



COMUNE DI CIGLIANO

PROVINCIA DI VERCELLI

PIANO DELLA PERFORMANCE

2017-2019

Approvato con deliberazione G.C. n. 37 del 01/04/2017

. 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 2017-2019

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2017 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. 3 del 07/01/2017 è stato approvato il PEG provvisorio del 2017;

Con deliberazione n.15 in data 18/02/2017 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2017/2019;

Con deliberazione n. 14 in data 18/02/2017 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.26 del 18/02/2017 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 2017-2019

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. 14 del 18/2/2017 contestualmente all'approvazione del bilancio annuale 2017 e pluriennale 2017/2019 e può essere letto e scaricato dal sito del Comune.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2017

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 2018 a consuntivo del 2017) 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.

campi a cura del responsabile				campi a cura del NV
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO
				340
SEGREARIO	1	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE 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	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: -adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione -sezioni Amministrazione Trasparente compilate - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione -rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10
SEGREARIO	2	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Cura del monitoraggio trimestrale dell'attuazione delle deliberazioni e delle decisioni degli organi collegiali	Attuazione progetto entro 15 dal termine di ciascun trimestre Indicatori di risultato: -compilazione report di tutti i trimestri -compilazione report trimestrale entro la scadenza fissata	15
SEGREARIO	3	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Mappatura dei processi dell'attività dell'Amministrazione finalizzata all'aggiornamento del PTPC .	Attuazione progetto entro Il 31/12/2017 Indicatori di risultato: -mappatura dei processi suddivisi per servizio - dettaglio mappatura (macroprocesso, processo, azione) - valutazione del rischio (identificazione comportamento a rischio, causa)	20

campi a cura del responsabile				campi a cura del NV
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO
				340
SEGREARIO	4	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Operazioni di riordino in Biblioteca: risistemazione collocazione a scaffale aperto del materiale librario, stima dei testi da sostituire o scartare e censimento dei periodici obsoleti (in collaborazione con la commissione biblioteca)	Attuazione progetto entro Il 31/12/2017 Indicatori di risultato: -riordino materiale librario -proposta testi da sostituire -proposta testi da scartare -censimento periodici obsoleti	25
SEGREARIO	5	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Implementazione e aggiornamento tabelle in excel delle manifestazioni comunali e dei contributi	Attuazione progetto entro Il 31/5/2017 Indicatori di risultato: -compilazione tabella in excel dei costi di ogni singola manifestazione - dare evidenza di eventuali costi a consuntivo - compilazione e costante aggiornamento tabella concessione contributi	20
SEGREARIO	6	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Supporto all'Assessorato alla Cultura per l'organizzazione dell'Unipop e delle conferenze senza pregiudizio alcuno per l'attività ordinaria del Servizio di appartenenza	Attuazione progetto entro Il 31/5/2017 Indicatori di risultato: -programmazione annualità 2017/2018 corsi e conferenze con Assessore alla Cultura -organizzazione corsi -organizzazione conferenze	10
SEGREARIO	7	SERVIZI AL CITTADINO E URP 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.	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: -adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione -sezioni Amministrazione Trasparente compilate - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione -rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10

campi a cura del responsabile				campi a cura del NV
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO
				340
SEGREARIO	8	SERVIZI AL CITTADINO E URP Cura di tutti gli adempimenti di competenza dell'anno 2017 per il passaggio all'A.N.P.R.	Rispetto di tutti gli adempimenti previsti in merito dalla legge.	20
SEGREARIO	9	SERVIZI AL CITTADINO E URP Gestione domande relative alla richiesta di contributi e aiuti previsti dalla Regione Piemonte per l'assistenza scolastica.	Applicazione procedure per i vari utenti senza ricevere reclami motivati	20
SEGREARIO	10	SERVIZI AL CITTADINO E URP Gestione delle problematiche anagrafiche relative all'arrivo in Cigliano di persone richiedenti asilo politico.	Rispetto di tutti gli adempimenti previsti in merito dalla legge.	20
SEGREARIO	11	SERVIZI AL CITTADINO E URP Gestione dello sportello sull'assistenza sociale (prestito sull'onore, pacco alimentare, bonus energetici, assegno per il nucleo, assegno di maternità, contributi per visite mediche,)	Presentazione Report mensile su schema predefinito	20
SEGREARIO	12	SERVIZI AL CITTADINO E URP Supporto dell'URP al Sindaco o suo delegato per l'attivazione e la gestione della pagina FB del Comune di Cigliano.	Attivazione pagina entro il 30 giugno 2017	10
SEGREARIO	13	Coordinamento attività anno 2017 anche tramite le riunioni mensili del Nucleo della programmazione.	Attuazione delibere e determinazioni dei vari Servizi mediamente entro 30 giorni dalla loro adozione.	20

campi a cura del responsabile				campi a cura del NV
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO
				340
SECRETARIO	14	Media risultati ottenuti dai Servizi superiore ad 80/100	Rapportato alla media ottenuta dai vari servizi	20
SECRETARIO	15	Formazione del personale Predisposizione del piano di formazione per l'anno 2017.	Attuazione piano di formazione almeno al 80 % delle azioni previste. -Coerenza dei corsi frequentati con il piano di formazione -Attivazione e utilizzo sistema formaz.on line	20
SECRETARIO	16	Verifica intermedia sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.	Relazione sulla verifica da presentare entro il 31/7/2017	20
SECRETARIO	17	Mappatura dei processi dell'attività dell'Amministrazione finalizzata all'aggiornamento del PTPC.	Attuazione progetto entro il 31/12/2017	10
SECRETARIO	18	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.	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: -adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione -sezioni Amministrazione Trasparente compilate - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione -rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10

campi a cura del responsabile				campi a cura del NV
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO
				340
ANDREONE ALESSANDRO	19	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.	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: -adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione -sezioni Amministrazione Trasparente compilate - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione -rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10
ANDREONE ALESSANDRO	20	Attività di accertamento tributario - IMU-TASI 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	25
ANDREONE ALESSANDRO	21	Attività di accertamento tributario -TARI-TARES-TARSU per migliorare l'equità fiscale	Obiettivo euro 10.000,00 1) Ingjnzioni fiscali tarsu 2012 e precedenti MAGGIO/GIUGNO 2) Emissione atti accertamento TARES/ TARI 2013 e successivi LUGLIO/DICEMBRE	25
ANDREONE ALESSANDRO	22	Completamento digitalizzazione fascicoli del personale	Digitalizzazione fascicoli n. 11 dipendenti. 1) Scansione e archiviazione organizzata dei fascicoli – APRILE/DICEMBRE	15
ANDREONE ALESSANDRO	23	Proposta adeguamento regolamento di contabilità alla riforma contabile	Presentazione alla Giunta e alla Commissione Regolamenti della proposta di regolamento entro OTTOBRE	15

campi a cura del responsabile				campi a cura del NV
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO
				340
ANDREONE ALESSANDRO	24	Definizione programma automazione contenuti sito comunale sui monitor/vetrina + attivazione timbratrice presso biblioteca	Studio soluzione per acquisizione automatica contenuti sito su monitor e proposta alla Giunta – SETTEMBRE Studio soluzione, acquisizione preventivi per attivazione timbratrice in Biblioteca e proposta alla Giunta - APRILE	10
GATTAFU' ANNUNZIATA	25	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.	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: -adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione -sezioni Amministrazione Trasparente compilate - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione -rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10
GATTAFU' ANNUNZIATA	26	Sistematico monitoraggio del rispetto del contratto relativo alla gestione del verde pubblico al fine di verificare la sua efficacia e la sua efficienza.	Relazione trimestrale da presentare al segretario comunale a partire dal 31 marzo 2017	20
GATTAFU' ANNUNZIATA	27	Controllo di almeno n.6 cantieri edilizi in accordo con il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, espletamento di tutta la procedura sanzionatoria in osservanza del D.P.R. 380/2011, nel caso di accertamento di abusi edilizi.	Controllo di almeno n.6 cantieri edilizi	20
GATTAFU' ANNUNZIATA	28	Coordinare dal punto di vista tecnico la realizzazione del progetto dei lavori di pubblica utilità da parte dei profughi ospitati in Cigliano in stretta collaborazione con la cooperativa il Ciclamino di Tronzano.	Presentazione piano lavoro entro il 15 aprile. Svolgimento attività di coordinamento fino al 31/12/2017	20

campi a cura del responsabile				campi a cura del NV
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO
				340
GATTAFU' ANNUNZIATA	29	Verifica costante dei risultati ottenuti con la trasformazione dei punti luce in impianti a led in collaborazione col servizio finanziario. Costante aggiornamento della situazione degli impianti esistenti al gestore energetico.	Relazione trimestrale da presentare al segretario comunale a partire dal 31 marzo 2017	15
GATTAFU' ANNUNZIATA	30	Attivarsi tempestivamente per l'apertura dei sinistri in contatto col nostro Broker tutte le volte che può essere richiesto il risarcimento di eventuali danni.	Apertura del sinistro entro 24 ore dal verificarsi dell'evento	15
GUERRINI MAURIZIO	31	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.	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: -adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione -sezioni Amministrazione Trasparente compilate - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione -rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10
GUERRINI MAURIZIO	32	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 dei controlli effettuati	20
GUERRINI MAURIZIO	33	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 31/12/2017. Il monitoraggio dovrà risultare da registro giornaliero.	20

campi a cura del responsabile				campi a cura del NV
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO
				340
GUERRINI MAURIZIO	34	Effettuazione controlli: -commercio area pubblica : tutti gli operatori almeno 1 volta + un altro controllo spot (area completa) per verifica eventuali irregolarità -pubblici esercizi: almeno 1 controllo ogni esercizio; - controllo di almeno 6 cantieri edili in accordo con l'UT del Comune. - Controllo attrezzatura per raccolta deiezioni canine.	Effettuazioni controlli previsti entro il 31/12/2017	15
GUERRINI MAURIZIO	35	Controllo segnaletica verticale ed orizzontale con programmazione del ripristino annuale.	Predisposizione del documento di programmazione entro il 30/4/2017 e realizzazione interventi entro il 31/12/2017	10
GUERRINI MAURIZIO	36	Riorganizzazione dell'ufficio della polizia municipale.	Realizzazione del progetto entro il 31/07/2017	25