

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025

## Introduzione

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'articolo 3 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i. metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La Relazione sulla performance prevista dall'articolo 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 e s.m. ha lo scopo di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti e percentuali e costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri soggetti interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La deliberazione n. 5/2012 della Civit definisce le linee guida ai sensi dell'articolo 13 comma 6, lettera b) del D. Lgs. 150/2009.

Al pari del piano della performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'articolo 14 comma 4, lettera c) e comma 6 del D. Lgs. 152/2009 la Relazione deve essere validata dal Nucleo di Valutazione quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D. Lgs. in oggetto.

Anche per i Comuni ha trovato generale applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, pertanto gli stessi hanno dovuto adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'articolo 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli articoli 16 comma 2, 31 e 74 comma 2 del D. Lgs. in oggetto.

In particolare l'articolo 4 del D. Lgs. 150 ha definito il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi
- collegamento tra obiettivi e risorse
- monitoraggio in corso di esercizio
- misurazione e valutazione performance organizzativa individuale
- utilizzo sistemi premianti
- rendicontazione risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico amministrativo nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Lo strumento della rendicontazione è costituito dalla presente Relazione.

In occasione dell'approvazione del P.E.G. la Giunta comunale ha assegnato ai Responsabili dei Settori in cui l'Ente è articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione avendo come riferimento il Bilancio di previsione e gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione.

Dato atto che:

- con deliberazione della Giunta Comunale nr. 176 del 22/12/2023 si è proceduto alla modifica della struttura organizzativa dell'ente;
- con deliberazione della Giunta Comunale nr. 20 del 21/02/2025 si è proceduto alla modifica della struttura organizzativa dell'ente a fare data dal 01/03/2025;
- il Sindaco, in osservanza dei canoni di legge ed a valere per l'annualità 2025, ha assunto in materia i seguenti Decreti:
  - n. 20/2024 del 31 dicembre 2024 di conferimento al dottor Mirco BIELLI, a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025, dell'incarico di Elevata Qualificazione per i servizi: Ragioneria e Bilancio, Gestione Amministrativa del Patrimonio, Economato, Tributi e Personale;
  - n. 3/2024 del 17 gennaio 2024 di conferimento alla dottoressa Simona VOGLIANO, a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024, dell'incarico di Elevata Qualificazione per i servizi: Sportello Unico delle Attività Produttive, Commercio, Fiere e mercati, Artigianato, Agricoltura e Ambiente;
  - n. 2/2025 del 28 febbraio 2025 di conferimento alla dottoressa Simona VOGLIANO, a far data dal 1° marzo al 31 dicembre 2025, dell'incarico di Elevata Qualificazione per i servizi: Sportello Unico delle Attività Produttive, Commercio fisso e pubblici servizi, Fiere, Artigianato, Agricoltura e Ambiente;
  - n. 4 del 29 febbraio 2024 di conferimento alla dottoressa Marcella GIRINO, a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024, dell'incarico di Elevata Qualificazione per i servizi: Pubblica Istruzione, Cultura e Biblioteca, Servizi Sociali, Politiche del Lavoro, Sport, Politiche Giovanili, Segreteria Generale, Segreteria del Sindaco, Servizi Demografici, Elettorale e Stato Civile, Protocollo, Sportello Polifunzionale;
  - n. 3/2025 del 28 febbraio 2025 di conferimento alla dottoressa Marcella GIRINO, a far data dal 1° marzo al 31 dicembre 2025, dell'incarico di Elevata Qualificazione per i servizi: Pubblica Istruzione, Cultura e Biblioteca, Servizi Sociali, Politiche del Lavoro, Sport, Politiche Giovanili, Segreteria Generale, Segreteria del Sindaco, Servizi Demografici, Elettorale e Stato Civile, Protocollo, Sportello Polifunzionale;
  - n. 5/2024 del 14 marzo 2024 di conferimento al geometra Maurizio GIGLIO TOS, a far data dal 14 marzo 2024 al 31 dicembre 2024, dell'incarico di Elevata qualificazione per i servizi: Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Gestione Tecnica del Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Cimiteriali;
  - n. 4/2025 del 28 febbraio 2025 di conferimento al geometra Maurizio GIGLIO TOS, a far data dal 1° marzo 2025 al 31 dicembre 2025, dell'incarico di Elevata qualificazione per i servizi: Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Gestione Tecnica del Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Cimiteriali;

- n. 2/2024 del 16 gennaio 2024 di conferimento al ragioniere Marco MAGGIO, a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024, dell'incarico di Elevata Qualificazione per i servizi: Polizia Municipale, Pubblica Sicurezza, Notificazione atti e Protezione Civile;
- n. 5/2025 del 28 febbraio 2025 di conferimento al ragioniere Marco MAGGIO, a far data dal 1° marzo al 31 dicembre 2025, dell'incarico di Elevata Qualificazione per i servizi: Polizia Municipale, Pubblica Sicurezza, Notificazione atti e Protezione Civile e Mercati;

Dato altresì atto che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 09/01/2025 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027;
- con deliberazioni della Giunta Comunale n. 3 del 14/01/2025 e nr. 98 del 15/07/2025 sono stati approvati il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi/ Piano della Performance 2025/2027;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 25/03/2025 è stato approvato il P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027;
- con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Finanziari n. 491/D2/127 del 12/11/2025 è stato costituito il Fondo Risorse Decentrate per l'anno 2025;
- con parere del 30/11/2025 l'Organo di Controllo ha attestato i costi della contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2025 sono compatibili con i vincoli e gli equilibri pluriennali di bilancio e con i vincoli derivanti dalle disposizioni che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori e ha espresso parere favorevole alla costituzione e all'utilizzo del Fondo risorse decentrate come indicati nel C.C.D.I. per l'annualità economica 2025 per il personale non dirigente del Comune di Castellamonte, rilevandone la coerenza degli istituti contrattuali in esso previsti con i vincoli risultanti dal CCNL e dall'applicazione delle norme di legge, la compatibilità dei costi e dell'utilizzo delle risorse con i vincoli di bilancio annuali e pluriennali, la capienza negli appositi stanziamenti di bilancio per far fronte agli oneri derivanti dall'accordo e gli istituti contrattuali, la conformità ai principi di selettività, meritocrazia e trasparenza;
- con deliberazione della Giunta Comunale nr. 166 del 16/12/2025 con la quale è stata autorizzata la sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente non dirigente del Comune di Castellamonte per l'annualità economica 2025;

Con la presente Relazione sulla performance si intendono rendicontare le attività realizzate nel corso dell'anno 2025 e i risultati ottenuti portando a compimento il ciclo di gestione della performance, così come codificato dal legislatore all'articolo 4 del D. Lgs. 150/2009, al fine di rendere l'azione amministrativa trasparente e in linea con i meccanismi premiali previsti dal citato, decreto, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dall'ANAC per rendere il ciclo trasparente e leggibile.

Per una più chiara lettura e per contestualizzare l'attività posta in essere nel 2024, è opportuno riportare di seguito sintetiche informazioni circa:

- il processo di pianificazione della gestione
- i risultati raggiunti
- il sistema di valutazione delle posizioni organizzative e del segretario comunale.

### **Il processo di pianificazione e di gestione**

L'insieme dei documenti di programmazione soddisfa nel complesso i principi sopra accennati e concorre a costituire il piano della performance come strumento del ciclo della performance del Comune.

La metodologia operativa adottata risulta adeguata ai principi indicati dal D. Lgs. 150/2009.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel piano performance ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi/azioni/attività in applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione, ove possibile in passaggi, analitici collegati a specifici indicatori strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Gli obiettivi, ai fini della valutazione della performance organizzativa generale dell'Ente ed individuale, assegnati ai Responsabili di Settore sono stati definiti in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione dei premi di risultato e degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Sulla base del sistema di valutazione delle performance in uso presso questo Ente ad ogni Responsabile di Settore sono stati assegnati più obiettivi operativi di gestione. È stata rimessa alla valutazione di ogni Responsabile di Settore la definizione delle modalità di partecipazione agli obiettivi assegnati al Settore del proprio staff in relazione alla professionalità di ciascuno ed al grado di coinvolgimento.

### **I risultati raggiunti.**

Le relazioni finali, redatte dai Responsabili di Settore, evidenziano il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

## **Il sistema di valutazione delle Posizioni organizzative**

L'Ente si avvale di un Organismo di valutazione in forma monocratica per quanto attiene la valutazione delle prestazioni delle Posizioni Organizzative che a loro volta valutano il personale assegnato al proprio Settore.

## **Conclusioni.**

La metodologia operativa adottata dal Comune risulta adeguata alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. che ha introdotto rilevanti elementi in ordine ai sistemi premianti di valutazione, nonché i criteri di trasparenza ed integrità ed è in linea con le ulteriori specificazioni introdotte dal D. Lgs. 74 del 25 maggio 2017 che interviene, introducendo una serie di modifiche al predetto decreto legislativo, sulla disciplina della misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici

# COMUNE DI CASTELLAMONTE

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

**POLIZIA MUNICIPALE**

RESPONSABILE

**Marco MAGGIO**

n°	Servizio	I-M	OBIETTIVO	RELAZIONE FINALE 2025
1	POLIZIA MUNICIPALE	M	Controllo del territorio per quanto previsto dalle leggi e regolamenti del servizio di Polizia Municipale.	Il servizio di Polizia Locale ha operato con professionalità e presenza costante garantendo un controllo efficace
2	POLIZIA MUNICIPALE	M	Pronto intervento al fine della salvaguardia del nostro territorio che, essendo piuttosto vasto, richiede un controllo periodico ripartito in varie fasi	Controllo quotidiano e attivato prontamento nei servizi di emergenza
3	POLIZIA MUNICIPALE	M	Lavori di Pubblica Utilità	Il servizio in esame a decorrere 1 Gennaio 2020 non è stato rinnovato, pertanto tale attività non è stata più espletata.
4	POLIZIA MUNICIPALE	M	Pronto intervento sul territorio in caso di eventi e calamità naturali, collaborando con gli uffici di Protezione Civile, Questura, Regione	Attività svolta con sollecitudine in occasione di eventi metereologici che si sono verificati nel 2025

## Comune di Castellamonte - Ufficio Personale

---

**Da:** Segretario Comunale - Comune di Castellamonte  
<segretariocomunale@comune.castellamonte.to.it>  
**Inviato:** martedì 21 aprile 2026 08:58  
**A:** 'Personale - Comune di Castellamonte'  
**Oggetto:** I: Trasmissione schede di valutazione e autovalutazione anno 2025 - Settore Attività Produttive (SUAP) e Ambiente. Relazione sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi.  
**Allegati:** Scheda valutazione personale Stefania Gilardi 2025.pdf; SUAP Scheda valutazione PO 2025.pdf  
**Priorità:** Alta

---

**Da:** SportelloUnico - Comune di Castellamonte <sportellounico@comune.castellamonte.to.it>  
**Inviato:** lunedì 23 marzo 2026 09:19  
**A:** segretariocomunale@comune.castellamonte.to.it  
**Cc:** 'Segreteria' <segreteria@comune.castellamonte.to.it>; Simona Vogliano <sportellounico@comune.castellamonte.to.it>  
**Oggetto:** Trasmissione schede di valutazione e autovalutazione anno 2025 - Settore Attività Produttive (SUAP) e Ambiente. Relazione sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi.  
**Priorità:** Alta

Con la presente, in qualità di Posizione Organizzativa Responsabile del Settore Attività Produttive (SUAP) e Ambiente, trasmetto in allegato le schede di valutazione e autovalutazione relative all'anno 2025, comprensive della documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Si coglie l'occasione per relazionare in merito all'andamento delle attività del Settore nel corso dell'anno, con particolare riferimento alla gestione dei flussi di lavoro e all'organizzazione interna.

Come noto, a partire dal mese di maggio 2025, la sottoscritta ha usufruito di un regime di lavoro a tempo parziale (part-time). Nonostante tale variazione dell'orario di servizio, si evidenzia con soddisfazione che la gestione delle pratiche, sia per quanto concerne il SUAP che per il settore Ambiente, ha continuato a essere garantita con regolarità, efficienza e senza alcun ritardo nell'evasione delle istanze.

Tale risultato è stato reso possibile grazie a una riorganizzazione efficace delle attività e al fondamentale contributo del personale assegnato all'ufficio. In particolare, si intende sottolineare l'impegno profuso dalla dipendente Stefania Gilardi (Istruttore), la quale ha gestito in autonomia l'ufficio per tre giorni alla settimana (martedì, mercoledì e venerdì). Durante tali giornate, la Sig.ra Gilardi ha assicurato la piena operatività del servizio, occupandosi con competenza e dedizione delle attività di back office, dell'apertura dello sportello al pubblico e della gestione delle comunicazioni telefoniche.

Parallelamente, la sottoscritta ha continuato a garantire il proprio supporto costante agli uffici, assicurando il coordinamento delle attività, la supervisione delle pratiche più complesse e la reperibilità anche nelle giornate di assenza fisica dalla sede comunale. Questo approccio sinergico ha permesso di mantenere inalterati gli standard qualitativi dei servizi offerti all'utenza e alle imprese del territorio, garantendo il pieno raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati al Settore, tra cui la digitalizzazione degli iter autorizzativi e la facilitazione dei rapporti con le aziende.

A questo quadro organizzativo si è aggiunto, con indubbio valore, l'arrivo di Carlo De Fazio. La sua presenza, seppur limitata a un pomeriggio alla settimana, ha rappresentato un valore aggiunto di altissimo livello per l'ufficio. Grazie alla sua notevole preparazione e competenza tecnica, De Fazio sta affiancando e formando attivamente Stefania Gilardi, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo e la gestione del software Gismaster, elevando ulteriormente le competenze interne e l'efficienza operativa del Settore.

I risultati eccellenti riportati nelle schede di valutazione allegate (raggiungimento del 100% degli obiettivi) testimoniano l'efficacia del modello organizzativo adottato e la professionalità dimostrata da tutto il personale coinvolto.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti o approfondimenti, si porgono cordiali saluti.  
Simona Vogliano

---

Dott. Arch. Simona VOGLIANO  
Capo Settore Attività Produttive  
*SUAP, Commercio, Ambiente, Agricoltura e Artigianato*  
Comune di Castellamonte

Piazza Martiri della Libertà, 28  
10081 Castellamonte TO  
email: [sportellounico@comune.castellamonte.to.it](mailto:sportellounico@comune.castellamonte.to.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.castellamonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.castellamonte.to.it)  
Tel. 0124/5187235/225 Fax. 0124/5187250 3885839045

## RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2025

### SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

#### **OBIETTIVO GESTIONALE N. 1**

##### **Titolo: Promozione della Ceramica di Castellamonte**

**L'obiettivo è stato raggiunto.**

Le manifestazioni denominate Buongiorno Ceramica e Mostra della Ceramica sono finalizzate alla promozione della ceramica di Castellamonte a livello internazionale. Negli ultimi anni il concorso internazionale di Ceramics in Love, abbinato alla mostra della ceramica, ha fatto conoscere la nostra Città in tutto il mondo. Ogni anno vengono selezionate circa 80 opere che partecipano al concorso di cui almeno trenta di artisti internazionali. Molto importante è anche la sezione dedicata ad una Nazione ospite d'onore che nel 2025 è stata la Spagna.

La Mostra della Ceramica, che si è tenuta dal 23 agosto al 14 settembre 2025, è giunta alla sua 64<sup>a</sup> edizione, viene svolta annualmente grazie anche ai contributi della Regione Piemonte, Fondazione CRT, Camera di Commercio di Torino, CNA di Torino, e da sempre più numerose ditte locali private. Molto importante è la collaborazione nata con le Tre Terre Canavesane, un progetto ambizioso condiviso tra i Comuni di Agliè, San Giorgio e Castellamonte, volto alla promozione turistica, enogastronomica, culturale e commerciale del territorio canavesano. L'altra importante manifestazione è denominata "Buongiorno Ceramica", che si è svolta nei giorni 24 e 25 maggio. E giunta alla sua undicesima edizione, ed è promossa dall'Associazione Italiana della Ceramica, che consta di 60 Comuni, noti per la produzione ceramica. L'evento viene svolto in un unico fine settimana, in tutte le città Italiane produttrici di Ceramica, ed è promosso a livello nazionale sulle maggiori testate giornalistiche, tra le quali la Rai. Migliaia di visitatori giungono sul nostro territorio che per l'occasione organizza mostre, mercatini, eventi di intrattenimento aventi il tema della ceramica, una vera festa della ceramica per tutta Italia.

#### **OBIETTIVO N. 2**

##### **Titolo: Sistemazione archivio corrente – pratiche ius sanguinis – censimento permanente della popolazione**

**L'obiettivo è stato raggiunto.**

L'ufficio segreteria dopo aver esperito un'ultima verifica sulla completezza degli atti relativi alle deliberazioni di Giunta e Consiglio ed alle determinazioni, ha provveduto a farli rilegare ed archiviare definitivamente. (anno 2025).

Il censimento della popolazione anno 2025 è stato avviato e concluso dagli uffici, riuscendo a rilevare ogni famiglia individuata all'indagine e completando tutti i dati richiesti. Castellamonte per il quinquennio 2022-2027 è stata selezionata dall'Istat tra i Comuni facenti parte delle operazioni censuarie sulla popolazione.

Nonostante le ultime disposizioni normative sull'acquisizione della cittadinanza iure sanguinis, gli uffici hanno completato le decine di istanze di cittadinanza inoltrate nel corso dell'anno, soprattutto da parte della popolazione brasiliana.

Gli uffici hanno inoltre completato con successo e senza problematiche per gli utenti il subentro all'anagrafe nazionale dello stato civile.



IL CAPO SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

dott.ssa Marcella Girino



# CITTÀ DI CASTELLAMONTE

Città Metropolitana di Torino  
**SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO**

Piazza Martiri della Libertà, 28 - 10081 CASTELLAMONTE  
(TO)

Tel. (+39)0124/5187215 - Fax (+39)0124/5187240  
Codice Fiscale: 01432050019 - Partita IVA: 01432050019  
EMail: [ufficiotecnico@comune.castellamonte.to.it](mailto:ufficiotecnico@comune.castellamonte.to.it)  
P.E.C.: [protocollo@pec.comune.castellamonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.castellamonte.to.it)  
Web: <http://www.comune.castellamonte.to.it>



## Relazione sintetica sulle attività dei processi 2025

Si può affermare che gli obiettivi strategici di seguito riportati e precisamente:

**obiettivo strategico 1** - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE CIMITERIALI;

**obiettivo strategico 2** – ACCESSO ATTI PER BONUS ENERGETICI, SISMABONUS, INCENTIVI VARI;

**obiettivo strategico 3** - RENDICONTAZIONE STRAORDINARIA FINANZIAMENTI DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI P.N.R.R., PIATTAFORMA GESTIONALE REGIS MESSA A DISPOSIZIONE DAL MINISTERO DELL'INTERNO;

Pur continuando il perdurare di una dotazione organica sottodimensionata del personale per il Settore, si ritengono ampiamente raggiunti gli obiettivi assegnati, nel rispetto del cronoprogramma stabilito e compatibilmente con le altre attività poste in essere, quali attività ordinarie e straordinarie del Settore Tecnico Manutentivo.

**obiettivo strategico 1** - L'attività di manutenzione straordinaria delle aree cimiteriali, ha portato un coinvolgimento totale del personale addetto, il personale si è prodigato nel contenimento del costo del servizio e nell'efficienza dei risultati ottenuti sul territorio, nel rispetto del cronoprogramma stabilito. Si è altresì provveduto alla pulizia ed al restauro del monumento presente all'ingresso del Cimitero del Capoluogo.

**obiettivo strategico 2** – Le attività di reperimento e gestione degli accessi agli atti che aveva avuto carattere straordinario per le annualità precedenti, ha continuato per l'anno 2025, rilevando un costante aumento di richieste e di accessi, diventando ormai prassi prima di ogni sanatoria e o stato legittimo, conoscere la situazione presente in archivio. Le ricerche devono essere svolte in manuale, non essendo ad oggi ancora digitalizzato l'archivio stesso, richiedendo all'Ufficio un maggiore

impegno nel rispetto delle tempistiche imposte. Risulta ampiamente rispettato l'obiettivo assegnato all'Ufficio in quanto le richieste sono state evase nei tempi di legge.

**obiettivo strategico 3** - Le attività di rendicontazione straordinaria finanziamenti "FONDI P.N.R.R., PIATTAFORMA GESTIONALE REGIS " su piattaforma informatica si sono concretizzate in conformità alle attività di programmazione dell'Ente comunale. Nell'anno 2025 è stato, altresì, necessario il reperimento di documenti ed atti amministrativi riferiti a precedenti annualità, oltre a tutti i documenti contabili comprovanti l'avvenuta ed effettiva corresponsione delle spese sostenute a valere sui finanziamenti predetti.

Il personale coinvolto ha adempiuto con serietà e professionalità, ognuno per quanto di competenza i rispettivi compiti assegnati, pur con la dimostrata difficoltà per la carenza di personale; in particolar modo per le attività esterne c'è sempre stata la massima disponibilità negli interventi che si sono svolti sul patrimonio comunale.

Una minima parte del personale, in servizio presso il settore Edilizia Privata, continua a dimostrare scarso rendimento pur avendo potuto godere di abbondanti affiancamenti e supporti formativi.

Castellamonte 03.04.2026

Il Capo Settore Tecnico-Manutentivo

Geom. GIGLIO TOS (Maurizio)





## **RELAZIONE CONSUNTIVA A COMMENTO DEL GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE, DEGLI EVENTUALI SCOSTAMENTI, CONTENENTE ATTIVITÀ E SERVIZI REALIZZATI NELL'ANNO 2025 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI.**

L'Ufficio Ragioneria ha garantito all'Amm.ne la corretta programmazione e gestione delle somme a disposizione ottemperando a tutti gli adempimenti ex legge quali bilancio di previsione, rendiconto di gestione, contabilità economico-patrimoniale e aggiornamenti inventario, variazioni e assestamento di bilancio, bilancio consolidato, rilevazione delle partecipazioni pubbliche, gestione del bilancio con costante monitoraggio degli equilibri finanziari e di cassa; sul fronte della tempestività dei pagamenti è stato garantito il pagamento nei termini di pressochè tutte le fatture pervenute nell'esercizio di riferimento ed al termine dell'esercizio 2025 l'indice di tempestività dei pagamenti annuo recava un segno negativo segnalando così che il Comune di Castellamonte, in media, effettua i suoi pagamenti in anticipo rispetto ai tempi previsti, sul fronte delle riscossioni si è proceduto con precisa cadenza alle regolarizzazioni delle partite pendenti di incasso e garantito così un costante allineamento con i dati della tesoreria comunale.

L'Ufficio Tributi ha curato puntualmente la gestione ordinaria delle imposte locali, sia per quanto concerne le imposte quali IMU e TASI versate dai contribuenti in autoliquidazione per le quali si procede alla tempestiva registrazione dei versamenti effettuati, sia per quanto concerne il tributo TARI i cui avvisi 2025 stati emessi spediti ai contribuenti in corso di esercizio. Sul fronte accertativo è stata ribadita una importante attività di controllo a seguito della quale sono stati emessi avvisi di accertamento per importi ben superiori a quelli prefissati e posti come obiettivo da raggiungere. L'attività dell'Ufficio ha evidenziato un importante contrazione nelle tempistiche di riscossione dei principali tributi locali con positivi risvolti sia sulla situazione di cassa dell'ente che sulla potenziale capacità di utilizzo delle risorse proprie grazie alla conseguente riduzione delle somme accantonata a Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

Per quanto concerne la gestione del personale, l'attività ordinaria è stata costantemente garantita con correttezza e puntualità senza evidenziare alcuna particolare criticità; nel corso dell'anno 2025 sono state gestite nr. 2 procedure concorsuali (di cui la prima avviata e conclusa e la seconda conclusa nell'anno 2026), nr. 3 progressioni interne di passaggio da un'area di inquadramento a quella superiore, nr. 1 procedura per mobilità esterna; sono state correttamente gestite le pratiche pensionistiche del personale collocato in quiescenza.

Nel corso dell'esercizio 2025 il Settore Finanziario ha gestito nr. 2 nuovi progetti (adesione allo stato civile digitale e digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE) correlati alla transizione digitale dell'ente interamente finanziati da fondi PNRR, sempre nell'anno 2025 il Settore Finanziario ha curato la partecipazione all'avviso pubblico "Risorse in Comune" promosso e realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica, partecipazione che ha garantito all'ente un ulteriore cospicuo contributo economico da utilizzarsi per rafforzare concretamente la capacità amministrativa del Comune sostenendone il processo di trasformazione organizzativa e digitale e migliorando l'efficienza complessiva degli uffici.

Si rileva che gli obiettivi del Settore per come formulati possono considerarsi raggiunti in considerazione anche degli altri obblighi di adempimento dell'Ufficio.

Castellamonte, li 14 aprile 2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Dott. Mirco Bielli