COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

PREMESSA

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

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Castelletto Sopra Ticino ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 22.12.2010 il Sistema di Valutazione delle prestazioni del personale, in attuazione al Decreto succitato ("riforma Brunetta") che ha sancito l'obbligo di costituzione di un sistema globale di gestione della performance e le successive varianti approvate con delibera della Giunta comunale n. 138 del 17.10.2011 e n. 76 del 02.05.2019.
Il sistema è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto la voce "Performance", sul sito istituzionale www.comune.castellettosopraticino.no.it.
Per performance si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Castelletto ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e, di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della comunità.
Il Comune di Castelletto Sopra Ticino ha adottato un ciclo di gestione delle performance così articolato:

- **Pianificazione:**

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'.

Gli obiettivi e le priorità vengono indicati nei seguenti documenti: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Piano Esecutivo di Gestione, nonché nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa a trasparenza e l'integrità.
Il Piano Esecutivo di Gestione, articolato in schede obiettivo, costituisce il Piano della Performance: per ciascuna Area la Giunta individua gli obiettivi di miglioramento e sviluppo e li assegna con le risorse finanziarie per l'anno di riferimento ai Responsabili di Area.
Il Piano della Performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Performance dell'Amministrazione Trasparente.

• Monitoraggio:

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

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

• Valutazione:

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

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

I DOCUMENTI

• Pianificazione:

- Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 20.01.2014 e n. 27 del 17.02.2014 di approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014/2016;
- Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 26.01.2015 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2015/2017;
- Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 27.01.2016 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2016/2018;
- Delibera di Giunta Comunale n. 168 del 21.12.2016 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa alla trasparenza e l'integrità per gli anni 2017/2019;
- Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 22.01.2018 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa alla trasparenza e integrità per gli anni 2018/2020;
- Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 28.01.2019 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa alla trasparenza e integrità per gli anni 2019/2021;
- Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 27.01.2020 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa alla trasparenza e integrità per gli anni 2020/2022;
- Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 22.03.2021 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa alla trasparenza e integrità per gli anni 2021/2023;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 30.09.2020 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021 – 2023;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 29.03.2021 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2021 - 2023 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per l'anno 2021;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n.2 del 07.01.2021, ad oggetto: "Piano esecutivo di gestione provvisoria – assegnazione dei fondi ai responsabili dei servizi;
- Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 24.05.2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e piano degli obiettivi 2021, successivamente modificata con Deliberazioni n. 80 del 05.07.2021 e n. 128 del 11.11.2021;

• **Monitoraggio:**

- Deliberazioni di variazione al Bilancio Annuale di Previsione 2021-2023:
  - D.G.C. n. 47 del 29.03.2021 "Riaccertamento ordinario dei residui ai fini della formazione del rendiconto 2020";
  - D.G.C. n. 55 del 03.05.2021 "Variazione di bilancio di previsione 2021-2023 – primo provvedimento e contestuale modifica al DUP";
  - D.G.C. n. 78 del 28.06.2021 "Variazione al bilancio di previsione 2021/2023 – II provvedimento";
  - D.G.C. n. 93 del 22.07.2021 "Variazione al bilancio di previsione 2021 – 2023 – III provvedimento";
  - D.G.C. n. 103 del 05.08.2021 "Variazione al bilancio di previsione 2021/2023 – IV provvedimento";
  - D.G.C. n. 123 del 18.10.2021 "Variazione al bilancio di previsione – V provvedimento";
  - D.G.C. n. 129 del 11.11.2021 "Variazione al bilancio di previsione 2021/2023 – VI provvedimento";
  - D.G.C. n. 134 del 24.11.2021 "Variazione al bilancio di previsione 2021/2023 – VII provvedimento e contestuale modifica del programma triennale dei lavori pubblici 2021 – 2023 e del programma forniture e servizi 2021 - 2022";
  - D.C.C. n. 6 del 29.04.2021
  - D.C.C. n. 15 del 15.06.2021 «Ratifica D.G.C. n. 55 del 03.05.2021 ad oggetto: "Variazione di bilancio di previsione 2021-2023 – primo provvedimento e contestuale modifica al DUP"»;
  - D.C.C. n. 19 del 29.07.2021 "Bilancio di previsione 2021 – Salvaguardia degli equilibri art. 193 D. Lgs. 267/2000 e assestamento generale";
  - D.C.C. n. 22 del 29.07.2021 «Ratifica D.G.C. n. 78 del 28.06.2021 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2021/2023 – II provvedimento"»;
  - D.C.C. n. 23 del 29.07.2021 «Ratifica D.G.C. n. 93 del 22.07.2021 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2021 – 2023 – III provvedimento"»;
  - D.C.C. n. 28 del 27.09.2021 «Ratifica D.G.C. n. 103 del 05.08.2021 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2021/2023 – IV provvedimento"»;
  - D.C.C. n. 36 del 29.11.2021 «Ratifica D.G.C. n. 123 del 18.10.2021 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione – V provvedimento"»;
  - D.C.C. n. 37 del 29.11.2021 «Ratifica D.G.C. n. 129 del 11.11.2021 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2021/2023 – VI provvedimento"»;
  - D.C.C. n. 40 del 27.12.2021 «Ratifica D.G.C. n. 134 del 24.11.2021 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2021/2023 – VII provvedimento e contestuale modifica del programma triennale dei lavori pubblici 2021 – 2023 e del programma forniture e servizi 2021 - 2022"»;

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

Per quanto riguarda la valutazione delle performance dell'anno 2021 si riporta di seguito un prospetto sintetico recante la percentuale di realizzazione degli obiettivi nonché l'illustrazione dei risultati raggiunti in riferimento al Piano Performance 2021 delle singole Aree.

Nel valutare le performance 2021, non si può che sottolineare l'impatto derivante dalla pandemia sulla gestione degli uffici da parte dei Responsabili che hanno dovuto assicurare il rispetto delle disposizioni di prevenzione e controllo. Tutto ciò ha condizionato le prestazioni lavorative per effetto delle assenze per malattia e della riorganizzazione del lavoro.

La valutazione deve inoltre tener conto della riorganizzazione degli Uffici conseguente a mobilità interna ed al turno over per la sostituzione di dipendenti collocati a riposo. Tali modifiche hanno comportato rallentamenti imputabili al riassestamento del personale ed all'assunzione delle necessarie competenze da parte del medesimo.

Al contempo, lo svolgimento dei concorsi ripresi dopo lo stallo dovuto alla pandemia, ha impegnato molti servizi per gli aspetti relativi alla gestione delle domande, all'organizzazione delle prove teoriche e pratiche, agli aspetti logistici legati allo svolgimento delle prove.

Il Servizio di Polizia Locale ha dal 15.06.2021 un Commissario Capo a 15 ore settimanali con conseguente gestione del servizio a part time.

Presso il Servizio Cultura – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili – Sport e Tempo Libero - Turismo si è verificato l'avvicendamento di due Responsabili.

AREA	Obiettivi anno 2021	Valido ai fini performance/Stralciato	% di realizzazione
Area Vigilanza	AMPLIAMENTO FASCIA ORARIA PRESENZA PERSONALE DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE ATTRAVERSO LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI SERALI E/O NOTTURNI ANCHE PER PERSEGUIRE OBIETTIVI MIRATI	Valido	100%
Area Vigilanza	COLLABORAZIONE CON UFFICIO TRIBUTI PER LA VERIFICA AI FINI TARI DEGLI IMMOBILI DICHIARATI VUOTI.	Valido	60%
Area Vigilanza	PREPARAZIONE RUOLI SANZIONI CODICE DELLA STRADA ANNO 2018/2019/2020	Valido	100%
Area Vigilanza	RINNOVO CONCESSIONI DI POSTEGGIO SU AREA PUBBLICA	Valido	100%
Area Vigilanza	AFFIDAMENTO GESTIONE NATANTE COMUNALE PER IL TRIENNIO 2020/2022 PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO PUBBLICO	Non valutabile per cause non dipendenti dal responsabile	
Area Vigilanza	Scarto di archivio (obiettivo trasversale)	Valido	100%
Area Vigilanza	Realizzazione nuovo sito web istituzionale e app integrata	Valido	100%
Area edlizia privata urbanistica	ADEMPIMENTI FINALIZZATI ALLA CONCLUSIONE ITER VARIANTE STRUTTURALE AL PRGC	Valido	100%
Area edlizia privata urbanistica	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI: RICERCA PRATICHE EDILIZIE IN ARCHIVIO E RAPPORTI CON IL PUBBLICO E I PROFESSIONISTI	Valido	95%
Area edlizia privata urbanistica	Scarto di archivio (obiettivo trasversale)	Valido	100%
Area edlizia privata urbanistica	Realizzazione nuovo sito web istituzionale e app integrata	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE – AVVIO CENSIMENTO CONVIVENZE ANAGRAFICHE E POPOLAZIONI SPECIALI E SVOLGIMENTO OPERAZIONI PER ANNO 2021	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI PER GLI UFFICI COMUNALI	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	CENSIMENTO ISTITUZIONI PUBBLICHE	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	TARI – verifica immobili dichiarati vuoti	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	Rinnovo concessione lampade votive	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	Scarto di archivio (obiettivo trasversale)	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	Realizzazione nuovo sito web istituzionale e app integrata	Valido	100%
Area finanziaria	Gestione informatizzata cimitero	Valido	100%
Area finanziaria	Scarto di archivio (obiettivo trasversale)	Valido	100%
Area finanziaria	Realizzazione nuovo sito web istituzionale e app integrata	Valido	100%
Area servizi sociali	GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID – 19: ATTUAZIONE DELL'ORDINANZA 658/2020 DELLA PROTEZIONE CIVILE CHE MIRA A FRONTEGGIARE LA CRISI ECONOMICA DELLE FAMIGLIE CON L'EROGAZIONE AI COMUNI DI APPOSITI FONDI DI SOLIDARIETÀ; ATTIVAZIONE DI SERVIZI ALTERNATIVI VOLTI AD ATTENUARE IL DISAGIO DELLE FAMIGLIE PRIVATE DEI SERVIZI ASILO NIDO, ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI; MONITORAGGIO COSTANTE DELLA STRUTTURA PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI "COMUNITÀ VALENTINO PINOLI".	Valido	100%
Area servizi sociali	INDAGINE ISTAT "ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA – AVQ 2021"	Valido	100%
Area servizi sociali	NUOVO APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI "CENTRO ESTIVO"	Valido	100%
Area servizi sociali	Scarto di archivio (obiettivo trasversale)	Valido	100%
Area servizi sociali	Realizzazione nuovo sito web istituzionale e app integrata	Valido	100%
Lavori Pubblici	RICERCA DOCUMENTI STABILI COMUNALI	Valido	100%
Lavori Pubblici	OPERE DI VERIFICA DELLE FONDAZIONI DEL PALAZZETTO DELLO SPORT A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE SISMICA E REDAZIONE CERTIFICATO DI IDONEITA' STATICA	Valido	100%
Lavori Pubblici	Scarto di archivio (obiettivo trasversale)	Valido	100%
Lavori Pubblici	Realizzazione nuovo sito web istituzionale e app integrata	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	DANTE 1321 – 2021. 800 ANNI DALLA MORTE DEL SOMMO POETA	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	RIATTIVAZIONE SERVIZIO CON NATANTE COMUNALE E VERIFICHE CAUSE GUASTO	Non valutabile per cause non dipendenti dal responsabile	
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PRE – POST SCUOLA E MENSA AGGIUNTIVA, DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E DI ASSISTENZA DELLO SCUOLABUS	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	CERIMONIA DI PRESENTAZIONE DELLE SOCIETA' SPORTIVE CASTELLETTESI	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	Scarto di archivio (obiettivo trasversale)	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	Realizzazione nuovo sito web istituzionale e app integrata	Valido	100%

16/06/2022 F.to Il Nucleo di Valutazione Dott. Fabio Lorenzo Rebora

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

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA

OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI

1. SCARTO D'ARCHIVIO (ATTIVITA' PREVISTA DA SETTEMBRE)

L'obiettivo era finalizzato alla riorganizzazione dell'archivio comunale nell'ottica della dematerializzazione, della razionalizzazione e bonifica dei documenti non pertinenti o duplicati, anche allo scopo di rendere più efficiente il procedimento di accesso.
L'Area ha provveduto al censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore e di quella versata all'archivio di deposito e ha dato avvio alla procedura di scarto del materiale per il quale si ritiene concluso il periodo di obbligatoria conservazione, richiedendo apposito nulla osta alla Soprintendenza Archivistica della Regione. Ottenuto il predetto nulla osta, considerato il mancato interesse allo smaltimento al macero a titolo gratuito da parte della locale sede della Croce Rossa Italiana e stante la mancanza di disponibilità di fondi a bilancio, l'effettuazione delle successive operazioni di scarto formale sono posticipate all'anno in corso.
L'obiettivo è stato raggiunto.

2. NUOVO SITO INTERNET

L'obiettivo riguardava la realizzazione del nuovo sito web istituzionale sviluppato secondo le linee guida della Pubblica Amministrazione. Il nuovo sito web fornisce una grafica coerente, un'architettura dell'informazione semplificata e funzionale, una standardizzazione dei principali elementi, si adatta graficamente in modo automatico al dispositivo con il quale verrà visualizzato (Computer, Tablet, Smartphone, ecc.).Contrassegno fondamentale del nuovo sito istituzionale è la sua facilità di consultazione e di utilizzo dei nuovi servizi on-line per i cittadini e le imprese, importanti strumenti per agevolare il cittadino nei suoi rapporti con l'Amministrazione, come ad esempio "PagoPA", ormai unico canale per i pagamenti verso l'Amministrazione Pubblica, attraverso la modalità di accreditamento SPID, in attuazione del Decreto Semplificazioni del luglio scorso, convertito in legge l'11 settembre 2020. L'Area ha provveduto alle operazioni di allineamento ed aggiornamento dei contenuti in previsione della migrazione del sito preesistente al nuovo portale. In merito alle fasi di formazione del personale e aggiornamento e inserimento della modulistica nel nuovo sito e dei contenuti si segnala che la prima procedura di affidamento ha dato esito negativo, pertanto si è provveduto all'avvio di una nuova procedura mediante una nuova richiesta di preventivi per il rifacimento dell'attuale sito, il servizio di hosting, assistenza e manutenzione dello stesso e delle caselle di posta elettronica per il periodo dal 2022 al 2024 che si è conclusa in data 29.12.2021. Si è provveduto all'aggiornamento della modulistica e l'inserimento della stessa avverrà con l'avvio definitivo del nuovo sito e la relativa formazione è in corso.
L'obiettivo è stato raggiunto.

OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA

UFFICI DEMOGRAFICI

1. CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE – AVVIO CENSIMENTO CONVIVENZE ANAGRAFICHE E POPOLAZIONI SPECIALI E SVOLGIMENTO OPERAZIONI PER ANNO 2021

Il nostro Comune è stato selezionato dall' ISTAT per la partecipazione al censimento permanente della popolazione per gli anni 2018-2021. Per quanto riguarda il censimento anno 2021 si è provveduto ad effettuare le operazioni di verifica anagrafica sulla base delle risultanze delle operazioni censuarie svolte dai rilevatori ed è stata effettuata la nuova fase di rilevazione delle convivenze anagrafiche e delle popolazioni speciali. Sono state quindi controllate ed inserite in SGI le convivenze presenti sul territorio, con l'indicazione delle persone in esse residenti. Oltre allo svolgimento della formazione a distanza, sono state effettuate tutte le operazioni preparatorie alla verifica sul campo e precisamente: verifica indirizzi per la rilevazione Areale, controllo residenti, suddivisione ed assegnazione indirizzi ai rilevatori, verifica lista nominativi estratti per rilevazione da Lista, controllo residenti, suddivisione ed assegnazione indirizzi ai rilevatori, attivazione e consegna tablet ai rilevatori. Durante le operazioni di rilevazione effettuate dal mese di ottobre al mese di dicembre, è stata effettuata la gestione quotidiana delle operazioni di censimento con utilizzo applicativo Sgi di Istat, è stato dato supporto ai rilevatori e ai cittadini e sono state effettuate le chiusure delle operazioni di rilevazione.
L'obiettivo è stato raggiunto.

UFFICIO INFORMATICO

1 . SITO INTERNET

L'obiettivo prevedeva il rifacimento del sito internet comunale per aderire alle nuove normative e linee guida di fruibilità accessibilità e standardizzazione del layout.
Ciò ha comportato un'analisi dei dati da convertire, dello schema da intraprendere, delle implementazioni di dati da completare, un disciplinare tecnico delle caratteristiche del nuovo sito e di tutti i componenti a lui annessi come la posta elettronica, l'area FTP, la gestione delle newsletter, i collegamenti con altri siti (turismo, regione, SUAP, SUE, ESCHOOL, ecc). Si è provveduto a contattare alcune ditte ed a verificare ed esaminare le offerte pervenute. E' stata poi conclusa la procedura di affidamento.
L'obiettivo è stato raggiunto.

UFFICI AMMINISTRATIVI

1. NOLEGGIO FOTOCOPIATORI PER GLI UFFICI COMUNALI

L'obiettivo prevedeva la mappatura delle scadenze e del numero di copie delle apparecchiature multifunzione a noleggio in dotazione agli Uffici Comunali, al fine di razionalizzare le spese e unificare le scadenze con affidamento mediante il portale Acquisti in Rete – convenzione Consip.
Si è provveduto alla raccolta parziale delle esigenze degli Uffici Comunali e successivamente alla verifica periodica della disponibilità nel portale Acquisti in Rete dei lotti di macchine multifunzione più confacenti alle esigenti degli Uffici. Con Determina dell'Area Amministrativa Demografica si è provveduto alla sostituzione della macchina fotocopiatrice in noleggio mediante adesione alla convenzione attiva e conseguente ordinativo della macchina fotocopiatrice ritenuta idonea alle necessità degli Uffici Demografici. Successivamente si è provveduto a predisporre la bozza della determina e dell'ordinativo per le apparecchiature multifunzione degli uffici comunali in scadenza a dicembre 2021 e sono stati trasmessi agli altri uffici interessati.
L'obiettivo è stato raggiunto.

2. CENSIMENTO ISTITUZIONI PUBBLICHE

La rilevazione era prevista dalla Legge 205/2017 che ha indetto e finanziato i censimenti permanenti tra cui il Censimento delle Istituzioni Pubbliche. La raccolta dei dati avveniva attraverso la compilazione di un apposito questionario, composto da più modelli.

Il 12/07/2021 è pervenuta dall'Istituto Nazionale di Statistica la comunicazione relativa alla proroga al 15/09/2021 delle operazioni previste per il mese di luglio. Il 14/09/2021 si è provveduto alla trasmissione definitiva del questionario.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Castelletto Sopra Ticino, li 30.03.2022

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

Premesso che lo scrivente ha iniziato a ricoprire la figura di responsabile del servizio per l'area vigilanza – commercio – pubblici esercizi – notifiche, nel comune di Castelletto Sopra Ticino a far data dal 15 Giugno 2022 e per 15 ore settimanali, si relaziona, per quanto di competenza quanto segue:

OBIETTIVI AREA VIGILANZA

AMPLIAMENTO FASCIA ORARIA PRESENZA PERSONALE DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE ATTRAVERSO LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI SERALI E/O NOTTURNI ANCHE PER PERSEGUIRE OBIETTIVI MIRATI

L'obiettivo voleva perseguire una maggiore presenza del personale della Polizia Locale, soprattutto nel periodo estivo, in orari serali, notturni e festivi per far fronte a maggiori esigenze di sicurezza in relazione a particolari eventi/situazioni che si sono manifestate e prevedendo una maggior attività di controllo base su cui è stato approntato specifico progetto. Come da progetto sono state effettuati ben oltre i 12 servizi previsti coerentemente a quanto previsto dal piano di lavoro raggiungendo così l'obiettivo prefissato.

COLLABORAZIONE CON UFFICIO TRIBUTI PER LA VERIFICA AI FINI TARI DEGLI IMMOBILI DICHIARATI VUOTI.

L'obiettivo vedeva coinvolti sinergicamente l'ufficio tributi ed il Comando di Polizia Locale che, per la sua presenza sul territorio, doveva provvedere, alle verifiche ad esso trasmesse. Obiettivo parzialmente raggiunto.

PREPARAZIONE RUOLI SANZIONI CODICE DELLA STRADA ANNO 2018/2019/2020

L'obiettivo si prefiggeva di preparare i ruoli, preceduti dai relativi avvisi bonari, per gli anni 2018/2019/2020.
L'emissione, dopo la tornata relativa all'anno 2018, è stata interrotta con la predisposizione del ruolo 2019 del quale sono state controllate e verificate le posizioni senza provvedere al relativo invio, in quanto a fronte dell'emergenza COVID-19, con provvedimento governativo l'emissione delle cartelle esattoriali è stata sospesa.
Conseguentemente calcolando che la mancata emissione dei ruoli 2019/2020 non avrebbe compromesso la successiva attività di riscossione essendo prevista una prescrizione quinquennale, ma l'invio avrebbe solo causato una perdita di introito legato alle previsioni di cui all'articolo 27 della legge 689/1981, si è optato per sospendere tale attività e posticiparla al momento della certezza della ripresa delle attività di riscossione e così nel mese di gennaio 2022 è stato emesso il ruolo relativo l'anno 2019 mentre è in corso l'attività legata all'emissione dei ruoli anno 2020.

L’obbiettivo può considerarsi raggiunto

OBIETTIVO UFFICIO COMMERCIO

RINNOVO CONCESSIONI DI POSTEGGIO SU AREA PUBBLICA

L’obiettivo era di procedere al rinnovo delle concessioni di posteggio su area pubblica in scadenza al 31.12.2020 come previsto dal D.L. del Ministero dello Sviluppo Economico 34/2020 del 25.11.2020, articolo 181, comma 4bis, rubricato approvazione delle indicazioni regionali relative alle modalità’ procedimentali per il rinnovo delle concessioni di posteggio per l’esercizio di commercio su area pubblica in scadenza al 31.12.2020 - D.G.R. 14 dicembre 2020, N. 1-2555. L’obiettivo prevedeva una prima fase di verifica del possesso dei requisiti necessari per il rinnovo delle concessioni dal mese di maggio al mese di luglio, faceva seguito la seconda fase predisposizione della concessione per il mese di agosto e una terza fase rilascio di rinnovo della concessione nel mese di settembre, l’obiettivo è stato raggiunto nei tempi prefissati.

AFFIDAMENTO GESTIONE NATANTE COMUNALE PER IL TRIENNIO 2020/2022 PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO PUBBLICO

Dopo una prima fase sperimentale relativa alla gestione del natante di proprietà comunale, soprattutto per la tratta Castelletto – Sesto Calende, l’obiettivo era di affidare in via definitiva detta gestione per almeno un triennio a ditta qualificata. A causa di un guasto rilevante all’imbarcazione avvenuto nel corso del 2020 e non ancora riparato non si è potuto dare corso a detto obiettivo; dalla data del 15 giugno 2021 l’obiettivo è stato riassegnato all’Ufficio Cultura.

SCARTO D’ARCHIVIO.

L’obiettivo era finalizzato alla riorganizzazione dell’archivio comunale nell’ottica della dematerializzazione, della razionalizzazione e bonifica dei documenti non pertinenti o duplicati o comunque privi di interesse.

Si è proceduto con il censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore.

Dopo aver individuato il materiale di scarto si è proceduto con la richiesta di nulla osta alla Soprintendenza Archivistica della Regione e, ottenuta l’autorizzazione a procedere, con la formulazione dell'atto ufficiale di scarto si è dato affidamento a ditta specializzata al recupero trasporto e distruzione del materiale del materiale già predisposto.

Le operazioni sono iniziate nel mese di settembre con la catalogazione e descrizione del materiale di scarto.

Castelletto Sopra Ticino, li 25.03.2022

IL RESPONSABILE DELL’AREA VIGILANZA
COMMERCIO
PUBBLICI ESERCIZI ARTIGIANATO
f.to Comm. Capo Roberto Molla

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

TARI – VERIFICA IMMOBILI DICHIARATI VUOTI

La finalità di questo obiettivo mirava al controllo delle unità immobiliari vuote, attraverso l'invio di richiesta di destinazione d'uso per gli immobili presenti sul territorio non collegati a TARI.
La scheda di dettaglio prevedeva una serie di tempistiche entro le quali dovevano essere attuati i vari adempimenti che in sintesi erano:
- Indagine dell'utilizzo degli immobili attraverso l'invio di richiesta di destinazione d'uso per gli immobili che non risultano collegati a TARI
- Suddivisione per foglio catastale degli immobili risultanti non occupati per verifica se trattasi di immobile non utilizzato e senza utenze.
- Emissione di provvedimenti frutto dei sopralluoghi.

L'ufficio tributi ha effettuato tutti i controlli necessari alla verifica dell'occupazione degli immobili ed ha elaborato tutti i documenti utili all'emissione dei provvedimenti.

RINNOVO CONCESSIONE LAMPADE VOTIVE

L'obiettivo riguardava l'affidamento della concessione del servizio lampade votive.
Nella scheda di dettaglio erano elencate le azioni da intraprendere entro le scadenze individuate come segue:

- Affidamento concessione
- Trasmissione elenchi utenti per emissione
- Front office per l'utenza

Lo scadenziario è stato sostanzialmente rispettato. L'obiettivo è stato raggiunto

GESTIONE INFORMATIZZATA CIMITERO

L'obiettivo riguarda la conservazione digitale di documenti cartacei per la conseguente implementazione del data base in dotazione. Vista la mole considerevole di lavoro, l'obiettivo è previsto in svolgimento in più esercizi (anni 2021 e 2022).
La scheda di dettaglio prevedeva una serie di tempistiche entro le quali dovevano essere attuati i vari adempimenti che in sintesi erano:
- Collaborazione con ditta fornitrice del programma per l'alimentazione del data base
- Collaborazione con Ufficio Tecnico / Urbanistica per fornitura planimetrie
- Raccolta dati necessari all'indicazione delle concessioni con i contratti relativi
- Caricamento dati relativi al pregresso
- Inserimento diretto nel programma.

L’obiettivo procede secondo lo scadenziario. L’ufficio ha ricostruito le planimetrie allo stato attuale, con contestuale inserimento nel programma; ha iniziato la raccolta dati delle concessioni con sopralluogo presso i cimiteri di capoluogo e Glisente, rilevamento fotografico ed inserimento dei nominativi dei defunti nel programma, provvedendo, nel contempo, alla scansione delle concessioni sottoscritte. Nel programma sono stati inseriti i dati relativi alla concessioni riferite all’anno 2021 e, per quanto riguarda il pregresso, si è completato il caricamento delle concessioni riferite all’anno 2020.

OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI

SCARTO DI ARCHIVIO

L’obiettivo è finalizzato alla riorganizzazione dell’archivio comunale nell’ottica della dematerializzazione, della razionalizzazione e bonifica dei documenti non pertinenti o duplicati, anche allo scopo di rendere più efficiente il procedimento di accesso.
Si è proceduto con il censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore ; è stata avviata la procedura di scarto per l'eliminazione del materiale per il quale si ritiene concluso il periodo di obbligatoria conservazione. E’ stato richiesto il nulla osta alla Soprintendenza Archivistica della Regione ed è stato preparato il materiale per lo scarto. Non avendo fondi disponibili a bilancio, non si è potuto procedere con lo scarto vero e proprio che verrà effettuato non appena si avranno a disposizione le risorse necessarie.

NUOVO SITO INTERNET

L’obiettivo è la realizzazione del nuovo sito web istituzionale sviluppato secondo le linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.
Sono state analizzate le informazioni e le indicazioni contenute nel sito cercando di allineare ed aggiornare i dati presenti, in previsione della migrazione dal sito istituzionale al nuovo portale.

Castelletto Sopra Ticino, 30.03.2022

IL RESPONSABILE DELL’AREA
f.to Rag. Laura Platini

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

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

1. **GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID – 19: ATTUAZIONE DELL'ORDINANZA 658/2020 DELLA PROTEZIONE CIVILE CHE MIRA A FRONTEGGIARE LA CRISI ECONOMICA DELLE FAMIGLIE CON L'EROGAZIONE AI COMUNI DI APPOSITI FONDI DI SOLIDARIETÀ; ATTIVAZIONE DI SERVIZI ALTERNATIVI VOLTI AD ATTENUARE IL DISAGIO DELLE FAMIGLIE PRIVATE DEI SERVIZI ASILO NIDO, ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI; MONITORAGGIO COSTANTE DELLA STRUTTURA PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI "COMUNITÀ VALENTINO PINOLI".**

   L'obiettivo prevedeva la prosecuzione dello svolgimento di tutte le attività complementari alla gestione dell'emergenza Covid-19. In particolare, l'Ordinanza n. 658 del 29/03/2020 del Capo del Dipartimento della Protezione Civile presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" ha previsto interventi atti a fronteggiare la crisi economica determinata dall'insorgenza del COVID-19 e dal protrarsi di tutte le misure di contrasto. Sono stati quindi impiegati fondi economici per tutti i Comuni per andare a contrastare i bisogni alimentari delle categorie più colpite dalle misure di contrasto.

   L'art 53 del D.L. 25 maggio 2021 n. 73 convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021 n. 106 ha istituito un Fondo di 500 milioni di euro per l'anno 2021 a favore dei comuni, per l'adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche, in considerazione del perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Al Comune di Castelletto Sopra Ticino sono stati destinati € 40.848,24 che sono stati utilizzati per sostenere le famiglie in stato di necessità dovuta alla pandemia.

   Sono stati attivati tutti gli interventi ritenuti necessari per proseguire il monitoraggio delle azioni svolte dalle cooperative affidatarie dei vari servizi (asilo nido, centro estivo, assistenza scolastica, pulizie sedi comunali…) sulla loro efficienza/efficacia

   E' stato inoltre svolto un costante monitoraggio sulla situazione della struttura per anziani autosufficienti "Comunità Valentino Pinoli" anche in esecuzione di circolari, istruzioni e direttive emanate dalla Regione Piemonte.

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

2. INDAGINE ISTAT "ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA – AVQ 2021"

Nel corso del 2021 l'Istat ha condotto un'indagine "Aspetti della Vita quotidiana" (AVQ), grazie alla quale si sono raggiunti importanti obiettivi sulla conoscenza dei comportamenti della popolazione e sulla relazione fra servizi pubblici e cittadini.

Nello specifico l'ufficio si è occupato di:

- selezione ed assegnazione degli operatori all'indagine
- effettuazione di riunioni di istruzione per l'esecuzione dell'indagine
- assegnazione delle famiglie campione ai rilevatori;
- rilevazione dati
- trasmissione dati monitoraggio;
- invio modelli di rilevazione all'istat.

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

3. NUOVO APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI "CENTRO ESTIVO"

L' obiettivo prevedeva una serie di attività per l'avvio del servizio di Centro estivo Comunale attraverso l'assegnazione diretta del servizio che ha comportato la stesura di atti e il coordinamento con la cooperativa affidataria del Centro Estivo oltre che un monitoraggio rispetto all'andamento dello stesso.

Oltre a ciò l'ufficio si è occupato di pubblicizzare l'avvio del servizio di centro estivo e di procedere alla raccolta delle iscrizioni.

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

OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI

1. SCARTO DI ARCHIVIO

L'obiettivo è finalizzato alla riorganizzazione dell'archivio comunale nell'ottica della dematerializzazione, della razionalizzazione e bonifica dei documenti non pertinenti o duplicati, anche allo scopo di rendere più efficiente il procedimento di accesso.

Si è proceduto, inizialmente, con l'inventario della documentazione conservata presso gli archivi di settore; è stata avviata la procedura di scarto per l'eliminazione del materiale per il quale si ritiene concluso il periodo di obbligatoria conservazione. E' stato richiesto il nulla osta alla Soprintendenza Archivistica della Regione ed è stato preparato il materiale per lo scarto. Non avendo fondi disponibili a bilancio, non si è potuto procedere con lo scarto vero e proprio che verrà effettuato non appena si avranno a disposizione le risorse necessarie.

2. NUOVO SITO INTERNET

L'obiettivo è la realizzazione del nuovo sito web istituzionale sviluppato secondo le linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

Sono state analizzate le informazioni e le indicazioni contenute nel sito cercando di allineare ed aggiornare i dati presenti, in previsione della migrazione dal sito istituzionale al nuovo portale.

Castelletto Sopra Ticino, 31/03/2022.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
f.to Dr.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. RICERCA DOCUMENTI STABILI COMUNALI

Si è dato avvio all'attività di ricerca dei documenti dell'immobile denominato "Palestra Lanzi", per la quale si è anche provveduto ad inoltrare SCIA antincendio al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.
Si è proceduto alla ricerca dei documenti di collaudo statico della struttura presso l'ufficio tecnico Regionale di Novara, acquisiti nell'ottobre del 2021.

Si ritiene pertanto che l'obbiettivo sia stato raggiunto al 100%

2 . OPERE DI VERIFICA DELLE FONDAZIONI DEL PALAZZETTO DELLO SPORT A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE SISMICA E REDAZIONE CERTIFICATO DI IDONEITA' STATICA

In relazione all'obbiettivo di che trattasi, in relazione alle tempistiche riportate nella relativa scheda, i tempi sono stati rispettati come di seguito specificato:

1. Affidamento lavori (entro luglio): i lavori furono consegnati il giorno 22/07/2021 come da verbale in pari data;
2. Ultimazione interventi (entro ottobre): la Direzione dei lavori, con certificato in data 24/09/2021, dichiarava ultimati i lavori medesimi in data 24/09/2021;
3. Completamento pratiche amministrative/contabili (entro dicembre): con determinazione n. 668 del 15/11/2021 si è provveduto all'approvazione della contabilità finale dei lavori in argomento ed il Certificato di Regolare Esecuzione dei Lavori; con determinazione n. 749 del 14/12/2021 si è provveduto alla liquidazione del saldo finale della ditta incaricata delle opere.

Si ritiene pertanto che l'obbiettivo sia stato raggiunto al 100%.

OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI

SCARTO DI ARCHIVIO

Non è stato possibile procedere alle fasi successive alla prima, procrastinata al mese di novembre dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 11/11/2021, in quanto, la ridistribuzione dei compiti conseguenti allo spostamento di personale dell'ufficio, che ha necessariamente comportato un maggior carico di lavoro per il restante personale di cui sopra, l'ufficio ha dovuto far fronte a maggiori carichi di lavoro, tra i quali:

- gestione delle problematiche insorte nel corso della realizzazione dei lavori di Ristrutturazione della casa Parco, in quanto si è dovuto provvedere, a seguito di decesso del professionista incaricato della progettazione/direzione dei lavori dell'intervento, alla sostituzione dello stesso, nonché ad intraprendere una procedura di risoluzione contrattuale;
- gestione della realizzazione delle opere inerenti la VERIFICA DELLE FONDAZIONI DEL PALAZZETTO DELLO SPORT A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE SISMICA E REDAZIONE CERTIFICATO DI IDONEITA' STATICA. Tali opere resesi necessarie a seguito della riscontrata carenza documentale agli atti, hanno impegnato l'ufficio non solo in merito alle ordinarie procedure di affidamento dei lavori/incarichi ma hanno comportato un maggior lavoro al fine di garantire la realizzazione degli stessi, ed il coordinamento tra i vari operatori intervenuti (ditte esecutrici, progettisti, geologo) in tempi coerenti con il procedimento civile in corso, al fine di poter oltre ad accertare l'effettiva consistenza delle opere fondali, supportare il Comune nel procedimento civile in corso. Si è dovuto inoltre gestire le richieste di accesso alla struttura, con la competente procura, in quanto l'immobile risulta essere sottoposto a sequestro;
- l'avvio di procedure per la selezione di personale aggiuntivo presso l'ufficio, di cui: una procedura di concorso per l'assunzione di operaio categoria B3, una procedura di mobilità per la sostituzione di istruttore geometra, ed una procedura, in corso di predisposizione per l'avvio alla selezione tramite ufficio di collocamento per personale con qualifica di operaio categoria B.

NUOVO SITO INTERNET

Son state espletate le operazioni prodromiche le fasi di realizzazione, quest'ultime posticipate di 2 mesi dalla Deliberazione di giunta comunale n. 128 del 11/11/2021.
Si ritiene pertanto che l'obbiettivo sia stato raggiunto al 100%.

La sottoscritta Scorrano Marika, fa presente che la relazione di cui sopra riguarda le attività svolte dall'ufficio sino al 31/12/2021, periodo nel quale ha svolto la funzione di responsabile dell'Area.

06/04/2022

f.to Scorrano Marika

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
anno 2021

1. ADEMPIMENTI FINALIZZATI ALLA CONCLUSIONE ITER VARIANTE STRUTTURALE AL PRGC

L'obiettivo prevedeva il proseguimento dell'iter per la predisposizione della variante strutturale al PRGC vigente e i relativi atti ovvero trasmissione note e osservazioni al professionista redattore della variante, predisposizione bozze di determinazione, pubblicazioni sul sito, indizioni conferenze.

1. Supporto tecnico all'Amministrazione Comunale nella fase dell'analisi e verifica delle osservazioni pervenute e delle controdeduzioni predisposte dal progettista
2. Organizzazione e gestione degli incontri con l'Amministrazione, gli uffici e i tecnici per la valutazione e la condivisione di indirizzi, criteri e contenuti della proposta tecnica progetto definitivo di PRGC
3. Determina liquidazione alla consegna della Proposta Progetto definitivo
4. Redazione bozza di deliberazione per adozione della proposta tecnica progetto definitivo
5. Pubblicazione sul sito comunale degli atti previsti dalla vigente normativa
6. Indizione conferenza dei servizi con predisposizione lettera di convocazione e trasmissione elaborati egli enti invitati
7. Partecipazione alle conferenze dei servizi e redazione dei relativi verbali
8. Raccolta pareri
9. Gestione rapporti con i cittadini e professionisti per questioni tecniche relative alla pianificazione

Come previsto sono stati effettuati entro aprile gli adempimenti previsti ai punti 1, 2 e 3; l'ufficio è stato di supporto tecnico all'Amministrazione Comunale nella fase dell'analisi e verifica delle osservazioni pervenute e delle controdeduzioni predisposte dal progettista oltre ad aver gestito gli incontri. A luglio è stata portata in Giunta la delibera di adozione del PTPD, predisposta nel mese precedente.
Nel mese di settembre si è tenuta la prima seduta della seconda conferenza di copianificazione in teleconferenza, gestita dall'ufficio, con la redazione e trasmissione del relativo verbale e pareri allegati. La conferenza si è chiusa decidendo una sospensiva.
L'obiettivo previsto si può ritenere raggiunto per quanto di competenza.

2. ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI: RICERCA PRATICHE EDILIZIE IN ARCHIVIO E RAPPORTI CON IL PUBBLICO E I PROFESSIONISTI

L'obiettivo prevede, a seguito dell'intervenuta emanazione del Decreto Legge n. 34/2020 (Decreto Rilancio) un cospicuo aumento nella ricerca di pratiche edilizie rilasciate negli anni passati, la predisposizione di elenchi, e la gestione dei relativi appuntamenti per la visione degli atti. Le pratiche attualmente archiviate nei locali all'uopo previsti, devono essere prelevate e messe a disposizione dei richiedenti (professionisti, proprietari), prodotte copie e infine serve il contributo tecnico nel caso siano rilevate delle difformità edilizie.

Descrizione:

1. Catalogazione e predisposizione elenco delle richieste di accesso
2. Avvio del procedimento
3. Ricerca negli archivi cartacei
4. Ricerca negli archivi
5. Convocazione dei richiedenti
6. Eventuali chiarimenti su specifiche pratiche

Considerato che le richieste di accesso agli atti alla fine di agosto risultavano circa in numero di 235 e che mediamente ne vengono evase circa 20 al mese, ne consegue che la giacenza delle richieste in attesa di evasione risulta lunga con ritardi nei tempi di 30-40 giorni.
Dal mese di settembre il ritardo è stato piano piano recuperato grazie alla aumentata dotazione del personale, al 31/12/2021 le richieste erano 298 e quelle processate 227, tenendo conto che quelle presentate nel mese di dicembre circa una decina vengono istruite nel mese successivo.
L'obiettivo previsto si può ritenere raggiunto per quanto di competenza, in considerazione della mole di lavoro.

In allegato si trasmette un prospetto riepilogativo che pone a confronto la quantità di procedure processate nell'anno 2021 rispetto a quelle degli anni precedenti 2020 e 2019, per porre in evidenza come e quanto sia aumentato il lavoro per gli aspetti edilizi in seguito all'emanazione dei vari decreti rilancio.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO - 2021

	2019	2020	2021	**INCREMENTO 20/21**
totale pratiche edilizie	404	357	626	75%
SCIA + PdC	177	136	154	13%
AP + pareri	78	62	92	48%
ACCESSO ATTI	125	150	298 (processati 227)	98%
CIL/CILA CILAS	106	126	279	121%
SANATORIE	24	25	39	56%
CDU	80	78	114 (tutti processati)	46%
CERT. BONUS FACCIATE	--	--	42 (tutte processate)	
EDILIZIA LIBERA	31	24	53	124%

OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	**1. SCARTO DI ARCHIVIO**	
NOTE	L'obiettivo è finalizzato alla riorganizzazione dell'archivio comunale nell'ottica della dematerializzazione, della razionalizzazione e bonifica dei documenti non pertinenti o duplicati, anche allo scopo di rendere più efficiente il procedimento di accesso. Si procederà con il censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore e gestione dei versamenti all'archivio di deposito. Seguirà l'avvio della procedura di scarto per l'eliminazione di atti d'archivio, materiale per il quale si ritiene concluso il periodo di obbligatoria conservazione. La procedura proseguirà con la richiesta di nulla osta alla Soprintendenza Archivistica della Regione per procedere poi con la formulazione dell'atto ufficiale di scarto e successivamente con lo scarto vero e proprio.	
Risorse finanziarie Assegnate	**Capitolo PEG**	**Importo**
Indicatori di risultato		
Descrizione	**Tipo di verifica: temporale**	**Valore atteso: tempistica**
1. Studio ed Analisi preparatoria e preliminare della normativa. 2. Redazione Richiesta del Parere alla Soprintendenza Archivistica. 3. Adozione provvedimenti conseguenti 4. Attività di scarto		1. Entro settembre 2. Entro novembre 3. Entro novembre 4. A seguito del ricevimento del parere della Soprintendenza Archivistica Regionale

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1									X			
Fase 2											X	
Fase 3											X	
Fase 4												

Verifiche	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1									X		X	X
Fase 2											X	X
Fase 3												
Fase 4												

Note: I sopralluoghi e la selezione del materiale in archivio sono iniziati a Novembre, mentre le procedure di compilazione e di richiesta alla Soprintendenza sono state predisposte a dicembre.

Obiettivo: Descrizione Sintetica	**2. NUOVO SITO INTERNET**	
NOTE	L'obiettivo è la realizzazione del nuovo sito web istituzionale sviluppato secondo le linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione. Il nuovo sito web dovrà fornire una grafica coerente, un'architettura dell'informazione semplificata e funzionale, una standardizzazione dei principali elementi, nonché adattarsi graficamente in modo automatico al dispositivo con il quale verrà visualizzato (Computer, Tablet, Smartphone, ecc.).Contrassegno fondamentale del nuovo sito istituzionale dovrà essere la sua facilità di consultazione e di utilizzo dei nuovi servizi on-line per i cittadini e le imprese, importanti strumenti per agevolare il cittadino nei suoi rapporti con l'Amministrazione, come ad esempio "PagoPA", ormai unico canale per i pagamenti verso l'Amministrazione Pubblica, attraverso la modalità di accreditamento SPID, in attuazione del Decreto Semplificazioni del luglio scorso, convertito in legge l'11 settembre 2020.	
Risorse finanziarie Assegnate	**Capitolo PEG**	**Importo**

Indicatori di risultato	
Descrizione **Tipo di verifica: temporale**	**Valore atteso: tempistica**
1. Riunione iniziale per la definizione degli obiettivi specifici 2. Costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti delle Aree al fine di analizzare le informazioni ed indicazioni contenute nel sito e confronto con la normativa vigente. 3. Operazioni di allineamento ed aggiornamento dei contenuti in previsione della migrazione dal sito istituzionale preesistente al nuovo portale 4. Formazione del personale 5. Aggiornamento e inserimento della modulistica nel nuovo sito, inserimento dei contenuti	1. Entro luglio 2. Entro settembre 3. Da settembre a dicembre 4. e 5. A seguito aggiudicazione gara

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1							x					
Fase 2									x			
Fase 3									x	x	x	x
Fase 4												
Fase 5												
Verifiche	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4												
Fase 5												

Note: L’obiettivo è la realizzazione del nuovo sito web istituzionale sviluppato secondo le linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione : sono state analizzate le informazioni e le indicazioni contenute nel sito allineando e aggiornando i dati presenti, in previsione della migrazione dal sito istituzionale al nuovo portale.

Castelletto Sopra Ticino, 31/03/2022.

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

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI

SCARTO DI ARCHIVIO

L'obiettivo era finalizzato alla riorganizzazione dell'archivio comunale nell'ottica della dematerializzazione, della razionalizzazione e bonifica dei documenti non pertinenti o duplicati, anche allo scopo di rendere più efficiente il procedimento di accesso secondo tempistiche determinate.
Come previsto con determinazione n. 693 del 22/11/2021 si è provveduto alla proposta di scarto dei documenti di competenza di quest'Area di cui è stata inoltrata richiesta alla Soprintendenza che ha autorizzato con nota del 23/12/2021. Nel gennaio del 2022 si è provveduto allo scarto dei documenti mediante apposita ditta autorizzata.

REALIZZAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE E APP INTEGRATA

L'obiettivo prevedeva la realizzazione del nuovo sito web istituzionale sviluppato secondo le linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione da conseguirsi attraverso una serie di lavori preparatori di aggiornamento dei contenuti dello stesso.
Il personale dell'Area ha partecipato alle attività previste dall'obiettivo.

OBIETTIVI UFFICIO CULTURA - TURISMO

DANTE 1321 – 2021. 800 ANNI DALLA MORTE DEL SOMMO POETA

Il progetto si inseriva nelle celebrazioni dantesche nella ricorrenza degli 800 anni dalla morte del Poeta e prevedeva la realizzazione di un percorso per le vie del centro con pannelli ben visibili recanti i passi più significativi dei canti della Divina Commedia.
L'Ufficio ha proposto e realizzato i pannelli ed il percorso è stato realizzato nei tempi e con le modalità previste.

RIATTIVAZIONE SERVIZIO CON NATANTE COMUNALE E VERIFICHE CAUSE GUASTO

Dopo una prima fase sperimentale relativa alla gestione del natante di proprietà comunale, soprattutto per la tratta Castelletto – Sesto Calende, l'obiettivo era di affidare in via definitiva detta gestione per almeno un triennio a ditta qualificata dopo aver verificato le cause del guasto che avevano fatto interrompere il servizio.
Accertato che la riparazione del guasto è stata quantificata in oltre 15.000,00 euro, con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 29/07/2021 l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di

costituirsi in giudizio mediante ricorso per l'accertamento tecnico preventivo per periziare il natante. Con determinazione n. 510 del 26/08/2021 quest'Area ha provveduto ad incaricare lo Studio Legale Lombardo per rappresentare e difendere gli interessi del Comune. In attesa della definizione dell'accertamento tecnico preventivo non si è potuto procedere alla riparazione del guasto ed alla riattivazione del servizio.

OBIETTIVI UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PRE – POST SCUOLA E MENSA AGGIUNTIVA, DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E DI ASSISTENZA DELLO SCUOLABUS

venendo a scadenza appalti legati ai servizi scolastici, ed in particolare al servizio di pre-post scuola e mensa aggiuntiva nonché al servizio di trasporto scolastico e di assistenza sullo scuolabus, l'obbiettivo si prefiggeva di affidare detti servizi per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022.
Secondo quanto previsto, nel corso del mese di giugno si sono predisposti i bandi oggetto del presente obiettivo. Nel mese di luglio con determinazione n. 431 e 432 del 22/07/2021 si è approvato l'avviso esplorativo per la manifestazione di interesse per l'espletamento del servizio di trasporto scolastico cui è seguita procedura RDO su piattaforma MEPA che ha condotto all'aggiudicazione del servizio con determinazioni n. 528 e 530 del 3 settembre 2021.
Per i servizi di pre, post scuola, mensa aggiuntiva ed assistenza sui mezzi di trasporto scolastici si è provveduto ad una trattativa diretta su MEPA con aggiudicazione avvenuta con determinazione n. 531 del 03/09/2021.
All'avvio dell'anno scolastico i servizi sono partiti regolarmente.

OBIETTIVI UFFICIO SPORT

CERIMONIA DI PRESENTAZIONE DELLE SOCIETA' SPORTIVE CASTELLETTESI

L'obiettivo si proponeva di ritornare ad organizzare un evento che coinvolgesse le società sportive castellettesi. A tale proposito l'Ufficio ha organizzato la "Parata dello Sport" inizialmente prevista nel mese di settembre e poi spostata per causa maltempo. Detta manifestazione ha avuto luogo il giorno 9 ottobre 2021 ed ha visto la partecipazione delle associazioni sportive aderenti alla Consulta e la premiazione degli atleti maggiormente distintisi.

Castelletto Sopra Ticino, 30.03.2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI – SPORT E TEMPO LIBERO – TURISMO
f.to Dott. Lorenzo Maffioli