



COMUNE DI CIGLIANO

PROVINCIA DI VERCELLI

PIANO DELLA PERFORMANCE

2016-2018

Approvato con delibera G.C. n. del

. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2016-2018.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2016 e verranno aggiornati annualmente.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 16/1/2016 è stato approvato il PEG provvisorio del 2016;

Sono stati declinati gli scenari strategici in obiettivi di gestione che sono stati approvati dalla Giunta comunale con proprio atto n. 24 del 3/3/2016;

Con deliberazione n. 21 in data 2/4/2016 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2016/2018;

Con deliberazione n. 20 in data 2/4/2016 il Consiglio Comunale ha approvato il DUP con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare;

Con deliberazione della Giunta Comunale n.46 del 4/4/2016 è stato approvato il PEG;

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali) al Segretario e ai funzionari.

Il Segretario e i funzionari hanno tradotto gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo dipendente.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 30 settembre il Segretario e i Responsabili dei Servizi presentano all'Nucleo di valutazione e alla Giunta una relazione sullo stato d'avanzamento.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione elabora la Relazione sulla performance, da approvare e validare entro e non oltre il 30 giugno.

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Cigliano

Come indicato dal suo Statuto, il Comune di Cigliano è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità locale.

Assicura condizioni di pari opportunità affinché i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e anche attraverso forme di collaborazione civica.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo <http://www.cigliano.net>

2.2 Come operiamo

L'attività del Comune si ispira ai seguenti criteri e principi:

- il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con il contributo delle organizzazioni di volontariato;
- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

2.3 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Sviluppo dell'occupazione sul territorio
- Gestione dei servizi demografici

- Sviluppo delle attività economiche)
- Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa
- Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli
- Controllo e sviluppo della sicurezza
- Relazioni con il pubblico
- Affari generali
- Economia e finanza
- Risorse umane
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro.

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

3. Obiettivi strategici definiti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2016-2018

L'Amministrazione ha sempre considerato il proprio programma elettorale un vero contratto con i Cittadini. Pertanto, fin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nel DUP che è stato approvato con atto n. 20 del 2/4/2016 contestualmente all'approvazione del bilancio annuale 2016 e pluriennale 2016/2018 e può essere letto e scaricato dal sito del Comune.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2016

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione, disponibile sul sito internet del Comune.

Nel complesso, dalla lettura del DUP e del PEG, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

5. Obiettivi assegnati al personale in funzione dei premi di produttività

Ogni funzionario e dipendente hanno prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di loro competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in una ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance" approvato con deliberazione della Giunta comunale ogni funzionario verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (individuali e trasversali) specificatamente individuati, con relativi indicatori.

Gli obiettivi sono descritti nella tabella in allegato 1.

6. Il Cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Cigliano favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come:

- la cultura e le attività ricreative tradizionali
- lo sport
- la protezione civile.

7. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2017 a consuntivo del 2016) saranno comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune tramite la pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

In aggiunta a ciò, è compito assegnato ad ogni funzionario di informare i collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2016 legati alla corresponsione dei premi di produttività

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV		
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	
			PESO DELL'OBIETTIVO	
			# RIF.	
TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO	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	Indicatori esplicitati nella scheda di dettaglio	10
SEGRETARIO	2	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Controllo del 50% delle certificazioni Isee presentate al fine di ottenere l'esenzione o la riduzione delle rette scolastiche.	Entro il 31/5/2016	20
SEGRETARIO	3	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o dell'efficacia/efficienza : Istituzione mercatino dei libri usati	Realizzazione del progetto entro il 30/6/2016	10
SEGRETARIO	4	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Implementazione ed aggiornamento semestrale una tabella in excel di tutti i contratti comunali con indicazione del fornitore attuale, corrispettivo, scadenza, durata, servizio responsabile	Rinnovo contratti prima della loro scadenza (asilo nido ed altri)	25
SEGRETARIO	5	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Cura del monitoraggio trimestrale dell'attuazione delle deliberazioni e delle decisioni degli organi collegiali	Presentazione del Report entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento.	15

Chella Affare

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV		
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	
			PESO DELL'OBIETTIVO	
			# RIFI	
SECRETARIO	6	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Istituzione della sezione telematica in biblioteca. - wireless libero come da riforma della P.A. - postazione pc e internet gratis per il pubblico.	Realizzazione del progetto entro il 30/10/2016	20
SECRETARIO	7	SERVIZI AL CITTADINO E URP Gestione delle problematiche anagrafiche relative all'arrivo in Cigliano di persone richiedenti asilo politico.	Avvio del progetto entro 31/12/2016	10
SECRETARIO	8	SERVIZI AL CITTADINO E URP Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o/e dell'efficacia/efficienza: - Creazione banca dati per soggetti che hanno optato per il ricorso alla cremazione.	Realizzazione del progetto entro il 31/12/2016	15
SECRETARIO	9	SERVIZI AL CITTADINO E URP Gestione delle modifiche legislative intervenute nell'ambito dello stato civile con riferimento alla famiglia ed ad altri istituti ad essa assimilabili a partire da quelle apportate dagli articoli 6 e 12 del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 132.	Rispetto della normativa e del regolamento vigente Assenza di reclami motivati	20



campi a cura del responsabile		campi a cura del NV	
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
			#RIF.
SEGRETARIO	10	SERVIZI AL CITTADINO E URP Cura di tutti gli adempimenti di competenza 2016 per il passaggio all'A.N. P.R.	20
SEGRETARIO	11	SERVIZI AL CITTADINO E URP Gestione dello sportello sull'assistenza sociale (prestito dell'onore con proposta di revisione dell'apposito regolamento, pacco alimentare, bonus energetici, assegno per il nucleo, assegno di maternità, contributi per visite mediche...)	25
SEGRETARIO	12	Coordinamento attività anno 2016 anche tramite le riunioni mensili del Nucleo della programmazione.	25
SEGRETARIO	13	Media risultati ottenuti dai Servizi superiore ad 80/100	20

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV		
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	
			PESO DELL'OBIETTIVO	
			# RIF.	
SEGRETARIO	14	Formazione del personale Predisposizione del piano di formazione per l'anno 2016.	Attuazione piano di formazione almeno al 90 % delle azioni previste. -Coerenza dei corsi frequentati con il piano di formazione -Attivazione e utilizzo sistema formaz.on line	10
SEGRETARIO	15	Verifica intermedia sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.	Relazione sulla verifica da presentare entro il 31/7/2016	20
SEGRETARIO	16	Inserimento nuova risorsa nel Servizio di Polizia municipale	Perfezionata assunzione entro il 31/12/2016	15

Stella Affare

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV		
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	
			PESO DELL'OBIETTIVO	
			#RIF.	
TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO	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	Indicatori esplicitati nella scheda di dettaglio	10
ANDREONE ALESSANDRO	17	Riordino fascicoli dei 5 dipendenti comunali più prossimi al pensionamento.	Realizzazione obiettivo entro il 31/12/2016	15
ANDREONE ALESSANDRO	18	Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o di miglioramento dell'efficacia/efficienza Revisione e semplificazione del modulo informatico sulla programmazione mensile ed inserimento su intranet di altre tabelle.	Realizzazione del progetto entro il 30/06/2016	15
ANDREONE ALESSANDRO	19	Riduzione evasione mediante recupero IMU ed altri tributi comunali (esclusa l'ICI)	Obiettivo Peg + 10%	25
ANDREONE ALESSANDRO	20	Cura di tutti gli adempimenti per la Partecipazione al Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.	Rendere operativo il sistema entro il 31/7/2016	15
ANDREONE ALESSANDRO	21	Cura di tutti gli adempimenti per il recepimento e l'attuazione del nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs n.118/2011 a partire dall'approvazione del bilancio 2016-2018.	Puntuale rispetto delle previsioni normative durante tutto il 2016	20



campi a cura del responsabile		campi a cura del NV		
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	
			PESO DELL'OBIETTIVO	
			# RIFI	
TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO	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	Indicatori esplicitati nella scheda di dettaglio	10
GATTAFU' ANNUNZIATA	22	Controllo di tutti cantieri edili conseguenti al rilascio di permessi di costruire in accordo con il responsabile del Servizio di polizia Municipale, ed espletamento di tutta la procedura sanzionatoria in osservanza alle disposizioni legislative dettate dal D.P.R. 380/2001, nel caso di accertamento di abusi edilizi.	Effettuazione di almeno sei controlli entro la fine dell'anno 2016	20
GATTAFU' ANNUNZIATA	23	Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o di miglioramento dell'efficacia/efficienza : Mappatura delle manomissioni del suolo pubbliche da parte delle ditte erogatrici di servizi pubblici (Rete 2 gas, Atena, Enel, Telecom, ecc)	Realizzazione del progetto entro il 31/07/2016	10
GATTAFU' ANNUNZIATA	24	Realizzazione lotto del 2016 del piano per LED previsto nel piano pluriennale.	Realizzazione lotto del piano pluriennale entro il 31/12/2016	25
GATTAFU' ANNUNZIATA	25	Verifica e riordino dei rapporti tra Comune di Cigliano, Asl di Vercelli e Vapc in relazione all'utilizzo del fabbricato adibito a guardia medica e dell'area attigua.	Realizzazione del progetto entro il 31/10/2016	15

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV	
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
GATTAFU' ANNUNZIATA	26	Definizione appalto delle aree verdi da febbraio/novembre 2016.	Definizione appalto entro il 31/12/2016 ed operativo dal 1/1/2017
			PESO DELL'OBIETTIVO
			#RIF
			20

29/2/2016

03/03/2016

Spuffa

2 di 2

Stella Affare
H. ~

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV		
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	
			PESO DELL'OBIETTIVO	
			#RIF.	
TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO	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	Indicatori esplicitati nella scheda di dettaglio	10
MERCURIALI LUIGI MASSIMO	27	Intensificazione controlli sul rispetto del codice della strada (divieti di sosta, veicoli abbandonati, uso delle cinture di sicurezza, dei dispositivi di trattenuta, ecc....)	Mediamente 5 ore ad agente a settimana che dovranno risultare da registro giornaliero in excel dei controlli effettuati	20
MERCURIALI LUIGI MASSIMO	28	Monitoraggio del territorio (soprattutto parcheggi) in fasce orarie allargate rispetto all'orario di lavoro: almeno 30 ore di servizio (una media di 10 ore per ogni vigile) nella fascia oraria compresa tra le ore 18 e le ore 21: soprattutto durante il periodo estivo.	Realizzazione del progetto entro il 31/12/2016. Il monitoraggio dovrà risultare da registro giornaliero in excel.	20

M. L. Massimo 03.07.16

Giulio Alfano
M.L.

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV	
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
			PESO DELL'OBIETTIVO
MERCURIALI LUTIGI MASSIMO	29	<p>Effettuazione controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> -commercio area pubblica : tutti i 65 operatori almeno 1 volta + un altro controllo spot (area completa) per verifica eventuali irregolarità -pubblici esercizi: almeno 1 controllo ogni esercizio; - controllo di tutti i cantieri edili conseguenti al rilascio di permessi di costruire in accordo con l'UT del Comune. -delezione cani almeno 5 controlli al mese di soggetti diversi estesi. - Riduzione numero dei cani presenti nel canile. 	15
MERCURIALI LUTIGI MASSIMO	30	<p>Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o di miglioramento dell'efficacia/efficienza: Messa a regime del funzionamento delle telecamere previa adeguata formazione sul loro corretto utilizzo.</p>	10
MERCURIALI LUTIGI MASSIMO	31	Presentazione di un piano dei controlli sul regolare smaltimento dei rifiuti entro il 31/3/2016 da approvare a cura della Giunta nei successivi 15 giorni. Realizzazione del suddetto piano	25

Handwritten signature

03.03.16

2 di 2

29/2/2016

Handwritten signature