COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

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.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha stabilito che:

"*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli

indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Pertanto il PIAO, nelle intenzioni del legislatore, rappresenta un'occasione per integrare i processi, favorire il lavoro di squadra, la condivisione delle informazioni e quindi anche la concretizzazione degli investimenti che si vogliono realizzare. Nel suddetto nuovo strumento di programmazione, la performance è inserita nell'ambito della *Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sottosezione 2 Performance*;
Il Piano della performance del Comune di Castelletto Sopra Ticino è stato approvato con Deliberazione della Giunta n. 98 del 05.08.2022 e confermato, tra gli altri strumenti confluiti nel PIAO, nelle more di un'effettiva approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione con successivo atto n. 99/2022.

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;
- Delibera di Giunta Comunale n. 48 del 27/04/2022 di approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 22/07/2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 31/01/2022 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2022/2024 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per l'anno 2022;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 24/01/2022, ad oggetto: "Piano esecutivo di gestione provvisoria – assegnazione dei fondi ai responsabili dei servizi;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 05.08.2022 di approvazione del Piano della Performance anno 2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 05/08/2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024 ai sensi dell'art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, all'interno della quale è confluito, tra gli altri, il piano della performance anno 2022;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 05.12.2022 di modifica degli obiettivi strategici assegnati all'Area Lavori Pubblici con la sostituzione in toto di un obiettivo assegnato e la modifica delle tempistiche di realizzazione dell'altro obiettivo.

• **Monitoraggio:**

- Deliberazioni di variazione al Bilancio Annuale di Previsione 2022-2024:

- D.G.C. n. 29 del 16/03/2022 "Riaccertamento ordinario dei residui ai fini della formazione del rendiconto 2021";
- D.G.C. n. 17 del 14/02/2022 "Variazione di bilancio di previsione 2022/2024 – primo provvedimento e contestuale modifica al DUP";
- D.G.C. n. 43 del 15/04/2022 "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – II provvedimento";
- D.G.C. n. 57 del 20/05/2022 "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – III provvedimento";
- D.G.C. n. 69 del 13/06/2022 "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – IV provvedimento";
- D.G.C. n. 80 del 04/07/2022 "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – V provvedimento e contestuale modifica la DUP, approvazione progetto definitivo/esecutivo lavori rifacimento asfalti e manutenzione straordinaria varie vie comunali I lotto – CUP n. E17H1900197004";
- D.G.C. n. 91 del 25/07/2022 "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – VI provvedimento";
- D.G.C. n. 108 del 02/09/2022 "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – VII provvedimento";
- D.G.C. n. 125 del 04/10/2022 "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – VIII provvedimento";
- D.G.C. n. 141 del 18/11/2022 "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – IX provvedimento";
- D.C.C. n. 6 del 28/03/2022 «Ratifica D.G.C. n. 17 del 14/02/2022 ad oggetto: "Variazione di bilancio di previsione 2022/2024 – primo provvedimento e contestuale modifica al DUP"»;
- D.C.C. n. 8 del 27/04/2022 "Approvazione del rendiconto della gestione anno 2021";
- D.C.C. n. 10 del 27/04/2022 «Ratifica D.G.C. n. 43 del 15/04/2022 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – II provvedimento"»;
- D.C.C. n. 15 del 30/05/2022 «Ratifica D.G.C. n. 57 del 20/05/2022 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2022 – 2024 – III provvedimento"»;
- D.C.C. n. 17 del 25/07/2022 "Bilancio di previsione 2022 – Salvaguardia degli equilibri art. 193 D. Lgs. 267/2000 e assestamento generale";
- D.C.C. n. 21 del 25/07/202 «Ratifica D.G.C. n. 69 del 13/06/2022 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – IV provvedimento"»;
- D.C.C. n. 22 del 25/07/2022 «Ratifica D.G.C. n. 80 del 04/07/2022 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – V provvedimento e contestuale modifica al DUP,

approvazione del progetto definitivo /esecutivo lavori rifacimento asfalti e manutenzione straordinaria varie vie comunali I lotto – CUP n. E17H19001970004"»;

- D.C.C. n. 23 del 19/09/2022 «Ratifica D.G.C. n. 91 del 25/07/2022 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – VI provvedimento"»;
- D.C.C. n. 28 del 30/09/2022 «Ratifica D.G.C. n. 108 del 02/09/2022 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – VII provvedimento"»;
- D.C.C. n. 31 del 30/11/2022 «Ratifica D.G.C. n. 125 del 04/10/2022 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – VIII provvedimento"»;
- D.C.C. n. 32 del 30/11/2022 «Ratifica D.G.C. n. 141 del 18/11/2022 ad oggetto: "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 – IX provvedimento"»;

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 2022 si riporta di seguito un prospetto sintetico, predisposto dal Nucleo di Valutazione, recante la percentuale di realizzazione degli obiettivi nonché l'illustrazione dei risultati raggiunti in riferimento al Piano Performance 2022 delle singole Aree.

Nel corso dell'anno 2022 sono cessati due Responsabili di Area sostituiti da altro personale. Il Responsabile dell'Area Finanziaria cessato in data 30.06.2022 è stato sostituito da altro personale dell'Ufficio con decorrenza 01.07.2022. Il Responsabile dell'Area Amministrativa Demografica, cessato in data 30.11.2022 è stato sostituito con nomina ad interim a decorrere dal mese di dicembre 2022 attribuita al Responsabile dell'Area Finanziaria.

Presso il Servizio di Polizia Locale si sono succeduti tre Responsabili di Area. Dapprima un Commissario Capo a 15 ore settimanali in convenzione con altro Comune fino alla fine di aprile 2022; dal mese di maggio fino alla metà di giugno un incarico ad interim al Responsabile dell'Area Cultura – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili – Sport e Tempo Libero – Turismo; un incarico a 18 ore settimanali in convenzione con altro Comune fino alla fine del mese di agosto e un ulteriore incarico ad interim al predetto Responsabile dell'Area Cultura – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili – Sport e Tempo Libero – Turismo.
Ciò ha comportato la conseguente gestione del servizio a part time.

AREA	Obiettivi anno 2022	Valido ai fini performance/Stralciato	% di realizzazione
Area Vigilanza	VERIFICA DEHORS PRESENTE SUL TERRITORIO	Valido	100%
Area Vigilanza	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER LA TUTELA ED IL BENESSERE DEGLI ANIMALI	Valido	80%
Area Vigilanza	CONTROLLO ADEMPIMENTI PREVITI DALLA DGR 25-1952 DEL 31.07.2015	Valido	100%
Area Vigilanza	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE E CONTABILIZZAZIONE UFFICIO MESSO NOTIFICATORE	Valido	100%
Area Vigilanza	AGGIORNAMENTO PORTALE DEL TURISMO IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO	Valido	80%
Area Vigilanza	REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	Valido	100%
Area Vigilanza	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI	Valido	80%
Area edlizia privata urbanistica	PIANO EDILIZIA CONVENZIONATA E PERMESSI DI COSTRUIRE – CENSIMENTO AREE	Valido	100%
Area edlizia privata urbanistica	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	100%
Area edlizia privata urbanistica	REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	Valido	100%
Area edlizia privata urbanistica	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	PROGRAMMA PRESENZE: INSERIMENTO DATI ANAGRAFICI E INFORMAZIONI PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	CREAZIONE REGISTRI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI E DELLE CONVENZIONI	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	REGOLAMENTAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA E / O MISTA	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	GESTIONE E MAIL PER CAMBIO PROVIDER	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	SVOLGIMENTO ATTIVITA' RELATIVE AI REFERENDUM DEL 12 GIUGNO 2022 E ALLE ELEZIONI POLITICHE DEL 25 SETTEMBRE 2022	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE – AVVIO CENSIMENTO CONVIVENZE ANAGRAFICHE E POPOLAZIONI SPECIALI E SVOLGIMENTO OPERAZIONI PER ANNO 2022.	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	Valido	100%
Area Amministrativa Demografica	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI	Valido	100%
		Valido	
Area finanziaria	INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI LOCULI E DEGLI OSSARI MEDIANTE PIATTAFORMA DIGITALE E REVISIONE DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE	Valido	100%
Area finanziaria	GESTIONE PIATTAFORMA "UFFICIO RISCOSSIONE" PER EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO PAGOPA	Valido	90%
Area finanziaria	REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	Valido	100%
Area finanziaria	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI	Valido	100%
Area servizi sociali	GESTIONE PIATTAFORMA "UFFICIO RISCOSSIONE" PER EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO PAGOPA	Valido	100%
Area servizi sociali	AVVIO PUC – PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA'	Valido	100%
Area servizi sociali	REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	Valido	100%
Area servizi sociali	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI	Valido	100%
Lavori Pubblici	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA SOSTITUZIONE ED EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE E TRATTAMENTO ARIA ASILO NIDO M. BALCONI	Valido	100%
Lavori Pubblici	MANUTENZIONE STRADE CON SISTEMAZIONE MANTO STRADALE E PULIZIA CADITOIE	Valido	100%
Lavori Pubblici	REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	Valido	100%
Lavori Pubblici	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	AGGIORNAMENTO PORTALE DEL TURISMO DA EFFETTUARE IN SINERGIA CON UFFICIO COMMERCIO	Valido	80%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	RINNOVAMENTO SPAZI BIBLIOTECA ED AMMODERNAMENTO TECNOLOGICO STRUMENTAZIONE IN USO	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA ANNI 2022/2027	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	REALIZZAZIONE INDAGINE MULTISCOPO SULLE FAMIGLIE ED ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA - 202	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	Valido	100%
Area cultura, pubblica istruzione sport e turismo	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI	Valido	100%

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

REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE (attività prevista da settembre)
L'obiettivo era finalizzato alla revisione dei procedimenti amministrativi del Comune di cui all'appendice IV del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 102/2017.
Il personale dell'Area ha provveduto alla verifica degli interventi normativi che hanno modificato o integrato i procedimenti di competenza e i termini di conclusione, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.
Secondo la scheda di mappatura all'uopo predisposta, sono stati revisionati i procedimenti amministrativi facenti capo all'Area e trasmessi in data 29.11.2022 a ai fini dell'approvazione da parte dell'organo competente.
L'obiettivo è stato raggiunto.

REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI (attività prevista da settembre)
L'obiettivo riguardava la revisione e l'aggiornamento dei regolamenti esistenti all'interno dell'Ente, nonché la predisposizione di nuovi regolamenti necessari alle esigenze dello stesso.
Il personale dell'Area, dopo un'attenta analisi dei regolamenti di competenza, ha provveduto alla modifica del regolamento interno del Consiglio Comunale, in considerazione delle possibilità offerte dalle innovazioni tecnologiche in particolare relativamente all'utilizzo sempre più diffuso degli strumenti informatici e alla necessità di rendere più efficacie l'attività amministrativa prevedendo tempistiche differenziate per le convocazioni e per il deposito degli atti. Le modifiche sono state approvate nella seduta del Consiglio Comunale del 20.12.2022 con Atto n. 37. A seguito della pubblicazione della predetta Deliberazione (gennaio 2023), il Regolamento è stato pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale.
L'obiettivo è stato raggiunto.

OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA

UFFICI AMMINISTRATIVI

PROGRAMMA PRESENZE: INSERIMENTO DATI ANAGRAFICI E INFORMAZIONI PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO
L'obiettivo era finalizzato all'inserimento dei profili completi di ogni dipendente in servizio ed in particolare dei dati anagrafici, residenza, recapiti, data di assunzione, profilo professionale,

categoria e posizione economica, area di appartenenza, nonché le informazioni necessarie alla gestione delle pratiche di cui beneficiano alcuni dei dipendenti stessi.
Il personale dell'Ufficio ha reperito i dati di cui sopra nell'ambito dei fascicoli personali dei dipendenti, provvedendo alla richiesta agli stessi dei dati mancanti. I dati raccolti sono stati inseriti nella scheda anagrafica del software "Presenze" di gestione del personale in servizio.
L'obiettivo è stato raggiunto.

CREAZIONE REGISTRI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI E DELLE CONVENZIONI

L'obiettivo era finalizzato alla creazione di un registro informatico per le convenzioni e per i contratti stipulati dall'Ente al fine di garantire un accesso più veloce all'informazione da parte del soggetto interessato.
Dopo aver reperito tutti i dati relativi ai contratti stipulati e alle convenzioni sottoscritte, il personale dell'ufficio ha compilare il modello di registro all'uopo predisposto.
L'obiettivo è stato raggiunto.

REGOLAMENTAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA E / O MISTA

L'obiettivo era finalizzato alla modifica dell'attuale regolamento interno del Consiglio Comunale prevedendo lo svolgimento delle sedute in videoconferenza da remoto e/o in modalità mista. L'Ufficio, nel mese di novembre, ha provveduto a predisporre una bozza di regolamento che tuttavia, tenuto conto delle attuali dotazioni/strumentazioni informatiche e della capacità di supporto della rete, l'Amministrazione ha ritenuto di sospenderne l'approvazione.
Per la fase attuabile, l'obiettivo è stato raggiunto.

UFFICIO INFORMATICO

GESTIONE E MAIL PER CAMBIO PROVIDER

L'obiettivo prevedeva lo svolgimento di tutte le procedure necessarie per il cambio del provider per la gestione della posta elettronica, legato al rifacimento del sito internet già precedentemente attuata dall'Ente.
L'attività ha comportato, dopo il recupero delle informazioni necessarie, una riconfigurazione di tutti i parametri pop3 imap e smtp su tutte le postazioni di lavoro sui quali è installato il software Thunderbird, nonchè l'aggiornamento e la modifica delle configurazioni presenti nei vari software utilizzati dall'Ente (Halley, Starch, Maggioli).
E' stato effettuato lo switch off del gestore email precedente ed è stato dato avvio al nuovo. Nel corso del mese di aprile sono stati modificati i parametri Thunderbird di tutte le postazioni di lavoro. Nei mesi successivi l'ufficio ha supportato i dipendenti nella gestione dei casi critici e supervisionato e controllato la corretta migrazione della posta.
L'obiettivo è stato raggiunto.

CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'obiettivo prevedeva lo studio della normativa europea ai fini dell'adeguamento delle caselle di posta elettronica certificata (PEC), secondo quanto previsto dal regolamento eIDAS e dallo standard ETSI EN 319 532-4. Da una prima analisi effettuata sulla casella di posta elettronica certificata gestita da Aruba, in merito all'adeguamento alla normativa, si è riscontrato che l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), nel secondo quadrimestre 2022, ha diffuso il comunicato secondo il quale l'obbligatorietà del passaggio al nuovo standard di PEC europea è stato posticipato al primo quadrimestre dell'anno 2024 e comunque con data da confermare con l'emanazione di apposito DPCM.
Per la fase attuabile l'obiettivo è stato raggiunto.

UFFICI DEMOGRAFICI

SVOLGIMENTO ATTIVITA' RELATIVE AI REFERENDUM DEL 12 GIUGNO 2022 E ALLE ELEZIONI POLITICHE DEL 25 SETTEMBRE 2022

Il nostro Comune è stato selezionato dall'ISTAT per la partecipazione al censimento permanente della popolazione per gli anni 2022-2026, per la sola rilevazione da Lista. Per quanto riguarda il censimento anno 2022 si è provveduto ad effettuare le operazioni di verifica anagrafica sulla base delle risultanze delle operazioni censuarie svolte dal rilevatore 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 lista nominativi estratti per rilevazione da Lista, controllo residenti, assegnazione indirizzi al rilevatore, attivazione e consegna tablet al rilevatore. 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 al rilevatore e ai cittadini e sono state effettuate le chiusure delle operazioni di rilevazione.
L'obiettivo è stato raggiunto.

CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE – AVVIO CENSIMENTO CONVIVENZE ANAGRAFICHE E POPOLAZIONI SPECIALI E SVOLGIMENTO OPERAZIONI PER ANNO 2022.

L'obiettivo prevedeva di garantire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali relative ai referendum del 12/06/2022 e alle elezioni politiche del 25/09/2022, rispettando la tempistica prevista dalla normativa. Durante i mesi da aprile a giugno per i referendum e da luglio a settembre per le politiche, sono state svolte tutte le operazioni necessarie al corretto svolgimento delle consultazioni elettorali, secondo le scadenze ministeriali e con il coinvolgimento del personale dell'ufficio servizi demografici ed anche di personale di altri uffici a supporto. Si è infatti provveduto alla costituzione dell'ufficio elettorale comunale, alla predisposizione delle revisioni elettorali straordinarie, all'affissione dei manifesti elettorali, alla gestione della propaganda elettorale, alla nomina degli scrutatori per i seggi, alla predisposizione del materiale necessario per il lavoro dei seggi elettorali. Sono state garantite le aperture straordinarie dell'ufficio elettorale secondo quanto richiesto dalla normativa e durante tutte le operazioni di voto garantendo supporto e collaborazione con i presidenti di seggio. Al termine delle operazioni di voto è stata gestita tutta la fase di raccolta dati dai seggi e trasmissione risultati alla Prefettura di Novara.
L'obiettivo è stato raggiunto.

Castelletto Sopra Ticino, li 19.06.2023

f.to Dott.ssa Daniela Oleggini
Responsabile dell'Area Amministrativa Demografica fino al 30.11.2022

f.to Dott.ssa Carola Ulisse
Responsabile ad interim dell'Area Amministrativa Demografica dal 01.12.2022

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 VIGILANZA – COMMERCIO – PUBBLICI ESERCIZI ARTIGIANATO - NOTIFICHE

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI

REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE

L'obiettivo era finalizzato alla revisione dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia d diritto di accesso.
Nel mese di settembre si è provveduto alla verifica dei procedimenti ritenendo che non vi fosse la necessità di revisione di quanto già adottato.

REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI

L'obiettivo prevedeva la revisione ed aggiornamento dei regolamenti esistenti, nonché la predisposizione di nuovi.
L'Area stante la presenza durante tutto l'anno di un Responsabile ad interim per un numero limitato di ore, non è riuscita a realizzare quanto previsto.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA

VERIFICA DEHORS PRESENTE SUL TERRITORIO

L'obiettivo era finalizzato alla verifica dei Dehors presenti sul territorio e rilascio autorizzazioni alla luce delle previsioni di cui alla deliberazione di CC n. 35/2020.
L'Ufficio, unitamente all'Ufficio Commercio, ha compiuto le relative verifiche rilasciando le autorizzazioni (n. 5) ove necessario raggiungendo così l'obiettivo prefissato.

PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER LA TUTELA ED IL BENESSERE DEGLI ANIMALI

L'obiettivo prevedeva la predisposizione di un regolamento ad hoc a garanzia della tutela del benessere animale sul territorio comunale, di fatto legato ai contenuti dell'obiettivo riportato al punto precedente.
Anche in questo caso l'oggettiva difficoltà legata alla mancata copertura a tempo pieno della figura del Comandante del Corpo non ha reso possibile la realizzazione di detto obiettivo.

CONTROLLO ADEMPIMENTI PREVITI DALLA DGR 25-1952 DEL 31.07.2015

Con tale obiettivo ci si prefiggeva di verificare l'obbligo formativo di aggiornamento professionale del Comparto della somministrazione di alimenti e bevande così come previsto dalla D.G.R. 25 – 1952 del 31 luglio 2015.

Si è pienamente raggiunto detto obiettivo nei tempi previsti, sono stati controllati tutti i pubblici esercizi presenti sul territorio, sono stati sanzionati n. 5 esercizi, i dati verranno trasmetti alla Regione Piemonte entro giugno 2023 come indicato dalla stessa.

INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE E CONTABILIZZAZIONE UFFICIO MESSO NOTIFICATORE

La finalità era quella di informatizzare le procedure di notifica in capo al Messo.
Obiettivo raggiunto attraverso utilizzo di modulo Halley e relativa partecipazione a momenti formativi.

AGGIORNAMENTO PORTALE DEL TURISMO IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO

L'obiettivo comportava una sinergia tra Ufficio Turismo e Commercio finalizzato all'aggiornamento del portale del turismo, accessibile dal sito istituzionale del Comune, in quanto lo stesso presentava la necessità di rivedere alcuni suoi contenuti.
Gli Uffici coinvolti hanno verificato i contenuti del portale ed ha iniziato a prendere contatto con le realtà turistico ricettive del territorio. Non si è però proceduto alla revisione del portale in quanto, stante la partecipazione alla misura 1.4.1. del PNRR relativa alla revisione del sito internet del Comune, è necessario attendere la conclusione della procedura prima di definire i contenuti relativi al turismo.

Castelletto Sopra Ticino, li 12.06.2023

IL RESPONSABILE AD INTERIM 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

INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI LOCULI E DEGLI OSSARI MEDIANTE PIATTAFORMA DIGITALE E REVISIONE DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE

L'obiettivo riguardava la prosecuzione di quanto iniziato già nell'anno 2021, finalizzato all'informatizzazione della gestione dei loculi e degli ossari dei cimiteri di Capoluogo e Glisente, mediante piattaforma digitale.
Vista la mole considerevole di lavoro, l'obiettivo è stato previsto in svolgimento in più esercizi:
In particolare nel corso del 2022 l'ufficio ha continuato a rispettare lo scadenziario delle attività programmate arrivando a digitalizzare per il Cimitero Capoluogo e per il Cimitero di Glisente le concessioni riferite agli anni a partire dal 1963 al 1968 e dal 1986 ad oggi.
La digitalizzazione delle concessioni cimiteriali comprende non solo la scansione ed il caricamento delle concessioni sottoscritte ma anche l'aggiornamento costante delle planimetrie e dei nominativi dei defunti e dei beneficiari delle concessioni, nonché il rilevamento fotografico di loculi/ossari e tombe.

GESTIONE PIATTAFORMA "UFFICIO RISCOSSIONE" PER EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO PAGOPA

L'obiettivo riguardava l'utilizzo del programma "Ufficio Riscossioni" offerto dal gestionale in uso all'Ente al fine di poter emettere avvisi di pagamento PagoPa per servizi non ancora attivi.
L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.
L'Ufficio, nei primi mesi dell'anno, ha seguito un corso di formazione per l'utilizzo del programma Halley relativo all'emissione degli avvisi di pagamento PagoPa e ha collaborato con altri uffici al fine di dare indicazioni per il corretto utilizzo del programma.
L'emissione degli avvisi PagoPa non risulta ancora effettuata in quanto nel corso dell'anno 2022 è stata presentata domanda di contributo PNRR volto a finanziare la spesa relativa all'utilizzo da parte del Comune del servizio PagoPa.
Dal momento in cui è stata presentata la domanda fino all'emissione del decreto di finanziamento, l'Ufficio non sapeva se effettivamente la richiesta di contributo sarebbe stata accettata e, al fine di non pregiudicare il buon esito della richiesta, non ha proceduto all'emissione di alcun avviso di pagamento PagoPa.
Il decreto di finanziamento è stato emesso a dicembre 2022, pertanto questo Ufficio non ha potuto raggiungere completamente l'obiettivo, in attesa di conoscere le modalità e i tempi attraverso i quali procedere all'affidamento del servizio e gestire il contributo PNRR.

Obiettivi strategici di tutte le aree comunali
REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE

L'obiettivo prevedeva la revisione dei procedimenti amministrativi del Comune di cui all'appendice IV del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 102/2017. La predetta revisione si rende necessaria per interventi normativi che modificano o integrano i procedimenti dell'Amministrazione e termini di conclusione al fine di assicurare la qualità e la

trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, così come previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021.

L'obiettivo risulta raggiunto.

REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI

L'obiettivo prevede la revisione e l'aggiornamento dei regolamenti esistenti all'interno dell'Ente, nonché la predisposizione di nuovi regolamenti necessari alle esigenze dello stesso.

L'obiettivo risulta raggiunto.
L'Ufficio ha modificato i seguenti regolamenti:

- Regolamento polizia mortuaria (Delibera CC n. 27 del 30.09.2022)
- Regolamento per l'istituzione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche (Delibera CC n. 13 del 30.05.2022)

Castelletto Sopra Ticino, 24.04.2023

f.to Rag. Laura Platini
Responsabile dell'Area Finanziaria fino al 30.06.2022

f. to Dott.ssa Carola Ulisse
Responsabile dell'Area Finanziaria dal 01.07.2022

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

GESTIONE PIATTAFORMA "UFFICIO RISCOSSIONE" PER EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO PAGOPA

L'obiettivo riguardava l'utilizzo del programma "Ufficio Riscossioni" offerto dal gestionale in uso all'Ente al fine di poter emettere avvisi di pagamento PagoPa per il servizio dell'Asilo Nido Comunale in quanto quello in uso, legato all'appalto della mensa scolastica, non sarebbe più stato disponibile.
L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, per motivi non imputabili all'ufficio.
Dal mese di giugno il personale dell'ufficio ha seguito un corso di formazione in collaborazione con l'ufficio ragioneria per il corretto utilizzo del programma. Nelle mensilità successive si è provveduto ad effettuare sperimentazione per l'utilizzo del programma. L'emissione degli avvisi PagoPa invece non si è concretizzato con il programma "Ufficio Riscossioni" poiché si è interrotto il processo in quanto nell'anno 2022 è stata presentata domanda di contributo PNRR volto a finanziare la spesa relativa all'utilizzo da parte del Comune del servizio PagoPa.
L'ufficio ha in realtà proseguito nell'emissione degli avvisi di pagamento relativi all'Asilo Nido Comunale in quanto, il servizio PagoPa è stato messo nuovamente a disposizione dalla ditta aggiudicataria del servizio mensa sociale che ha inserito anche il servizio dell'Asilo Nido.
L'ufficio ha quindi provveduto al caricamento di tutte le anagrafiche degli utenti iscritti al servizio e alla creazione del materiale necessario al trasferimento dati nella nuova piattaforma secondo le tempistiche dettate dal servizio ETICA, che si sono concluse entro il 31/12/2022, e che hanno consentito l'avvio del nuovo sistema dal 01/01/2023.

AVVIO PUC – PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA'

L'obiettivo riguardava l'attivazione di Progetti Utili alla Collettività (PUC) di cui al Decreto Ministeriale n. 149 del 22/10/2019.
L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, per motivi non imputabili all'ufficio.
L'ufficio ha avviato la predisposizione degli atti necessari per l'approvazione della Gestione dei PUC per l'Ambito Territoriale Area Nord Novarese, ha poi provveduto a richiedere all'Ambito Territoriale Area Nord il rilascio delle credenziali per effettuare la registrazione del Referente PUC e l'attivazione in piattaforma delle posizioni dei referenti.
Contestualmente sono stati presi contatti con l'ufficio tecnico del Comune per concordare le modalità di svolgimento del progetto di pubblica utilità nell'ambito della manutenzione del territorio.
Sono stati altresì presi contatti con RSPP per capire il livello di rischio previsto per il lavoro di manutenzione verde.
In seguito si è provveduto alla predisposizione degli atti per l'approvazione del progetto "Cittadinanza attiva per la manutenzione del territorio comunale".
Il Referente PUC del comune ha poi preso contatti con il Referente RDC/PUC Consorzio Cisas al fine di identificare i soggetti che potessero accedere al progetto.

Il Consorzio ha individuato inizialmente 3 soggetti che non hanno poi concretizzato la loro disponibilità e non si sono presentati ai corsi di formazione per l'avvio del progetto andando così a ritardare l'avvio del progetto.
Il Referente PUC del comune ha quindi preso contatti con il Referente RDC/PUC del Centro per l'Impiego per individuare un soggetto con cui poter avviare il progetto, ma anche in questo senso i soggetti disponibili non concretizzavano poi la volontà di avviare il progetto.
Il progetto non è quindi stato avviato secondo le tempistiche in quanto non sono stati individuati soggetti idonei all'avvio del progetto da parte degli enti preposti.

Obiettivi strategici di tutte le aree comunali
REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE

L'obiettivo prevedeva la revisione dei procedimenti amministrativi del Comune di cui all'appendice IV del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 102/2017. La revisione effettuata dall'ufficio ha comportato l'integrazione dei procedimenti dell'Area Servizi Sociali, dei termini di conclusione al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, così come previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021.

L'obiettivo risulta raggiunto.

REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI

L'obiettivo prevedeva la revisione e l'aggiornamento dei regolamenti esistenti all'interno dell'Ente, nonché la predisposizione di nuovi regolamenti necessari alle esigenze dello stesso.

L'ufficio, dopo un'attenta analisi effettuata anche in stretta collaborazione con l'Assessore di riferimento, non ha riscontrato la necessità di effettuare modifiche ai regolamenti in uso.

L'obiettivo risulta raggiunto.

Castelletto Sopra Ticino, 28.04.2023

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

AREA EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI
UFFICIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI

L'anno 2022 si è caratterizzato in gran parte per la mancanza di risorse umane dell'ufficio.
Nello specifico si evidenzia che:

- Il Geom. Valvano Marco C2 dal 01/08/2021 risulta assegnato a tempo pieno (100%) presso l'Area Urbanistica ed Edilizia Privata
- Il Sig. Tagini Davide B2, assegnato a codesta Area a tempo pieno (100%) non è stato più in servizio dal 22/12/2021.

Per l'integrazione del personale operaio era stata avviata, con determinazione n. 679 del 18/11/2021, procedura per assunzione mediante avviamento da parte del Centro per l'impiego, procedura revocata a seguito di difficoltà nel reperire le competenze richieste con determinazione n. 200 del 24/03/2022.
Successivamente con determinazione n. 291 del 12.05.2022 veniva indetto concorso per la copertura di n. 2 posti di "operaio qualificato" – procedura dichiarata deserta con determinazione n. 552 del 28/09/2022.
Al fine di procedere alla copertura dei posti sopra indicati si è poi provveduto a sottoscrivere schema di accordo tra il Comune di Castelletto Sopra Ticino ed il Comune di Suno, presso cui risultava aperta una graduatoria per il profilo professionale ricercato dal Comune di Castelletto Sopra Ticino, a seguito del quale si è provveduto all'assunzione dell'operaio Breccia Norberto a partire dal 28/11/2022.

Dal mese di settembre 2022, a seguito di indizione di apposito concorso, come da determinazione n. 826 del 31/12/2021, ha preso servizio il Geom. Amodio Andrea, cat. C/1 a tempo pieno, per la sostituzione della figura del Geom. Valvano Marco.

Alla luce di quanto sopra esposto, ad alla necessità di procedere a dare seguito alle attività che si sono imposte, si relaziona in merito alle attività svolte per ogni singolo obiettivo:

OBIETTIVI STATEGICI GENERALI DI TUTTE LE AREE COMUNALI

REVISIONE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE
L'anno 2022 è stato caratterizzato da un susseguirsi di norme (d.l. 4/2022, d.l. 36/2022, d.l. 50/2022, Legge n. 197/2022) per far fronte al caro materiali (covid-guerra) che non solo ha comportato un aumento dei prezzi che si sono riversati sui costi dei lavori e di conseguenza sui quadri economici delle opere, ma tutto ciò ha comportato un costante aggiornamento dei documenti di gara, di quelli di affidamenti lavori e servizi, di contabilizzazione e dei SAL.
Ulteriori disposizioni hanno riguardato i finanziamenti relativi alle piccole opere (art. 1, comma 29 e ss. della Legge n. 160/2019) ora confluiti nel PNRR.

REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI

L'ufficio si è occupato dell'approvazione del regolamento per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previste dall'art. 113 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

L'iter è stato avviato con D.G.C. n. 25 del 28/02/2022.

Con nota protocollo 6313 del 07/03/2022 si è provveduto alla trasmissione del regolamento alle organizzazioni sindacali; nella seduta del 14/12/2022 il predetto regolamento è stato approvato dalle organizzazioni sindacali.

Il regolamento è stato approvato con D.G.C. n. 15 del 06/02/2023 e pubblicato in data 15/02/2023: i tempi di approvazione non sono stati rispettati ma la dilazione degli stessi non sono imputabili all'ufficio.

OBIETTIVI STRATEGICI UFFICI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA SOSTITUZIONE ED EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE E TRATTAMENTO ARIA ASILO NIDO M. BALCONI

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

- con deliberazione della giunta comunale n. 102 del 25.08.2022 è stato approvato atto di indirizzo per avvio progettazione e lavori di manutenzione straordinaria per sostituzione ed efficientamento impianto climatizzazione e trattamento area ambiente asilo nido comunale;
- con determinazione n. 499 del 02/09/2022 sono stati affidati i servizi tecnici relativi ai lavori di che trattasi;
- con determinazione n. 518 del 09/09/2022 è stato approvato il progetto dei lavori in argomento;
- con determinazione n. 531 del 14/09/2022 si è proceduto ad affidare i lavori alla ditta TCI Impianti S.r.l.
- essendo i lavori finanziati per l'importo di € 70.000,00 con il contributo di cui all'art. dell'art. 1 comma 29 e seguenti della L. n. 160 del 27.12.2019, in data 15/09/2022 si è proceduto alla consegna dei lavori in urgenza nelle more della stipula del contratto

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

MANUTENZIONE STRADE CON SISTEMAZIONE MANTO STRADALE E PULIZIA CADITOIE

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. Fase 1.a - con sopralluogo congiunto con la ditta affidataria dei lavori del 03/10/2022 sono state individuate n. 169 caditoie nel territorio comunale;
2. Fase 1.b - in data 3 e 4 novembre 2022 è stato eseguito l'intervento su tutte le caditoie;
3. Fase 2.a – nel corso del mese di novembre è stata individuata la ditta a cui affidare i lavori e con la stessa si è proceduto ad effettuare sopralluogo congiunto sul territorio comunale al fine di individuare gli ambiti di intervento; con determinazione n. 735 del 12/12/2022 sono stati affidati i lavori di manutenzione delle seguenti vie: Via Valloni, Via delle Fontane, Via Pozzola, Via Vetreria e Via Vernome per manutenzione delle griglie esistenti.
4. Fase 2.b. – I lavori sono stati iniziati nel mese di dicembre completando quasi la totalità degli interventi ad eccezione della Via Vernome in quanto la difficoltà dell'approvvigionamento del materiale per la sostituzione delle griglie ha fatto sì che i lavori terminassero ad inizio febbraio 2023.

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

Castelletto Sopra Ticino, 31.05.2023

IL RESPONSABILE AREA EDILIZIA PRIVATA
URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI
F.to Eliseo Ing. Francesco

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. PIANO EDILIZIA CONVENZIONATA E PERMESSI DI COSTRUIRE – CENSIMENTO AREE

L'obiettivo prevedeva il censimento delle aree a standard già realizzate e presenti sul territorio del comune; aree per le quali è stato stipulato atto di convenzione che ne disciplina la realizzazione, la manutenzione e l'uso pubblico.
Si tratta di aree per lo più destinate a parcheggio e verde, realizzate a seguito di una pianificazione urbanistica esecutiva, individuate sul piano regolatore vigente; oltre alle aree soggette a PEC, il piano vigente prevede aree standard realizzate con semplice permesso di costruire convenzionato.
Dall'anno di approvazione del PRGC vigente, ovvero il 2002, molte aree sono state edificate e assoggettate a convenzione per la realizzazione degli standard pubblici.
E' stato creato apposito elenco excell corredato da individuazioni delle aree e relativa pratica edilizia: dati catastali, indirizzo, richiedente, anno, in tal modo la pratica di riferimento è facilmente recuperabile dall'archivio cartaceo e per le recenti pratiche in digitale.
L'obiettivo previsto si può ritenere raggiunto.

2. CONCLUSIONE ITER VARIANTE STRUTTURALE AL PRGC

L'obiettivo prevedeva la fase finale per l'approvazione della variante strutturale al PRGC vigente e relativi atti dopo l'avvenuta approvazione proposta Tecnica di Progetto Definito del 2021.
In questo anno si prevedeva, la convocazione delle previste conferenze dei servizi, l'approvazione definitiva con la relativa pubblicazione sul BURP.

1. Supporto tecnico all'Amministrazione Comunale nella fase dell'analisi e verifica delle osservazioni pervenute dai vari enti e delle controdeduzioni predisposte dal progettista
2. Indizione conferenza dei servizi con predisposizione lettera di convocazione e trasmissione elaborati egli enti invitati
3. Partecipazione alle conferenze dei servizi, redazione dei relativi verbali e trasmissione ai vari enti
4. Raccolta pareri
5. Determina liquidazione alla consegna del Progetto definitivo
6. Redazione bozza di deliberazione CC per approvazione Progetto definitivo
7. Pubblicazione sul sito comunale degli atti previsti dalla vigente normativa
8. Pubblicazione sul BURP
9. Gestione rapporti con i cittadini e professionisti per questioni tecniche relative alla nuova pianificazione

Come previsto sono stati effettuati entro settembre gli adempimenti previsti sino al punto 7 con l'approvazione definitiva in Consiglio Comunale DCC n. 24/2022 e la successiva pubblicazione sul sito comunale.

Nel mese di ottobre si è trasmesso in Regione settore difesa del suolo la DCC 24/22 per l'acquisizione del Decreto dell'Autorità di Bacino del fiume Po, atto necessario per procedere alla pubblicazione sul BUR.
Pertanto la fase n. 8 si è interrotta in attesa del pronunciamento (Decreto) da parte dell'Autorità di Bacino.
L'obiettivo previsto si può ritenere raggiunto per quanto di competenza.

3. 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 archivio posti su tre diversi piani, 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

Nell'arco dell'anno si sono accumulati dei ritardi a causa della mole di lavoro, e delle imprecisioni presenti nelle richieste che prevedono per l'evasione ricerche maggiormente approfondite.
L'obiettivo previsto si può ritenere raggiunto per quanto di competenza, in considerazione della mole di lavoro svolto.

Il prospetto riepilogativo che segue pone a confronto la quantità di procedure processate nell'anno 2022 rispetto a quelle degli anni precedenti, per porre in evidenza come e quanto sia aumentato il lavoro per gli aspetti edilizi in seguito all'emanazione dei vari decreti rilancio a partire dal 2021.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO - 2022

	2019	2020	2021	2022
totale pratiche edilizie	404	357	626	**665**
SCIA + PdC	177	136	154	**159**
AP + pareri	78	62	92	**117**
ACCESSO ATTI	125	150	227	180
CIL/CILA CILAS	106	126	279	**357**
SANATORIE	24	25	39	37
CDU	80	78	114	113
CERT. BONUS FACCIATE	--	--	42	
EDILIZIA LIBERA	31	24	53	38

OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	**1.** REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	
NOTE	L'obiettivo prevede la revisione dei procedimenti amministrativi del Comune di cui all'appendice IV del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 102/2017. La predetta revisione si rende necessaria per interventi normativi che modificano o integrano i procedimenti dell'Amministrazione e termini di conclusione al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, così come previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021	
Risorse finanziarie Assegnate	**Capitolo PEG**	**Importo**
Indicatori di risultato		
Descrizione	**Tipo di verifica: temporale**	**Valore atteso: tempistica**
1. lavoro di studio e verifica dei procedimenti di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale 102/2017.		Entro settembre
2. predisposizione di una nuova scheda di mappatura da condividere con i vari servizi		Entro ottobre
3. aggiornamento dei procedimenti		Entro dicembre
4 approvazione da parte della Giunta Comunale della nuova mappatura dei procedimenti dell'Amministrazione		Entro dicembre

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

Note:

Obiettivo: Descrizione Sintetica	2.REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI	
NOTE	L'obiettivo prevede la revisione e l'aggiornamento dei regolamenti esistenti all'interno dell'Ente, nonché la predisposizione di nuovi regolamenti necessari alle esigenze dello stesso.	
Risorse finanziarie Assegnate	**Capitolo PEG**	**Importo**

Indicatori di risultato		
Descrizione	**Tipo di verifica: temporale**	**Valore atteso: tempistica**
1. Verifica dei regolamenti in uso presso l'Ente secondo il settore di competenza. 2. Aggiornamento dei predetti regolamenti secondo le normative vigenti e secondo le necessità dell'Ente 3. Analisi delle necessità di nuovi regolamenti su materie trattate 4. Predisposizione del nuovo regolamento 5. Presentazione del nuovo regolamento ai competenti organi per eventuali pareri preventivi 6. Approvazione da parte dell'organo istituzionale competente 7. Pubblicazione del regolamento aggiornato/revisionato/nuovo sul sito istituzionale dell'Ente nelle apposite sezioni ed eventuale trasmissione a soggetti esterni 8. Formazione dei dipendenti		1. Entro il mese di settembre 2. Entro il mese di ottobre 3. Entro il mese di ottobre 4. Entro il mese di ottobre 5. Entro il mese di novembre 6. Entro il mese di dicembre 7. Entro il mese di dicembre 8. Entro il mese di dicembre

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										X		
Fase 5											X	
Fase 6												X
Fase 7												X
Fase 8												X

Verifiche	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1									X			
Fase 2												
Fase 3									X	X		
Fase 4												
Fase 5												
Fase 6												
Fase 7												
Fase 8												

Note: l'Ufficio, insieme all'Amministrazione, ha esaminato i regolamenti di competenza previsti dalla variante al PRG. Gli stessi verranno predisposti concluso l'iter di approvazione della variante stessa.

Castelletto Sopra Ticino, 31/05/2023.

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

AREA CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI - SPORT E TEMPO LIBERO - TURISMO

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI

REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE

L'obiettivo era finalizzato alla revisione dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia d diritto di accesso.
Nel mese di settembre si è provveduto alla verifica dei procedimenti ritenendo che non vi fosse la necessità di revisione di quanto già adottato.

REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI

L'obiettivo prevedeva la revisione ed aggiornamento dei regolamenti esistenti, nonché la predisposizione di nuovi.
L'Area non ha individuato regolamenti da modificare ovvero da predisporre ex novo.

OBIETTIVI UFFICIO CULTURA - TURISMO

AGGIORNAMENTO PORTALE DEL TURISMO DA EFFETTUARE IN SINERGIA CON UFFICIO COMMERCIO

L'obiettivo era finalizzato all'aggiornamento del portale del turismo, accessibile dal sito istituzionale del Comune, in quanto lo stesso presenta la necessità di rivedere alcuni suoi contenuti al fine di aggiornarne i dati.
L'Ufficio, unitamente all'Ufficio Commercio, ha verificato i contenuti del portale ed ha iniziato a prendere contatto con le realtà turistico ricettive del territorio. Non si è però proceduto alla revisione del portale in quanto, stante la partecipazione alla misura 1.4.1. del PNRR relativa alla revisione del sito internet del Comune, è necessario attendere la conclusione della procedura prima di definire i contenuti relativi al turismo.

RINNOVAMENTO SPAZI BIBLIOTECA ED AMMODERNAMENTO TECNOLOGICO STRUMENTAZIONE IN USO

L'obiettivo era finalizzato al rinnovamento dello spazio interno della biblioteca civica anche attraverso l'acquisto di nuovi arredi e di dotazione tecnologiche susseguenti alla partecipazione ad apposito bando regionale.
Detto obiettivo è stato conseguito con le tempistiche previste e con un finanziamento regionale di € 12.000,00.

OBIETTIVI UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA ANNI 2022/2027

L'obiettivo era finalizzato all'affidamento in concessione del servizio di ristorazione scolastica attraverso procedura di evidenza pubblica.
Il tutto è stato raggiunto secondo le modalità e le tempistiche previste.

OBIETTIVI UFFICIO SPORT

REALIZZAZIONE INDAGINE MULTISCOPO SULLE FAMIGLIE ED ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA - 2022

L'obiettivo ERA finalizzato alla realizzazione, per conto di ISTAT, dell'indagine su Aspetti della Vita Quotidiana (AVQ) relativa all'anno 2022 su un campione di soggetti individuati da ISTAT. Detta indagine avrà inizio nel mese di febbraio e termine nel mese di maggio 2022.
Obiettivo raggiunto nei modi e tempi previsti dall'ISTAT.

Castelletto Sopra Ticino, 12.06.2023

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