



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024**

**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 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;*

*c-bis) in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica;*

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.

....omissis...

Il Comune di Castelletto Sopra Ticino ha approvato il PIAO con Deliberazione della Giunta n. 7 del 22.01.2024 all'interno del quale la performance è inserita nell'ambito della *Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sottosezione 2 Performance*;

## **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](http://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 PRIORITÀ**

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 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 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;

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 09.10.2023 di approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione 2023 – 2025;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 18.12.2023 avente oggetto l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026, dei relativi allegati e dell'aggiornamento del documento unico di programmazione per l'anno 2024;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 08.01.2024 di approvazione del Piano Esecutivo di gestione esercizi 2024-2026 parte finanziaria;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 22.01.2024 di approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026, comprensivo del piano della performance per l'anno 2024;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 24.10.2024 di modifica, tra l'altro, della sotto sezione 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione "Performance" limitatamente alla parte relativa all'Area Vigilanza – Notificazione;

• **Monitoraggio:**

- Deliberazioni di variazione al Bilancio di Previsione 2024/2026:
  - ✓ D.C.C. n. 3 del 12.02.2024: "VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 - I PROVVEDIMENTO";
  - ✓ D.C.C. n. 6 del 25.03.2024: "VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 - II PROVVEDIMENTO";
  - ✓ D.C.C. n. 28 del 31.07.2024 "RICONOSCIMENTO DEBITO FUORI BILANCIO AI SENSI DELL'ART. 194 C.1 LETT. E) D. LGS. 267/2000 A SEGUITO DI MANCATA APPROVAZIONE PROPOSTA DI DELIBERA CC N. 7/2024"
  - ✓ D.C.C. n. 29 del 31.07.2024 "BILANCIO DI PREVISIONE 2024 - SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI ART. 193 D.LGS. 267/2000 E ASSESTAMENTO GENERALE";
  - ✓ D.G.C. n. 98 del 17.10.2024 "VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 - III PROVVEDIMENTO" ratificata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 19.11.2024;
  - ✓ D.G.C. n. 117 del 12.11.2024 "VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 - IV PROVVEDIMENTO" ratificata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 19.12.2024;
  - ✓ D.G.C. n. 16 Del 06.02.2025 "RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL RENDICONTO 2024";
  - ✓ D.C.C. n. 9 del 30.04.2025 "APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE ANNO 2024";
- Deliberazioni di variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026:
  - ✓ D.G.C. n. 9 del 06.02.2024: "VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026";
  - ✓ D.G.C. n. 13 del 19.02.2024: "VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE I PROVVEDIMENTO APPROVATA CON D.C.C. N.3/2024";
  - ✓ D.G.C. n. 24 del 15.04.2024: "VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE II PROVVEDIMENTO APPROVATA CON D.C.C. N.6/2024";
  - ✓ D.G.C. n. 68 del 07.08.2024: "VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE ASSESTAMENTO APPROVATA CON D.C.C. N. 29/2024";
  - ✓ D.G.C. n. 77 del 02.09.2024: "VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026";
  - ✓ D.G.C. n. 112 del 31.10.2024: "VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE III PROVVEDIMENTO APPROVATA CON D.C.C. N. 98/2024";

- ✓ D.G.C. n. 122 del 22.11.2024: “VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE IV PROVVEDIMENTO APPROVATA CON D.C.C. N. 117/2024”;

## **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 il primo semestre dell'anno 2024, presso il Servizio di Polizia Locale, l'incarico di Responsabile di Area era ricoperto con incarico affidato ad un dipendente di altra Amministrazione dal 24.01.2024 al 07.05.2024 e con incarico ad interim dal 23.05.2024 al 30.06.2024 dal Responsabile dell'Area Cultura – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili – Sport e Tempo Libero – Turismo – Commercio – Pubblici Esercizi - Artigianato. Nel secondo semestre dell'anno 2024 l'incarico di Responsabile è stato ricoperto da Funzionario già in servizio presso l'Area Vigilanza – Notificazione Atti.

Infine si evidenzia che l'Area Edilizia Privata – Urbanistica si è trovata in situazione di carenza di personale a seguito di collocamento a riposo di un Funzionario Tecnico – Responsabile di Area e di un Istruttore Tecnico; alla fine dell'anno 2024 si è potuto dare avvio alle procedure di assunzione previste nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 24.10.2024 delle due figure predette da destinare alla medesima Area.



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA  
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037  
P.E.C.: [castellettosopraticino@pec.it](mailto:castellettosopraticino@pec.it)  
Cod. IPA c\_c166

## AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA

### OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI

#### **REVISIONE SITO WEB ISTITUZIONALE – REVISIONE AREE TEMATICHE**

L'obiettivo prevedeva nell'ambito della misura PNRR PA Digitale 2026 - 1.4.1 "*Esperienza del cittadino nei servizi pubblici*" il miglioramento del rapporto con il cittadino tramite l'implementazione dei contenuti pubblicati sul sito comunale e dei servizi pubblici digitali.

Nel corso dell'anno gli Uffici dell'Area hanno provveduto ad una ricognizione dei servizi e delle informazioni richieste e hanno provveduto alla revisione, aggiornamento della modulistica e dei regolamenti nonché all'adeguamento delle pubblicazioni ai fini dell'asseverazione alla conformità delle pubblicazioni alle linee guida AGID.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ALL'ECOSISTEMA NAZIONALE DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE**

L'obiettivo prevedeva l'adeguamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi all'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) cui al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

Nel corso dell'anno 2024 sono stati effettuati corsi di formazione mediante affidamenti diretti a soggetti erogatori o attraverso piattaforme dedicate ai fini dell'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento di beni e servizi. È stata altresì aggiornata la modalità di pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati relativi agli appalti affidati, al fine di rendere il processo di pubblicazione conforme alla normativa e alle indicazioni di ANAC.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **ATTUAZIONE DELL'ART. 4 BIS DEL D.LGS. 24.02.2023 RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Con la circolare n. 1 del 03.01.2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito le prime indicazioni operative in merito alle "*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*".

A seguito della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" gli Enti Locali devono garantire il pagamento degli operatori economici entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura

La vigente normativa ha previsto l'individuazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento con conseguente valutazione, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei Responsabili di servizio, in misura non inferiore al 30 per cento.

L'Area Amministrativa Demografica si è impegnata alla verifica tempestiva dei report relativi ai servizi svolti da operatori economici in modo da confermare la correttezza o meno dei conteggi e provvedere ad una tempestiva liquidazione delle fatture entro il suddetto termine di 30 giorni. Dai dati forniti dall'Ufficio Ragioneria l'indicatore relativo alla tempestività dei pagamenti per l'Area facente capo al sottoscritto è pari a - 22,58, per cui l'Area ha pagato le fatture in anticipo rispetto alla scadenza.

L'obiettivo è stato raggiunto.

## **OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA**

### **UFFICI AMMINISTRATIVI**

#### **ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'INSEDIAMENTO DELLA NUOVA AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'obiettivo prevedeva l'espletamento di tutti gli adempimenti normativi connessi all'insediamento della nuova Amministrazione Comunale necessari all'insediamento del Consiglio Comunale, al giuramento del Sindaco, alla presa d'atto della Giunta Comunale, alla definizione indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende e Istituzioni, alla nomina nuovi componenti delle Commissioni Comunali e all'approvazione del Programma di Mandato.

Il 20 giugno 2024 si è provveduto a convocare per il giorno 27 giugno la prima seduta del Consiglio Comunale. In quella seduta, tra l'altro, si è svolto il giuramento del Sindaco, si è provveduto alla nomina della Commissione Elettorale e della Giunta Comunale e alla definizione degli indirizzi per la nomina dei componenti delle commissioni.

Per quanto riguarda le nomine dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende, Istituzioni, il Sindaco ha mantenuto a proprio carico la partecipazione agli stessi e pertanto non si è reso necessario provvedere alle relative nomine.

Nel mese di settembre 2024 la Giunta Comunale, con atto n. 79 del 12.09.2024, ha esaminato e condiviso le linee programmatiche relative al mandato amministrativo 2024 – 2029 e successivamente presentato al Consiglio Comunale che, con atto n. 38 del 25.09.2024, ha approvato il predetto documento.

Entro il mese di dicembre 2024 sono stati nominati i tutti rappresentanti del Comune nell'ambito delle Commissioni Comunali.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO CON RIFERIMENTO ALLE NOVITA' INTRODOTTE DAL DPR 13 GIUGNO 2023, N. 81**

L'obiettivo prevedeva l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti a seguito delle novità di cui al DPR 13 giugno 2023 n. 81. Il predetto DPR ha introdotto delle modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 16 aprile 2013 in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, di rapporti con il pubblico e di formazione.

L'Ufficio ha provveduto allo studio della normativa e confronto dei contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castelletto Sopra Ticino con i contenuti del DPR 81/2023; successivamente in data 12 novembre 2024 la Giunta ha approvato in via preliminare le modifiche da apportare al codice di comportamento e ha avviato il percorso di partecipazione. Si è provveduto alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di apposito avviso pubblico per cittadini, organizzazioni sindacali e associazioni finalizzato alla raccolta eventuali osservazioni/suggerimenti sulla proposta preliminare. Scaduti i termini per la presentazione di eventuali osservazioni/suggerimenti e non essendo pervenuto nulla in merito il testo del codice di comportamento è stato inviato al Nucleo di Valutazione per il parere di competenza. In data 20 dicembre 2024, con Deliberazione n. 151, la Giunta ha approvato definitivamente il nuovo Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Castelletto Sopra Ticino. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la trasmissione del nuovo codice di comportamento ai Responsabili e alle Organizzazioni Sindacali è stata effettuata nei primi giorni del mese di gennaio 2025 non appena formalizzato e completato il procedimento di firma e pubblicazione della deliberazione di approvazione definitiva.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **UFFICIO INFORMATICO**

#### **MIGRAZIONE IN CLOUD DEI PROGRAMMI GESTIONALI DELL'ENTE – SUPPORTO ALLA DITTA FORNITRICE E AL PERSONALE**

L'obiettivo prevedeva l'analisi dei dati da trasferire, la configurazione del software di trasferimento e tutte le operazioni propedeutiche e successive al fine di permettere l'utilizzo da parte dei dipendenti dell'Ente.

Nel mese di gennaio 2024 l'Ufficio ha preparato l'icona di collegamento, ha fornito le istruzioni di utilizzo nonché il supporto all'installazione sw di trasferimento dati da server comunale al cloud.

È stato installato su tutti i pc della rete comunale il nuovo collegamento per l'accesso al gestionale dell'Ente e si è provveduto alla trasmissione ai dipendenti delle istruzioni per l'installazione in autonomia del plug-in Halley.

Nel mese di febbraio sono stati effettuati dei controlli a campione sul trasferimento dei dati storici; inoltre sono state effettuate prove di funzionamento di invio e ricezione di email ordinarie e pec nonché prove di funzionamento della nuova modalità webservice protocollo per Starch, Archi7, Tecnical Design e Gismaster; infine, si è provveduto alla configurazione visione cartografia per n. 4 postazioni cimiteri.

Il supporto al personale per problemi e/o malfunzionamenti della nuova modalità in cloud è stato garantito durante tutto l'anno.

L'obiettivo è stato raggiunto.

## **UFFICI DEMOGRAFICI**

### **SVOLGIMENTO ATTIVITA' RELATIVE ALLE ELEZIONI EUROPEE, REGIONALI E COMUNALI DEL 2024**

L'obiettivo prevedeva il corretto svolgimento delle operazioni elettorali relative alle elezioni europee, regionali e comunali del 8 e 9 giugno 2024 attraverso la regolare e puntuale esecuzione di tutte le attività propedeutiche, operative, informative e conclusive a partire dalla pubblicazione dei Decreti di convocazione dei Comizi fino alla conclusione dei procedimenti con l'insediamento della nuova Amministrazione nel rispetto la tempistica prevista dalla legge.

Durante i mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio sono state svolte tutte le operazioni necessarie al corretto svolgimento dei comizi 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 presentazione delle liste per le elezioni comunali, 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.

### **RIORDINO ARCHIVIO CORRENTE E RIDISTRIBUZIONE DEGLI SPAZI**

L'obiettivo prevedeva la verifica dell'archivio corrente e il riordino dello stesso al fine di agevolarne l'utilizzo nonché la redistribuzione degli spazi adibiti agli uffici demografici al fine di una più efficace ed efficiente risposta e accoglienza ai cittadini.

Entro il mese di aprile l'Ufficio Servizi Demografici ha provveduto alla ricognizione dello stato dell'archivio e alla redistribuzione degli spazi dei locali al fine di accogliere l'utenza secondo le necessità dell'utenza stessa. In particolare, in considerazione della delicatezza caratterizzante i procedimenti di competenza dell'Ufficio di Stato Civile è stato destinato un locale autonomo e distinto dai quelli ospitanti gli uffici anagrafe ed elettorale.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Castelletto Sopra Ticino, li 14 maggio 2025

f.to Dott. Davide Simonini  
Responsabile dell'Area Amministrativa Demografica



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA  
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037  
P.E.C.: [castellettosopraticino@pec.it](mailto:castellettosopraticino@pec.it)  
Cod. IPA c\_c166

## ***AREA VIGILANZA – NOTIFICAZIONE ATTI***

### **OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI**

#### **REVISIONE SITO WEB ISTITUZIONALE – REVISIONE AREE TEMATICHE**

L'obiettivo prevedeva nell'ambito della misura PNRR PA Digitale 2026 - 1.4.1 "*Esperienza del cittadino nei servizi pubblici*" il miglioramento del rapporto con il cittadino tramite l'implementazione dei contenuti pubblicati sul sito comunale e dei servizi pubblici digitali.

L'area Vigilanza e Notificazione atti, ha provveduto all'aggiornamento di alcuni moduli di competenza, utili al cittadino.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ALL'ECOSISTEMA NAZIONALE DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE –**

L'obiettivo prevedeva l'adeguamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi all'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) cui al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

Nell'anno 2024 sono state svolte procedure di appalto di servizi, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, sia attraverso l'utilizzo della piattaforma MEPA, sia tramite affidamento diretto (per importi inferiori a 5000,00 euro). Di tutti i servizi affidati è stato acquisito il relativo CIG, attraverso la piattaforma ANAC e lo stesso, è stato acquisito automaticamente dalla piattaforma utilizzata dal Comune, per la redazione e pubblicazione degli atti, conformemente agli obblighi relativi all'amministrazione trasparente.

#### **ATTUAZIONE DELL'ART. 4 BIS DEL D.LGS. 24.02.2023 RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Con la circolare n. 1 del 03.01.2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito le prime indicazioni operative in merito alle "*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*".

A seguito della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" gli Enti Locali devono garantire il pagamento degli operatori economici entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Considerata la carenza di personale, al fine di poter ottimizzare i tempi, l'area Vigilanza e Notificazione atti, ha provveduto alla redazione delle determine di liquidazione di somme preventivamente impegnate, per più fatture emesse in date diverse, pertanto il tempo di liquidazione risulta differente per ogni fattura emessa in data diversa. Ciò nonostante, l'ufficio ha fatto il possibile per ridurre i tempi liquidazione delle fatture, come previsto dalla normativa vigente,

ottenendo dall'ufficio finanziario, un indicatore di -11,57, che si traduce in circa 19 giorni dalla data di scadenza.

## **OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA**

### **CONTROLLI CON LE STRUMENTAZIONI IN DOTAZIONE AL COMANDO POLIZIA LOCALE**

L'obiettivo era finalizzato all'effettuazione di almeno 5 controlli mensili con le strumentazioni in dotazione al Comando di Polizia Locale, nei mesi di novembre e dicembre 2024.

Ebbene, l'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono stati eseguiti più di 5 controlli mensili, sia con telelaser che con i sistemi di lettura targhe, che consentono di individuare i veicoli che circolano privi della copertura assicurativa e privi della revisione periodica.

Dai controlli eseguiti con telelaser non risultano elevati verbali di accertamento violazione, a differenza dei sistemi di lettura targhe.

### **PRESENZA E SERVIZI DI VIABILITÀ SCUOLE**

L'obiettivo era finalizzato a garantire quotidianamente, la presenza di almeno un agente di Polizia Locale, per l'espletamento dei servizi di viabilità, in orari di entrata e uscita degli studenti dei plessi scolastici presenti sul territorio del Comune.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto vi è stata la presenza all'entrata del mattino, di 3 operatori di Polizia Locale davanti a tre istituti scolastici (2 operatori in via XXV Aprile e un operatore in via Caduti per la Libertà) e, all'uscita degli stessi, di almeno un operatore, garantendo così il servizio.

04/06/2025

**Il Responsabile dell'Area  
Vigilanza e Notificazione Atti  
C.te Dott.ssa Maria Angela Cammarata**



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA  
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037  
P.E.C.: [castellettosopraticino@pec.it](mailto:castellettosopraticino@pec.it)  
Cod. IPA c\_c166

## **AREA FINANZIARIA**

### **OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI**

#### **REVISIONE SITO WEB ISTITUZIONALE – REVISIONE AREE TEMATICHE**

L'obiettivo prevedeva nell'ambito della misura PNRR PA Digitale 2026 - 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" il miglioramento del rapporto con il cittadino tramite l'implementazione dei contenuti pubblicati sul sito comunale e dei servizi pubblici digitali.

Nel corso dell'anno l'Area Finanziaria ha revisionato i servizi di competenza del sito istituzionale, aggiornando le informazioni richieste e provvedendo alla pubblicazione di modelli word-pdf editabili e al caricamento di regolamenti e informative al cittadino aggiornate.

Alla luce di quanto suesposto, l'obiettivo è stato raggiunto.

#### **ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ALL'ECOSISTEMA NAZIONALE DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE**

L'obiettivo prevedeva l'adeguamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi all'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (eprocurement) cui al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

Nel corso dell'anno, sono stati seguiti corsi di formazione e sono stati organizzati incontri con i Responsabili di Area volti all'apprendimento dell'utilizzo di piattaforme ANAC e delle procedure di acquisizione di beni e servizi quali MEPA ed ASMEComm.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **ATTUAZIONE DELL'ART. 4 BIS DEL D.LGS. 24.02.2023 RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" è quello di garantire che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni.

L'Ufficio Ragioneria trimestralmente ha effettuato il monitoraggio dei tempi di pagamento, attestando i tempi medi di pagamento delle fatture elettroniche ricevute.

Di seguito si riportano i risultati ottenuti nell'anno 2024.

	Numero delle fatture pagate (A)	Importo totale fatture pagate (B)	coefficiente di tempestività (C)	indicatore di tempestività (D=C/B)	Giorni medi di pagamento (giorni differenza)
--	---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--

I trimestre	561	1.205.320,77	- 13.150.049,60	-10,91	9,63
II trimestre	537	876.238,64	- 10.839.071,98	-12,37	9,08
III trimestre	461	1.048.344,50	- 12.653.518,12	-12,07	6,8
IV trimestre	558	1.276.765,60	- 22.764.732,07	-17,83	10,78
<b>totale anno</b>	<b>2.117</b>	<b>4.406.669,51</b>	- <b>59.407.371,77</b>	<b>-13,48</b>	<b>9,07</b>

Si richiama inoltre la delibera di Giunta Comunale n. 21 del 27/02/2025 avente ad oggetto: “FONDO DI GARANZIA DEI DEBITI COMMERCIALI (ART. 1 COMMA 862 LEGGE 145/2018) - PRESA D'ATTO DELL'ASSENZA DELL'OBBLIGO DI ACCANTONAMENTO PER L'ANNO 2025” nella quale si dà atto che relativamente all’esercizio 2024, l’Ente presenta i seguenti indicatori:

Fatture ricevute nel 2024 € 4.294.035,10

Stock del debito commerciale residuo al 31/12/2024 € 16.546,82

5% del totale delle Fatture ricevute € 214.701,76;

Indicatore della tempestività dei pagamenti: - 13,38;

sulla base delle risultanze della Piattaforma Area RGS.

Filtra per anno:

Anno di pagamento	Trimestre di pagamento	ITP	Azioni
2024	-	-13,38	<a href="#">SCARICA</a> ⋮
2024	2024-4	-16,86	<a href="#">SCARICA</a> ⋮
2024	2024-3	-12,48	<a href="#">SCARICA</a> ⋮
2024	2024-2	-12,38	<a href="#">SCARICA</a> ⋮
2024	2024-1	-11,22	<a href="#">SCARICA</a> ⋮

5 di 5 risultati

Nel 2024 si è registrato un buon grado di tempestività dei pagamenti delle fatture. Il tempo medio di pagamento del Comune di Castelletto Sopra Ticino è di 21 giorni con un indicatore, calcolato in base alle modalità indicate nel DPCM del 22 settembre 2014, di -13,48.

Con riferimento all’Area Finanziaria, l’indicatore di tempestività dei pagamenti registrato sull’applicativo Halley Informatica è di - 14,04, per cui l’ufficio Ragioneria ha pagato in anticipo le fatture rispetto alla scadenza.

L’obiettivo è stato raggiunto.

## **OBIETTIVI STRATEGICI AREA FINANZIARIA**

### **GESTIONE CASSA VINCOLATA**

L'obiettivo riguardava la ricostruzione della cassa vincolata a seguito della pronuncia della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 17/SEZAUT720237QMIG.

Considerando che il Comune di Castelletto Sopra Ticino non aveva mai adottato un sistema puntuale di contabilizzazione degli incassi e pagamenti vincolati, l'obiettivo mirava ad allineare il Bilancio dell'Ente alla corretta gestione della cassa vincolata secondo la vigente normativa e i recenti orientamenti della Corte dei Conti, avvalendosi anche della collaborazione della Tesoreria, della Software House Halley Informatica e della Società Publika S.r.L.

L'obiettivo è stato raggiunto seguendo la tempistica preventivata.

In particolare, con determina n. 831 del 20/12/2023 veniva affidato alla società Publika S.r.L il servizio di assistenza e supporto per l'elaborazione dei dati contabili, il quale ha necessitato dell'attività di collaborazione dell'Ufficio Ragioneria tramite estrazione dei dati contabili, creazione e ricerca dei vincoli relativi alle voci di entrata e di spesa, colloqui telefonici con il collaboratore della Società Publika S.r.l. e trasmissione di stampe.

La gestione della cassa vincolata è stata monitorata costantemente dall'Ufficio in base agli eventuali incassi e pagamenti vincolati che potevano generarsi nel corso dell'esercizio finanziario.

L'Ufficio ha ritenuto in data 20/08/2024 di procedere con l'allineamento della cassa vincolata tramite apposita determina seguendo le indicazioni contabili della FAQ 34 Arconet e soprattutto a seguito di approvazione di un emendamento al D.L Coesione avvenuto a giugno che ha posto fine alla dibattuta questione sulla gestione dei vincoli di cassa così come previsti dalla Deliberazione n. 17/SEZAUT/2023/QMIG della Corte dei Conti con la modifica degli art. 180, 185 e 187 del d.lgs. 267/2000.

Sulla base dei risultati raggiunti e della gestione della cassa vincolata sono stati emessi ordinativi e mandati vincolati (n. 6831 e n. 2478 del 20/08/2024).

### **TARI: MODIFICA DELLE TARIFFE IN BASE ALLA VIGENTE DISCIPLINA ED AGLI ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI**

L'obiettivo era finalizzato alla revisione e all'aggiornamento delle tariffe TARI, al fine di allinearsi alle pronunce giurisprudenziali e alla normativa di riferimento che stabilisce l'assoggettamento alla TARI delle aree esterne di parcheggio e/o operative dei centri commerciali e delle attività produttive, nonché la previsione di una tariffa specifica per gli immobili ad uso B&b.

L'obiettivo è stato raggiunto secondo la tempistica preventivata.

Oltre agli adempimenti ordinari relativi all'approvazione del PEF e delle Tariffe TARI 2024, che hanno subito importanti novità, a seguito dei provvedimenti di ARERA di introduzione di nuove componenti perequative da inserire in bolletta a partire dall'anno 2024;

l'Ufficio tributi ha innanzitutto proposto modifiche al Regolamento TARI approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 5 in data 25.03.2024.

Nel mese di febbraio 2024:

- sono state inviate lettere informative della nuova disciplina e regolamentazione a tutte le utenze registrate come non domestiche nel territorio del Comune di Castelletto Sopra Ticino. L'informativa richiedeva all'utenza di presentare la documentazione necessaria per l'aggiornamento delle posizioni TARI aree scoperte, entro il mese di marzo 2024 e suggeriva, in caso di particolari situazioni, l'incontro allo sportello con la piena disponibilità dell'ufficio alla visione delle singole posizioni.

Alle utenze, che risultavano inserite nel portale della Regione come immobili ad uso turistico, è stata inviata l'informativa di cambio tassazione da uso domestico a uso non domestico "*albergo senza ristorante*".

Nel mese di marzo 2024:

- è stata d'ufficio effettuata una scrematura delle utenze non domestiche, eliminando dalle posizioni da aggiornare quelle che si sapevano senza aree esterne a disposizione ed è iniziata la raccolta dei dati delle prime dichiarazioni trasmesse dagli utenti.

Inoltre, in base ai dati richiesti all'Ufficio Commercio, sono stati identificati i Centri Commerciali esistenti sul territorio e con specifica comunicazione sono stati coinvolti nella dichiarazione di aggiornamento i relativi Referenti.

D'altra parte, sono stati comparati i dati riguardanti gli immobili dichiarati ad uso turistico nel portale della Regione con le autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio Commercio e l'elenco delle strutture che risultavano inserite nel computo dell'imposta di soggiorno.

Nel mese di giugno 2024:

-In prossimità della scadenza per l'elaborazione delle nuove TARIFFE TARI e mancando ancora diverse dichiarazioni, in collaborazione con i dati presenti in altri uffici, (Urbanistica - edilizia privata ed Attività produttive, sono state rintracciate le superfici mancanti di circa il restante 50% delle posizioni non ancora modificate, coprendo con tali dati il 92% delle posizioni coinvolte.

Infine sono stati inseriti nel gestionale in uso all'Ufficio tutti i dati raccolti ed è stato predisposto un archivio cartaceo della documentazione raccolta.

Castelletto Sopra Ticino, 14.05.2025

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
Dott.ssa Carola Ulisse



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA  
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037  
P.E.C.: [castellettosopraticino@pec.it](mailto:castellettosopraticino@pec.it)  
Cod. IPA c\_c166

## **AREA SERVIZI SOCIALI**

### **OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI**

#### **REVISIONE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE – REVISIONE AREE TEMATICHE**

L'obiettivo prevedeva, nell'ambito della misura PNRR PA Digitale 2026 - 1.4.1 "*Esperienza del cittadino nei servizi pubblici*", il miglioramento del rapporto con il cittadino tramite l'implementazione dei contenuti pubblicati sul sito comunale e dei servizi pubblici digitali.

Nel corso dell'anno l'Area Servizi Sociali ha revisionato i servizi di competenza del sito istituzionale, aggiornando le informazioni richieste e provvedendo alla pubblicazione di modelli word-pdf editabili e al caricamento di regolamenti e informative al cittadino aggiornate.

Alla luce di quanto suesposto, l'obiettivo risulta raggiunto.

#### **ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ALL'ECOSISTEMA NAZIONALE DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE**

L'obiettivo prevedeva l'adeguamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi all'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (eprocurement) cui al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

Nel corso dell'anno, sono stati seguiti corsi di formazione e sono stati organizzati incontri con il personale volti all'apprendimento dell'utilizzo di piattaforme ANAC e delle procedure di acquisizione di beni e servizi quali MEPA ed ASMEComm.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **ATTUAZIONE DELL'ART. 4 BIS DEL D.LGS. 24.02.2023 RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" è quello di garantire che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni.

L'Area Servizi Sociali si è impegnata alla verifica tempestiva dei report relativi ai servizi svolti da operatori economici in modo da confermare la correttezza o meno dei conteggi e provvedere ad una tempestiva liquidazione delle fatture riducendo così i tempi di pagamento.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA**

#### **REVISIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

Il servizio Asilo Nido fornisce la possibilità ai genitori che lavorano di usufruire di un servizio atto a facilitare la gestione quotidiana dei propri figli, oltre a ciò il servizio favorisce la possibilità di socializzazione dei bambini.

L'obiettivo prevedeva la predisposizione di un nuovo regolamento di Gestione dell'Asilo Nido Comunale M. Balconi – L'Arcobaleno che fosse aggiornato rispetto alla normativa Regionale, sempre più incentrata sull'integrazione educativa della fascia 0-6 anni e che rispecchiasse il più possibile la società odierna

soprattutto rispetto alle situazioni familiari, sociali e lavorative, in modo da poter rispondere agli effettivi bisogni delle famiglie del territorio.

Il personale dell'ufficio servizi sociali in collaborazione con il personale dell'asilo nido (sia comunale che di cooperativa), con cui ha lavorato in stretta sinergia, ha provveduto a stilare un nuovo regolamento che ha tenuto fortemente conto delle criticità riscontrate dal precedente regolamento soprattutto dal personale che, quotidianamente, si trova a doversi confrontare con le famiglie dei bambini frequentanti. Si è altresì provveduto, prima dell'approvazione dello stesso in Consiglio Comunale, a coinvolgere anche il Comitato di Gestione dell'asilo nido con cui si sono condivise le principali modifiche apportate.

Alla luce di quanto sopra riportato si conferma che l'obiettivo risulta raggiunto nei tempi previsti.

#### **BANDO PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI DEL FONDO PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE – FONDO DI CUI ALL'ART. 11, LEGGE 431/1998 E S.M.I.**

L'obiettivo prevedeva la pubblicazione del bando per l'attribuzione del "Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione" predisposto dal Comune di Arona in qualità di Ente Capofila, la sua pubblicizzazione e la raccolta delle domande presentate oltre alla trasmissione delle stesse al Comune Capofila per il loro inoltro alla Regione Piemonte.

L'obiettivo non è stato raggiunto, per motivi non imputabili all'ufficio, in quanto la Regione Piemonte, più volte contattata dall'Ente Capofila Comune di Arona, ha dichiarato che non erano stati destinati fondi per il Fondo Sostegno Locazione (Fondo Affitti) che si attendevano da due anni.

L'Ufficio, nel corso dell'anno ha continuato a tenere monitorata la situazione e lo stato del contributo attraverso contatti costanti con il Comune di Arona, in qualità di Ente Capofila, per monitorare eventuali aggiornamenti da parte della Regione Piemonte e per poter dare tempestivi riscontri all'utenza che, nel corso di tutto l'anno, ha continuato ad accedere all'ufficio per avere informazioni in merito al contributo e alla sua eventuale erogazione.

Castelletto Sopra Ticino, 06.05.2025

f.to Dott. ssa Ilaria Gaboardi  
Responsabile dell'Area Servizi Sociali



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA  
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037  
P.E.C.: [castellettosopraticino@pec.it](mailto:castellettosopraticino@pec.it)  
Cod. IPA c\_c166

## AREA LAVORI PUBBLICI

### OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI DI TUTTE LE AREE COMUNALI

#### **REVISIONE SITO WEB ISTITUZIONALE – REVISIONE AREE TEMATICHE**

Obiettivo: nell'ambito della misura PNRR PA Digitale 2026 - 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" il miglioramento del rapporto con il cittadino tramite l'implementazione dei contenuti pubblicati sul sito comunale e dei servizi pubblici digitali. Ogni Area/Settore dovrà effettuare la revisione di competenza del sito istituzionale al fine dell'asseverazione alla conformità dello stesso alle linee guida AGID.

Il personale dell'area ha provveduto a revisionare i servizi di competenza nel sito istituzionale, aggiornando le informazioni richieste e provvedendo alla pubblicazione dei modelli in formato word, al caricamento di regolamenti ed informative aggiornate per il cittadino, nel rispetto della tempistica prevista.

Si ritiene pertanto l'obiettivo raggiunto.

#### **ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ALL'ECOSISTEMA NAZIONALE DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE**

Obiettivo: adeguamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi all'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (eprocurement) cui al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

Nel corso dell'anno il personale dell'ufficio ha seguito corsi di aggiornamento, organizzati da Asmel ed Acquisiti in rete pa, sono stati effettuati incontri con i Responsabili di Area, al fine di apprendere le nuove modalità operative di utilizzo delle piattaforme ANAC (PCP, FVOE ecc.) e Mepa al fine di adeguare le procedure di acquisizione di beni, servizi ed affidamento lavori, verifica requisiti ecc. alle nuove norme. E' stato rispettato il termine previsto.

Si ritiene pertanto l'obiettivo è stato raggiunto.

#### **ATTUAZIONE DELL'ART. 4 BIS DEL D.LGS. 24.02.2023 RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Obiettivo: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" garantendo il rispetto dei termini di pagamento fissato per gli enti locali in 30 giorni.

L'Ufficio Ragioneria trimestralmente ha effettuato il monitoraggio dei tempi di pagamento, attestando i tempi medi di pagamento delle fatture elettroniche ricevute.

Di seguito si riportano i risultati ottenuti nell'anno 2024:

	Numero delle fatture pagate (A)	Importo totale fatture pagate (B)	coefficiente di tempestività (C)	indicatore di tempestività (D=C/B)	Giorni medi di pagamento (giorni differenza)
I trimestre	561	1.205.320,77	- 13.150.049,60	-10,91	9,63

<b>II trimestre</b>	537	876.238,64	- 10.839.071,98	-12,37	9,08
<b>III trimestre</b>	461	1.048.344,50	- 12.653.518,12	-12,07	6,8
<b>IV trimestre</b>	558	1.276.765,60	- 22.764.732,07	-17,83	10,78
<b>totale anno</b>	<b>2.117</b>	<b>4.406.669,51</b>	- <b>59.407.371,77</b>	<b>-13,48</b>	9,07

Si richiama inoltre la delibera di Giunta Comunale n. 21 del 27/02/2025 avente ad oggetto: “FONDO DI GARANZIA DEI DEBITI COMMERCIALI (ART. 1 COMMA 862 LEGGE 145/2018) - PRESA D'ATTO DELL'ASSENZA DELL'OBBLIGO DI ACCANTONAMENTO PER L'ANNO 2025” nella quale si dà atto che relativamente all’esercizio 2024, l’Ente presenta i seguenti indicatori:

Fatture ricevute nel 2024 € 4.294.035,10

Stock del debito commerciale residuo al 31/12/2024 € 16.546,82

5% del totale delle Fatture ricevute € 214.701,76;

Indicatore della tempestività dei pagamenti: - 13,38;

sulla base delle risultanze della Piattaforma Area RGS.

Il tempo medio di pagamento del Comune di Castelletto Sopra Ticino è di 21 giorni con un indicatore, calcolato in base alle modalità indicate nel DPCM del 22 settembre 2014, di -13,48.

Il personale dell’area lavori pubblici e manutenzioni, si è operato al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle proprie fatture. Nel corso dell’anno sono state gestite le liquidazioni di n. 302 fatture, raggiungendo un indicatore di tempestività dei pagamenti registrato sull’applicativo Halley Informatica di -11,17%.

L’obiettivo può ritenersi pertanto raggiunto.

## **OBIETTIVI STRATEGICI UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

### **VALUTAZIONE PRELIMINARE DI CONVENIENZA E FATTIBILITA’ DI INIZIATIVA DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER RIQUALIFICAZIONE E GESTIONE PALAZZETTO DELLO SPORT**

La Relazione di valutazione è stata predisposta dallo Studio incaricato Avalon s.r.l., e depositata al prot. n. 11582 del 19/04/2024.

La valutazione redatta ha portato all’individuazione di due diverse tipologie di affidamento applicabili all’intervento: la concessione di lavori e servizi o la locazione finanziaria per una durata di 20 anni.

In entrambe le ipotesi è emersa però la necessità che il Comune, compartecipi alla spesa, in quanto diversamente l’intervento non risulterebbe economicamente sostenibile da parte di terzi.

L’obiettivo è stato raggiunto seguendo la tempistica preventivata.

### **INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO MUNICIPALE**

L’obiettivo prevedeva la realizzazione dell’intervento di cui in oggetto.

In sede di approvazione del bilancio, le risorse necessarie a finanziare l’opera, stimate in €143.000,00 venivano stanziare come di seguito:

- € 50.000,00 con oneri di urbanizzazione;

- € 93.000,00 con mutuo.

Non è stato possibile procedere all’avvio delle attività, mediante affidamento di incarico professionale, in quanto le spese di progettazione risultavano finanziate con oneri di urbanizzazione le cui entrate non si sono verificate.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 07/08/2024 il finanziamento dell'opera è stato modificato mediante applicazione dell'avanzo di amministrazione ed assegnato ad altro Responsabile.

Si ritiene pertanto l'obiettivo stralciato.

Castelletto Sopra Ticino, 29.05.2025

f.to Marika geom. Scorrano  
Responsabile Area Lavori Pubblici



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA  
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037  
P.E.C.: [castellettosopraticino@pec.it](mailto:castellettosopraticino@pec.it)  
Cod. IPA c\_c166

## **AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA**

### **OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI**

#### **REVISIONE SITO WEB ISTITUZIONALE – REVISIONE AREE TEMATICHE**

L'obiettivo prevedeva nell'ambito della misura PNRR PA Digitale 2026 - 1.4.1 "*Esperienza del cittadino nei servizi pubblici*" il miglioramento del rapporto con il cittadino tramite l'implementazione dei contenuti pubblicati sul sito comunale e dei servizi pubblici digitali. Ogni area/settore doveva effettuare la revisione per la propria competenza del sito istituzionale.

L'ufficio ha mantenuto durante l'anno, un costante aggiornamento del sito comunale per gli argomenti di competenza. Ha provveduto ad una ricognizione delle informazioni richieste, alla revisione e aggiornamento della modulistica e dei regolamenti nonché all'adeguamento delle pubblicazioni ai fini dell'asseverazione alla conformità delle pubblicazioni alle linee guida AGID.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ALL'ECOSISTEMA NAZIONALE DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE**

L'obiettivo prevedeva l'adeguamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi all'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) cui al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

Il personale dell'ufficio ha partecipato a corsi di formazione nel corso dell'anno 2024, ai fini dell'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento di beni e servizi e della successiva pubblicazione sul sito comunale nell'apposita sezione al fine della conformità alla normativa.

La modalità di pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati relativi agli appalti affidati è stata aggiornata.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **ATTUAZIONE DELL'ART. 4 BIS DEL D.LGS. 24.02.2023 RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Con la circolare n. 1 del 03.01.2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito le prime indicazioni operative in merito alle "*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*".

Con la riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" gli Enti Locali devono garantire il pagamento degli operatori economici entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura.

La normativa ha previsto l'individuazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento con conseguente valutazione, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei Responsabili di servizio, in misura non inferiore al 30 per cento.

Durante l'anno, per ogni servizio da operatori economici, l'ufficio ha provveduto alla liquidazione delle fatture nel rispetto dei termini, previa verifica della correttezza di quanto svolto ed eventuale richiesta di chiarimenti.

L'obiettivo è stato raggiunto.

## **OBIETTIVI STRATEGICI AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA**

### **PIANO ZONIZZAZIONE ACUSTICA: AFFIDAMENTO INCARICO E APPROVAZIONE PZA**

L'obiettivo era finalizzato all'approvazione del Piano di Zonizzazione Acustica adeguato alla Variante n.1 al PRGC, come indicato dalla regione Piemonte e dall'Organo tecnico Regionale e Comunale. Oltre al regolamento attuativo che stabilisce le modalità di attuazione del PZA per la tutela dell'inquinamento acustico.

Le fasi iniziali prevedevano a seguito della richiesta dei preventivi l'affidamento, il dialogo tra il professionista e l'amministrazione, la stesura delle bozze e la procedura di approvazione.

La procedura è stata iniziata nei tempi previsti, l'affidamento ha potuto essere attuato solo a seguito della disponibilità economica con variazione di bilancio dell'ottobre 2024.

L'affidamento è stato concluso nel mese di dicembre e entro lo stesso mese il professionista incaricato ha trasmesso la prima bozza di PZA, discutendolo con l'amministrazione e l'ufficio.

L'obiettivo previsto si può ritenere raggiunto.

### **2. ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVO: AFFIDAMENTO INCARICO A DITTA ESTERNA CON CONTESTUALE CREAZIONE DI ARCHIVIO DIGITALIZZATO**

L'obiettivo prevedeva di esternalizzare parte del processo dando un incarico a ditta specializzata nel settore e contemporaneamente, al fine di non disperdere i dati reperiti, l'archiviazione dei documenti in forma digitale. In questo modo il processo di accesso agli atti porterà nel lungo periodo alla creazione di un archivio digitale completo, rendendo conseguentemente l'evasione delle richieste di accesso più rapida, fornendo vantaggi ai cittadini e all'ente.

Sono stati tenuti durante l'anno più incontri con differenti ditte specializzate nei servizi di digitalizzazione degli archivi, anche alla presenza dell'amministrazione, in attesa dell'utilizzo residui fondi PNRR.

I servizi offerti per la digitalizzazione effettuata da ditte esterne sono risultati molto onerosi.

In attesa della disponibilità economica, è stato dato incarico a ditta esterna per implementare il software già in uso dall'ufficio e per digitalizzare gli elenchi cartacei, per la gestione delle istanze di accesso agli atti in forma digitale tramite portale, e trasmissione degli atti richiesti sempre in forma digitale previa scansione/digitalizzazione degli stessi al fine della creazione dell'archivio digitale.

L'intera procedura di richiesta, ricerca negli archivi, digitalizzazione, importazione nel gestionale e trasmissione viene effettuata attualmente da personale dell'ufficio.

L'obiettivo è stato raggiunto senza esternalizzare il processo e senza costi aggiuntivi.

In allegato si trasmette un prospetto riepilogativo non esaustivo, che pone a confronto la quantità di procedure complesse processate nell'anno 2024 rispetto a quelle degli anni precedenti.

Va indicato che da inizio marzo 2024 il personale è diminuito di n.1 ulteriore unità in seguito al pensionamento di tecnico istruttore.

	2021	2022	2023	<b>2024</b>
totale pratiche edilizie	626	665	416	<b>493</b>
SCIA + PdC	154	159	160	<b>160</b>
AP + pareri	92	117	58	<b>72</b>
ACCESSO ATTI	227	180	196	<b>185</b>
CIL/CILA CILAS	279	357	159	<b>168</b>
SANATORIE	39	37	32	<b>44</b>
CDU	114	113	97	<b>65</b>
CERT. BONUS FACCIATE	42	//	//	//
EDILIZIA LIBERA	53	38	39	<b>26</b>

Castelletto Sopra Ticino 30 maggio 2025

f.to Arch. Alessandra Demicheli  
 Responsabile Area Edilizia Privata - Urbanistica



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA  
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037  
P.E.C.: [castellettosopraticino@pec.it](mailto:castellettosopraticino@pec.it)  
Cod. IPA c\_c166

***AREA CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE -  
POLITICHE GIOVANILI - SPORT E TEMPO LIBERO – TURISMO  
COMMERCIO – PUBBLICI ESERCIZI - ARTIGIANATO***

**OBIETTIVI STRATEGICI DI TUTTE LE AREE COMUNALI**

**REVISIONE SITO WEB ISTITUZIONALE – REVISIONE AREE TEMATICHE**

L'obiettivo prevedeva nell'ambito della misura PNRR PA Digitale 2026 - 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" il miglioramento del rapporto con il cittadino tramite l'implementazione dei contenuti pubblicati sul sito comunale e dei servizi pubblici digitali. Ogni Area/Settore avrebbe dovuto effettuare la revisione di competenza del sito istituzionale al fine dell'asseverazione alla conformità dello stesso alle linee guida AGID.

Per quanto attiene l'area in epigrafe, l'obiettivo è stato conseguito rispettando le modalità e tempistiche prospettate.

**ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ALL'ECOSISTEMA NAZIONALE DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE**

L'obiettivo si prefiggeva di garantire l'adeguamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi all'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (eprocurement) cui al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

Il Responsabile dell'Area e i relativi Responsabili dell'Ufficio e del Procedimento, hanno ottemperato a quanto ci si prefiggeva.

**ATTUAZIONE DELL'ART. 4 BIS DEL D.LGS. 24.02.2023 RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Lo scopo del presente obiettivo era la "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" garantendo così che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni.

L'Area ha ottemperato al rispetto del termine dei 30 giorni

**OBIETTIVI UFFICIO CULTURA**

**REALIZZAZIONE AREA STUDIO PER STUDENTI**

L'obiettivo era finalizzato alla realizzazione di apposita area studio per studenti a seguito del conseguimento di un contributo da parte della Fondazione Comunità Novarese.

L'area studio è stata realizzata in una pozione della Sala Calletti mediante acquisto di appositi arredi nei modi e tempi previsti.

## **OBIETTIVI UFFICIO SPORT**

### **AFFIDAMENTO INCARICO GESTIONE CAMPO SPORTIVO MARIO ZUCCO E PALESTRA LANZI**

L'obiettivo era finalizzato all'affidamento degli impianti sportivi comunali.

Il tutto è stato raggiunto secondo le modalità e le tempistiche previste in quanto IL Campo Sportivo Mario Zucco è stato affidato in gestione mediante appalto di servizio di coprogettazione, mentre la Palestra Lanzi è stata affidata mediante procedura di r.d.o. su Me.PA con successiva aggiudicazione.

## **OBIETTIVI UFFICIO COMMERCIO – S.U.A.P.**

### **ORGANIZZAZIONE UFFICIO S.U.A.P.**

A seguito dello scioglimento della Convenzione con il Comune di Borgomanero per la gestione in forma associata del S.U.A.P. e la costituzione di un apposito Sportello Unico del Comune di Castelletto Sopra Ticino, l'obiettivo era quello di rendere funzionale al 100% detto ufficio attraverso una sua ricollocazione all'interno del palazzo comunale e la revisione dei Regolamenti occorrenti per il suo funzionamento.

L'Ufficio è stato pienamente riorganizzato rendendolo pienamente efficiente raggiungendo gli obiettivi prefissati con le tempistiche stabilite.

Castelletto Sopra Ticino, 23 maggio 2025

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