



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

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 nonché 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 Consiglio Comunale n. 33 del 23.09.2019 di approvazione del documento unico di programmazione per l'anno 2020;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 27.02.2020 di approvazione del Bilancio di previsione 2020-2022 e della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno 2020;

- Delibera di Giunta Comunale n. 69 del 14.05.2020 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e piano degli obiettivi 2020, successivamente modificata con Deliberazioni n. 92 del 09.06.2020 e n. 161 del 30.11.2020;

• **Monitoraggio:**

- Deliberazioni di variazioni al Bilancio annuale di Previsione 2020-2022:
 - ✓ D.G.C. n. 49 del 02.04.2020, ad oggetto: “Emergenza coronavirus: risorse per la solidarietà alimentare. Variazione in via d’urgenza al Bilancio di Previsione 2020/2022, esercizio finanziario 2020 – Primo provvedimento”
 - ✓ D.G.C. n. 57 del 30.04.2020, ad oggetto: “Emergenza Coronavirus: risorse per disinfezione e sanificazione ambienti straordinario della polizia locale. Variazione in via d’urgenza al Bilancio di Previsione 2020/2022 – Esercizio Finanziario 2020 – Secondo provvedimento”
 - ✓ D.G.C. n. 63 del 07.05.2020 “Riaccertamento ordinario dei residui ai fini della formazione del rendiconto 2019”;
 - ✓ D.G.C. n. 86 del 29.06.2020, ad oggetto: “Variazione al PEG”;
 - ✓ D.G.C. n. 98 del 20.07.2020, ad oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022 – quarto provvedimento”
 - ✓ D.G.C. n. 105 del 31.07.2020, ad oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022 – quinto provvedimento”
 - ✓ D.G.C. n. 124 del 03.09.2020, ad oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022 – sesto provvedimento”
 - ✓ D.G.C. n. 130 del 21.09.2020, ad oggetto: “Variazione al Bilancio - settimo provvedimento”;
 - ✓ D.G.C. n. 165 del 07.12.2020, ad oggetto: “Emergenza Coronavirus: risorse per solidarietà alimentare. Variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022 – Esercizio Finanziario 2020 – ottavo provvedimento”;
 - ✓ D.C.C. n. 7 del 29.06.2020, ad oggetto: «Variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022 e contestuale modifica del DUP – terzo provvedimento»;
 - ✓ D.C.C. n. 17 del 29.06.2020, ad oggetto: «Ratifica D.G.C. 49 del 02.04.2020 ad oggetto: “Emergenza coronavirus: risorse per la solidarietà alimentare. Variazione in via d’urgenza al Bilancio di Previsione 2020/2022, esercizio finanziario 2020 – Primo provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 18 del 29.06.2020, ad oggetto: «Ratifica D.G.C. 57 del 30.04.2020 ad oggetto: “Emergenza coronavirus: risorse per disinfezione e sanificazione ambienti straordinario della polizia locale. Variazione in via d’urgenza al Bilancio di Previsione 2020/2022 – Esercizio Finanziario 2020 – Secondo provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 29 del 14.09.2020, ad oggetto: «Ratifica D.G.C. n. 98 del 20.07.2020, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2020/2022 – quarto provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 30 del 14.09.2020, ad oggetto: «Ratifica D.G.C. n. 105 del 31.07.2020, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2020/2022 – quinto provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 31 del 14.09.2020, ad oggetto: «Ratifica D.G.C. n. 124 del 03.09.2020, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2020/2022 – sesto provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 36 del 19.11.2020, ad oggetto: «Ratifica D.G.C. n. 130 del 21.09.2020, ad oggetto: “Variazione al Bilancio - settimo provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 38 del 30.11.2020, ad oggetto: “Approvazione del Bilancio consolidato per l’esercizio 2019 del gruppo amministrazione pubblica di Castelletto Sopra Ticino”;
 - ✓ D.C.C. n. 39 del 30.11.2020, ad oggetto: “Art. 193 D. Lgs. 267/2000 – Salvaguardia degli equilibri di bilancio. Variazione al bilancio di previsione 2020-2022 e presa d’atto del permanere degli equilibri”;

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Si sottolinea che nel 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 2020 si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti in riferimento al Piano Performance 2020.

Nel valutare le performance 2020, non si può che sottolineare il notevole impatto derivante dalla pandemia sulla gestione degli uffici da parte dei Responsabili che, in modo improvviso, hanno dovuto riorganizzare il lavoro, assicurando il distanziamento. Tutto ciò ha rallentato le prestazioni lavorative per effetto dell'obbligatorio ricorso ad istituti quali l'utilizzo di ferie pregresse ed i congedi.

La valutazione deve tener conto di quanto sopra e, soprattutto, della lodevole risposta dell'apparato gestionale che ha affrontato la pandemia dotandosi di protocolli anti-covid 19, sia negli uffici che nei servizi resi.

L'anno è stato, purtroppo, caratterizzato anche da un'attività di polizia giudiziaria, comparsa sulle pagine locali dei quotidiani, che ha ulteriormente impegnato gli uffici con ricerche di archivio. Le ricerche di materiale risalente hanno fatto sì che i Responsabili di varie Aree hanno dovuto sospendere il proprio normale impegno lavorativo per reperire quanto richiesto dagli inquirenti.

Quanto sopra non può che essere oggetto di considerazione nella fase di valutazione delle Performance che sono state condizionate dalla gestione dell'emergenza che è diventato l'obiettivo primario. La notevole quantità di provvedimenti governativi emanati pressoché quotidianamente da analizzare e l'aiuto alla cittadinanza sono da collocare tra gli obiettivi, seppur non scritti, dell'anno 2020.



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037
P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it
Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI **(previsti per tutte le Aree)**

1.PIANO DELLA FORMAZIONE

L'obiettivo era finalizzato a migliorare l'efficienza organizzativa e la qualità dei servizi erogati, perseguendo la professionalità, la valorizzazione delle risorse umane, la responsabilità e la collaborazione di tutto il personale per il raggiungimento degli obiettivi.

Attraverso la definizione di un sistema di rilevazione dei fabbisogni formativi dei dipendenti si è predisposto un programma di formazione e aggiornamento del Personale finalizzato alla formazione professionale di base rivolta al personale di prima assunzione o all'acquisizione di conoscenze proprie di nuovi profili professionali, all'aggiornamento professionale, rivolto al mantenimento e all'adeguamento dei livelli e contenuti di professionalità posseduti, alla specializzazione e al perfezionamento del personale interessato a prestazioni particolari, richieste dalla programmazione di attività delle singole strutture organizzative.

L'emergenza Covid-19 ha subordinato la stesura del piano di formazione ad altre priorità l'avvio delle procedure relative all'obiettivo è stato posticipato dal mese di settembre al mese di dicembre 2020. Si è provveduto alla raccolta dei fabbisogni formativi del personale presentati dai singoli Responsabili ed è stata predisposta una bozza del piano di formazione approvato nella Giunta Comunale del 30.12.2020 con atto n. 179. Lo stesso è stato trasmesso ai Responsabili in data 21.01.2021.

Il piano predetto è stato sottoposto al Comitato Unico di Garanzia che ne ha preso atto in data 15.02.2021.

L'obiettivo è stato raggiunto.

2.NUOVO ITER PROCEDURALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

L'obiettivo era finalizzato ad una migliore organizzazione e razionalizzazione delle tempistiche relative alla presentazione delle deliberazioni, nell'ottica del proseguimento della dematerializzazione documentale avviata negli ultimi anni.

Si è provveduto alla raccolta delle informazioni necessarie per il corretto avviamento del nuovo iter per l'inserimento delle proposte di atti deliberativi nel software gestionale "Atti Amministrativi"

Nel mese di febbraio si è dato avvio alla procedura di inserimento di tutte le proposte di atti deliberativi nel programma informatico "atti amministrativi" della Ditta Halley e sottoscrizione dei relativi pareri

A causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nonché delle problematiche legate alle difficoltà di abilitazione dei profili dei singoli addetti, l'avvio a pieno regime è inevitabilmente slittato al successivo mese di settembre.

L'obiettivo è stato raggiunto.

3.ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

L'obiettivo teneva conto della necessità di rivedere l'organizzazione del lavoro in conformità alle disposizioni per il contenimento della diffusione del COVID-19.

Ogni Responsabile di Area ha organizzato il lavoro avendo riguardo al protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici siglato in data 24 aprile 2020.

L'obiettivo ha previsto la predisposizione di un sistema organizzativo per smart-working con mappatura attività, l'indicazione degli obiettivi e dei tempi e dei controlli.

Sono stati organizzati e adeguati gli ambienti di lavoro in modo da assicurare la distanza interpersonale e la protezione dei lavoratori. Si è provveduto all'organizzazione degli accessi agli spazi comuni, anche dell'utenza in ingresso ed in uscita, in modo contingentato e scaglionato, con la previsione di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi, nel rispetto delle distanze di sicurezza tra le persone che li occupavano.

L'obiettivo è stato raggiunto.



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

PROVINCIA DI NOVARA

28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037

P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI DISTINTI PER AREE COMUNALI



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037
P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it
Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA

UFFICI DEMOGRAFICI

1. D.A.T. (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO) ATTIVAZIONE BANCA DATI NAZIONALE E RELATIVA ALIMENTAZIONE CON TRASMISSIONE AL MINISTERO DELLA SALUTE

L'obiettivo prevedeva, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto del Ministero della Salute 10 dicembre 2019, n. 168 relativo al Regolamento concernente la banca dati nazionale destinata alla registrazione delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT), che, a decorrere dal 1 febbraio 2020, gli uffici di stato civile fossero tenuti ad aumentare la predetta banca dati. E' stato effettuato un primo inserimento massivo con la relativa trasmissione al Ministero della Salute delle DAT depositate presso l'Ufficio stato civile relative agli anni precedenti e fino al 31 gennaio 2020.

Durante tutto l'anno 2020 sono state ricevute le DAT a seguito di presentazione da parte dei cittadini interessati e sono state inserite sul sito del Ministero della Salute tramite compilazione di apposito modulo on -line.

L'obiettivo è stato raggiunto.

2. AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA 2020 – REVISIONE STRADARIO CON ALLINEAMENTO TOPONIMI – AGGIORNAMENTO ARCHIVIO NAZIONALE (ANNCSU)

L'obiettivo prevedeva, a seguito dell'istituzione dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) il costante aggiornamento dei dati in esso presenti.

Il personale che si è dedicato a questa attività ha seguito i videocorsi scaricati da sito SISTER dell'Agenzia delle Entrate.

Successivamente si è provveduto ad una verifica dello stradario presente su SISTER confrontando i toponimi con gli atti di deliberazione e con quanto presente negli archivi anagrafici. E' quindi stata predisposta la delibera di Giunta per l'adeguamento dei toponimi alle regole di standardizzazione definite dall'ISTAT.

Durante tutto l'anno, in caso di assegnazione di nuovo numero civico. Si è provveduto all'inserimento dei dati necessari sul portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate.

L'obiettivo è stato raggiunto.

UFFICIO INFORMATICO

1. GARANTIRE SUPPORTO TECNICO IN MATERIA INFORMATICA AI DIPENDENTI COMUNALI CHE EFFETTUANO SMART WORKING

L'obiettivo prevedeva l'erogazione di attività formative e di documentazione sull'esecuzione di attività da remoto tramite collegamento al server centrale da sedi esterne alla lan comunale.

Il risultato è quello di permettere una autonomia di installazione e configurazione da parte degli utenti, del collegamento al server centrale in caso di attivazione dello smart working.

E' stato realizzato un manuale di installazione e configurazione FORTICLIENT – SW per collegamenti da esterno al server; è stata effettuata formazione telefonica al personale in smart working (posta elettronica via webmail, collegamenti ed uso di sw come halley, starch, trisoft, stampa reindirizzata su fotocopiatori di rete, collegamenti con proprio pc per visione desktop).

E' stata predisposta la pagina internet sul sito comunale accessibile per scaricare documentazione, programmi, istruzioni, reperire contatti del ced, elenchi telefonici ed email per gli utenti in smart working nonché attività continua di formazione e assistenza al personale nei collegamenti (password scaduta, nuove esigenze, collegamenti diretti al proprio pc, creazione utenti per connessione in vpn-ssl, e in desktop remoto).

L'obiettivo è stato raggiunto.

2. SITO INTERNET

L'obiettivo prevedeva di iniziare le operazioni per arrivare all'ammodernamento del sito internet comunale per aderire alle nuove normative e linee guida di fruibilità, accessibilità e standardizzazione del layout.

Si è provveduto a svolgere una analisi dettagliata delle esigenze, una valutazione dei dati da convertire, dei tempi di effettuazione e messa in esercizio e delle problematiche da affrontare a livello tecnico e formativo.

E' stato effettuato un incontro con la ditta, attuale affidataria degli applicativi gestionali, per valutare una prima loro offerta.

L'obiettivo è stato raggiunto.

UFFICI AMMINISTRATIVI

1. SUPPORTO E COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE COMUNALE

L'obiettivo prevedeva il supporto e collaborazione per la predisposizione del piano di formazione per il personale comunale al fine di migliorare l'efficienza organizzativa e la qualità dei servizi erogati, perseguendo la professionalità, la valorizzazione delle risorse umane, la responsabilità e la collaborazione di tutto il personale per il raggiungimento degli obiettivi.

L'emergenza Covid-19 ha subordinato la stesura del piano di formazione ad altre priorità. L'avvio delle procedure relative all'obiettivo è stato posticipato dal mese di settembre al mese di dicembre 2020. Si è provveduto alla raccolta dei fabbisogni formativi del personale presentati dai singoli Responsabili ed è stata predisposta una bozza del piano di formazione approvato nella Giunta Comunale del 30.12.2020 con atto n. 179.

Il piano predetto è stato sottoposto al Comitato Unico di Garanzia che ne ha preso atto in data 15.02.2021.

L'obiettivo è stato raggiunto.

2. NUOVO ITER PROCEDURALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

L'obiettivo prevedeva il supporto e la collaborazione all'avvio del nuovo iter procedurale per la presentazione delle deliberazioni attraverso l'inserimento delle proposte di atti deliberativi nel software gestionale "Atti Amministrativi".

Nel mese di febbraio si provvedeva a comunicare agli Uffici Comunali il nuovo iter procedurale per la presentazione degli atti alla Giunta, che prevedeva l'inserimento nel programma informatico "Atti Amministrativi" e sottoscrizione dei relativi pareri.

L'Ufficio ha provveduto alla predisposizione degli ordini del giorno delle sedute della Giunta con le proposte di atti deliberativi pervenute dagli Uffici e debitamente inserite nell'applicativo Halley.

A causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nonché delle problematiche legate alle difficoltà di abilitazione dei profili dei singoli addetti, l'avvio a pieno regime è inevitabilmente slittato al successivo mese di settembre.

L'obiettivo è stato raggiunto.

3. SUPPORTO GIURIDICO ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

L'obiettivo prevedeva il supporto e la collaborazione all'avvio delle procedure per le assunzioni e agli adempimenti collegati, relativamente alla stesura e modifiche del fabbisogno triennale di personale, all'attivazione della procedura ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 in materia di mobilità del personale e il supporto agli uffici comunali per la predisposizione degli atti conseguenti.

A seguito dell'approvazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022, avvenuta nel mese di febbraio 2020 e successivamente modificata nel mese di luglio, si è provveduto ad avviare le relative procedure ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 propedeutiche alle assunzioni di personale.

L'obiettivo è stato raggiunto

Castelletto Sopra Ticino, li 04 giugno 2021

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

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 e/o notturni mediante una diversa articolazione dell'orario di servizio che di fatto porta all'istituzione, in giornate determinate, di un terzo turno di servizio. Come da progetto sono state effettuate n. 16 servizi coerentemente a quanto previsto dal piano di lavoro raggiungendo così l'obiettivo prefissato.

COLLABORAZIONE CON UFFICIO ANAGRAFE PER L'AGGIORNAMENTO DELLA TOPONOMASTICA – REVISIONE STRADARIO CON ALLINEAMENTO TOPONIMI – AGGIORNAMENTO ARCHIVIO NAZIONALE (ANNCSU)

L'obiettivo vedeva coinvolti sinergicamente l'ufficio anagrafe ed il Comando di Polizia Locale che, per la sua presenza sul territorio, doveva provvedere, mediante l'utilizzo di strumentazione informatica ad aggiornare la toponomastica e lo stradario comunale. A causa dell'emergenza COVID nel periodo marzo-giugno l'avvio del progetto è slittato di qualche mese. Si è comunque dato avvio allo stesso con un raggiungimento dell'obiettivo al 80%

PREPARAZIONE RUOLI SANZIONI CODICE DELLA STRADA ANNI 2017 - 2018 – 2019 CON EMISSIONE DEI RELATIVI AVVISI BONARI

L'obiettivo si prefiggeva di preparare i ruoli, preceduti dai relativi avvisi bonari, per gli anni 2017, 2018, 2019. Nonostante la gestione dell'emergenza COVID-19, sono stati emessi gli avvisi bonari e si sono preparati i relativi ruoli. L'obiettivo può considerarsi raggiunto

PROTEZIONE CIVILE – GESTIONE EMERGENZA COVID – 19

L'obiettivo era quello di garantire tutto il supporto necessario alla gestione dell'emergenza da COVID – 19 sia dal punto di vista amministrativo (redazione atti) sia dal punto operativo (effettuazioni controlli, presenza sul territorio, coordinamento con i volontari di protezione civile). Il Comando ha adempiuto a tali incombenze per tutto il periodo emergenziale raggiungendo l'obiettivo prefissato

OBIETTIVI UFFICIO COMMERCIO

REALIZZAZIONE RETE WI-FI FREE IN CENTRO STORICO

Dopo aver ottenuto il finanziamento dall'Unione Europea per la realizzazione di una rete Wi-Fi nel centro storico cittadino, l'obiettivo era quello di realizzare l'infrastruttura e metterla a disposizione della cittadinanza. Entro il mese di luglio 2020 l'infrastruttura è stata realizzata e testata. Per quanto esposto l'obiettivo è stato raggiunto.

**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

Castelletto Sopra Ticino, li 07.06.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA VIGILANZA COMMERCIO
PUBBLICI ESERCIZI ARTIGIANATO
f.to Dott. Lorenzo Maffioli



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

PROVINCIA DI NOVARA

28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037

P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI AREA FINANZIARIA

UFFICIO RAGIONERIA – TRIBUTI

1. APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2019 CON LA NUOVA RENDICONTAZIONE DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI E LA NUOVA ARTICOLAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE.

Il decreto del Ministero dell'Economia e Finanza del 01/08/2019 ha apportato importanti modifiche alla modalità di rendicontazione delle risultanze finanziarie da approvarsi con il conto consuntivo.. Tali modifiche sono entrate in vigore per la prima volta con l'approvazione del rendiconto 2019.. Le novità di maggiore rilievo riguardano: il prospetto degli equilibri di bilancio e la nuova suddivisione dell'Avanzo di amministrazione. La prima ha introdotto una visione del tutto nuova al concetto di equilibrio di bilancio e ne ha ampliato la portata. Se prima l'equilibrio era considerato quale unica grandezza (pur suddivisa nelle sue due componenti: di parte corrente e di parte capitale) alla cui determinazione concorrevano tutte le entrate e tutte le spese iscritte a bilancio, con la modifica vengono distinti tre livelli di equilibrio, denominati w1, w2 e w3. Tale suddivisione ha lo scopo di scorporare, dall'equilibrio precedentemente inteso, la parte derivante da entrate accantonate e pertanto non direttamente correlate ad impegni di spesa esigibili nel corso dell'anno. La seconda novità riguardava il prospetto dimostrativo dell'avanzo di amministrazione. Già il vecchio prospetto richiedeva la suddivisione dell'Avanzo di amministrazione nelle sue componenti: accantonato, vincolato, destinato a investimenti e libero . Il decreto del 01 agosto ha mantenuto tale suddivisione ma ha introdotto ulteriori descrizioni di dettaglio con l'indicazione di tutti i capitoli di entrata e di spesa e la loro evoluzione dal punto di vista finanziario nel corso dell'anno fino a determinare la quota di avanzo accantonata, vincolata o destinata. L'obiettivo era pertanto temporale e prevedeva tale adempimento secondo la scansione cronometrica indicata nelle schede di dettaglio e comunque entro i termini di legge stabiliti anche a seguito delle proroghe dovute all'emergenza sanitaria da Coronavirus. L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto delle scadenze e dei termini indicati nelle schede di dettaglio.

2. IMU E TASSA RIFIUTI: APPROVAZIONE DEI NUOVI REGOLAMENTI, NUOVA MODALITÀ DI CALCOLO DEL PIANO FINANZIARIO E DELLE TARIFFE TARI E APPROVAZIONE DELLE ALIQUOTE IMU IN BASE ALLA NUOVA DISCIPLINA.

La finalità di questo obiettivo mirava all'attuazione delle numerose modifiche riguardanti i tributi comunali, in particolare l'IMU e la TARI, introdotte nel 2020 sia con legge di bilancio che con la nota deliberazione di ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente) n. 443/2019.

La scheda di dettaglio prevedeva una serie di tempistiche entro le quali dovevano essere attuati i vari adempimenti connessi alle modifiche che in sintesi erano:

Per la TARI.

- Approvazione del nuovo piano finanziario secondo le nuove modalità definite da ARERA
- Approvazione delle nuove tariffe conseguenti al nuovo piano finanziario

- Approvazione del nuovo regolamento al fine sia di recepire, ove necessario, le modifiche normative, sia di svincolare il tributo (che ora ha acquisito il rango di imposizione autonoma) dalla vecchia IUC.

Per l'IMU:

- Approvazione del regolamento della c.d. "Nuova IMU"
- Approvazione delle nuove aliquote.

L'obiettivo è stato raggiunto. Lo scadenziario previsto nella scheda di dettaglio è stato integralmente rispettato per quanto riguarda l'IMU. In merito alla TARI va evidenziato che la normativa emergenziale riguardante il COVID 19 ha introdotto deroghe e differimenti di termini che ne hanno condizionato la concreta realizzazione. In particolare l'articolo 7, comma 5, del d.l. 18/2020 ha concesso la facoltà ai comuni di approvare il piano finanziario entro il 31/12/2020. Il Comune di Castelletto sopra Ticino si è avvalso di tale facoltà, pertanto il punto 5 dello scadenziario è stato modificato con l'approvazione delle stesse tariffe adottate nel 2019. Le suddette tariffe sono state approvate con delibera consiliare n. 22 del 27/07/2020 che ha introdotto la speciale riduzione di un quarto della componente variabile per le attività economiche costrette alla chiusura dai diversi D.P.C.M. che si sono succeduti. Inoltre il piano finanziario 1010 è stato approvato nel dicembre 2020, come previsto dal citato art. 7, comma 5 del d.l. 18/2020 (D.C.C. n. 42 del 21/12/2020).

3. EMERGENZA COVID 19: VALUTAZIONE DELL'IMPATTO EMERGENZIALE SUL BILANCIO COMUNALE E MESSA IN ATTO DI TUTTE LE MISURE NECESSARIE A GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI COMPETENZA E DI CASSA

L'emergenza da Coronavirus ha rischiato pesanti ripercussioni sulla tenuta dei bilanci comunali. Si temeva che il blocco delle attività e la crisi economico-finanziaria potesse generare una riduzione delle entrate sia dal punto di vista della competenza che della cassa. Si è delineato, pertanto, uno scenario preoccupante che però è stato scongiurato dal notevole afflusso di trasferimenti compensativi da parte dello Stato e soprattutto, dal fondo funzioni fondamentali, ora "fondo funzioni" (il c.d. "fondone"). Tuttavia il ruolo del servizio finanziario è stato cruciale e l'obiettivo proposto dall'Amministrazione lo ha reso responsabile del controllo e del costante monitoraggio della tenuta finanziaria dell'Ente sia sotto il profilo della competenza che della cassa.

Nella scheda di dettaglio erano elencate le azioni da intraprendere entro le scadenze individuate.

L'obiettivo è stato raggiunto. Lo scadenziario è stato sostanzialmente rispettato salvo l'ultimo punto. La salvaguardia degli equilibri di bilancio è stata approvata dal Consiglio comunale con delibera n. 39 del 30/11/2020, in quanto, ai sensi dell'articolo 107, comma 2, del d.l. 18/2020, il termine per l'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'anno 2020 è stato differito al 30 novembre.

Con provvedimento del Sindaco n. 44/2020 del 30.12.2020 la sottoscritta è stata nominata Responsabile del servizio finanziario per il periodo 01.01.2021 – 30.06.2021 e, pertanto, trasmette la presente relazione in sostituzione del Dr. Patrizio Rossi, Responsabile dell'Area Finanziaria fino al 30.11.2020.

Castelletto Sopra Ticino, 19/05/2021

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

1. 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. Come segnalato anche nel monitoraggio, le prime due fasi relative all'approvazione del capitolato da parte dell'Amministrazione e la trasmissione degli atti di gara alla SUA sono state rispettate. Gli effetti della pandemia e il ritardo nel ricevere indicazioni sulle modalità di attivazione dei servizi relativi ai centri estivi hanno portato alla necessità di procedere ad una assegnazione diretta del servizio che ha comportato la stesura di atti e il coordinamento con la cooperativa affidataria del servizio oltre che un monitoraggio rispetto all'andamento dello stesso.

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

2. "BANDO DI CONCORSO PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI PER IL PAGAMENTO DEL CANONE DI AFFITTO DELL'ALLOGGIO CONDOTTO IN LOCAZIONE – ESERCIZIO FINANZIARIO 2020 (ANNUALITA' 2019 E 2020)"

Il bando, previsto dalla Regione Piemonte, e approvato con determina dirigenziale n. 308/2020 dal Comune di Arona, in qualità di Ente Capofila per tutti i comuni dell'ambito territoriale 28, prevedeva la possibilità di presentare domanda di contributo economico ai conduttori di alloggi privati residenti nel comune di Castelletto sopra Ticino alla data del 01/09/2020. L'elenco delle domande pervenute alla data del 30/09/2020 (data di scadenza del bando) è stato trasmesso al Comune Capofila per gli adempimenti di competenza.

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

3. 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 lo 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. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino, destinatario della somma di € 52.565,01, ha stabilito di utilizzare i suddetti fondi per l'erogazione di buoni spesa alle famiglie bisognose per l'acquisto di generi alimentari e di prima necessità. L'obiettivo consisteva nell'organizzare il servizio al fine di attuare gli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione entro il mese di aprile. Si sono inoltre attivati servizi alternativi (anche in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 48 del d.l. 18/2020 “Cura Italia”) a distanza o a domicilio in forma individuale in accordo con il Consorzio C.I.S.AS, le cooperative affidatarie di servizi comunali, al fine di ridurre il disagio delle famiglie private di una serie di servizi quali: asilo nido, assistenza scolastica per alunni disabili. 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.

Castelletto Sopra Ticino, 10/05/2021.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
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

LAVORI DI SOSTITUZIONE CALDAIA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO S. BELFANTI

Con riferimento ai lavori in argomento si è provveduto a dare seguito a quanto previsto dall'obiettivo come da tempistiche di seguito indicate:

- approvazione del progetto: avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 25/05/2020;
- indizione gara: determinazione n. 283 del 29/05/2020;
- aggiudicazione dei lavori: determinazione n. 368 del 21.07.2020.

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

MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI

Relativamente all'obiettivo le attività previste si sono limitate al solo affidamento dell'incarico.

Si evidenzia che, non si è potuto procedere all'affidamento del servizio di progettazione, nei tempi indicati in quanto le relative procedure sono state sospese, come da comunicazione del Responsabile del Servizio Finanziario del 27/04/2020 prot. n. 0010236, con cui sono state fornite indicazioni in merito alla necessità di procedere al rinvio delle spese di investimento per cui non fosse certa la copertura finanziaria, entrate che a causa dell'emergenza in corso si sono potute accertare solo verso fine dell'anno.

Inoltre l'ufficio nel corso dell'anno ha dovuto farsi carico di numerose attività legate sia all'emergenza sanitaria in corso, che alle attività necessarie al fine di consentire la riapertura degli stabili scolastici (ricerche di archivio anche presso altri Enti, affidamenti di incarichi professionali). Pur non avendo rispettato i tempi indicati, si evidenzia che il mancato raggiungimento non possa essere imputato all'ufficio in quanto derivante dallo stato di emergenza sanitaria, che ha portato ad un ritardo negli accertamenti delle risorse necessarie per l'affidamento dell'incarico nonché alle necessità emerse in corso d'anno e pertanto lo stesso possa ritenersi comunque raggiunto nella misura del 70%.

RISTRUTTURAZIONE EX MUNICIPIO PER REALIZZAZIONE BIKE-HOTEL

L'approvazione del progetto definitivo ha subito ritardi dovuti allo stato di emergenza che è perdurato per tutto l'anno.

Infatti pur avendo provveduto nel corso dell'anno a richiedere l'emissione dei pareri necessari all'approvazione del progetto definitivo gli stessi sono stati come di seguito acquisiti:

- Parere A.S.L. NO, protocollo n. 41326 del 16/07/2020, acquisito al protocollo dell'Ente al n. 18283 in data 16/07/2020;
- Autorizzazione per interventi su Beni Culturali, paesaggistici e archeologici della

- competente Soprintendenza, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 33466 in data 10/12/2020. Inoltre la necessità di procedere alla costituzione di servitù per la realizzazione delle aperture sul prospetto ovest, procedimento ancora in corso alla fine dell'anno 2020, non ha consentito di poter procedere all'approvazione del progetto.

Nel corso dell'anno oltre a ciò, come già sopra indicato, l'ufficio ha dovuto farsi carico di ulteriori incombenze non programmate.

Si ritiene pertanto che il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sia da imputarsi all'ufficio, derivando da un ritardo nel rilascio di pareri da parte di uffici di altri Enti, e che l'obiettivo possa comunque ritenersi raggiunto.

Castelletto Sopra Ticino, li 7 giugno 2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI
f.to Geom. Marika Scorrano



**COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA**

28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037

P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

Cod. IPA c_c166

**OBIETTIVI STRATEGICI AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA
UFFICIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA**

1. 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.

Come previsto sono stati effettuati entro aprile gli adempimenti previsti ai punti 1, 2 e 3 ovvero la raccolta in elenco e trasmissione delle osservazioni pervenute fuori termine, raccolta e trasmissione che è continuata tutto l'anno; 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.

Dal mese di febbraio causa pandemia, è iniziato un periodo di straordinaria emergenza sanitaria e sociale che ha inevitabilmente rallentato le attività dell'ufficio e costretto il personale a prestare servizio ridotto (per malattia) e in lavoro agile.

E' stata consegnata dal progettista la bozza della proposta tecnica di progetto definitivo a luglio 2020.

L'amministrazione ha deciso di congelare temporaneamente l'obiettivo per la sua parte finale.

L'obiettivo previsto si può ritenere raggiunto per quanto di competenza.

2. ADEMPIMENTI RELATIVI A NUOVO INCARICO GEOLOGO PER APPROFONDIMENTI NORMATIVI

L'obiettivo prevedeva a seguito dell'intervenuta emanazione di normativa regionale e della sua applicazione – direttiva alluvioni, produzione shapefiles - la revisione della normativa geologica a corredo della variante al PRGC e la redazione degli elaborati grafici con nuovi formati. Si rende pertanto necessario integrare l'incarico già in essere con nuovo incarico per la predisposizione della documentazione necessaria ai fini della presentazione della proposta tecnica di progetto definitivo in sede di conferenze dei servizi.

Nel mese di giugno 2020 con apposita determinazione è stato modificato il disciplinare di incarico per prestazioni di natura geologica in relazione alla variante strutturale del PRGC vigente.

Durante l'anno si sono tenuti incontri di valutazione e condivisione di indirizzi, criteri e contenuti della proposta di piano regolatore con l'Amministrazione e gli uffici.

Nel luglio 2020 è stata trasmessa dal tecnico incaricato la bozza degli elaborati geologici della proposta tecnica di progetto definitivo.

L'amministrazione ha deciso di congelare temporaneamente l'obiettivo per la sua parte finale.

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

3. ADEMPIMENTI FINALIZZATI ALLA STESURA E APPROVAZIONE DI NUOVI REGOLAMENTI ATTUATIVI RELATIVI ALLA VARIANTE STRUTTURALE AL PRGC

L'obiettivo prevedeva la redazione e pubblicazione del bando per l'incarico di professionisti atti alla redazione dei regolamenti attuativi del PRGC e relativi adempimenti.

Dal mese di febbraio causa pandemia, emergenza sanitaria, sociale e difficoltà operativa per il personale dell'ufficio che si è trovato ad operare a ranghi ridotti, l'amministrazione ha deciso di congelare temporaneamente l'obiettivo ed attendere la fase di approvazione della variante al PRGC.

Castelletto Sopra Ticino, li 30 giugno 2021

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**

1. REALIZZAZIONE PROGETTO MEETING SPACE: PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA “CASTELLETTO PAESE DA FAVOLA – I EDIZIONE – GIANNI RODARI” – RASSEGNA DI EVENTI DEDICATA AL MAGICO MONDO DELLA FANTASIA

Il progetto si poneva la finalità prioritaria di riqualificare gli spazi urbani aperti, a consumo zero di suolo, con creazione zone “meeting space”, rivitalizzando nel qual tempo l’area del mercato ed incentivando il flusso turistico nel centro urbano.

L’idea portante del progetto era la celebrazione del centenario Rodariano.

Le fasi di realizzazione prevedevano la ricerca di partenariati, patrocini e fondi a sostegno del progetto, l’affidamento dei servizi nei limiti delle risorse disponibili, la realizzazione di una mostra con gigantografie sagomate policrome dedicata a Gianni Rodari, la realizzazione n. 2 spettacoli teatrali presso il parco comunale (Teatro del Sole: spettacolo *L'autogrill degli uccellini* e Andrea Longhi – *A sbagliare le storie... si vedono le stelle*), la realizzazione di una mostra su Gianni Rodari presso l’edificio “Il Cantinone” ed almeno un laboratorio di lettura in biblioteca dedicati a Gianni Rodari.

Mentre era in fase conclusiva (nei termini temporali previsti) la fase di acquisizione dei patrocini, l’esplosione dell’emergenza covid-19 ha compromesso la realizzazione del progetto, il quale, con deliberazione 92 del 29/06/2020, è stato posticipato al 2021, fatta salva la conferma dell’obiettivo.

2. VERIFICA POSSIBILITA’ REPERIMENTO FONDI PER ACQUISTO NUOVO SCUOLABUS COMUNALE

Essendo lo scuolabus comunale in condizioni ormai prossime alla dismissione, l’obiettivo affidava all’ufficio la necessità di verificare la disponibilità di bandi regionali di cofinanziamento, nonché l’eventuale attivazione della relativa istruttoria.

L’Ufficio ha appurato che la L.R. n. 23 del 18 aprile 1989 e s.m.i. “*Interventi a favore dei Comuni e Consorzi dei Comuni per l’acquisto di scuolabus da adibire al trasporto degli alunni della scuola materna e dell’obbligo*” prevede che la Regione possa concedere ai Comuni contributi in conto capitale per l’acquisto di scuolabus da destinare al trasporto degli alunni della scuola dell’infanzia (ex materna) e dell’obbligo (scuola primaria e scuola secondaria di primo grado), che l’eventuale contributo concesso sia assegnato nella misura del 50% e che il termine ultimo per la presentazione dell’istanza sia il 31 luglio di ogni anno.

In attesa del disposto dell'amministrazione, l'ufficio ha quindi verificato sul MEPA i prodotti proposti ed ha comunicato all'Amministrazione i riscontri dell'istruttoria.
L'Ente ha infine optato per il rinvio a nuova annualità dell'acquisto in oggetto.
L'obiettivo è stato raggiunto.

3. REVISIONE MODALITA' DI GESTIONE DELLA PALESTRA MARIO LANZI

L'obiettivo si proponeva di verificare se le modalità di gestione della Palestra Lanzi, regolate dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 07/09/2016, fossero in linea con le indicazioni dell'ANAC, le quali vedono la gestione degli impianti sportivi privi di rilevanza economica sottratti alla disciplina delle concessioni e ricondotti nell'alveo degli appalti di servizi sociali, soggetti quindi al Codice. In caso di riscontro negativo, l'obiettivo si proponeva di adeguare il disposto della suddetta delibera.

Effettuata la verifica, si è provveduto a rettificare le modalità gestionali in precedenza in essere; l'Ente ha optato per la prosecuzione nella gestione diretta dell'impianto sportivo da effettuarsi in forma diretta o a mezzo di ditte specializzate, individuate in applicazione della vigente normativa sugli appalti pubblici.

L'obiettivo è stato conseguito.

Castelletto Sopra Ticino, li 25 giugno 2021

f.to digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs.82/2005 da Simona Sarasino
--