

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Cigliano.

Indirizzo: Piazza Martiri della Libertà n. 18 – 13043 Cigliano 8VC)

Codice fiscale: 00222570020

Partita IVA: 00222570020

Sindaco: Diego Marchetti

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 18

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 4.296

Telefono: 0161/423142

Sito internet: www.cigliano.net

E-mail: comune@cigliano.net

PEC: comune.cigliano@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO , PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Performance.

L'art. 4 del D. Lgs. n.150/2009 “Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Si ritiene di far confluire il Piano delle Performance nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di cui all'articolo 6 comma 6 del D.L. n. 80/2021, anche se le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti possono redigere il PIAO in forma semplificata.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 18 in data 09/02/2023 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023-2025 e il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 02/05/2019.

Con il piano economico di gestione sono state affidate ai responsabili dei servizi le dotazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi determinati dall'organo esecutivo.

Il piano della performance allegato al presente PIAO, che integra il Piano Esecutivo di Gestione di parte finanziaria, è stato predisposto dal Segretario Comunale in collaborazione con i responsabili dei Servizi.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza.

Nel Comune di Cigliano il Segretario Comunale è il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 31/03/2021 è stato approvato il PTPCT 2021-2023.

Per l'annualità 2022 è stato confermato il PTPCT con deliberazione n. 5 del 20/01/2022.

Come contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare lo strumento programmatico per le successive due annualità in assenza di evenienze che ne richiedano la revisione.

Si ritiene di poter affermare che nel corso dell'anno 2022 non sono emersi fatti corruttivi o disfunzioni significative e non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti.



COMUNE DI CIGLIANO
(Provincia di Vercelli)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2023-2025

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione e di comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009.

Il Piano risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le Performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in una ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). Il principio sulla programmazione, introdotto con il D. Lgs. 118/2011, non modifica la funzione assegnata al Piano Esecutivo di Gestione, che rimane l'anello terminale e fondamentale del processo di programmazione dell'ente. *Esso rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e dirigenti/responsabili dei servizi.*

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del Principio Contabile Generale della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Gli obiettivi di gestione costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione dei servizi. Essi devono essere misurabili e monitorabili, per poterne verificare il grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi e perseguire così l'ottimale utilizzo delle risorse pubbliche.

In tal senso il PEG costituisce anche il presupposto del controllo di gestione ed è un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali; attraverso l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità, favorisce il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

A seguito delle modifiche introdotte dall'Armonizzazione Contabile all'art. 169 del TUEL 267/00, il Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Cigliano unifica organicamente in sé il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Con deliberazione n. 10 del 09/02/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025.

Con deliberazione n. 9 del 09/02/2023 il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, in forma semplificata, per il periodo 2023-2025, con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Ogni programma è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'ente per Centri di Responsabilità (CdR). Per ciascun Centro di Responsabilità si sono individuati: il funzionario responsabile, l'insieme delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di performance e gli obiettivi esecutivi. Di questi ultimi è data rappresentazione in termini di: processo, risultati attesi e risorse assegnate. L'attenzione continua ad essere spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori. Gli indicatori sono stati determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i funzionari sono responsabilizzati. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili.

Lo spazio contenuto riservato alle parti descrittive, la riorganizzazione delle informazioni e la valorizzazione degli indicatori scelti, facilita i servizi negli adempimenti relativi al processo di programmazione e trasforma il piano in uno strumento di più agevole lettura e verifica.

Il PEG del Comune di Cigliano, recependo le innovazioni introdotte dal nuovo sistema contabile armonizzato, permette un collegamento con tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione (2023-2025). Gli obiettivi pluriennali, pertanto, oltre al dettaglio dei risultati attesi per l'esercizio corrente, prevedono anche le principali azioni programmabili per gli esercizi successivi.

L'approccio metodologico sopra descritto, richiede un progressivo affinamento in parallelo alla diffusione della cultura della programmazione e nel rispetto dei caratteri qualificanti della stessa:

- valenza pluriennale del processo

- lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione

- coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

Per il conseguimento degli Obiettivi e delle attività gestionali, i servizi utilizzano le risorse umane definite nella dotazione organica a cui si rinvia. Ciascuna Posizione Organizzativa, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, impiega le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Secondo il sistema di misurazione e valutazione delle performance adottato dal Comune di Cigliano il Piano delle Performance, oltre agli obiettivi gestionali dell'Ente, deve contenere anche le caratteristiche generali del territorio, lo stato patrimoniale dell'Ente (allegato) e l'organizzazione in cifre (per la quale si rinvia al Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Cigliano approvato con deliberazione G.C. n. 18 del 09/02/2023).

Risultanze del territorio:

Superficie	Kmq. 25,35
Risorse idriche:	laghi n. 0 Fiumi n. 1 Dora Baltea
Strade:	autostrade Km. 9,50
	strade extraurbane Km. 23,70
	strade urbane Km. 85,00
	strade locali Km. 137,85
	itinerari ciclopedonali Km. 0

Strumenti urbanistici vigenti:

- Piano regolatore – PRGC – adottato
- Piano regolatore – PRGC – approvato
- Piano edilizia economica popolare – PEEP
- PEC libera iniziativa Via Rosselli

Comune di Cigliano

Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

Stato Patrimoniale - Attivo (Anno 2021) (Semplificato)

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		2021	2020	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	A	A
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00		
	B) IMMOBILIZZAZIONI				
	<u>Immobilizzazioni immateriali</u>			BI	BI
I	1 Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
	2 Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	7.879,39	13.109,36	BI2	BI2
	3 Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00	BI3	BI3
	4 Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
	5 Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
	6 Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BI6	BI6
	9 Altre	0,00	0,00	BI7	BI7
	Totale immobilizzazioni immateriali	7.879,39	13.109,36		
	<u>Immobilizzazioni materiali</u>				
II	1 Beni demaniali	2.068.373,33	2.159.085,76		
	1.1 Terreni	0,00	0,00		
	1.2 Fabbricati	322.626,57	330.379,80		
	1.3 Infrastrutture	1.678.566,56	1.758.443,53		
	1.9 Altri beni demaniali	67.180,20	70.262,43		
III	2 Altre immobilizzazioni materiali	8.822.270,72	9.027.086,59		
	2.1 Terreni	869.312,41	869.312,41	BI11	BI11
	a di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
	2.2 Fabbricati	7.687.867,64	7.902.786,60		
	a di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
	2.3 Impianti e macchinari	22.974,55	25.467,72	BI12	BI12
	a di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
	2.4 Attrezzature industriali e commerciali	20.222,54	24.011,94	BI13	BI13
	2.5 Mezzi di trasporto	14.016,95	17.839,76		
	2.6 Macchine per ufficio e hardware	16.364,93	6.307,07		
	2.7 Mobili e arredi	34.884,23	17.156,43		
	2.8 Infrastrutture	156.627,47	164.204,66		
	2.99 Altri beni materiali	0,00	0,00		
	3 Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BI15	BI15
	Totale immobilizzazioni materiali	10.890.644,05	11.186.172,35		
IV	<u>Immobilizzazioni Finanziarie</u>				
	1 Partecipazioni in	107.100,10	106.662,39	BI111	BI111
	a imprese controllate	0,00	0,00	BI111a	BI111a
	b imprese partecipate	107.100,10	106.662,39	BI111b	BI111b
	c altri soggetti	0,00	0,00		
	2 Crediti verso	0,00	0,00	BI112	BI112
	a altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
	b imprese controllate	0,00	0,00	BI112a	BI112a
	c imprese partecipate	0,00	0,00	BI112b	BI112b
	d altri soggetti	0,00	0,00	BI112c BI112d	BI112d
	3 Altri titoli	0,00	0,00	BI113	
	Totale immobilizzazioni finanziarie	107.100,10	106.662,39		
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	11.005.623,54	11.305.944,10		

Stato Patrimoniale - Attivo (Anno 2021) (Semplificato)

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		2021	2020	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
I	C) ATTIVO CIRCOLANTE				
	<i>Rimanenze</i>	0,00	0,00	CI	CI
	Totale rimanenze	0,00	0,00		
II	<i>Crediti</i>				
1	Crediti di natura tributaria	101.821,18	77.200,73		
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00		
b	Altri crediti da tributi	95.399,99	77.200,73		
c	Crediti da Fondi perequativi	6.421,19	0,00		
2	Crediti per trasferimenti e contributi	165.228,18	82.562,57		
a	verso amministrazioni pubbliche	165.228,18	82.562,57		
b	imprese controllate	0,00	0,00	CII2	CII2
c	imprese partecipate	0,00	0,00	CII3	CII3
d	verso altri soggetti	0,00	0,00		
3	Verso clienti ed utenti	52.650,03	100.987,56	CII1	CII1
4	Altri Crediti	158.230,59	188.371,19	CII5	CII5
a	verso l'erario	133.511,68	138.762,80		
b	per attività svolta per c/terzi	0,00	0,00		
c	altri	24.718,91	49.608,39		
	Totale crediti	477.929,98	449.122,05		
III	<i>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</i>				
1	Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
2	Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
	Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00		
IV	<i>Disponibilità liquide</i>				
1	Conto di tesoreria	7.395.257,71	6.956.294,73		
a	Istituto tesoriere	0,00	0,00		CIV1a
b	presso Banca d'Italia	7.395.257,71	6.956.294,73		
2	Altri depositi bancari e postali	3.593,31	4.405,24	CIV1	CIV1b e CIV1c
3	Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
	Totale disponibilità liquide	7.398.851,02	6.960.699,97		
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	7.876.781,00	7.409.822,02		
	D) RATEI E RISCONTI				
1	Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2	Risconti attivi	0,00	0,00	D	D
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	0,00	0,00		
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	18.882.404,54	18.715.766,12		

Comune di Cigliano

Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

Stato Patrimoniale - Passivo (Anno 2021) (Semplificato)

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		2021	2020	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
A) PATRIMONIO NETTO					
I	Fondo di dotazione	9.826.384,09	0,00	AI	AI
II	Riserve	7.087.563,68	0,00		
b	<i>da capitale</i>	4.845.427,44	0,00	AII, AIII	AII, AIII
c	<i>da permessi di costruire</i>	173.762,91	0,00		
	<i>riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali</i>	2.068.373,33	0,00		
d	<i>altre riserve indisponibili</i>	0,00	0,00		
e	<i>altre riserve disponibili</i>	0,00	0,00		
III	Risultato economico dell'esercizio	0,00	0,00	AIX	AIX
IV	Risultati economici di esercizi precedenti	760.932,33	0,00	AVII	
V	Riserve negative per beni indisponibili	0,00	0,00		
TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)		17.674.880,10	17.653.814,71		
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI					
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	43.856,63	25.856,63	B3	B3
TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)		43.856,63	25.856,63		
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO		0,00	0,00	C	C
TOTALE T.F.R. (C)		0,00	0,00		
D) DEBITI					
1	Debiti da finanziamento	0,00	0,00		
a	<i>prestiti obbligazionari</i>	0,00	0,00	D1e D2	D1
b	<i>v/ altre amministrazioni pubbliche</i>	0,00	0,00		
c	<i>verso banche e tesoriere</i>	0,00	0,00	D4	D3 e D4
d	<i>verso altri finanziatori</i>	0,00	0,00	D5	
2	Debiti verso fornitori	926.020,31	818.133,03	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi	94.693,50	90.278,05		
a	<i>enti finanziati dal servizio sanitario nazionale</i>	0,00	0,00		
b	<i>altre amministrazioni pubbliche</i>	17.198,90	19.780,50		
c	<i>imprese controllate</i>	0,00	0,00	D9	D8
d	<i>imprese partecipate</i>	0,00	0,00	D10	D9
e	<i>altri soggetti</i>	77.494,60	70.497,55		
5	Altri debiti	142.954,00	127.683,70	D12,D13,D14	D11,D12,D13
a	<i>tributari</i>	50.429,22	20.626,22		
b	<i>verso istituti di previdenza e sicurezza sociale</i>	548,58	548,58		
c	<i>per attività svolta per c/terzi</i>	0,00	0,00		
d	<i>altri</i>	91.976,20	106.508,90		
TOTALE DEBITI (D)		1.163.667,81	1.036.094,78		

Comune di Cigliano

Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

Stato Patrimoniale - Passivo (Anno 2021) (Semplificato)

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		2021	2020	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI				
I	Ratei passivi	0,00	0,00	E	E
II	Risconti passivi	0,00	0,00	E	E
1	Contributi agli investimenti	0,00	0,00		
a	da altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
b	da altri soggetti	0,00	0,00		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	0,00	0,00		
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	0,00	0,00		
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	18.882.404,54	18.715.766,12		
	CONTI D'ORDINE				
	1) Impegni su esercizi futuri	0,00	0,00		
	2) Beni di terzi in uso	0,00	0,00		
	3) Beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
	4) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
	5) Garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
	6) Garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
	7) Garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
	TOTALE CONTI D'ORDINE	0,00	0,00		

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Alessandro Andreone	1	Attività di accertamento tributario IMU-TASI-TARI	Obiettivo budget di PEG (65.000,00 + 10%= 71.500,00). Fase 1: incrocio banche dati e bonifiche luglio-settembre Fase 2: emissione atti di accertamento e contraddittorio bonario con contribuenti ottobre-dicembre	Stefania Fiore Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	2	Creazione pagina sito dedicata ai Tributi con relativa gestione informazioni	Realizzazione pagina informativa entro 31/1/12	Stefania Fiore Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	3	Distretto commercio	Gestione attività correlate al distretto del commercio AIPo()nt. Gestione fondi trasferiti dalla Regione Piemonte e attività di rendicontazione entro i termini fissati dai bandi regionali	Stefania Fiore Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	4	Raccolta dati utili alla redazione del PIAO 2023-2025	Raccolta dati e predisposizione bozza entro aprile	Margherita Argentero Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	5	Gestione nuovo CCNL dipendenti comunali	Adeguamento alla nuova normativa e atti propedeutici al nuovo contratto economico e normativo decentrato	Margherita Argentero Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	6	Predisposizione Regolamento CUG	Predisposizione bozza di regolamento entro 31 marzo	Margherita Argentero Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	7	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/1/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	Alessandro Andreone Margherita Argentero

RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Diego Marchetti	1	Servizi cimiteriali: prosecuzione implementazione applicativo "Tombal"	Indicatore: entro 31/12/2023 aggiornamento delle concessioni cimiteriali pregresse su applicativo Tombal. Risultato atteso: aggiornamento completato di tutti i dati delle concessioni cimiteriali (loculi) per calcolo scadenze concessioni, anche in collaborazione con il soggetto titolare del progetto PUC	Andorno Serena (30%) Pissardo Emanuele (60%) Scardino Pietro (10%)
Diego Marchetti	2	Servizi cimiteriali: prosecuzione ciclo di esumazioni ordinarie	Indicatore: entro 31/12/2023 Risultato atteso: completamento esumazioni ordinarie residue del primo semestre (programmate n. 26 nell'anno 2023)	Andorno Serena (30%) Pissardo Emanuele (60%) Scardino Pietro (10%)
Diego Marchetti	3	Servizi cimiteriali: affidamento nuovo appalto	Indicatore: entro 30/06/2023 nuovo affidamento servizi cimiteriali	Andorno Serena (40%) Pissardo Emanuele (35%) Barberis Sabrina (25%)
Diego Marchetti	4	Trasporto sociale: organizzazione servizio	Indicatore: entro il 31/01 approvazione deliberazione Giunta Comunale di organizzazione provvisoria entro 31/12/2023 organizzazione servizio stabile Risultato atteso: organizzare in via sperimentale per l'anno 2023 il nuovo servizio di trasporto rivolto alle fasce deboli della popolazione con il supporto di realtà associative Alla luce del monitoraggio e gestione organizzazione provvisoria, organizzare il	Andorno Serena (40%) Pissardo Emanuele (20%) Scardino Piero (40%)
Diego Marchetti	5	Digitalizzazione e comunicazione istituzionale (trasversale per tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: predisposizione attivazione progetto e monitoraggio aggiornamento sito web e digitalizzazione documenti, con l'ausilio del collaboratore esterno dipendente cooperativa sociale, a cui verranno inviate periodicamente le attività da svolgere.	Andorno Serena (33 %) Pissardo Emanuele (33%) Scardino Piero (33%)
Diego Marchetti	6	Potenziamento URP	Indicatore: entro il 31/12 Risultato atteso: predisposizione e aggiornamento modulistica, ricezione e punto informazioni per richieste concessione in uso degli immobili comunali	Andorno Serena (20%) Pissardo Emanuele (20%) Scardino Piero (60%)
Diego Marchetti	7	Attivazione PUC (progetti utili alla collettività)	Indicatore: entro il 31/03/2023 Risultato atteso: avvio del progetto PUC che coinvolge sia l'ufficio lavori pubblici nella parte di supporto alla distribuzione dei sacchetti della raccolta differenziata che l'ufficio demografici nella parte di supporto alla gestione dei servizi cimiteriali. Seguire nelle varie attività di supporto la persona che parteciperà al PUC illustrandole le varie mansioni ed effettuare il controllo costante.	Andorno Serena (40%) Pissardo Emanuele (40%) Scardino Piero (20%)

Diego Marchetti	8	Aggregazione fasce deboli: organizzazione soggiorno marino anziani	Indicatore: il soggiorno si svolgerà in autunno Risultato atteso: organizzazione ordinata e tempestiva nonché adeguata alle aspettative degli utenti dell'iniziativa anche in sinergia con soggetti esterni all'Ente	Andorno Serena (40 %) Pissardo Emanuele (40%) Scardino Piero (20%)
Diego Marchetti	9	Dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali	Indicatore: entro il 31/12 Risultato atteso: digitalizzazione liste elettorali in vista delle prossime consultazioni elettorali anno 2024 attraverso i seguenti passaggi: richiesta nulla osta alla dematerializzazione alla SEC di Santhià con allegata nota tecnica di Maggioli, 2) inoltro del progetto al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di VC; 3) ottenuto il consenso, avvio della dematerializzazione delle liste	Andorno Serena (40 %) Pissardo Emanuele (40%) Scardino Piero (20%)
Diego Marchetti	10	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	Andorno Serena (33 %) Cristina Calliera (33%) Sabrina Barberis (34%)
Diego Marchetti	11	Biblioteca: razionalizzazione acquisto libri 2023	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: analisi e gestione acquisti libri per l'anno 2023 realizzando economie rispetto all'anno 2022 – spostamento da acquisto cartaceo ad acquisto digitale (a fine anno numero libri digitali acquistati deve essere maggiore dei cartacei)	Vercellone Rosangela (100%)
Diego Marchetti	12	Volontariato: riorganizzazione 2023 (progetto CISAS, digitalizzazione)	Indicatore: fino al 31/12 - attivazione progetto Cisas da settembre Risultato atteso: riorganizzazione dei volontari che supportano le attività della biblioteca in un'ottica più vasta volta a ricomprendere i progetti CISAS, e la digitalizzazione	Vercellone Rosangela (100%)
Diego Marchetti	13	Cultura e sport: creazione in via sperimentale nuovo ufficio	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: implementazione nuovo ufficio preposto ad organizzazione e gestione eventi cultura e sport (tra cui eventi e attività correlate bando Città che legge, assegnazione ore palazzetto dello Sport, valutazioni e attività inerente la riattivazione dell'Università della Terza Età, giornate formative per professionisti all'uso dei portali SUAP/SUE) con redazione determine e delibere correlate – 4 ore lavoro presso ufficio comunale, un invio settimanale orario palazzetto, almeno un post settimanale su pagina facebook biblioteca di presentazione libri, supporto corso formazione ufficio urbanistica, supporto locandine eventi.	Vercellone Rosangela (100%)
Diego Marchetti	14	Revisione regolamento biblioteca – inserimento sezione dedicata a e-reader	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: predisposizione e approvazione in consiglio comunale del nuovo regolamento, deliberazione inclusa	Vercellone Rosangela (100%)
Diego Marchetti	15	Creazione calendario e comunicazione eventi	Indicatore: entro 31/12 Risultato atteso: proposta di creazione calendario di comunicazione e pubblicizzazione di eventi (culturali, sociali, sportivi ecc.) organizzati sul territorio comunale anche attraverso esternalizzazione dell'attività.	Calliera Cristina (100%)
Diego Marchetti	16	Sedute Consiglio Comunale e Giunta Comunale a distanza: gestione votazioni	Indicatore: entro 30/09 Risultato atteso: attivazione modalità votazione segreta a distanza	Calliera Cristina (100%)
Diego Marchetti	17	Studio ed elaborazione primo PIAO effettivo dell'Ente (in sinergia con l'ufficio personale del servizio finanziario)	Indicatore: entro 31/05 Risultato atteso: approvazione PIAO da parte della Giunta Comunale	Barberis Sabrina (100%)

Diego Marchetti	18	Social media policy	Indicatore: entro 30/06 Risultato atteso: approvazione documento social media policy da parte della Giunta Comunale	Barberis Sabrina (100%)
Diego Marchetti	19	Aggiornamento Statuto Comunale e regolamenti collegati	Indicatore: entro 30/09 aggiornamento Statuto - entro 31/12 adeguamento regolamenti collegati Risultato atteso: approvazione aggiornamenti Statuto e regolamenti collegati	Barberis Sabrina (50%) Calliera Cristina (50%)
Diego Marchetti	20	Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)	Indicatore: entro 31/03 Risultato atteso: approvazione regolamento di funzionamento da parte del C.U.G.	Barberis Sabrina (50%) Calliera Cristina (50%)
Diego Marchetti	21	Redazione, registrazione e trascrizione atti	Indicatore: entro 31/12/2023 Risultato atteso: redazione, registrazione e trascrizione atti di contenuto diverso dagli appalti	Barberis Sabrina (100%)
Diego Marchetti	22	Orario di lavoro, permessi, assenze e congedi: vademecum per i dipendenti	Indicatore: entro 31/12/2023 Risultato atteso: redazione vademecum per i dipendenti in merito all'orario di lavoro, permessi, assenze e congedi	Barberis Sabrina (100%)

RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Alessandro Cetani	1	Lavori messa in sicurezza Palazzo Carpeneto	Obiettivo 2022 prosecuzione 2023 Indicatore: affidamento lavori Risultato atteso: entro 30/06/2023	Ing. Alessandro Cetani Arch. Gabriele Cortese
Alessandro Cetani	2	Lavori di costruzione di nuova scuola dell'Infanzia in Cigliano	Indicatore: affidamento progettazione PFTE Risultato atteso: entro 30/09/2023	Ing. Alessandro Cetani Arch. Gabriele Cortese
Alessandro Cetani	3	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.	Indicatore: affidamento lavori Risultato atteso: entro 31/12/2023	Ing. Alessandro Cetani Arch. Gabriele Cortese
Alessandro Cetani	4	Lavori di efficientamento energetico illuminazione pubblica 2023	Indicatore: affidamento lavori Risultato atteso: entro 30/09/2023	Ing. Alessandro Cetani Arch. Gabriele Cortese
Alessandro Cetani	5	Lavori di riqualificazione dell'Istituto Comprensivo Don E. Ferraris - Lotto 6	Obiettivo 2021 prosecuzione 2023 Indicatore: affidamento lavori Risultato atteso: entro 31/08/2023	Ing. Alessandro Cetani Arch. Gabriele Cortese
Alessandro Cetani	6	Lavori di risanamento conservativo della torre campanaria comunale	Indicatore: affidamento lavori Risultato atteso: entro 31/12/2023	Ing. Alessandro Cetani Arch. Gabriele Cortese
Alessandro Cetani	7	Tinteggiatura locali interni biblioteca comunale	Indicatore: conclusione lavori Risultato atteso: entro 3 settimane dalla consegna dei locali sgomberi	Ing. Alessandro Cetani Arch. Gabriele Cortese Sig. Rino Pensa Sig. Daniele Marzeddu
Alessandro Cetani	8	Digitalizzazione e comunicazione istituzionale (trasversale per tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento sito web e digitalizzazione documenti, con l'ausilio del collaboratore esterno dipendente cooperativa sociale, a cui verranno inviate periodicamente le attività da svolgere	Ing. Alessandro Cetani Arch. Gabriele Cortese
Alessandro Cetani	9	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	Ing. Alessandro Cetani Arch. Gabriele Cortese

RESPONSABILE AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Stefania Crittino	1	Creazione nuovi parcheggi centro storico esproprio (v. PRG)	Efficacia quantitativa: 100% anno 2023 Indicatori temporali: - entro 30/04/2023: predisposizione deliberazione di indirizzo - entro 30/07/2023: incarico per variazione PRG - entro 31/12/2023: deliberazione in consiglio comunale	BERTA Daniela(10%) CERESA Roberto (90%)
Stefania Crittino	2	Acquisizione area via Garibaldi (v. PRG)	Efficacia quantitativa: 100% anno 2023 Indicatori temporali: - entro 30/04/2023: predisposizione deliberazione di indirizzo - entro 30/07/2023: affidamento incarico per variazione prg - entro 31/12/2023: deliberazione in consiglio comunale	BERTA Daniela(10%) CERESA Roberto (90%)
Stefania Crittino	3	Organizzazione giornate di formazione all'utilizzo dei portali SUAP/SUE per professionisti con eventuali crediti formativi (esempi pratici di utilizzo per semplificazione e snellimento pratiche)	Efficacia quantitativa: 100% anno 2023 Indicatori temporali: - entro 30/05/2023: definizione elenco partecipanti, argomenti e calendarizzazione - entro 31/12/2023: svolgimento almeno 4 giornate formative	BERTA Daniela(30%) CERESA Roberto (70%)
Stefania Crittino	4	Aggiornamento oneri urbanizzazione ai sensi art. 16, c. 6, D.P.R. 380/01 e s.m.i.	Efficacia quantitativa: 100% anno 2023 Indicatori temporali: - entro 30/06/2023: approvazione aggiornamento oneri da parte del Consiglio Comunale Efficacia qualitativa: - riproporzionamento ed attualizzazione delle previsioni di entrate di bilancio alle esigenze di spesa per il mantenimento del patrimonio immobiliare comunale	CERESA Roberto (100%)
Stefania Crittino	5	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.)	Efficacia quantitativa: 100% anno 2023 Indicatori temporali: - entro 30/09/2023: approvazione regolamento da parte del Consiglio Comunale Efficacia qualitativa: - riduzione indeterminata in sede di determinazione del contributo di costruzione - incremento efficacia e trasparenza nell'applicazione	CERESEA Roberto (100%)
Stefania Crittino	6	Gestione Front-office – digitalizzazione documenti – archiviazione documenti	Efficacia quantitativa: 100% anno 2023 Indicatori temporali: - entro 31/12/2023: gestione buone pratiche di organizzazione appuntamenti e archiviazione documenti	BERTA Daniela (100%)
Stefania Crittino	7	Digitalizzazione e comunicazione istituzionale (trasversale per tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento sito web e digitalizzazione documenti, con l'aiuto del collaboratore esterno dipendente cooperativa sociale, a cui verranno inviate periodicamente le attività da svolgere	CERESA Roberto (90%) BERTA Daniela (10%)
Stefania Crittino	8	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	CERESA Roberto (100%)

RESPONSABILE AREA VIGILANZA E COMMERCIO

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Claudio Milano	1	Istituzione Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo	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	FOLLIS CARLA 40% OLIVERO SIMONA 40% RAMINI FEDERICO 20%
Claudio Milano	2	Predisposizione nuova area mercatale	Indicatori temporali: - entro 31/05/2023 riordino archivio, aggiornamento singole posizioni e verifica per applicazione norma sul rinnovo dodicennale delle concessioni - 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.	FOLLIS CARLA 20% OLIVERO SIMONA 20% RAMINI FEDERICO 60%
Claudio Milano	3	Attribuzione del 100% delle competenze dell'Ente in ambito commerciale	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	FOLLIS CARLA 15% OLIVERO SIMONA 15% RAMINI FEDERICO 70%
Claudio Milano	4	Posti di controllo CDS	Efficacia quantitativa: - 12 Controlli Anno 2023 Indicatori temporali: - entro 31/12/2023: effettuazione controlli	FOLLIS CARLA 40% OLIVERO SIMONA 40% RAMINI FEDERICO 20%
Claudio Milano	5	Sostituzione cartellonistica ingresso paese - grafica borghi d'acqua	Efficacia quantitativa: - sostituzione tutti i cartelli di inizio territorio/centro abitato Indicatori temporali: - entro 15/05/2023 preventivi entro 30/06/2023 esperimento gara (in base al valore della	FOLLIS CARLA 33% OLIVERO SIMONA 34% RAMINI FEDERICO 33%
Claudio Milano	6	Verifiche rispetto raccolta deiezioni canine	Indicatori temporali: - 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.	FOLLIS CARLA 40% OLIVERO SIMONA 40% RAMINI FEDERICO 20%
Claudio Milano	7	Digitalizzazione e comunicazione istituzionale (trasversale per tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento sito web e digitalizzazione documenti, con l'ausilio del collaboratore esterno dipendente cooperativa sociale, a cui verranno inviate periodicamente le attività da svolgere.	MILANO CLAUDIO
Claudio Milano	8	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	MILANO CLAUDIO

SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
SEGRETARIO COMUNALE	1	Responsabile Transizione digitale e obiettivi di accessibilità	1) Assunzione ruolo di Responsabile della Transizione digitale: entro il 31/03/20232 2) approvazione obiettivi di accessibilità 2023 entro 31/03/2023	Segretario Comunale
SEGRETARIO COMUNALE	2	Aggiornamento Statuto Comunale e regolamenti collegati	1) Aggiornamento Statuto Comunale entro il 30/09/2023 2) adeguamento regolamenti collegati entro il 31/12/2023	Segretario Comunale
SEGRETARIO COMUNALE	3	Studio ed elaborazione primo PIAO effettivo dell'Ente	1) Approvazione da parte della Giunta Comunale del primo PIAO effettivo entro il 31/05/2023	Segretario Comunale
SEGRETARIO COMUNALE	4	Adempimenti relativi al nuovo ordinamento professionale degli Enti del Comparto Funzioni Locali CCNL 2019-2021	Adempimenti relativi al nuovo ordinamento professionale degli Enti del Comparto Funzioni Locali CCNL 2019-2021 entro 31/03/2023	Segretario Comunale