



# COMUNE DI CIGLIANO

**Servizi alle imprese, finanziari, e-governmet**

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](mailto:webmaster@cigliano.net)

## OBIETTIVI SERVIZI ALLE IMPRESE, FINANZIARI ED I.T. ANNO 2018 RELAZIONE FINALE

### **1 - Attività di accertamento tributario - IMU-TASI-TARI-TARES-TARSU per migliorare l'equità fiscale**

Obiettivo budget di peg (40.000,00) + 10%= euro 44.000,00

1. Incrocio banche dati – APRILE/GIUGNO
2. Contraddittorio bonario AGOSTO/ SETTEMBRE
3. Emissione atti di accertamento OTTOBRE / DICEMBRE

L'attività di accertamento tributario IMU-TASI-TARI-TARES-TARSU intrapresa per innalzare il livello di equità fiscale è stata attuata secondo le tempistiche programmate; l'attività ha portato all'emissione di atti di accertamento, entro il 31/12/2018, per euro 336.045,00 di IMU e per euro 62.504,00 di TASI, per euro 113.284,00 di TARI-TARES-TARSU (come da registri agli atti dell'ufficio tributi). Complessivamente l'obiettivo da raggiungere, tra Imu e Tasi Tari-Tares-Tarsu era un 10% in più rispetto alla previsione iniziale di bilancio ovvero 44.00,00 euro (40.000 + 10%).

### **2 - Imposta Pubblicità - analisi**

1. analisi risultati procedura attuale entro 31/03/2018
2. conferma/proposte miglioramento stessa entro 30/04/2018

L'analisi della procedura attuale di gestione dell'imposta sulla pubblicità ha evidenziato criticità sul fronte dei controlli preventivi e successivi alle autorizzazioni. Al fine di migliorare questo aspetto si è ipotizzata da parte di questo ufficio una maggiore collaborazione con scambio di informazioni con l'ufficio di polizia municipale, abbozzando informalmente con il comandante una procedura mai però sperimentata a causa dei problemi di organico dell'ufficio stesso di Polizia essendosi ridotto il numero di agenti presenti in servizio (da 3 a 2 unità) a seguito di cessazione dal servizio di 1 unità a partire dal mese di luglio 2018.

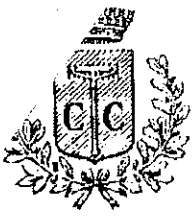
### **3 - Gestione e monitor maggiori morosità contribuenti**

1. elenco maggiori morosità e piano generale azioni recupero - entro 30 aprile 2018
2. piani specifici per 1 2 maggiori contribuenti morosi – entro 31 maggio 2018

Nel 2018 si è provveduto a produrre apposito elenco delle maggiori morosità riferite a tutti i tributi comunali individuando i casi più critici e con debiti ingenti. Le azioni intraprese sono state in particolare:

- insinuazione nel passivo del fallimento di una società ciglianese
- emissione di atti di accertamento fino al 2017 compreso nei confronti di due esercizi pubblici che in caso di mancato pagamento saranno oggetto di riscossione coattiva tramite Agenzia delle Entrate-Riscossioni
- verifica costante dei debiti di società in concordato preventivo

### **4 - Elaborazione del nuovo adempimento del bilancio consolidato (anno 2017) entro il 30/09/2018**



# COMUNE DI CIGLIANO

**Servizi alle imprese, finanziari, e-governmet**

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](mailto:webmaster@cigliano.net)

## 1. Predisposizione del bilancio consolidato entro il 15/09 ed approvazione in Consiglio entro il 30/09

In sede di approvazione del Rendiconto 2017 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 21/04/2018) questa Amministrazione ha esplicitato la volontà dell'Ente di adottare la contabilità economico patrimoniale dal 01/01/2018, avendo il Comune una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti ed essendosi avvalso della facoltà di cui agli artt. 227, comma 3, e 232, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 – T.U.E.L., come specificato dalla Commissione Arconet per il tramite della risposta alla FAQ 30, precisando che i prospetti del conto economico e stato patrimoniale al 31/12/2017 sono stati comunque presentati ai soli fini conoscitivi, e conseguentemente di rinviare anche la predisposizione del bilancio consolidato. E' infine intervenuto il comma 831 della Legge di Bilancio 2019 che abolisce definitivamente l'obbligo di redazione del bilancio consolidato a carico dei Comuni fino a 5.000 abitanti.

## **5 - Proseguimento procedura finalizzata al rilascio delle concessioni dei posteggi del mercato settimanale resisi vacanti prima del 27 novembre 2015**

Rilascio concessioni entro il 31/12/2018

Si è provveduto ad emettere il bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi resisi vacanti prima del 27 novembre 2015, in data 8 marzo 2018

L'assegnazione è avvenuta in data 5 luglio 2018 con il conseguente rilascio di n. 3 autorizzazioni di commercio su area pubblica per il posteggio fisso nel mercato settimanale del giovedì.

Cigliano li 6 marzo 2019

Il Responsabile del Servizio  
(Alessandro Andreone)



# COMUNE DI CIGLIANO

Regione Piemonte

Provincia di Vercelli

Servizio Urbanistica, Ambiente e Lavori Pubblici

---

Prot. n.  
del

Cigliano,

**AI SEGRETARIO COMUNALE**

*dr. Antonio CONATO*

sede

Oggetto: **Obiettivi di gestione anno 2018**  
**RELAZIONE DI VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

## PREMESSA

Il sottoscritto geom. Roberto Ceresa ha svolto le mansioni di Responsabile dei Servizi Urbanistica, Ambiente e LL.PP. a far data dal 1° marzo 2018 per 12 ore alla settimana con incarico a scavalco autorizzato dall'Ente di appartenenza, Comune di Chivasso, a seguito licenziamento volontario del responsabile precedentemente in servizio.

È da evidenziare che, per volontà estranea a quella del sottoscritto, non è stato possibile effettuare un periodo di affiancamento fra il precedente responsabile ed il sottoscritto al fine del passaggio delle consegne dei lavori in atto.

A far data dal 1° dicembre 2018, mediante selezione per mobilità esterna, il sottoscritto è stato assunto a tempo indeterminato a tempo pieno dal Comune di Cigliano, mantenendo le funzioni di posizione organizzativa dell'area tecnica.

Gli obiettivi di PEG sono stati oggetto di concordamento fra l'Amministrazione e la precedente responsabile del servizio ed approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 20 del 17/02/2018, in data anteriore all'avvio del periodo di scavalco prestato dal sottoscritto presso il Comune di Cigliano con mansioni da responsabile del servizio.

## RELAZIONE

Nel seguito si relaziona sulle attività svolte dal sottoscritto e dal personale presente in servizio, con l'intenzione di dar comunque corso - vista la situazione di anomalia in cui ci si è ritrovati ad operare - al raggiungimento degli obiettivi di gestione approvati dalla Giunta Comunale per l'anno 2018:

**Obiettivo 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**

All'avvio dell'incarico a scavalco conferito al sottoscritto, comprendente anche la funzione di posizione organizzativa, è emerso che nel passato recente, il rapporto "amichevole" con alcuni professionisti ha comportato alcune incongruenze alla normale gestione dell'ufficio tecnico e



del suo archivio di edilizia privata. È stato pertanto ridefinito il rapporto con tutti i professionisti, ripristinando il ruolo istituzionale dell'ufficio nei confronti di tali soggetti.

L'istituto dell'accesso agli atti è stato ricondotto alle normali procedure sia per quanto relativo all'accesso documentale che a quello generalizzato, gestito precedentemente in modo non aderente ai principi della legge 241/90 né del D.Lgs. 33/2013.

Per quanto relativo agli obblighi di pubblicazione della documentazione finalizzata al governo del territorio, si è proceduto ad implementare ed a completare la pubblicazione sul sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio", del P.R.G.C. vigente, compresa la componente geologica.

Per quanto relativo alla gestione del cimitero comunale, il rapporto con i cittadini e con le imprese esecutrici di interventi al suo intervento è stato ricondotto alle normali prassi della pratica amministrativa. Necessita, comunque, un ulteriore miglioramento delle procedure che permettano la completa applicazione del regolamento di polizia mortuaria comunale.

Per quanto relativo agli interventi di manutenzione del patrimonio comunale, la verifica degli affidamenti a ditte esterne ha evidenziato molteplici anomalie sia per quanto relativo agli affidamenti che per quanto relativo alla contabilizzazione dei lavori, forniture e servizi. Si è dato avvio alle attività necessarie per ricondurre tali attività alle regole generali dei contratti pubblici. Tali attività risultano ancora in fase di completamento.

Si sono inoltre ripristinate le condizioni minime previste per quanto relativo a:

- normalizzazione del rapporto con il pubblico anche e soprattutto per quanto relativo alla disponibilità di confronto con i professionisti e cittadini;
- gestione dell'archivio del servizio urbanistica ed edilizia privata;
- formazione dei provvedimenti;
- tracciabilità della corrispondenza in entrata ed uscita mediante un utilizzo più consapevole del protocollo e delle formalità ad esso connesse;
- rispetto dell'orario di lavoro da parte del personale in servizio presso il servizio scrivente;
- comportamento del dipendente all'eventuale ricevimento di regalie.

## **Obiettivo 2: Contratto relativo alla gestione del verde pubblico**

### **- INDIVIDUAZIONE CRITICITÀ DEL PIANO ANNUALE ENTRO IL 31/05/2018**

La verifica dell'appalto in corso e della conduzione dello stesso ha portato alla presa d'atto di alcune criticità ed anomalie significative in merito alla progettazione delle opere ed alla contabilizzazione dei lavori, quest'ultima praticamente assente, nonché alla gestione dei pagamenti.

A fine settembre 2018 è stata avviata la ricontabilizzazione totale degli interventi a partire dall'anno 2017, conformando la valutazione economica dei lavori eseguiti ai prezzi di contratto, non sempre utilizzati per la quantificazione dei crediti vantati dalla ditta.

Gli approfondimenti contabili di cui sopra hanno comunque permesso di prendere piena contezza del piano degli interventi necessari per il mantenimento del verde pubblico e su tali basi si procederà con i nuovi affidamenti per l'anno 2019.

Le attività di verifica delle criticità sono state completate entro il 31/05/2018

### **- PRESENTAZIONE PROPOSTE DI MODIFICHE ENTRO IL 30/09/2018**

Visto l'esiguo numero di ore di presenza in ufficio fino al 30/11/2018 ed a causa delle complessità della situazione come prima evidenziata, dovendo dar corso anche agli adempimenti dei servizi Ambiente, Urbanistica ed Edilizia Privata, non è stato materialmente



possibile procedere alla valutazione di proposte di modifica al piano degli interventi entro i termini stabiliti.

### **Obiettivo 3: Palazzo Carpeneto**

#### **- OTTENIMENTO DISSEQUESTRO ENTRO IL 31/03/2018**

Avendo preso servizio il 1° marzo 2018, il sottoscritto - al fine di poter sottoporre alla magistratura inquirente una richiesta motivata di dissequestro - ha dovuto prendere conoscenza e contezza della vicenda che prende avvio a partire dagli anni 2011-2012 e che si è sviluppata con rilevante complessità fino al novembre 2017, periodo in cui è stato posto sotto sequestro dalla magistratura il fabbricato di cui trattasi e le aree circostanti.

L'analisi degli atti e la definizione delle attività necessarie per sottoporre alla Procura di Vercelli una proposta di intervento credibile e sostenibile al fine di ottenere il dissequestro degli immobili (tra l'altro indispensabile per l'esecuzione degli interventi) si è protratta oltre il 31 marzo 2018.

Solo in data 15/06/2018 è stata ottenuta l'autorizzazione da parte del magistrato ad effettuare un primo sopralluogo all'interno del fabbricato ed a seguito delle risultanze della visita in situ è stato proposto al PM la realizzazione di un ponteggio perimetrale finalizzato al contenimento di possibili micro crolli di intonaco parietale e, di conseguenza, alla messa in sicurezza in relazione alla tutela dell'incolumità pubblica.

In data 26/06/2018 il PM titolare delle indagini, ritenendo congrue le misure di messa in sicurezza proposte dal sottoscritto, ha disposto il dissequestro degli immobili.

L'obiettivo è stato completamente raggiunto nel rispetto dei termini temporali stabiliti dalla Procura di Vercelli.

#### **- ESECUZIONE LAVORI E RIAPERTURA AL TRAFFICO DELLA VIABILITÀ ADIACENTE AL PALAZZO ENTRO IL 30/06/2018**

In data 14/08/2018, a seguito dell'esecuzione del ponteggio perimetrale, è stata riaperta alla circolazione stradale, sia veicolare che pedonale, la via Romualdo Bobba nonché è stato riaperto al pubblico il passaggio pedonale interno al fabbricato, debitamente protetto con tunnel in carpenteria pesante metallica, di collegamento fra piazza Martiri della Libertà e Largo Pagliaro.

L'obiettivo di riapertura al traffico della viabilità di via R. Bobba è stato raggiunto, anche in questo caso compatibilmente con le tempistiche dettate dalla Procura di Vercelli.

### **Obiettivo 4: Bar Italia**

#### **- COMPLETAMENTO LAVORI A CARICO DEL COMUNE ENTRO IL 31/03/2018**

In data 28/02/2018 il direttore dei lavori di messa a norma degli impianti del "Bar Italia" di proprietà comunale ha depositato la contabilità finale e la certificazione di ultimazione dei lavori.

Nel mese di marzo il sottoscritto ha effettuato sopralluogo presso i locali di cui sopra al fine di verificare la possibilità di consegna degli stessi all'affittuario. È stato purtroppo constatato che i lavori non erano terminati in modo sostanziale e che pertanto non era possibile procedere alla consegna dei locali all'affittuario.

Dalla verifica approfondita degli atti sono emerse criticità significative in fase progettuale che hanno reso necessario la revisione generale del progetto, tenuto anche conto che in sede di verifica è emersa la presenza di materiali contenenti amianto il cui smaltimento comporta l'attivazione di procedure e piani di lavori da sottoporre all'approvazione dell'ASL.



Ad oggi i lavori risultano ancora sospesi in quanto, visto il ridotto tempo a disposizione, non è stato possibile procedere alla revisione progettuale ed alla verifica puntuale di quanto effettivamente realizzato.

- **COMPLETAMENTO LAVORI A CARICO DEL GESTORE ENTRO IL 30/04/2018**

Non è stato possibile consegnare nei termini previsti i locali all'affittuario per le motivazioni sopra indicate, anche in conseguenza delle varianti sostanziali al progetto di sistemazione finale dei locali proposto dall'affittuario stesso che hanno generato interferenze non di facile soluzione con il progetto comunale approvato dalla Giunta Comunale.

**Obiettivo 5: Calendario mensile delle manutenzioni standard in Excel**

- **CREAZIONE /PRESENTAZIONE IN EXCEL IDONEO A SCOPO ENTRO IL 30/06/2018**

- **IMPLEMENTAZIONE PIANO SU BASE ANNUA ENTRO IL 30/10/2018**

- **RELAZIONE FINE ANNO CON ANALISI SCOSTAMENTI E PROPOSTE MIGLIORATIVE ENTRO IL 31/12/2018**

Vista la situazione di difficoltà in cui si è ritrovato l'ufficio tecnico nel corso dell'anno per le motivazioni più volte prima evidenziate e, non per ultima, con la cessazione in servizio per mobilità esterna a far data dal mese di luglio 2018 di una collega che rappresentava la "memoria storica" delle attività del servizio nell'ultimo decennio, non è stato possibile affrontare l'obiettivo assegnato al servizio nei termini richiesti dalla Giunta Comunale in quanto l'esigenza primaria è stata quella di privilegiare il raggiungimento di un livello minimo di prestazioni, seppur non sempre con risultati apprezzabili, anche per quanto relativo ai procedimenti in materia urbanistica, di edilizia privata ed ambientale.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*geom. Roberto CERESA*

*Documento sottoscritto in forma digitale*



# COMUNE <sup>ε</sup> DI CIGLIANO

**Polizia Locale**

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 423434 – e-mail [poliziamunicipale@cigliano.net](mailto:poliziamunicipale@cigliano.net)

Al Segretario Comunale  
Dott. Conato Antonio

Al Nucleo di Valutazione

SERVIZI PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO ( POLIZIA LOCALE)

Oggetto: Obiettivi ANNO 2018

## **1.Sorveglianza del territorio tramite l'utilizzo delle telecamere.**

L'impianto di videosorveglianza è alla data odierna ultimato e perfettamente funzionante per la prevenzione e contrasto di fenomeni di criminalità diffusa. Le immagini registrate dalle singole postazioni sono trasmesse mediante rete wireless al server. E' stato ampliato e ripristinato il vecchio impianto e inoltre sono state installate nuove telecamere per un totale di n.9 varchi di controllo, che comprendono le seguenti postazioni di entrata e uscita dal concentrico del centro urbano:

- 1) Postazione C.so Vercelli n.70
- 2) Postazione Via Fratelli Rosselli n.80
- 3) Postazione di Via Moncrivello n.19-27
- 4) Postazione di Via Bobba n.55
- 5) Postazione di Strada Torino n.7
- 6) Postazione di Via Livorno fronte n.22
- 7) Postazione Strada Vecchia Livrono fronte 31
- 8) Postazione Piazza Martiri della Libertà 18 ( municipio)

Le telecamere installate comprendono anche il sistema lettura targhe su strada a doppia corsia e anche il rilevamento parziale con "alert message" tramite Telegram. Le telecamere possono creare anche una black list in modo dinamico sia per veicoli italiani sia per veicoli stranieri. L'impianto effettua l'autocancellazione quando la memoria è piena eliminando le riprese più datate. Si provvederà ad organizzare nel più breve tempo possibile la formazione del personale.

## **2. Predisposizione di un documento sulla responsabilità relativa alla gestione del Polivalente in relazione alle diverse attività svolte ed ai vari eventi organizzati entro il 30 aprile 2018.**

Si ribadisce quanto comunicato in data 14.06.2018 prot.n. 5019, specifico per quanto concerne la struttura Polivalente di Via Venturino di proprietà comunale si ritiene che sia necessario e opportuno, al fine di smaltire le pratiche in modo più efficace ed efficiente, che tutti gli eventi organizzati siano in capo al gestore della struttura, il quale sarà responsabile sia della sicurezza sia della parte sanitaria sia per l'eventuale attività e di somministrazione. Il gestore è il titolare, pertanto fanno riferimento a lui le autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività stessa. Per quanto riguarda



# COMUNE DI CIGLIANO

**Polizia Locale**

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 423434 – e-mail [poliziamunicipale@cigliano.net](mailto:poliziamunicipale@cigliano.net)

gli eventi che si svolgeranno all'interno della struttura sarà poi lo stesso gestore a definire le prescrizioni che riterrà più opportune con gli stessi organizzatori.

### 3. Sicurezza delle manifestazioni organizzate dal Comune.

In riferimento al punto indicato in premessa, alla luce delle indicazioni fornite dalla Circolare Gabrielli del 14.06.2018, si è provveduto per ogni evento a trasmettere alla Prefettura, alla Questura e alla locale stazione Carabinieri almeno 20 giorni prima, gli orari e la previsione di affluenza del pubblico.

Ai principali varchi di accesso del paese per ogni evento sono stati messi mezzi pesanti al fine di garantire la salvaguardia dell'incolumità pubblica e inoltre sono state emesse ordinanze finalizzate al divieto di somministrazione e vendita di alcolici e altre bevande in bottiglie di vetro che possono costituire un pericolo per la pubblica incolumità. Inoltre si è provveduto ad incaricare un tecnico abilitato che ha provveduto alla stesura per ogni manifestazione ( "Carta Racconta", "S.Emiliano", "Dolce Settembre", "Sapori d'Autunno" e "Aspettando il Natale") dei piani di sicurezza, emergenza e di evacuazione, che prevedono l'allontanamento del pubblico in forma ordinata attraverso vie di fuga. Gli stessi piani di sicurezza sono stati inviati al Comitato Ordine Pubblico per eventuali prescrizioni e osservazioni.

### 4. Effettuazione controlli.

- **Commercio area pubblica:** tutti i giovedì, giorno di svolgimento consueto mercato settimanale, controllo in fase di spunta delle autorizzazioni degli ambulanti e della loro regolarità contributiva tramite Vara.
- **Esercizi pubblici:** controllo durante le varie manifestazioni programmate nell'anno del rispetto dell'ordinanza finalizzata al divieto di somministrazione e vendita di alcolici e altre bevande in bottiglie di vetro soprattutto durante le serate che coinvolgono giovani come la Festa dei Coscritti.
- **Controllo cantieri:** sono stati effettuati n.3 controlli su cantieri. La carenza di organico non ha permesso di effettuarne altri.
- **Controllo attrezzatura per raccolta deiezioni canine:** durante i perlustrativi a piedi per il concentrico del paese si è provveduto oltre al regolare controllo delle soste anche a verificare che tutti coloro con cane al seguito avessero l'attrezzatura per le deiezioni. Inoltre si è provveduto a verificare la documentazione dei cani ( possesso microchip) durante gli accertamenti di residenza anagrafica, constatando anche il grado di benessere dell'animale. La documentazione è stata verificata anche in fase di accalappiamento di tutti i cani vaganti segnalati e ricoverati presso il canile convenzionato di Borgo Vercelli ( n.9 per il 2018).

### 5. Revisione della segnaletica verticale ed orizzontale con programmazione del ripristino annuale.

La ricognizione del territorio per verificare l'esigenza sia della segnaletica verticale che di quella orizzontale è stata effettuata entro il 30 aprile 2018, l'ordine della segnaletica è stato assolto a fine anno 2018 (Determina n.37 del 28.12.2018), dal momento che non erano stati individuate nella loro totalità tutte le esigenze. L'affidamento dell'incarico per la realizzazione della segnaletica orizzontale è stato assolto nel mese di agosto 2018 ( Determina n.18 del 08.08.2018). Non essendoci le risorse economiche per poter affidare a ditte esterne l'installazione della segnaletica e la sostituzione di quella già preesistente, è stato richiesto che tale attività venisse svolta dal



# COMUNE <sup>S</sup> DI CIGLIANO

**Polizia Locale**

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 -- Fax 0161 423434 -- e-mail [poliziamunicipale@cigliano.net](mailto:poliziamunicipale@cigliano.net)

personale dell'Ufficio Tecnico. Considerata la carenza d'organico della squadra esterna in servizio non è stato possibile completare l'attività prevista. Si è provveduto a rifare la segnaletica orizzontale compresi gli attraversamenti pedonali lungo tutto il Corso Umberto e zona C.so D'Annunzio, il rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale di Piazza Martiri della Libertà con l'istituzione della zona disco 30 minuti e di uno stallo di sosta per carico e scarico merci. L'intervento ha interessato anche il rifacimento della segnaletica orizzontale della Piazza F. Pagliaro, Piazza Noè, Via Giovanni Bobba, Piazza Alleati, Via XX Settembre, Via Garibaldi e Via Roma.

## **6. 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 .**

Nell'ambito dell'adeguamento e attuazione procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione si è provveduto alla rotazione delle Ditte in fase di affidamento per l'acquisto di beni e forniture di servizi.

Per quanto riguarda le sezioni dell'Amministrazione trasparente compilate, si è provveduto alla pubblicazione di tutte le determine per la fornitura di beni che prevedevano tale obbligo, curandone anche la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg. Sempre nella stessa sezione è stato pubblicato anche l'elenco dei contratti pubblici e forniture di servizi.

Cigliano, 15.03.2019

Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale

Il Comandante

GUERRINI Maurizio

## RELAZIONE FINALE AL 31/12/2018

### OBIETTIVI ANNO 2018

#### SERVIZI AL CITTADINO E URP

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.

In attuazione delle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione negli enti pubblici, l'ufficio Servizi al Cittadino e URP si è impegnato, nel primo semestre dell'anno, a tenere aggiornato, per quanto di sua competenza, la parte della sezione trasparenza sul sito web istituzionale, relativa all'Amministrazione Aperta, pubblicando tutte le determinazioni relative agli acquisti e alle forniture e alla parte relativa alle sovvenzioni e ai contributi, inserendo tutti i benefici economici erogati dal Comune.

Per la parte dei servizi erogati e delle attività e procedimenti, l'ufficio Servizi al Cittadino e URP è presente per quanto riguarda la carta dei servizi aggiornata al 2015 dove sono indicati tutti i servizi agli utenti dell'ufficio, con relative tempistiche e modalità di accesso.

Sempre nella sezione sui servizi erogati sono stati caricati alcuni moduli per quanto riguarda ad esempio l'iscrizione anagrafica, la richiesta di nuovo numero civico e il collegamento al calendario per la gestione dell'occupazione del centro incontro comunale.

Nel corso dell'anno saranno tenute aggiornate tali sezioni e, per quanto possibile, implementate.

Sul sito web istituzionale vengono inserite tutte le novità che interessano il servizio per darne una tempestiva e quanto più esaustiva informazione all'utenza.

Nel mese di dicembre il personale dell'ufficio ha seguito i corsi on-line sugli aggiornamenti in materia di anticorruzione previsti per l'anno 2018, come richiesto dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune.

2. Pre-subentro ed eventuale subentro in A.N.P.R.

Il D.P.C.M. 194/2014 ha dato attuazione all'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) e ha definito il piano graduale di subentro delle anagrafi alla nuova piattaforma. Il Comune di Cigliano ha iniziato nel 2016 con la *software house* Maggioli le operazioni propedeutiche a tale passaggio sul programma Sicraweb.

Nel corso del secondo semestre del 2017 si è provveduto ad iniziare le operazioni di bonifica dei dati sul modulo diagnostico che Maggioli Informatica ha appositamente studiato evidenziando tutte le anomalie anagrafiche che avrebbero impedito il popolamento di ANPR. Nel corso dei primi mesi del 2018 sono state effettuate diverse verifiche su pratiche anagrafiche già depositate in archivio, oppure richieste ad altri Comuni di completamento di dati al fine di rendere conforme agli standard di ANPR l'intera banca dati anagrafica.

Al termine delle operazioni di bonifica avvenute in primavera, si è provveduto a contattare SOGEI (società che gestisce ANPR) per il rilascio del certificato di sicurezza e le credenziali per poter procedere con il pre-subentro, avvenuto il 29/06/2018 in teleassistenza con Maggioli. A seguito di questa operazione, il 06/09/2018 si è provveduto a ritirare presso la Prefettura di Vercelli le 3 *smartcards* assegnate al Comune di Cigliano (una per il Sindaco e due per i dipendenti ufficiali d'anagrafe) alle quali sono state associate il certificato di postazione che avrebbe consentito di effettuare l'accesso ai sistemi ANPR con le relative credenziali per l'installazione, ricevute via e-mail.

In accordo con la *software house* Maggioli è stata fissata la data di subentro definitivo in ANPR al 04/10/2018, giornata in cui il tecnico della Ditta ha provveduto a installare tutti i certificati digitali e di sicurezza necessari, ad effettuare la formazione al personale dipendente e a dare indicazioni su come richiedere il contributo di €1.500,00 destinato ai Comuni che subentravano in ANPR entro fine anno.

### 3. Attivazione della nuova carta d'identità elettronica (C.I.E.)

Con Circolare n. 8 del 05/09/2017 del Ministero dell'Interno, sono stati esplicitati tutti gli adempimenti propedeutici al rilascio della nuova carta d'identità elettronica (C.I.E) ed è stato pubblicato l'allegato tecnico con le caratteristiche che avrebbero dovuto avere le nuove postazioni di lavoro per accogliere gli strumenti hardware e software forniti dal Ministero e si è reso noto il piano di dispiegamento dei Comuni per il subentro nella nuova procedura. Un'ulteriore nota della Prefettura di Vercelli del 29/03/2018 invitava i Comuni a compilare la scheda nella sezione MONITORA del portale della C.I.E., a seguito della cui compilazione da parte dell'ufficio, in data 05/04/2018 sono state inviate per posta elettronica le nomine della dipendente Andorno Serena a *Security Officer*, referente per le installazioni e Responsabile servizio C.I.E., la *master password* e le credenziali di accesso all'agenda C.I.E.

All'interno della scheda MONITORA era stata scelta come data di installazione delle apparecchiature il 14/05/2018, in accordo con le date indicate per il Comune di Cigliano nel piano di dispiegamento dei Comuni e in data 30/04/2018 è pervenuta in Comune la fornitura da parte del corriere della VAR Group della postazione di lavoro.

In data 04/05/2018 è stato effettuato il corso di formazione al rilascio della CIE a Torino, come previsto dall'allegato 1 (piano di dispiegamento dei Comuni) alla circolare n. 8/2017 del Ministero dell'Interno.

Parallelamente è stata richiesta la collaborazione dell'ufficio tecnico al fine di modificare la dislocazione delle scrivanie e dei banconi dell'ufficio anagrafe, al fine di creare lo spazio per la postazione di lavoro C.I.E. e si è provveduto all'adeguamento del software *Sicraweb J-Demos* al portale del Ministero con la relativa installazione e configurazione dei nuovi requisiti di sicurezza necessari.

Il tecnico incaricato dal Ministero per l'installazione della postazione, l'attivazione delle *smartcards* e la formazione del personale addetto ha effettuato tali operazioni presso l'ufficio anagrafe in data 25/05/2018. In seguito il personale dell'ufficio ha integrato ulteriormente la formazione in merito all'emissione della C.I.E. seguendo il videocorso presente sul pc fornito dal Ministero, ha reso nota la nuova procedura di rilascio del documento d'identità con avvisi sul sito web istituzionale e locandine e ha effettuato le debite prove prima di iniziare ufficialmente le operazioni di rilascio.

Si è deciso di non effettuare prenotazioni per il pubblico, ma in accordo con l'amministrazione, si è richiesto da parte degli utenti, il pagamento preventivo dei diritti di segreteria alla Tesoreria comunale; si è deciso, inoltre, di effettuare il versamento dei diritti destinati al Ministero dell'Interno mensilmente, inviando la quietanza di pagamento via e-mail, come specificato nella circolare ministeriale n. 11 del 04/07/2016.

La prima C.I.E. è stata emessa dall'ufficio anagrafe il 20/07/2018.

### 4. Utilizzo dei programmi di Microsoft office (Excel e Power Point) per gestire alcuni servizi comunali

Il personale dell'ufficio Servizi al cittadino e U.R.P. ha approfondito le conoscenze dell'utilizzo dei programmi *Microsoft Excel* e *Power point* con corsi di formazione *on-line* effettuati in autonomia dai singoli dipendenti. Dopo una ricerca in rete sui possibili corsi da effettuare, possibilmente gratuiti, sono stati selezionati:

- "Guida a *power point* – per creare presentazioni efficaci", corso in .pdf di 21 pagg. (vedasi allegato 1);
- "Corso base di *excel*", che consiste in 6 video lezioni, suddivise ciascuna in 2/3 parti per un totale di 15 video e circa 3 ore di corso, disponibile all'indirizzo web: <http://www.corsoexcel.it/corsobase.php>;

L'utilizzo di tali programmi associati ai servizi che gestisce l'ufficio scrivente possono essere riassunti nel modo seguente:

Microsoft Excel: essendo un programma di gestione di tabelle che consente di operare con una serie di dati numerici e di gestire grandi quantità di informazioni con rapidità ed efficacia di visualizzazione, viene utilizzato soprattutto per:

- a) le distinte postali,
- b) le statistiche anagrafiche,
- c) i servizi sociali.

- a) I modelli delle distinte postali utilizzate per le spedizioni della corrispondenza del Comune, da parte dell'ufficio protocollo suddivise in: prioritarie, raccomandate e atti giudiziari, sono fogli di *Excel* che vengono compilati di volta in volta e che effettuano il calcolo della somma delle missive che vengono spedite per ciascuna categoria.
- b) Molto spesso altri Enti, amministratori o colleghi richiedono statistiche anagrafiche che vengono gestite all'interno del gestionale *Sicraweb* di Maggioli imputando i criteri che devono essere valorizzati e poi si salva la statistica sul programma *Excel* in modo da poter gestire tutti i filtri o le visualizzazioni di cui si necessita;
- c) Un altro utilizzo che si fa di *Microsoft Excel* è legato ai servizi sociali, in particolare di quelli gestiti totalmente a livello comunale, come il pacco alimentare e il prestito sull'onore. Per quanto riguarda il primo viene implementata durante l'anno una tabella con tutti i dati delle famiglie che ricevono il pacco alimentare e che viene poi trasmessa all'AUSER, ente che si occupa dell'approvvigionamento dei pacchi, della distribuzione e dell'acquisizione del contributo europeo per il Banco Alimentare. Per quanto riguarda il prestito sull'onore, la tabella che viene gestita è più complessa, in quanto sono presenti tutti coloro che hanno acceso un prestito col Comune per il pagamento delle utenze e vengono gestiti tutti i piani di ammortamento del debito e tutte le rate versate dai debitori su apposite tabelle aggiornate trimestralmente e inviate all'amministrazione (vedasi allegato 2 – 2bis).

Power point: trattasi di un programma per la predisposizione di presentazioni multimediali che trova applicazione nella gestione dei servizi gestiti dall'ufficio Servizi al cittadino e U.R.P. nel momento in cui occorre presentare un nuovo servizio all'utenza oppure è utilizzato dai docenti dei corsi di formazione in presenza oppure *on-line* a cui abitualmente il personale dell'ufficio partecipa.

Sono state effettuate, nel corso degli anni, alcune presentazioni in *power point*, ad esempio, quando sono stati interpellati gli abituali fruitori del soggiorno marino per anziani organizzato dal Comune, in particolare quando si è trattato di cambiare località, proponendo una serie di alternative proposte dall'amministrazione, la cui scelta finale è stata lasciata alla maggioranza dei partecipanti. Per il soggiorno marino organizzato nell'anno in corso, ad esempio, si è deciso di lasciare l'hotel che aveva ospitato il gruppo negli ultimi anni, Villa San Giuseppe a San Bartolomeo al Mare e sono state proposte altre località balneari del ponente ligure. In tale occasione si è fatto ricorso alla presentazione in *power point* delle varie località scelte come possibili destinazioni del soggiorno (vedasi allegato 3).

##### 5. “Disposizioni anticipate di trattamento (DAT): nuovi adempimenti per gli ufficiali di stato civile alla luce della nuova normativa L. 219/2017”

Con la L. 219/2017, entrata in vigore il 31 gennaio 2018, è stata introdotta la possibilità, per il cittadino, di esprimere la propria volontà in merito ai trattamenti sanitari, mettendo in gioco anche altri soggetti tra cui l'ufficiale di stato civile, individuando una nuova competenza a carico dello stesso e quindi dei Comuni. Le prime indicazioni operative sono giunte con la circolare Miacel 1/2018 che ha

specificato il *modus operandi* con cui le DAT possono essere depositate in Comune e gli adempimenti spettanti all'ufficiale di stato civile competente a riceverle.

A fronte di tale importante novità normativa, il personale dell'ufficio Servizi al cittadino e U.R.P. ha provveduto a formarsi in merito all'argomento, frequentando sia un corso in presenza il 25/05 a Desana, organizzato da Anusca, sia seguendo un *webinar* proposto da Maggioli per la gestione delle DAT direttamente sul programma gestionale dei servizi demografici *Sicraweb*.

Si è provveduto, inoltre, a selezionare e adattare a tutte le possibili casistiche la modulistica da utilizzare per la consegna delle DAT e la nomina/modifica/revoca del fiduciario. Nel mese di settembre è stata, infine, redatta la bozza del Regolamento da approvare in Consiglio Comunale entro la fine dell'anno per poter far fronte alle prime richieste di informazioni e di volontà a depositare le DAT in Comune, da parte dell'utenza.

In data 28/12/2018 sono state presentate le prime 4 disposizioni anticipate di trattamento che l'ufficiale di stato civile ha provveduto a registrare sull'apposito registro cronologico, a dare le debite ricevute di consegna e a conservarle in sicurezza.

Cigliano, lì 31/12/2018



L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Serena Andorno



COMUNE

DI

CIGLIANO

Regione Piemonte

C.A.P. 13043

Provincia di Vercelli

e-mail: [comune@cigliano.net](mailto:comune@cigliano.net)

## OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2018

Obiettivo n. 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.

La sezione Amministrazione Trasparente è tenuta costantemente aggiornata per le parti di competenza del servizio con la pubblicazione di atti nei modi e tempi stabiliti dalle indicazioni dell'ANAC.

Si confermano le fasi e i tempi di realizzazione previsti.

Obiettivo n. 2 – Cura del monitoraggio trimestrale dell'attuazione delle deliberazioni e delle decisioni degli organi collegiali

Come concordato negli anni precedenti il personale dell'ufficio, e precisamente Cristina Calliera, ha proseguito l'attività di monitoraggio quadrimestrale delle attività della Giunta Comunale.

Come di consueto sono stati esaminati i verbali delle sedute della Giunta Comunale dell'anno 2018 con assegnazione di ogni decisione al servizio competente.

Il report quadrimestrale è stato inviato (sino al primo quadrimestre 2018) al Segretario Comunale per la successiva verifica con gli uffici dell'attuazione di quanto deciso dall'Amministrazione.

Il report rimane, per la consultazione anche per i quadrimestri successivi, caricato nelle risorse di rete "Gruppo Segreteria"/Documenti condivisi uffici/Monitor delibere e decisioni.

Sono stati rispettati le fasi e i tempi di realizzazione così come la partecipazione del personale coinvolto secondo quanto riportato nella scheda obiettivo 2.

Obiettivo n. 3 – Azioni di ricerca e di coordinamento con i diversi servizi comunali relativamente a opportunità di finanziamento (contributi), sia per azioni già previste nel bilancio approvato sia per azioni attualmente non programmate.

Il personale del servizio ha verificato costantemente diverse opportunità di finanziamento da bandi comunitari, regionali e di fondazioni private, segnalando anche agli altri servizi le possibilità nelle materia di competenza.

Per quanto riguarda il servizio sono stati concessi contributi per la manifestazione "La carta racconta", per acquisto libri e per tirocinio presso la biblioteca.

Obiettivo n. 4 – "Attivazione canali di dialogo con la fondazione Cassa di Risparmio di Vercelli per la presentazione di domande di contributo.

E' stata presentata domanda di contributo per l'acquisto di aula di disegno per le scuole medie: la fornitura è stata finanziata con un importo di € 1.500,00.

L'aula è stata acquistata e consegnata alle scuole nel mese di Gennaio 2019: verrà inviato il rendiconto alla fondazione per il versamento dell'importo.

Obiettivo n. 5 – Ricerca di contributi per il finanziamento dell'ammodernamento del centro di incontro, in particolare con la fondazione Compagnia di San Paolo, e coordinamento delle attività di preparazione progetto.

La Dott.ssa Rosangela Vercellone ha segnalato l'emissione, da parte della Compagnia di San Paolo, dell'edizione 2018 del bando per la presentazione di richieste di contributo a sostegno di iniziative volte alla valorizzazione dei luoghi della cultura, presenti sul territorio piemontese, ligure e valdostano.

In particolare ha proposto l'installazione di una veranda per sala lettura al piano superiore della biblioteca (balcone) e la riqualificazione della saletta adiacente al locale "ex polo" in qualità di laboratorio multimediale e linguistico.

Ha poi avviato la procedura on line di registrazione dell'ente.

L'Assessore Livio Autino, dopo una valutazione delle condizioni – dell'interesse e della convenienza dell'intervento, ha comunicato di sospendere l'iniziativa.

Cigliano, il 26/02/2019



L'Istruttore Direttivo  
Sabrina Barberis