



COMUNE DI CIGLIANO

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

Al **Segretario Comunale**
SEDE

OGGETTO: Obiettivi di gestione Area Lavori Pubblici e Ambiente. Anno 2023 – Deliberazione di Giunta Comunale 16 maggio 2023, n. 44 e deliberazione di Giunta Comunale 21 novembre 2023, n. 122. RELAZIONE FINALE.

RELAZIONE

1. **Supportare l'attuazione delle norme in merito alla trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo (trasversale a tutti i servizi).**

Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato:

1. adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione
2. sezioni Amministrazione Trasparente compilate
3. attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
4. rispetto delle scadenze attestazioni ANAC

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi al presente obiettivo, trasversale a tutta la struttura, si relaziona che si è provveduto a pubblicare in amministrazione trasparente del sito istituzionale, nelle tempistiche previste, i documenti di competenza di questa Area e nello specifico:

- Determinazioni dell'Area;
- Buoni d'ordine dell'Area;
- Documenti di programmazione L.L.P.P.;
- Documentazione di gara soggetta a pubblicazione.

Gli atti emessi da questa Area sono stati sottoposti al controllo periodico previsto dal regolamento interno sui controlli vigente senza ricevere rilievi; ciò a conferma che le procedure adottate risultano in linea con i principi di trasparenza e anticorruzione in vigore in questo Ente.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

2. **Digitalizzazione e comunicazione istituzionale (trasversale a tutti i servizi).**

Obiettivo: aggiornamento sito web e digitalizzazione documenti.

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi al presente obiettivo, trasversale a tutta la struttura, si relaziona che si è provveduto ad aggiornare il sito istituzionale, nelle tempistiche previste, con i documenti di competenza e gli avvisi di questa Area. I documenti dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente vengono redatti in forma digitale, in conformità alle disposizioni del C.A.D., salvo casi eccezionali per i quali l'uso del pc non è possibile.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

Piazza Martiri della Libertà, 18 – 13043 Cigliano (VC)

C.F. e P.IVA 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail: lavoripubblici@cigliano.net – PEC: comune.cigliano@legalmail.it

Pag. 1 di 4

3. Lavori messa in sicurezza Palazzo Carpeneto.

Obiettivo: affidamento lavori Lotto A e Lotto B entro il mese di dicembre.

Con determinazione del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente 21 dicembre 2023, n. 37 sono stati affidati i lavori di messa in sicurezza del fabbricato comunale denominato palazzo Carpeneto di Bagnasco – LOTTO A “Lavori di messa in sicurezza” all'Operatore Economico F.LLI PAONESSA SRL con sede in Torino, corso Unione Sovietica 115, C.F. - P.I. 10537920018. La procedura è stata perfezionata mediante stipulazione del contratto sul MePA, giusta T.D. n. 3913827.

Con determinazione del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente 24 novembre 2023, n. 30 sono stati affidati i lavori di messa in sicurezza del fabbricato comunale denominato palazzo Carpeneto di Bagnasco – LOTTO B "Operazioni di bonifica amianto" all'Operatore Economico BONIFICHE SAN MARTINA SRL, con sede in Strada della Campagna, 254 – 10148 TORINO (TO) – P.I. 09173180010. La procedura è stata perfezionata mediante stipulazione del contratto sul MePA, giusta T.D. n. 3857989.

Si ritiene di poter affermare pertanto che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

4. Lavori di riqualificazione del centro storico di Cigliano mediante interventi di aumento del livello di resilienza del rischio idraulico del territorio e di miglioramento della qualità del decoro urbano LOTTO 1.

Obiettivo: approvazione progetto esecutivo entro il mese di dicembre.

Con determinazione del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente 30 giugno 2023, n. 17 è stato affidato il servizio di progettazione per redazione progetto esecutivo dei "lavori di riqualificazione del centro storico di Cigliano mediante interventi di aumento della resilienza del rischio idraulico del territorio e di miglioramento della qualità del decoro urbano. LOTTO 1 - Asse viario di via Salussolia e piazze centrali", Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione, Direzione Lavori, Contabilità lavori e C.R.E. al professionista ing. Egidio FAUDA PICHET, C.F. FDPGDE53H13L436L, P.IVA 00475820023, con studio in Borgosesia (VC), via Duca d'Aosta 53. La procedura è stata perfezionata mediante stipulazione del contratto sul MePA, giusta T.D. n. 3644222. L'avvio della progettazione, come risulta dal verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, è stato il 19 luglio 2023.

Con nota cui prot. n. 9948 del 18 ottobre 2023 del professionista ing. Egidio FAUDA PICHET è stato trasmesso il progetto esecutivo dei "lavori di riqualificazione del centro storico di Cigliano mediante interventi di aumento della resilienza del rischio idraulico del territorio e di miglioramento della qualità del decoro urbano. LOTTO 1 - Asse viario di via Salussolia e piazze centrali", datato 17 ottobre 2023 e denominato emissione n. 2.

Il progetto esecutivo in parola è stato verificato da parte dei soggetti verificatori dell'Ufficio Lavori Pubblici del Comune di Cigliano in contraddittorio con il progettista ed è stato redatto il "verbale di verifica preventiva della progettazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 36/2023", datato 20 ottobre 2023 in atti depositato, e contenente il rapporto conclusivo sull'attività di verifica.

Il progetto in parola è stato formalmente validato da parte del Responsabile Unico del Progetto Ing. Alessandro CETANI, giusto verbale di validazione del progetto esecutivo ai sensi dell'art. 42, comma 4 del D. Lgs. 36/2023, datato 20 ottobre 2023 in atti depositato.

Con deliberazione di Giunta Comunale 23 ottobre 2023, n. 103 è stato approvato il progetto esecutivo dei "lavori di riqualificazione del centro storico di Cigliano mediante interventi di aumento della resilienza del rischio idraulico del territorio e di miglioramento della qualità del decoro urbano. LOTTO 1 - Asse viario di via Salussolia e piazze centrali".

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

5. Lavori di riqualificazione dell'Istituto Comprensivo Don E. Ferraris - Lotto 6.

Obiettivo: affidamento lavori entro il mese di agosto.

Con determinazione del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente 22 maggio 2023, n. 12 sono stati affidati i lavori di riqualificazione dell'Istituto Comprensivo "Don Evasio Ferraris" in Cigliano - LOTTO 6 "Manutenzione straordinaria cornicioni" all'Operatore Economico BONA 1858 S.R.L., con sede in Piazza Roma, 6 – 13100 VERCELLI – P.I. 02382140024.

La procedura è stata perfezionata mediante stipulazione del contratto sul MePA, giusta T.D. n. 3552633.

Si ritiene di poter affermare pertanto che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

6. Lavori di risanamento conservativo della torre campanaria comunale.

Obiettivo: affidamento progettazione di fattibilità tecnico-economica entro il mese di dicembre.

Con determinazione del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente 19 dicembre 2023, n. 35 è stato affidato il servizio di progettazione per redazione progetto di fattibilità tecnico-economica dei "lavori di restauro della torre campanaria comunale e dell'adiacente struttura coperta denominata Ala" al professionista Arch. Andrea ZAVATTARO, C.F. ZVTNDR73A20B885E, P.IVA 08352950011, con studio in Chivasso (TO), frazione Mandria 1/C - 1/D. La procedura è stata perfezionata mediante stipulazione del contratto sul MePA, giusta T.D. n. 3911550.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

7. Tinteggiatura locali interni biblioteca comunale.

Obiettivo: conclusione lavori entro 3 settimane dalla consegna dei locali sgomberi.

In data 12 giugno 2023 venivano consegnati all'Area Lavori Pubblici e Ambiente i locali sgomberi della biblioteca comunale. I lavori di tinteggiatura dei locali sono avvenuti mediante il dispiego del personale interno costituito dagli operai in forza all'Area LLPP e Ambiente. L'inizio dei lavori è avvenuto in data 14 giugno 2023, come attesta il coordinatore della squadra tecnica Arch. Gabriele Antonio CORTESE. I lavori di tinteggiatura si sono conclusi il 30 giugno 2023, entro i termini prefissati. Le operazioni di pulizia, sgombero e rifinitura sono avvenute nella settimana seguente. I lavori sono stati regolarmente eseguiti.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

8. Partecipazione al Bando pubblico "Piano Nazionale per la riqualificazione dei piccoli Comuni" del Dipartimento Casa Italia per il finanziamento di 700.000,00 €.

Obiettivo: presentazione istanza di finanziamento entro data di scadenza del bando.

Con deliberazione di Giunta Comunale 23 ottobre 2023, n. 103 è stato approvato il progetto esecutivo dei "lavori di riqualificazione del centro storico di Cigliano mediante interventi di aumento della resilienza del rischio idraulico del territorio e di miglioramento della qualità del decoro urbano. LOTTO 1 - Asse viario di via Salussolia e piazze centrali".

Con la medesima deliberazione è stato disposto inoltre di:

- di candidare il progetto esecutivo dei "lavori di riqualificazione del centro storico di Cigliano mediante interventi di aumento della resilienza del rischio idraulico del territorio e di miglioramento della qualità del decoro urbano. LOTTO 1 – Asse viario di via Salussolia e piazze centrali" al bando pubblico per il

- finanziamento dei progetti per il piano nazionale per la riqualificazione dei piccoli comuni emesso dal Dipartimento Casa Italia, con richiesta di contributo pari a € 700.000,00;
- di delegare il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente alla presentazione della domanda di candidatura di cui al precedente punto;

La relazioni per partecipare al suddetto bando sono state redatte dall'Ing. Alessandro CETANI, Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente, il quale ha curato anche l'intero procedimento di presentazione dell'istanza di candidatura.

L'istanza di candidatura al Bando pubblico "Piano Nazionale per la riqualificazione dei piccoli Comuni" del Dipartimento Casa Italia per il finanziamento di 700.000,00 € è stata presentata in data 25 ottobre 2023.

La scadenza per la presentazione delle istanze di candidatura era il 15 novembre 2023.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

9. Lavori di riqualificazione del centro storico di Cigliano mediante interventi di aumento del livello di resilienza del rischio idraulico del territorio e di miglioramento della qualità del decoro urbano LOTTO 2.

Obiettivo: affidamento progettazione esecutiva entro il mese di dicembre.

Con determinazione del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente 28 dicembre 2023, n. 40 è stato affidato il servizio di progettazione per redazione progetto esecutivo dei "lavori di riqualificazione del centro storico di Cigliano mediante interventi di aumento della resilienza del rischio idraulico del territorio e di miglioramento della qualità del decoro urbano. LOTTO 2 - Sistema viario concentrico secondario", Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione, Direzione Lavori, Contabilità lavori e C.R.E. al professionista ing. Egidio FAUDA PICHET, C.F. FDPGDE53H13L436L, P.IVA 00475820023, con studio in Borgosesia (VC), via Duca d'Aosta 53. La procedura è stata perfezionata mediante stipulazione del contratto sul MePA, giusta T.D. n. 3924900.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

Cigliano, li 25 giorni di gennaio 2024.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
Ing. Alessandro CETANI



Alessandro Cetani
25.01.2024 18:20:28
GMT+01:00

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

| | | |
|---|--|--|
|  | SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE LIVORNO FERRARIS CIGLIANO |  |
| Sede: Livorno Ferraris – Via Martiri della Libertà n. 100 – Tel. 016147358 mail poliziamunicipale@comune.livornoferraris.vc.it | | |

Al Sindaco
SEDE

Al Segretario Comunale
SEDE

Oggetto: Relazione Piano Performance 2023.

In riferimento al Piano delle Performance per l'anno 2023 con la presente si relaziona circa il perseguimento/raggiungimento degli obiettivi fissati ed assegnati allo scrivente Servizio. L'operato dell'anno ha visto l'incremento delle attività con gestione unitaria della convenzione del Servizio col Comune di Livorno Ferraris. Le vicissitudini legate al Personale hanno caratterizzato le vicende delle varie attività, infatti oltre al corso per neo-assunti frequentato dall'Agente Ramini, per due periodi, a cavallo del periodo estivo/autunnale, anche un Agente è stato incaricato di svolgere solamente attività amministrativa, senza dimenticare le traversie del personale del Comando di Livorno Ferraris (mancata copertura di n. 1 Agente trasferitosi nel Novembre 2022, trasferimento per mobilità di n. 1 Agente nel mese di Novembre 2023 e convenzionamento del sottoscritto Responsabile per il 50% del tempo lavorativo con la Città di Crescentino).

In conclusione si riassumono di seguito le varie attività ed incombenze effettuate relativamente agli obiettivi assegnati:

| | |
|--|---|
| <i>Istituzione commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo</i> | <i>"Indicatori temporali: - entro 30/06/2023 scelta se Commissione autonoma o in convenzione con Livorno Ferraris - entro 30/08/2023 predisposizione atti e regolamento di funzionamento - entro 30/09/2023 Nomina della CCVLPS "</i> |
|--|---|

L'attività svolta dal personale incaricato, volta alla proposizione e predisposizione degli eventuali atti si è svolta regolarmente nei termini di cui agli indicatori temporali fissati, non si è arrivati alla nomina della commissione intercomunale di vigilanza con il Comune di Livorno Ferraris, modalità prescelta dall'amministrazione comunale, in quanto l'amministrazione di Livorno Ferraris non si è ancora espressa in merito.

| | |
|---|--|
| <i>Predisposizione nuova area mercatale</i> | <i>Indicatori temporali: - entro 31/05/2023 riordino archivio, aggiornamento singole posizioni e verifica per applicazione norma sul rinnovo dodecennale delle concessioni</i> |
|---|--|



Comune di Livorno Ferraris (VC) – Polizia Locale – Via Martiri della Libertà, 100 – CAP 13046
Telefono e fax 0161-47358

c.f. 84500230028 – p. I.V.A. 00403150022

e-mail poliziamunicipale@comune.livornoferraris.vc.it PEC info@pec.livornof.it

| | | |
|---|---|--|
|  | SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE LIVORNO FERRARIS CIGLIANO |  |
| Sede: Livorno Ferraris – Via Martiri della Libertà n. 100 – Tel. 016147358 mail poliziamunicipale@comune.livornoferraris.vc.it | | |

| | |
|--|--|
| | - entro 31/08/2023 predisposizione disposizione nuova area mercatale e regolamento per sottoposizione a Giunta e Associazioni di categoria; - entro 31/12/2023 approvazione atti. |
|--|--|

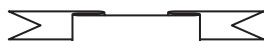
L'attività svolta dal personale incaricato, volta alla predisposizione delle singole posizioni degli operatori del Commercio su aree pubbliche si è svolta regolarmente nei termini di cui agli indicatori temporali fissati. Le disposizioni di Legge in corso di discussione e approvazione sia tutt'ora ma soprattutto nel 2023 relative alla cosiddetta "Direttiva Bolkenstein" hanno portato ad una prudenziale attesa in merito al rinnovo dodecennale delle concessioni mercatali. Tale scelta è stata corroborata anche dall'entrata in vigore delle disposizioni relative alla "Carta d'esercizio" che porteranno ad una probabile applicazione della direttiva nominata in vece del rinnovo dodecennale. La predisposizione di atti per la nuova area mercatale invece non è avvenuta stante le difficoltà di contemperare le esigenze di tutti gli attori in gioco sulla questione, ovvero l'amministrazione comunale che caldeggiava una unificazione dell'area mercatale anziché l'attuale situazione di disposizione su due Piazze, si scontrava però con la dimensione dell'area mercatale nella sua interezza ed in particolare dei singoli posteggi da ricollocarsi, il cui spostamento ovvero la cui rivisitazione avrebbero comportato scelte sulla viabilità di grande impatto. Gli operatori stessi, dall'altro lato, lamentavano esigenze singole e collettive di difficile risoluzione con l'individuazione della sola Piazza Don E. Ferraris come area mercatale. Durante i vari ragionamenti si è però palesata la necessità dell'avvio dei lavori di messa in sicurezza del Palazzo Carpeneto di Bagnasco di Piazza martiri della Libertà e del centro storico. Si sono così curati atti e passaggi per la ricollocazione temporanea dell'area mercatale in Piazza Donatori di Sanguè e Piazza Alleati che hanno portato all'attuale situazione dell'area mercatale ivi ricollocata.

| | |
|-------------------------------|---|
| <i>Posti di controllo CDS</i> | <i>N. 12 controlli da effettuarsi nell'arco dell'anno</i> |
|-------------------------------|---|

Tutti i controlli sono stati effettuati anche in concomitanza col personale di Livorno Ferraris nell'ottica di un ampliamento della collaborazione tra i due Enti e l'unificazione di atti, servizi e procedure.

| | |
|---|---|
| <i>Attribuzione del 100% delle competenze dell'Ente in ambito commerciale</i> | <i>Indicatori temporali: - entro 31/05/2023 predisposizione ufficio ed archivi - entro 31/12/2023 Acquisizione delle competenze in ambito commerciale, a partire dalla data di effettivo possibile impiego (post corso di formazione regionale) del nuovo assunto</i> |
|---|---|

L'obiettivo si è realizzato nella sua interezza, si è preso possesso delle pratiche commerciali nella loro accezione più ampia, si sono realizzati appositi spazi per la gestione ed archiviazione delle varie pratiche. Con l'attribuzione di competenze amministrative all'Agente in premessa citato, si è estesa la



| | | |
|--|---|---|
|  | <p align="center">SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE LIVORNO FERRARIS CIGLIANO</p> <p>Sede: Livorno Ferraris – Via Martiri della Libertà n. 100 – Tel. 016147358 mail poliziamunicipale@comune.livornoferraris.vc.it</p> |  |
|--|---|---|

competenza sulle pratiche commerciali anche a quest'ultima che ad oggi segue i vari iter unitamente al responsabile del Servizio. L'agente Ramini invece segue con più particolarità le pratiche afferenti il commercio su Area Pubblica.

| | |
|--|--|
| <p><i>Sostituzione cartellonistica ingresso paese - grafica borghi d'acqua</i></p> | <p><i>Efficacia quantitativa:</i> - sostituzione tutti i cartelli di inizio territorio/centro abitato</p> <p><i>Indicatori temporali:</i> - entro 15/05/2023 preventivi - entro 30/06/2023 esperimento gara (in base al valore della fornitura) - entro 31/12/2023: sostituzione cartelli con UT</p> |
|--|--|

L'attività svolta dal personale incaricato, si è svolta regolarmente nei termini di cui agli indicatori temporali fissati. La predisposizione fisica dei cartelli è stata seguita dall'Ufficio tecnico LL.PP.


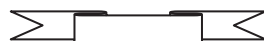
| | |
|--|---|
| <p><i>Verifiche rispetto raccolta deiezioni canine</i></p> | <p><i>Indicatori temporali:</i> - entro 30/04/2023 predisposizione nuova ordinanza sindacale ovvero aggiornamento regolamento Polizia Urbana. - entro 31/05/2023 approvazione atti; - entro 31/08/2023 3 controlli settimanali.</p> |
|--|---|

L'attività svolta dal personale incaricato, si è svolta regolarmente nei termini di cui agli indicatori temporali e numerici fissati.

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti e si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Dalla Residenza municipale, 18.04.2024

Comando Polizia Locale
F.to Commissario Claudio MILANO



COMUNE

Regione Piemonte

DI

C.A.P. 13043

CIGLIANO

Provincia di Vercelli

e-mail: comune@cigliano.net

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023
Relazione finale

Obiettivo gestionale – Servizi cimiteriali: affidamento nuovo appalto.

In base al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, i servizi cimiteriali (ingressi, permessi di seppellimento, esumazioni, estumulazioni, concessioni cimiteriali) sono assegnati all'Area Affari Generali – Servizio demografico e servizi alla persona.

Ciò comporta la gestione diretta di tutte le operazioni dei servizi sopra elencati, in particolar modo per quanto riguarda l'obiettivo assegnato, delle operazioni di tumulazione, inumazione, estumulazione, esumazione, le attività connesse allo svolgimento dei funerali e di vigilanza del cimitero.

La gestione delle suddette operazioni avviene in appalto.

Per il primo semestre 2023, è stato affidato il servizio in una forma sperimentale che permettesse di individuare con maggiore precisione le necessità per tale servizio.

Sull'esperienza acquisita dal personale dei servizi demografici è stato programmato l'affidamento pluriennale del servizio.

Ho pertanto collaborato alla stesura dei documenti programmatori dell'appalto, alla stesura di un capitolato d'appalto, alla stima del valore dell'appalto, alla scelta del metodo di gara, alla preparazione dei documenti di gara e alla gestione della procedura di gara vera e propria tramite il nuovo portale di approvvigionamento "Traspare" del Comune di Cigliano.

L'affidamento è stato formalizzato nel mese di giugno 2023 alla Ditta R.S. di Rizzo Stefano per il periodo 01/07/2023 – 31/12/2025.

Il servizio è stato regolarmente avviato dalla Ditta il 1° luglio come da programma nel rispetto dei risultati attesi.

Obiettivo gestionale – Amministrazione Trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza

L'obiettivo in oggetto è un obiettivo comune a tutti i servizi nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente.

Il D. Lgs. n. 33/2013 ha introdotto una disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In base al decreto le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale.

L'Anac definisce i criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sempre l'Anac vigila sul rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il Comune di Cigliano ha sempre rispettato gli obblighi di pubblicazione e non ha mai ricevuto provvedimenti sanzionatori da parte di Anac.

Obiettivo gestionale – Biblioteca: razionalizzazione acquisto libri 2023.

Con riferimento all'acquisto libri per la Biblioteca Comunale nel corso dell'anno 2023 sono stati impegnati fondi per € 2.725,20.

Grazie anche al contributo ministeriale le nuove acquisizioni nel 2023 sono state 686.

L'intenzione dell'Amministrazione Comunale è di incrementare l'uso del digitale anche per la lettura dei libri.

Da qualche anno le Biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario della Piana Vercellese hanno a disposizione il servizio di *digital lending*, attraverso il quale possono mettere a disposizione dei propri lettori e-book, quotidiani, periodici, audiolibri.

La Biblioteca di Cigliano è stata una delle prime, fra quelle aderenti al Sistema Bibliotecario, ad essere in grado di offrire tale servizio ai propri utenti.

La preparazione del personale addetto alla biblioteca, con la collaborazione dei volontari, ha permesso di promuovere il servizio e di supportare gli utenti nell'approccio al prestito digitale.

Il servizio è gradito e il numero di utenti della Biblioteca di Cigliano che ne usufruisce è in aumento. Nel 2023 il numero di prestiti digitali è stato di 3.277, mentre i cartacei sono stati n. 5.338.

Obiettivo gestionale – Volontariato: riorganizzazione 2023 (progetto Cisas, digitalizzazione)

Nel mese di novembre 2023 il C.I.S.A.S. ha fatto pervenire richiesta ufficiale al Comune di convenzionamento per i progetti P.A.S.S. – Percorsi di Attivazione Sociale Sostenibile a supporto delle fasce deboli.

I progetti prevedono l'accoglimento presso le strutture comunali di soggetti fragili o in stato di bisogno per i quali il C.I.S.A.S. ha sviluppato progetti di inserimento sociale.

A seguito dell'approvazione della convenzione il C.I.S.A.S. ha avviato l'attività progettuale e nel marzo del 2024 è iniziato l'inserimento presso la Biblioteca Comunale di due soggetti per una volta alla settimana.

I soggetti individuati dal CISAS operano con l'affiancamento degli assistenti sociali e del personale della Biblioteca, dipendenti e volontari.

Inoltre i volontari della Biblioteca Comunale supportano il personale dipendente nelle attività di prestito e di riordino libri, di catalogazione, di acquisto del materiale bibliografico, di assistenza agli utenti.

Grazie al costante aggiornamento che ricevono dall'Istruttore Amministrativo addetto alla Biblioteca possono gestire in autonomia il servizio per brevi periodi anche in sua assenza, offrendo le prestazioni principali.

Nel corso del 2023 gli utenti della Biblioteca hanno inoltre potuto usufruire di un ausilio sull'uso delle tecnologie e del digitale.

Obiettivo gestionale – Cultura e sport: creazione in via sperimentale di un nuovo ufficio

A seguito dell'assegnazione del presente obiettivo, a partire dal mese di maggio 2023 la dipendente addetta alla Biblioteca Comunale ha preso in carico alcune specifiche attività relative al settore sport gestite presso la sede comunale (il giovedì pomeriggio), così come richiesto.

In particolare viene tenuto aggiornato, pubblicato e condiviso un calendario settimanale delle attività sportive presso il Palazzetto dello Sport.

Il calendario, oltre a dare alle associazioni sportive conoscenza dell'occupazione della struttura, fornisce anche informazioni aggiornate agli addetti all'apertura e alla chiusura del palazzetto dello sport e agli incaricati della programmazione del riscaldamento.

E' stata confermata la gestione, in capo al medesimo ufficio, di attività culturali.

Il Comune di Cigliano ha ottenuto la qualifica di "Città che legge" e, con la partecipazione ad un bando ministeriale, un contributo di € 10.000,00.

Il contributo è finalizzato alla realizzazione di laboratori di lettura, promozione incontri con scrittori, bookcrossing, rinnovo/ampliamento sezione di lettura per bambini della Biblioteca comunale.

Le attività sono state avviate nel mese di Settembre 2023.

La rassegna “Incontri con l’Autore” è completamente organizzata dalla Biblioteca Comunale.

Per quanto riguarda gli incontri con l’Autore si segnalano nel 2023:

- il 09/06/2023 presentazione del libro di Silvia Grua
- il 16/06/2023 presentazione del libro di Alessandra Ruffino
- il 20/10/2023 incontro con Rosella Vacchino e i suoi libri
- il 02/12/2023 incontro con Maurizio Blini.

Anche le locandine che pubblicizzano gli eventi sono prodotte internamente e solo la stampa viene affidata ad una tipografia, non disponendo gli uffici comunali di attrezzature adeguate.

Obiettivo gestionale – Revisione regolamento biblioteca – inserimento sezione dedicata a e-reader.

Il regolamento della Biblioteca Comunale “G. Secreto” ed istituti annessi (Centro di incontro – archivio) è stato approvato nel 2004.

Visto l’obiettivo assegnato al servizio, il 05/04/2023 la Dott.ssa Rosangela Vercellone trasmetteva la bozza del nuovo regolamento biblioteca sezione informatica/digitale.

La bozza di regolamento è stata sottoposta all’esame della Commissione Biblioteca, il 13/04/2023, e successivamente della Commissione Regolamenti prima dell’approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Dalla riunione della Commissione Regolamenti del 17/05/2023 emergeva la richiesta di separare l’attuale regolamento in due: un regolamento per la disciplina della biblioteca e archivio e uno per l’uso degli immobili comunali (centro incontri).

L’ufficio segreteria ha pertanto proceduto in tal senso ed i due regolamenti sono stati inseriti all’ordine del giorno del Consiglio Comunale per essere approvati in data 26/07/2023.

Obiettivo gestionale – Creazione calendario e comunicazione eventi.

Già a nel mese di Aprile 2023 l’ufficio segreteria ha implementato le pagine del sito internet comunale con la sezione “Eventi” presente nella home page del sito.

In tale sezione vengono inserite le iniziative e le attività di carattere culturale, sociale, sportivo ed altro che vengono organizzate sul territorio comunale.

Le Associazioni segnalano le loro attività all’ufficio segreteria del Comune in modo che trovino pubblicità anche attraverso il sito internet comunale.

La sezione “Eventi” comprende anche una agenda, consultando la quale si possono trovare le attività programmate in una determinata giornata.

La sezione “Eventi” viene costantemente aggiornata.

Si è pensato a questa forma di comunicazione e pubblicizzazione degli eventi in quanto ormai l'informazione on line risulta sempre più efficace.

Obiettivo gestionale – Sedute Consiglio Comunale e Giunta Comunale a distanza: gestione votazioni.

In data 19/12/2022 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi istituzionali in modalità telematica.

Lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale in videoconferenza o in modalità mista (presenza e videoconferenza) devono tenersi nel rispetto della trasparenza e della tracciabilità.

Per quanto riguarda lo svolgimento delle sedute il Comune di Cigliano utilizza la piattaforma GoToMeeting.

Tale sistema permette di realizzare il collegamento tra tutti i partecipanti ad una seduta oppure tra la sala e i partecipanti in videoconferenza in modo che tutti vedano e sentano tutti.

La seduta è inoltre registrata.

Questo garantisce trasparenza e tracciabilità.

Nello svolgimento delle sedute in videoconferenza occorre però anche garantire la gestione delle votazioni segrete, seppur non così frequenti nelle sedute degli organi istituzionali del Comune.

Il personale dell'ufficio segreteria ha consultato le informazioni disponibili per piattaforme di voto sui siti internet di Telemeting Italia Srl, Eligo e Vota Facile.

E' stata richiesta una demo di quest'ultima piattaforma e dopo alcune prove, tenuto conto della semplicità d'uso, delle condizioni economiche e tecniche, si è arrivati all'individuazione della piattaforma Vota Facile.

Tutti gli utenti (Consiglieri e Assessori) e tutti i gruppi (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) sono stati caricati ed hanno pertanto la possibilità di accedere, nel momento in cui vengono invitati a votare, ed esprimere il voto in modo segreto e sicuro.

La piattaforma è già disponibile dalla fine del mese di Settembre 2023.

Obiettivo gestionale – Studio ed elaborazione primo PIAO effettivo dell'Ente (in sinergia con l'ufficio personale del servizio finanziario).

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha assorbito una serie di piani e programmi, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Sono previste modalità diverse di adozione del Piano a seconda delle dimensioni dell'ente.

In particolare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30/06/2022 è stato definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ed è stato definito lo schema tipo.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente ed è approvato dalla Giunta.

PIAO va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e, nel caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine ordinario del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Nel 2023 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 era stato differito al 30/04/2023 e pertanto la data entro cui procedere per l'approvazione del PIAO 2023-2025 è stata posticipata al 30.05.2023.

Inoltre le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, per quanto riguarda la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", procedono alle attività di mappatura dei processi considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le stesse Amministrazioni sono tenute, inoltre, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle attività previste dall'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, vale a dire alle attività riferite alla "Sezione organizzazione e Capitale Umano", sottosezioni di programmazione "Struttura Organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile" e "Piano triennale dei fabbisogni di personale" solo per l'aspetto riguardante la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Nessun'altra attività è richiesta alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto i dipendenti dell'ufficio personale e segreteria hanno dato avvio alla predisposizione di questo nuovo documento e delle sezioni che lo compongono.

La fase iniziale di raccolta dati, che da documenti diversi dovevano confluire nel PIAO, ha portato ad un primo confronto con componenti interni della struttura comunale, quali il Segretario Comunale, i componenti della Giunta Comunale e i responsabili delle aree comunali.

Dopo il confronto, la collezione delle osservazioni e l'elaborazione dei dati si è arrivati alla proposta del testo del documento PIAO 2023-2025.

La bozza di PIAO ha necessitato però, a seconda delle sezioni, di ulteriore informazione a componenti esterni del Comune, alle OO.SS., al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione.

Terminato questo ulteriore passaggio ed acquisiti i necessari pareri il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 16/05/2023.

Obiettivo gestionale – Social media policy.

Il processo di digitalizzazione e la presenza della pubblica amministrazione sul web si è velocizzato, tanto che sempre più amministrazioni sono presenti e attive sui social network per le comunicazioni con gli utenti.

Anche il Comune di Cigliano, oltre al sito internet istituzionale, ha attivato nuovi canali di comunicazione istituzionale creando profili pubblici del Comune di Cigliano e della Biblioteca Comunale sui social media Facebook e sul canale Youtube.

Si è reso quindi necessario elaborare delle regole di comportamento dell'organizzazione Comune di Cigliano rispetto agli strumenti disponibili e degli utenti e dei cittadini rispetto ai luoghi digitali.

La Social Media Policy prodotta è stata inviata per l'esame al DPO che ha fornito la sua consulenza in materia.

La policy approvata è disponibile sulle pagine istituzionali dei social network del Comune di Cigliano.

Obiettivo gestionale – Aggiornamento Statuto Comunale e regolamenti collegati.

Nell'ambito della revisione di diversi regolamenti comunali, era intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere all'aggiornamento dello Statuto e regolamenti collegati (in particolare quello di funzionamento del Consiglio Comunale).

In diverse occasioni si è avuto modo di constatare che alcune norme dei due documenti erano scritte in modo contrastante, carente e soggette a interpretazioni diverse, ostacolando lo svolgimento lineare delle attività del Consiglio Comunale.

Il personale dell'ufficio segreteria ha esaminato le proposte di modifica allo Statuto comunale elaborate dai componenti della Giunta Comunale, formulando le proprie osservazioni.

Per quanto riguarda invece il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale sono state scritte le proposte di modifica partendo dal testo del regolamento in vigore.

Le proposte di modifica ai documenti in questione sono a disposizione del Segretario Comunale.

A seguito della revisione da parte del Segretario Comunale potranno essere portate all'esame della Commissione regolamenti prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Considerate le numerose questioni affrontate nel corso del 2023, al Segretario Comunale non è stato possibile ancora portare a termine la revisione delle proposte di modifica.

Obiettivo gestionale – Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cigliano è stato istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 07/04/2022 e costituito con determinazione del Segretario Comunale n. 55 del 05/12/2022.

Il funzionamento del CUG deve essere disciplinato da un regolamento.

La prima stesura è stata elaborata dal Segretario Comunale Dott. Eugenio Viterbo e il CUG, nella seduta del 09/03/2023, l'ha esaminata, modificata e approvata.

Il testo definitivo del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cigliano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 06/04/2023.

Obiettivo gestionale – Redazione, registrazione e trascrizione atti.

E' stato richiesto all'ufficio segreteria di procedere alla redazione, registrazione e trascrizione di contratti di contenuto diverso da quelli di appalto.

I contratti di appalto, quando redatti in forma di atto pubblico amministrativo a rogito del Segretario Comunale, vengono redatti dal personale dell'ufficio segreteria in collaborazione e su indicazione del Segretario Comunale.

L'adempimento conseguente alla sottoscrizione di un contratto di appalto nella suddetta forma è la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate di Vercelli entro 30 giorni.

La piattaforma utilizzata per l'invio degli atti alla registrazione è Sister, attraverso il software Unimod, alla quale il Segretario Comunale accede con le proprie credenziali.

La gestione di atti diversi da quelli di appalto che comportano operazioni anche di trascrizione alla Conservatoria dei Registri Immobiliari e di voltura catastale sono inusuali e necessitano di conoscenze tecniche che non fanno parte della preparazione del personale dell'ufficio, ma sono invece proprie del personale con un inquadramento tecnico.

Ciò nonostante, pur senza questo tipo di supporto, il personale dell'ufficio di segreteria ha acquisito, in modo totalmente autonomo e ribadisco senza alcun aiuto, informazioni e conoscenze per portare a termine gli adempimenti in modo corretto.

In data 16/02/2023 è stato sottoscritto con E-Distribuzione S.p.A. un atto di costituzione di servitù di elettrodotto per linea elettrica interrata.

Il contratto è stato regolarmente registrato e trascritto in data 07/03/2023.

Altro atto del quale era necessaria la trascrizione era un decreto di trasferimento al Comune di Cigliano di bene confiscato.

Il decreto del Direttore per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati alla criminalità organizzata risale al settembre 2019.

Preciso che solo nel 2023 è stato chiesto a questo ufficio di occuparsi della trascrizione.

Come riferito al Segretario Comunale e al Responsabile dell'Area LL.PP. e Manutenzioni l'iter dovrebbe essere il seguente.

I terreni trasferiti devono essere acquisiti al patrimonio indisponibile dell'Ente mediante deliberazione del Consiglio Comunale, dopodiché si può procedere alla trascrizione.

Nella nota di trascrizione è necessario far emergere il vincolo di indisponibilità dei beni e la data di avvenuta consegna, come da istruzioni di ANBSC.

Occorre altresì procedere alla voltura catastale.

Prima di procedere alla trascrizione è pertanto necessario acquisire i beni al patrimonio comunale (con deliberazione di Consiglio) e reperire il verbale di consegna dei beni per poter inserire la data nella nota di trascrizione.

Questa trascrizione è rimasta pertanto in sospeso in attesa dei passaggi sopra specificati o di diverse valutazioni dell'ufficio competente e del Segretario Comunale.

Obiettivo gestionale – Orario di lavoro, permessi, assenze e congedi: vademecum per i dipendenti.

A seguito di una riunione tra il Segretario Comunale, i responsabili di area e le organizzazioni sindacali in merito al lavoro straordinario e alla flessibilità, si è pensato di realizzare un vademecum per i dipendenti relativamente all'orario di lavoro, permessi, assenze e congedi.

Il Comune di Cigliano è già dotato di regolamenti disciplinanti l'orario di lavoro, il lavoro straordinario, l'erogazione buoni pasto oltre al codice di comportamento.

Il vademecum vuole solo essere un documento che riassume e rammenta al personale dipendente in un modo più snello le principali norme alle quali attenersi nella rilevazione delle presenze, nella flessibilità oraria, nelle pause, nelle ferie, straordinari e altro.

Il documento è stato predisposto ed è a disposizione del Segretario Comunale per la revisione.

Quanto sopra al fine di relazione in merito alle attività svolte, alle fasi di realizzazione e alla partecipazione del personale dell'Area Affari Generali – ufficio segreteria e Biblioteca Comunale per il raggiungimento quanto riportato nella scheda del piano performance.

Cigliano, il 02/04/2024



L'Istruttore Direttivo
Sabrina Barberis

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sabrina Barberis", written in a cursive style.



COMUNE DI CIGLIANO

Area affari generali

Servizi demografici e alla persona

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail demografici@cigliano.net

Prot. n. 1994

RELAZIONE FINALE OBIETTIVI ANNO 2023

AREA AFFARI GENERALI SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA

(Deliberazione di G.C. n. 44 del 16/05/2023 “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025. Approvazione”)

DIPENDENTI COINVOLTI IN TUTTI GLI OBIETTIVI

Andorno Serena
Pissardo Emanuele
Scardino Pietro

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1-2-3

Servizi cimiteriali:

- prosecuzione implementazione applicativo “Tombal”,
- prosecuzione ciclo di esumazioni ordinarie,
- affidamento nuovo appalto.

CRONOPROGRAMMA

- entro il 31/12/2023 aggiornamento delle concessioni cimiteriali pregresse su applicativo Tombal;
- entro il 31/12/2023 completare le esumazioni ordinarie avviate nel 2022;
- entro il 30/06/2023 nuovo affidamento appalto servizi cimiteriali;

RELAZIONE

Grazie all’ausilio della collaboratrice partecipante al PUC (vedere obiettivo n. 7) sono stati effettuati importanti implementazioni al programma Tombal di Siscom, in uso ai servizi demografici per la gestione dei manufatti cimiteriali.

Nel corso dell’anno l’ufficio demografici si è dedicato, ad effettuare le esumazioni ordinarie previste per liberare n. 3 campi all’interno del cimitero comunale, essendo ormai esaurito lo spazio rimanente per le sepolture in terra. A seguito della ricognizione puntuale delle fosse a terra interessate dall’intervento, si è provveduto ad effettuare la ricerca dei parenti più prossimi dei defunti, a cui è stata inviata una lettera informativa sulle modalità di gestione e sui costi da sostenere. Nel contempo è stata predisposta l’ordinanza e l’avviso con le sepolture scadute, oggetto di esumazione, da pubblicare all’albo pretorio, nella bacheca del cimitero, su ogni singola fossa e da inviare sia alla Prefettura di Vercelli che all’ufficio S.I.S.P. dell’Asl per gli adempimenti di competenza.

Si è proceduto, pertanto, ad effettuare 3 cicli di esumazioni: la prima il 17/04/2023 ha coinvolto 7 fosse a terra, nella seconda del 29/05/2023 in sono stati esumati 6 resti mortali, mentre nell’ultima



COMUNE DI CIGLIANO

Area affari generali

Servizi demografici e alla persona

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail demografici@cigliano.net

del 27/11/2023 si è proceduto all'esumazione di 10 fosse. In tutti i casi si è provveduto a redigere gli appositi verbali, a preparare le distinte per il pagamento delle tariffe relative ai diritti di esumazione e a dare in concessione le cellette per contenere i resti ossei esumati, oppure autorizzare il seppellimento in tomba di famiglia o il trasferimento in altro cimitero. I resti lapidei e i rifiuti speciali sono stati inizialmente stoccati in area apposita del cimitero e poi successivamente smaltiti correttamente dalla ditta affidataria dei servizi cimiteriali.

Per quanto riguarda il nuovo appalto per la gestione dei servizi cimiteriali, terminato il periodo di 6 mesi in cui era stato affidato il servizio alla ditta R.S. di Rizzo Stefano con sede a Strambino (TO), si è provveduto ad effettuare un nuovo affidamento per il periodo 01/07/2023 – 31/12/2025.

Inizialmente si è provveduto a pubblicare un'indagine esplorativa di mercato al fine di acquisire elementi, informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari, a cui sono pervenuti due riscontri alle informazioni.

Il 19/06/2023, con apposita determinazione del Responsabile del Servizio, è stato approvato il capitolato speciale d'appalto, la richiesta di preventivo e lo schema di lettera invito per interpellare i due operatori economici che avevano manifestato interesse tramite il portale di *e-procurement* TRASPARE, in uso presso l'ente.

Gli operatori economici sono stati invitati ad iscriversi al portale, condizione essenziale per la richiesta di preventivo. Solo la ditta R.S. di Rizzo Stefano ha completato l'iscrizione, pertanto si è provveduto ad esaminare il solo preventivo pervenuto e, a seguito di trattativa diretta sulla piattaforma TRASPARE, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 1 comma 2 della L. n. 120/2020 e da ultimo dalla L. 108 del 29/07/2021, si è proceduto all'affidamento delle operazioni cimiteriali nel cimitero comunale di Cigliano per il periodo 01/07/2023 – 31/12/2025.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4

Trasporto sociale: organizzazione servizio 2023

CRONOPROGRAMMA

- entro il 31/01/2023 approvazione Delibera di Giunta;
- entro il 31/12/2023 approvazione Delibera di Giunta per organizzazione servizio in via definitiva.

RELAZIONE

Con Deliberazione n. 1 del 05/01/2023 è stato istituito, in via sperimentale, il servizio di trasporto sociale per un anno, in collaborazione con l'associazione Vita Tre. Il progetto riguarda l'utilizzo del minibus Fiat Ducato di proprietà comunale, da parte dell'associazione suddetta per effettuare principalmente il servizio di trasporto al mercato settimanale degli utenti, residenti nelle zone periferiche di Ronchi e Petiva, che ne fanno richiesta all'ufficio URP. I soggetti richiedenti sono stati registrati e dotati di apposito tesserino, in modo da essere riconoscibili da parte dell'autista dell'associazione, che è stato dotato, inoltre, di apposito registro di marcia, da tenere aggiornato sul mezzo comunale, come da disposizioni delle norme per il corretto utilizzo del mezzo comunale firmato in data 08/02/2023.



COMUNE DI CIGLIANO

Area affari generali

Servizi demografici e alla persona

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail demografici@cigliano.net

Per quanto riguarda la seconda parte dell'obiettivo, si è provveduto a sentire l'associazione Vita Tre in merito alla propria disponibilità ad organizzare il servizio di trasporto con minibus avvalendosi di propri volontari anche per l'anno 2024 e con comunicazione pervenuta al protocollo generale il 14/12/2023, l'associazione ha risposto affermativamente.

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere all'organizzazione del servizio suesposto per anni 2 tramite i volontari dell'Associazione Vita Tre a fronte di un contributo pari al rimborso presunto delle spese di carburante quantificato in via forfettaria in € 500,00, come era già stato stabilito per l'anno 2023 e, nel caso in cui l'associazione eroghi il servizio di trasporto con minibus nel corso di eventi, consultazioni elettorali, manifestazioni o occasioni di aggregazione, come da richiesta del Comune, si provvede ad erogare un rimborso extra forfettario di euro 10,00;

Con Deliberazione n. 142 del 16/12/2023, pertanto, si è provveduto ad approvare la bozza della Convenzione con l'associazione Vita Tre per la gestione del suddetto servizio per anni 2. La convenzione è stata firmata in data 28/12/2023 e repertoriata al n. 722 del registro delle convenzioni comunali.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5

Digitalizzazione e comunicazione istituzionale (trasversale per tutti i servizi)

CRONOPROGRAMMA

- entro il 31/12/2023 predisposizione attivazione progetto e monitoraggio sito web e digitalizzazione documenti, con l'ausilio del collaboratore esterno della cooperativa.

RELAZIONE

Con l'ausilio del collaboratore esterno Massimo Pelliolo, in servizio presso l'ufficio anagrafe per circa 8/12 ore settimanali, si è provveduto a migliorare la gestione delle prenotazioni e dei pagamenti delle carte d'identità elettroniche (CIE) attraverso la compilazione ed invio tramite e-mail o consegna a mano in ufficio, delle distinte Pago PA con l'importo da pagare per l'emissione del documento.

Nel corso dell'anno, oltre a dedicarsi ad altri adempimenti d'ufficio, il sig. Massimo Pelliolo ha provveduto anche all'implementazione e al caricamento sul sito web istituzionale www.cigliano.net di documenti e moduli riguardanti Stato Civile, Anagrafe e Carta d'identità elettronica (CIE) affinché fossero disponibili per il download e la compilazione in autonomia da parte dell'utenza (ad es. fac simile per le dichiarazioni sostitutive di atto notorio per eredi con o senza testamento, nuovo modello per delega espatrio minori per rilascio documento d'identità, modello di richiesta pubblicazioni di matrimonio, richiesta atti per ricerche storiche volte al riconoscimento della cittadinanza *iure sanguinis*).

OBIETTIVO GESTIONALE N. 6

Potenziamento URP

CRONOPROGRAMMA



COMUNE DI CIGLIANO

Area affari generali

Servizi demografici e alla persona

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail demografici@cigliano.net

- entro il 31/12/2023 predisposizione e aggiornamento modulistica, ricezione e punto informazioni per richieste concessione in uso degli immobili comunali.

RELAZIONE

Con Deliberazione di C.C. n. 26 del 26/07/2023 è stato approvato il nuovo regolamento sull'uso degli immobili comunali (centro incontri), pertanto si è provveduto ad adeguare la modulistica e il rilascio delle autorizzazioni per l'utilizzo del centro incontro, situato sopra la biblioteca comunale, in ottemperanza alle nuove disposizioni. Si è provveduto, ad esempio, a effettuare un inventario delle apparecchiature presenti all'interno della struttura e si è inserita la *check list* all'interno del modulo di richiesta dei locali per regolamentare l'utilizzo delle varie attrezzature da parte dei richiedenti. Si è provveduto a migliorare la gestione delle prenotazioni all'interno dell'apposita sezione del sito web comunale e ad effettuare richiesta alla Siscom, che ha in gestione la manutenzione del sito web www.cigliano.net, per implementare la sezione "prenotazione salone incontri" con un *form* editabile a cui aggiungere una serie di dichiarazioni, compresa l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, da parte del richiedente in conformità alle nuove disposizioni del regolamento.

Al termine del *form* si è chiesto di inserire un pulsante "converti in .pdf" in modo da convertire in modulo stampabile tutte le dichiarazioni contenute nella pagina web, che si possa stampare, firmare e restituire via e-mail all'indirizzo dell'ufficio U.R.P., con le relative istruzioni per effettuare tale passaggio.

Purtroppo al momento Siscom ha preso in carico la presente richiesta, ma non ha ancora provveduto a comunicare se tale intervento può essere effettuato gratuitamente o a pagamento, nonostante i numerosi solleciti che sono già stati fatti alla ditta, sia telefonicamente, che tramite e-mail che con specifico ticket di assistenza.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 7

Attivazione PUC (progetti utili alla collettività)

CRONOPROGRAMMA

- entro il 31/03/2023 avvio del progetto PUC che coinvolge sia l'ufficio LL.PP. nella parte di supporto alla distribuzione dei sacchetti della raccolta differenziata che l'ufficio demografici nella parte di supporto alla gestione dei servizi cimiteriali.

RELAZIONE

Nel corso dei primo mesi dell'anno sono stati espletati gli adempimenti necessari per l'attivazione del PUC denominato: "distribuzione kit per la raccolta differenziata e supporto servizi cimiteriali" che ha coinvolto una collaboratrice esterna in servizio per n. 12 ore a settimana, di cui 4 dedicate alla distribuzione dei sacchetti della raccolta differenziata sotto il portico antistante l'ingresso al palazzo comunale e n. 8 ore per affiancamento all'ufficio demografici.

Con Deliberazione della G.C. n. 16 del 02/02/2023 è stato approvato il PUC suddetto per l'anno 2023, mentre con Determinazione del responsabile del servizio n. 7 del 14/02/2023 è stata



COMUNE DI CIGLIANO

Area affari generali

Servizi demografici e alla persona

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail demografici@cigliano.net

approvata la bozza del progetto in ambito ambientale da inviare al C.I.S.A.S. per il caricamento sulla piattaforma GePi.

Terminati tutti gli adempimenti burocratici da parte del Centro per l'impiego che aveva in carico la partecipante al PUC, del C.I.S.A.S e del comune, comprendenti l'attivazione dell'assicurazione INAIL e il caricamento delle presenze su portale GePi, agli inizi del mese di maggio la collaboratrice esterna ha preso servizio presso il comune fino alla fine del mese di luglio, data in cui il PUC è terminato per disposizioni ministeriali che hanno coinvolto determinati beneficiari di misure di sostegno al reddito.

Nel periodo di affiancamento ai servizi demografici, in particolare per quanto riguarda la gestione dei servizi cimiteriali, la collaboratrice ha provveduto ad una puntuale ricognizione in loco delle sepolture presso il cimitero, in modo particolare dei loculi comunali. Si è provveduto a verificare le corrispondenze tra i dati caricati sul portale Tombal e quelli reali del cimitero, provvedendo anche all'implementazione dei dati presenti all'interno dei contratti cimiteriali scansionati nel corso degli anni con quelli presenti all'interno delle maschere del programma Tombal e all'inserimento nelle stesse del contratto scansionato nella tabella degli allegati.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 8

Aggregazione fasce deboli: organizzazione soggiorno marino anziani

CRONOPROGRAMMA

- entro l'autunno dell'anno 2023, organizzazione soggiorno marino.

RELAZIONE

Con Deliberazione di G.C. n. 47 del 01/06/2023 sono stati approvati i criteri per l'organizzazione del soggiorno marino per la terza età nel periodo di settembre 2023 in una località del Ponente ligure. Con la successiva Determinazione del responsabile del servizio n. 66 del 16/06/2023 si è provveduto ad affidare il servizio di organizzazione del soggiorno marino all'agenzia Emmecidi – viaggi e servizi turistici, con sede in San Bartolomeo al Mare (IM), con la scelta di un hotel a Diano Marina (IM) nella seconda metà del mese di settembre, comprensivo di viaggio di andata e ritorno in autopullman. La procedura di affidamento del servizio è stata effettuata sulla piattaforma di *e-procurement* "Traspare" in dotazione al comune di Cigliano. Si è provveduto, in seguito, ad aprire le iscrizioni presso l'ufficio anagrafe, dopo aver dato risalto all'iniziativa sia tramite manifesti cartacei, sia sul sito web e sui profili social istituzionali che contattando singolarmente i partecipanti delle passate edizioni del soggiorno marino. Purtroppo, nonostante tali accortezze, non si è raggiunto un numero di partecipanti tali da consentire il mantenimento del prezzo concordato presso la struttura selezionata. Con Determinazione n. 100 del 28/08/2023, si è provveduto, pertanto, alla revoca dell'affidamento e dell'impegno di spesa assunti con la determinazione precedente e a contattare le persone che avevano già provveduto ad iscriversi alla presente iniziativa, comunicando che il soggiorno marino non avrebbe avuto luogo.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 9

Dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali



COMUNE DI CIGLIANO

Area affari generali

Servizi demografici e alla persona

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail demografici@cigliano.net

CRONOPROGRAMMA

- entro il 31/12/2023 digitalizzazione liste elettorali.

RELAZIONE

Il Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli affari interni e territoriali, direzione centrale per i servizi elettorali, con diverse circolari, tra cui la n. 20 del 16/04/2021 e la n. 26 del 18/03/2022 ha sensibilizzato gli uffici elettorali a provvedere quanto prima alla dematerializzazione delle liste elettorali in un'ottica di semplificazione amministrativa, dematerializzazione documentale ed economia della spesa come stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. n.82/2005 e le disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo, entrate in vigore con la conversione in legge n.35/2012 e D.L. n.5/2012. A tale fine si è provveduto a trasmettere al Ministero dell'Interno, per il tramite della Prefettura, il nulla osta già richiesto alla sottocommissione elettorale circondariale di Santhià in data 09/05/2023, espresso con comunicazione pervenuta il 30/05/2023 prot. 5151. Acquisita anche la relazione tecnica della *software house* Maggioli in merito alle specifiche del gestionale Sicraweb in uso presso i servizi demografici, trasmessa in data 21/06/2023, si è ottenuta l'autorizzazione ministeriale a procedere alla dematerializzazione in oggetto, che si è conclusa con i passaggi e la formazione impartita da Maggioli agli operatori dell'ufficio.

A seguito di tale dematerializzazione, ad ogni revisione elettorale si provvede alla redazione dei verbali elettorali e alla creazione degli allegati, che vengono firmati digitalmente dalla Responsabile dell'ufficio elettorale per la trasmissione alla Sottocommissione Elettorale Circondariale (SEC) di Santhià. Ad ogni revisione le liste elettorali sezionali e generali vengono rigenerate accodando gli ultimi iscritti o annotando le cancellazioni avvenute nel corso della revisione, anch'esse per la trasmissione alla SEC, che in questo modo ha la situazione aggiornata, senza la necessità di produrre elenchi cartacei, che vengono stampati solo in occasione delle consultazioni elettorali, per le liste in deposito ai seggi.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 10

Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)

Vedere relazione di Sabrina Barberis (uff. segreteria)

Cigliano, li 20/02/2024



ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Serena Andorno



COMUNE DI CIGLIANO

Regione Piemonte

Provincia di Vercelli

Area Edilizia privata e Urbanistica

Prot. int. n.

Cigliano, 02.02.2024

AL SEGRETARIO COMUNALE *dott.ssa*

MAGLIONE *Tiziana*

SEDE

[Email: tiztizo@gmail.com](mailto:tiztizo@gmail.com)

Oggetto: ANNO 2023 - DGC n. 122 del 21.11.2023

**Obiettivi di gestione Centro di Responsabilità " Edilizia privata e urbanistica"
RELAZIONE FINALE**

Piazza Martiri della Libertà 18 - 13043 Cigliano (VC)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 - Fax 0161 433988 - e-mail edilizia@cigliano.net - PEC:

comune.cigliano@legalmail.it

A. PREMESSA

Con decreto Sindacale n.3 del 01.03.2024 è stato attribuito a Stefania CRITINO (Assessore) l'incarico di dirigere l'Area Edilizia Privata e Urbanistica per la gestione dei quali viene individuato il Centro di Responsabilità "A.G. 11 – Edilizia privata e Urbanistica" approvato con DGC n. 18 del 09 febbraio 2023".

La dotazione di personale dipendente e non assegnata ai Servizi Edilizia, Urbanistica, SUAP e Espropri è la seguente:

- geom. Roberto CERESA, istruttore direttivo tecnico area Funzionari;
- Daniela BERTA, esecutore collaboratore amministrativo area Operatori esperti.

Con DGC n. 18 del 09.02.2023 viene approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 con il quale vengono assegnate al centro di responsabilità "11- Edilizia privata e Urbanistica" le seguenti risorse economiche di spesa:

| | |
|--|------------|
| cap.580/10/1: Incarichi professionali servizio tecnico urbanistico | 11.400,00€ |
| cap.580/14/2: Canoni assistenza e manutenzione software SUAP/SUE | 3.000,00€ |
| cap.3240/10/2: Trasferimenti a privati per abbattimento barriere architettoniche | 10.000,00€ |

In data 16 maggio 2023 con D.G.C. n. 44 è stato approvato il PIAO che al suo interno contiene gli obiettivi gestionali per l'anno 2023 concordati con l'amministrazione.

Nel corso dell'anno 2023 abbiamo dovuto affrontare diverse difficoltà, qui brevemente riassunte:

1. Assenza per malattia di operatore
2. Procedura concorsuale tempo determinato non conclusa con assunzione
3. Aumento significativo di richieste pervenute all'ufficio

L'aver dovuto condurre l'attività d'ufficio senza un significativo apporto da parte di altro personale e/o collaboratori esterni, ha determinato un notevole rallentamento dell'attività d'ufficio che non ha permesso di dar corso ad alcune attività relative al raggiungimento degli obiettivi.

Nonostante ciò gli obiettivi prefissati, anche se non nella loro totalità, sono stati presi in esame ed alcuni conclusi con successo.

B. RELAZIONE FINALE DI VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

1) Obiettivo gestionale: Modifica al Piano Regolatore per realizzazione area ecologica

È stata svolta l'attività prevista che si è concretizzata nell'approvazione da parte del Consiglio Comunale nella seduta del 25.10.2023 (deliberazione n. 35) delle modifiche al P.R.G.C

Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%

2) Organizzazione giornate di formazione per professionisti con eventuali crediti formativi

L'attivazione dei nuovi portali SUE e SUAP si è protratta nel tempo e non ancora conclusa nel 2023, si è quindi realizzato il primo punto del cronoprogramma

- entro 30/05/2023: definizione elenco partecipanti – RAGGIUNTO

mentre per il secondo punto si è provveduto a richiedere in data 29 dicembre 2023 con prot. n. 12654 a technical design la disponibilità allo svolgimento di una giornata formativa per operatori da svolgersi nel primo trimestre 2024

- entro 31/12/2023: svolgimento almeno 4 giornate formative – NON RAGGIUNTO MA INIZIATO (programmato per 27 febbraio 2024)

Percentuale raggiungimento obiettivo: 70%

3) Obiettivo gestionale: Aggiornamento oneri urbanizzazione ai sensi art. 16, c. 6, D.P.R. 380/01 e s.m.i.

Non è stato possibile concludere l'attività per il completo raggiungimento dell'obiettivo per sostanziale carenza delle risorse di personale necessarie anche allo svolgimento dell'attività ordinaria, è stata caricata in bozza la delibera che dovrà essere approvata dall'organo competente.

Percentuale raggiungimento obiettivo: 50%

4) Obiettivo gestionale: Predisposizione ed approvazione regolamento comunale per la determinazione del contributo di costruzione (artt. 16, 17 e 19 del D.P.R. 380/01 e s.m.i.)

Non è stato possibile dar corso alle attività relative all'obiettivo per carenza sostanziale delle risorse di personale necessarie anche allo svolgimento dell'attività ordinaria.

Percentuale raggiungimento obiettivo: 0%

5) Obiettivo gestionale: Gestione Front-office – digitalizzazione documenti – archiviazione documenti

È stata svolta l'attività prevista per l'organizzazione appuntamenti che si è concretizzata con l'invio settimanale degli appuntamenti dell'ufficio al responsabile, questi dati saranno utilizzati in futuro per meglio definire orari di apertura al pubblico e quali siano le pratiche che richiedono un maggior sostegno agli utenti.

La parte relativa all'archiviazione documenti non si è potuta affrontare.

Percentuale raggiungimento obiettivo: 50%

6) Obiettivo gestionale: Digitalizzazione e comunicazione istituzionale (trasversale per tutti i servizi)

Benché questo obiettivo impatti minimamente sull'area, si è provveduto a pubblicare sul sito istituzionale tutti gli avvisi necessari allo svolgimento dell'attività ed alla comunicazione istituzionale. (Ad esempio chiusura uffici o nuovo passaggio a piattaforma SUE)

Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%

7) Obiettivo gestionale: Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)

Si è provveduto ad aggiornare la sezione amministrazione trasparente in maniera tempestiva per le sezioni di propria competenza

Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%

Nonostante le oggettive difficoltà dell'area, si può notare un miglioramento nelle performance rispetto all'anno precedente.

La presente relazione viene redatta dalla sottoscritta titolare delle funzioni di posizione organizzativa dell'Area Edilizia Privata e Urbanistica a far data dal 1° marzo 2023

**RESPONSABILE AREA URBANISTICA ED
EDILIZIA PRIVATA**

Stefania Crittino

*Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005*



COMUNE DI CIGLIANO

Area Finanziaria

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail webmaster@cigliano.net

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA ANNO 2023 (deliberazione Giunta Comunale n. 44 dell'16/05/2023)

RELAZIONE FINALE

1 - Attività di accertamento tributario - IMU-TASI-TARI-TARES-TARSU

1. Incrocio banche dati – LUGLIO/SETTEMBRE
2. Emissione atti di accertamento e contraddittorio bonario con contribuenti OTTOBRE/DICEMBRE

L'attività di accertamento tributario IMU-TASI-TARI-TARES-TARSU intrapresa per innalzare il livello di equità fiscale, nel 2023, in continuità con gli anni precedenti, ha visto, questo servizio, concentrarsi sull'annualità in prescrizione (2018). L'attività ha portato all'emissione dei seguenti atti di accertamento entro il 31/12/2023:

Tassa rifiuti 2018: N° 274 avvisi per un importo accertato di € 100.465,00

Imu 2018: N° 180 avvisi per un importo accertato di € 131.170,00

Tasi 2018: N° 159 avvisi per un importo accertato di € 39.020,00

All'attività accertativa che ha riportato ha collaborato la dottoressa Fiore Stefania.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

2- Creazione pagina sito dedicata ai Tributi con relativa gestione delle informazioni.

1. Realizzazione pagina informativa entro 31/12/2023

Nel corso dell'anno 2023 questo servizio ha provveduto ad implementare le informazioni e la modulistica disponibile online ai contribuenti. Tali informazioni sono disponibili al link <https://www.cigliano.net/Home/UfficiDettagli/Uffici?IDDettaglio=20724&IDUfficioPadre=16080>:

Come fare per:

Modulistica Ufficio Tributi

♣
ISCRIZIONE, VARIAZIONE, CESSAZIONE RUOLO TARI UTENZE DOMESTICHE

♣
[OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO](#)

♣
ISTANZA IN AUTOTUTELA ai sensi del DL 30.09.1994, n. 564 convertito nella L. 30.11.1994, n. 656

♣
ISTANZA DI RIMBORSO IMU / TASI

♣
RICHIESTA RIVERSAMENTO

◀◀ Indietro

Per ciascun link si è sviluppata una pagina di informazioni e modulistica specifica. Se ne riporta di seguito un esempio:



COMUNE DI CIGLIANO

Area Finanziaria

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail webmaster@cigliano.net

COME FARE PER

OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

Descrizione:

L'occupazione di strade, di spazi ed aree pubbliche è consentita solo previo rilascio di un provvedimento espresso di concessione. Chiunque intenda occupare nel territorio comunale spazi ed aree deve presentare apposita istanza secondo la modulistica e le indicazioni definite dagli uffici competenti, in ragione della tipologia di occupazione.

L'istanza deve essere inviata a: comune.cigliano@legalmail.it

Come Fare:

L'istanza deve tassativamente rispettare i seguenti requisiti:

- 1) apposizione dell'imposta di bollo (D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642);
- 2) rispetto delle seguenti tempistiche: presentazione almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima dell'occupazione. In caso di occupazione di strada provinciale l'istanza deve essere tassativamente presentata almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima della data di inizio dell'occupazione;
- 3) copia del documento d'identità del titolare della domanda di occupazione di suolo pubblico (da allegare all'istanza);
- 4) planimetria recante le misure dettagliate della parte occupata in relazione alla posizione della via con l'indicazione dei numeri civici (da allegare all'istanza).

In assenza di uno o più dei suddetti requisiti, non sarà possibile procedere con l'iter amministrativo.

Dove Rivolgersi:

Ufficio Tributi (vedi dettaglio e orario di apertura)

Ufficio Tributi: servizieconomici@cigliano.net

Riferimenti Normativi Locali:

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE

Documenti allegati:

- Modulo occupazione suolo pubblico (142,68 KB)
- Dichiarazione sostitutiva marca da bollo (118,55 KB)
- TARIFFE CANONE UNICO (42,23 KB)
- REGOLAMENTO CANONE UNICO (485,35 KB)

E' allo studio una ulteriore spinta verso la digitalizzazione della suddetta modulistica al fine di renderla compilabili ed inviabile direttamente online

Al perseguimento del presente obiettivo ha collaborato la dottoressa Fiore Stefania.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

3- Distretto del Commercio.

1. Gestione attività correlate al distretto del commercio ALP(i)nt, Gestione fondi trasferiti dalla Regione Piemonte e attività di rendicontazione entro i termini fissati dai bandi regionali.

Nel corso del 2023 si è conclusa la gestione con rendicontazione finale del primo bando finanziato con Determinazioni Dirigenziali della Regione Piemonte n. 328/2009B/2021 del 13/12/2021 e n. 310/A2009B/2021 del 30/11/2021. A conferma della bontà dell'attività amministrativa svolta ed in particolare della regolarità della rendicontazione presentata, in data 12/12/2023 è stato contabilizzato l'incasso del saldo del contributo Regionale.

E' stato gestito, altresì, ed è tuttora in corso la gestione del secondo finanziamento ottenuto a fronte del bando a cui il nostro Ente ha partecipato ed ha ottenuto finanziamento, in qualità di Comune capofila, a seguito del progetto presentato ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 27/09/2022.

Da segnalare che tale bando prevede, tra le altre attività, la gestione di contributi a Imprese; attività che sta assorbendo molte "energie" di questo servizio.



COMUNE DI CIGLIANO

Area Finanziaria

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail webmaster@cigliano.net

Al perseguimento del presente obiettivo ha collaborato la dottoressa Fiore Stefania.
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

4- Raccolta dati utili alla redazione del PIAO 2023-2025.

1. Raccolta dati e predisposizione bozza entro aprile 2023

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, ma solo in data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Infine, in data 7 settembre 2022 sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 163 è stato pubblicato il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

La raccolta dati utili alla predisposizione del PIAO 2023-2025 ha comportato, per questo servizio, un notevole dispendio di "risorse".

Il PIAO 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 16/05/2023

Al perseguimento del presente obiettivo ha collaborato la dottoressa Argentero Margherita.
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

5 – Gestione nuovo CCNL dipendenti enti locali

1. Adeguamento alla nuova normativa e atti propedeutici al nuovo contratto economico e normativo decentrati

Il CCLN Comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 ha portato con sé effetti sia economici che giuridici, che in materia di codice disciplinare. La circostanza per cui gli effetti giuridici hanno effetto entro cinque mesi dalla firma del contratto e che lo stesso sia stato sottoscritto a fine anno fa sì che la gestione dello stesso ha avuto strascichi anche nei primi mesi del 2023.

Si sono portati a conclusione gli atti relativi alla nuova classificazione del personale dipendente e si è supportato il Segretario nella gestione e predisposizione del contratto integrativo decentrato 2023 sottoscritto dalle parti in data 21/12/2023.

Al perseguimento del presente obiettivo ha collaborato la dottoressa Argentero Margherita.
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

6 – Predisposizione regolamento CUG

1. Predisposizione bozza di regolamento entro 31/03/2023

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cigliano è stato istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 07/04/2022 e costituito con determinazione del Segretario Comunale n. 55 del 05/12/2022.

Il funzionamento del CUG deve essere disciplinato da un regolamento.

La prima stesura è stata elaborata dal Segretario Comunale Dott. Eugenio Viterbo e il CUG, nella seduta del 09/03/2023, l'ha esaminata, modificata e approvata.



COMUNE DI CIGLIANO

Area Finanziaria

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail webmaster@cigliano.net

Il testo definitivo del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cigliano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 06/04/2023.

Al perseguimento del presente obiettivo ha collaborato la dottoressa Argentero Margherita. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

7 – Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza

1. Aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi al presente obiettivo, trasversale a tutta la struttura, si relazione che si è provveduto a pubblicare in amministrazione trasparente del sito istituzionale, nelle tempistiche previste, i documenti di competenza di questo servizio e nello specifico:

- gli indicatori sulla tempestività dei pagamenti del primo/secondo/terzo e quarto trimestre 2023 e indicatore annuale 2023
- bilancio di previsione 2023/2025 e bilancio di previsione 2024/2026
- rendiconto 2022
- determinazioni del servizio
- tassi di assenza del personale
- tabella 15 conto annuale del personale
- atti contrattazione decentrata
- incarichi dei dipendenti

Al perseguimento di questo obiettivo hanno collaborato la dottoressa Argentero Margherita e la dottoressa Fiore Stefania

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Cigliano li 08 marzo 2024

Il Responsabile del Servizio
(Alessandro Andreone)