

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE del COMUNE DI CIGLIANO PER L'ANNO 2013**

### **1. Presentazione**

La relazione sulla performance prevista dall'art.10,comma1, lettera b), del Decreto Lgs n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione comunale illustra ai cittadini e agli utenti in generale (stakeholder), interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance iniziato con il documento "Piano delle performance".

Scopo della relazione quindi è di illustrare il rendiconto delle performance che il "Sistema Comune di Cigliano" ha svolto durante l'anno trascorso.

In essa sono contenuti:

- la sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni con le quali si presenta il contesto esterno di riferimento, le caratteristiche dell'Amministrazione comunale, la sintesi dei risultati raggiunti e le criticità e le opportunità riscontrate nell'anno trascorso;
- gli obiettivi programmati e i risultati raggiunti, nonché gli scostamenti da essi;
- le risorse impiegate, l'efficienza e l'economicità;
- le pari opportunità e il bilancio di genere;
- il processo di redazione della relazione stessa.

## **2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni**

### **2.1 Il contesto esterno di riferimento**

Il Comune di Cigliano è ubicato nella Regione Piemonte, Provincia di Vercelli, l'Ente è inserito: nel Consorzio per lo Sviluppo del Vercellese, nel Consorzio Socio Assistenziale CISAS, nell'ATO 2, nell'ASL di Vercelli e nel Consorzio Obbligatorio per la gestione dei rifiuti COVAVAR.

I processi di ristrutturazione e di ridefinizione delle funzioni che nel 2012 hanno interessato tanti organismi hanno avuto un impatto sui processi interni del Comune.

I fattori esterni intervenuti hanno stimolato l'Ente a:

- 1- incrementare l'associazione di funzioni con altri Comuni, fino al 2012 erano presenti convenzioni per il Servizio della Segreteria e per e per la Polizia Locale con il Comune di Borgo D'Ale. Al termine del 2012 sono state attivate due nuove funzioni associate per la protezione civile e per l'edilizia scolastica ed i servizi scolastici con i vicini comuni, rispettivamente di Borgo D'Ale e Moncrivello e di Borgo D'Ale e Moncrivello ed Alice Castello; in considerazione della proroga intervenuta non sono state attivate altre Convenzioni dato che nel 2104 sono previste le elezioni per il rinnovo degli organi Comunali (Sindaco e Consiglio Comunale) ed è sembrato più opportuno attendere l'esito delle elezioni.
- 2- contenere le spese correnti e incrementare le entrate extra tributarie sia con nuove entrate correnti che con contributi specifici da altri enti sovra-comunali, per non dover aumentare la pressione tributaria comunale;
- 3- migliorare ulteriormente la trasparenza e la qualità dei servizi erogati mediante l'approvazione dei documenti sulla trasparenza previsti dall'art.10, comma1, lettera b), del Decreto Lgs n. 150/2009.

Le politiche nazionali e regionali, caratterizzate da scelte importanti per contrastare la crisi in atto, durante l'anno scorso hanno generato incertezze e difficoltà sia nelle attività quotidiane degli uffici, per i continui cambiamenti normativi e legislativi, che nelle scelte dell'Amministrazione comunale, in particolare le incertezze riguardavano: l'entità dei trasferimenti, le norme sul federalismo fiscale e le indicazioni per le funzioni associate tra i Comuni con numero di abitanti inferiori a 5000.

Nonostante queste incertezze le scelte effettuate negli anni precedenti e nello stesso 2013 hanno permesso di concludere l'anno in modo soddisfacente con la registrazione di un avanzo di amministrazione.

### **2.2 L'Amministrazione comunale**

Il Comune di Cigliano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

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

### **Catteristiche del Comune**

Cigliano è un Comune di 4553 abitanti e 2009 nuclei famigliari, ubicato in Provincia di Vercelli – Regione Piemonte. E' costituito dal centro abitato, da due Località periferiche: Ronchi e Petiva e da diverse cascine sparse sul territorio.

L'economia prevalente è l'agricoltura caratterizzata da colture tipiche della zona quali il mais, l'orzo, il kiwi, le zucchine e gli asparagi, ma è presente un consistente settore terziario costituito da negozi e servizi vari e sono operative sul territorio diverse aziende artigianali e industriali.

Cigliano rappresenta per la zona un riferimento per la fruizione dei servizi, servizi che vanno dalla sanità, alle residenze per gli anziani, alle banche, ai negozi di ogni genere.

Proprio la presenza massiccia di questi ultimi esplicita una propensione dei ciglianesi al commercio che risulta essere praticato da diversi anni da una parte importante della popolazione.

### **Territorio**

Cigliano è collocato su un altopiano che scende gradualmente dalle colline moreniche con inclinazione verso sud-est e fino a passare da 273 m dal livello del mare a 130 m di Vercelli;

a circa 4 Km scorre la Dora Baltea. Cigliano è posto sulla grande arteria statale N° 11 TORINO-MILANO, detta "PADANA SUPERIORE", si trova pressappoco al centro della Regione Piemonte, in una zona pianeggiante e ubertosa con a nord le colline di Moncrivello, Villareggia e Maglione e sullo sfondo da sud-ovest a nord-est la catena delle Alpi, con vista del Monviso, del Gran Paradiso, del Monte Rosa, del Monte Barone e la collina della Serra; a sud, oltre il Fiume Po, si intravedono le colline del Monferrato.

Cigliano confina con i Comuni di :

-Moncrivello a nord ed in parte ad est su un fronte di 6 km circa

-Saluggia a sud su una zona di 4 km circa

-Rondissone e Mazze' per un breve tratto dove la Dora Baltea segna la linea di demarcazione

-Villareggia su un fronte di 4 km circa.

Il territorio comunale è di 25 Km<sup>2</sup> circa ed è attraversato dal canale irriguo del Consorzio Cigliano-Moncrivello, Borgo d'Ale e Villareggia, dal naviglio di Ivrea e dal canale Depretis.

### **Principi e criteri ispiratori dell'azione amministrativa**

Nella propria azione, l'Amministrazione comunale si è ispirata ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;

4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

### Dati relativi al personale, risorse finanziarie, servizi resi, utenti

SERVIZI	RISORSE STANZIATE	SERVIZI RESI	TIPOLOGIA UTENTI
<b>SERVIZI ALLE IMPRESE, FINANZIARIO, E-GOVERNMENT</b>		-Servizi alle imprese  -Tasse e tributi - Servizi finanziari  -Servizi on-line	-Imprese  -Cittadini e le imprese  -Fornitori e Amministrazione  -Cittadini, Amministrazione, altri Servizi
<b>SERVIZI URBANISTICA, AMBIENTE E LL.PP</b>		-Lavori pubblici  -Urbanistica  -Manutenzione e gestione del patrimonio comunale  -Tutela ambientale e produzione energie rinnovabili  -Edilizia privata	-Amministrazione, imprese e professionisti  -Cittadini e imprese, professionisti  -Amministrazione e imprese  -Cittadini e imprese  -Cittadini e imprese

<p><b>SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE</b></p>		<p>-Atti amministrativi                      -Servizi scolastici                      -Biblioteca civica                      -Gestione archivi comunali (di deposito e storico)                      -Rapporti con le Associazioni                      -Definizione contratti dei servizi dati all'esterno</p>	<p>-Amministrazione                      -Famiglie                      -Lettori e fornitori                      -Altri Servizi e Amministrazione                      -Associazioni                      -Fornitori</p>
<p><b>SERVIZI AL CITTADINO e U.R.P.</b></p>		<p>-Stato civile                      -Elettorale                      -Anagrafe                      -Assistenza sociale                      -Informazioni ai cittadini(URP)</p>	<p>-Cittadini e enti di riferimento                      -Cittadini e enti di riferimento                      -Cittadini e enti di riferimento                      -Cittadini Assistiti                      -Cittadini</p>
<p><b>SERVIZI PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO</b></p>		<p>-Polizia locale                      -Polizia giudiziaria                      -Polizia stradale                      -Funzioni ausiliarie di PS                      -Polizia amministrativa</p>	<p>-Cittadini e Amministrazione                      -Cittadini                      -Cittadini                      -Cittadini, altre forze dell'ordine                      -Cittadini e imprese                      -Cittadini e imprese</p>
<p><b>SERVIZI DEL PERSONALE SEGRETARIO GENERALE</b></p>		<p>-Amministrazione del personale                      -Coordinamento attività                      -Controllo regolarità legale atti amministrativi</p>	<p>-Personale e enti di riferimento                      -Personale e Amministrazione                      -Amministrazione</p>

## 2.3 - I risultati ottenuti

L'esito finanziario della programmazione annuale è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in C/capitale (Tit.2), e l'eventuale rimborso di prestiti (Tit.3). Qualunque tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni singolo programma non può ignorare l'importanza di questi elementi.

La percentuale di realizzo degli investimenti (% impegnato) dipende spesso dal verificarsi di fattori esterni che possono venire condizionati dal Comune solo in minima parte. È il caso dei lavori pubblici che l'ente intende finanziare ricorrendo ai contributi in C/capitale concessi dalla Regione, dalla Provincia o dallo Stato. Un basso grado di realizzazione degli investimenti rilevato in alcuni programmi può dipendere proprio dalla mancata concessione di uno o più contributi. La percentuale di realizzazione non è quindi l'unico elemento che dev'essere considerato per poter esprimere un giudizio sull'andamento verificatosi nella gestione delle opere pubbliche.

A differenza della componente d'investimento, l'impegno delle risorse di parte corrente dipende spesso dalla capacità dell'ente di attivare rapidamente le procedure amministrative di acquisto dei fattori produttivi. Si tratta, in questo caso, di spese destinate alla gestione ordinaria del Comune. All'interno di ogni programma, la percentuale di realizzazione della componente "spesa corrente" diventa quindi un elemento sufficientemente rappresentativo del grado di efficienza della macchina comunale. In questo caso, però, come per gli investimenti, si verificano alcune eccezioni che vanno attentamente considerate:

- All'interno delle spese correnti vengono collocati gli stanziamenti finanziati con entrate a "specifica destinazione". La mancata concessione di questi contributi produce sia una minore entrata (stanziamento non accertato) che un'economia di spesa (minore uscita). La carenza di impegno può quindi essere solo apparente.

- Una gestione tesa alla costante ricerca dell'economicità produce sicuramente un risparmio di risorse che, se immediatamente utilizzate, aumentano il volume della spesa corrente di quell'esercizio. Lo stesso fenomeno, rilevato solo a consuntivo, genera invece un'economia di spesa che influisce nella dimensione dell'avanzo di amministrazione. In questo caso, il mancato impegno ha avuto origine da un uso economico delle risorse che, non tempestivamente rilevato, ha prodotto invece a consuntivo un'economia di spesa.

- La strategia del Comune può essere finalizzata al contenimento continuo della spesa corrente. Quello che nel precedente punto era un fenomeno di natura occasionale si trasforma, in questa seconda ipotesi, in una sistematica ricerca di contenimento della spesa. Questa strategia è tesa a garantire nell'esercizio successivo un elevato grado di autofinanziamento degli investimenti che potranno essere finanziati con mezzi propri, nella forma di avanzo della gestione.

L'elemento residuale di quest'analisi è costituito dalla spesa per il rimborso di prestiti che, se presente nel programma, può incidere nel risultato finale dello stesso. Il titolo 3 delle spese è composto da

due elementi ben distinti: il rimborso delle quote di capitale per l'ammortamento dei mutui e la resa delle anticipazioni di cassa. La restituzione dei prestiti contratti nei precedenti esercizi incide nel risultato del programma solo dal punto di vista finanziario. E' infatti un'operazione priva di qualunque margine di discrezionalità, essendo la diretta conseguenza di precedenti operazioni creditizie.

Anche il giudizio sull'efficacia di questa eventuale componente del programma deve tener conto di un'eccezione costituita dalla possibile presenza all'interno del titolo 3 di taluni movimenti privi di significato economico, come le anticipazioni di cassa.

Passando ad una analisi concreta dei risultati riportati nella tabella di sintesi che segue possiamo affermare che:

- Per quanto riguarda la **spesa corrente** le alte percentuali di realizzazione dei programmi/progetti denotano una buona efficienza della "macchina comunale" che è in grado di attivare le procedure per l'acquisizione dei fattori produttivi nei tempi previsti;
- Sul fronte delle **spese di investimento**, tutte le risorse di finanziamento reperite trovano corrispondenza in impegni di spesa.

Il quadro riporta lo stato di realizzazione generale dei programmi fornendo le seguenti informazioni:

- *La denominazione dei programmi;*
- *Il valore di ogni programma (totale programma);*
- *Le risorse previste in bilancio (stanziamenti finali) distinte da quelle effettivamente attivate (impegni di competenza);*
- *La destinazione delle risorse al finanziamento di spese correnti, spese in C/capitale e l'eventuale rimborso di prestiti;*
- *La percentuale di realizzazione (% impegnato) sia generale che per singole componenti (Corrente, in C/capitale, Rimborso di prestiti).*

## STATO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI /PROGETTI- COMPETENZA 2013

Descrizione	Stanz.finali	Impegni	%
<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>			
Spesa Corrente (Tit.1)	151.500,00	143.402,44	94,66
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	#DIV/0!
Altre	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>151.500,00</b>	<b>143.402,44</b>	<b>94,66</b>
<b>QUALITA' DELLA VITA, SVILUPPO DELLA PERSONA</b>			
Spesa Corrente (Tit.1)	528.660,00	479.371,42	90,68
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	110.000,00	110.000,00	100,00
Altre	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>638.660,00</b>	<b>589.371,42</b>	<b>92,28</b>
<b>SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>			
Spesa Corrente (Tit.1)	1.194.150,00	1.158.870,33	97,05
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	72.500,00	72.500,00	100,00
Altre	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>1.266.650,00</b>	<b>1.231.370,33</b>	<b>97,21</b>
<b>SANITA' E ORGANIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>			
Spesa Corrente (Tit.1)	1.654.581,55	1.180.971,59	71,38
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	#DIV/0!
Altre	245.500,00	245.412,48	99,96
<b>Totale programma</b>	<b>1.900.081,55</b>	<b>1.426.384,07</b>	<b>75,07</b>
<b>SOLIDARIETA' ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI</b>			
Spesa Corrente (Tit.1)	127.700,00	79.468,96	62,23
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	
Altre	0,00	0,00	
<b>Totale programma</b>	<b>127.700,00</b>	<b>79.468,96</b>	<b>62,23</b>
<b>AGRICOLTURA</b>			
Spesa Corrente (Tit.1)	1.000,00	0,00	0,00
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	10.000,00	10.000,00	100,00
Altre	0,00	0,00	
<b>Totale programma</b>	<b>11.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>90,91</b>
<b>Totale generale</b>	<b>4.095.591,55</b>	<b>3.479.997,22</b>	<b>84,97</b>
Disavanzo di amministrazione			

## 2.4- Le criticità e le opportunità

Nello scorso anno si sono verificate criticità che hanno provocato ritardi e problemi che hanno avuto un impatto sui risultati attesi, in particolare si sono registrate le seguenti criticità:

Necessità di rivedere il progetto esecutivo per Palazzo Carpeneto in quanto il patto di stabilità non consente di finanziare l'intera opera di ristrutturazione.

### **3. Obiettivi: risultati ottenuti e scostamenti**

#### **3.1-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
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo dell'economia
- Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
- Sviluppo e tutela della salute
- Sviluppo e tutela sociale
- Incremento della sicurezza dei cittadini
- Produzione diretta di servizi ai cittadini e alle imprese
- Relazioni e informazioni al pubblico

##### **Servizi interni di supporto ai precedenti:**

- Affari generali
- Economia e finanza
- Sistemi informativi ed e. government
- Sicurezza sul lavoro
- Sistema sviluppo qualità
- Sistema formativo
- Controllo della Gestione

#### **3.2-Obiettivi strategici**

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale, un vero contratto con i cittadini elaborato durante la campagna elettorale e costantemente aggiornato.

Fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che hanno trovato di anno in anno la propria esposizione puntuale nella Relazione previsionale programmatica e nelle pubblicazioni effettuate con l'inserito annuale al NOTIZIARIO "CIGLIANO INFORMA".

Ogni responsabile di Servizio è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici.

Annualmente l'Amministrazione comunale pubblica il programma delle attività che viene approvato con il bilancio di esercizio, al termine dell'anno accostando gli impegni assunti nel programma ai risultati raggiunti o non raggiunti viene pubblicato sul notiziario comunale.

Questa prassi è adottata dal 2004 ed è funzionale alla partecipazione dei cittadini alle scelte dell'Amministrazione oltre ad offrire elementi concreti per valutare le prestazioni dell'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale, un vero "patto" con i cittadini elaborato durante la campagna elettorale con una partecipazione attiva di una parte significativa della popolazione e costantemente aggiornato.

Fin dal proprio insediamento l'Amministrazione comunale ha tradotto le linee programmatiche in obiettivi strategici che sono diventati i traguardi per la definizione degli obiettivi operativi e le attività che venivano previste nelle singole annualità.

Gli obiettivi strategici sono sintetizzabili nel modo seguente:

- ❑ stimolare e orientare lo sviluppo economico per favorire l'occupazione ed il benessere dei ciglianesi facendo leva sulle "vocazioni economico-sociali" di Cigliano (il commercio di beni e servizi- l'agricoltura tradizionale e in serra-le piccole aziende artigianali e industriali);
- ❑ migliorare la qualità della vita mediante misure che favoriscano il disciplinato sviluppo urbanistico, la salvaguardia ambientale e l'aggregazione sociale;
- ❑ valorizzare le risorse umane di qualsiasi età, ma in modo particolare i giovani e gli anziani stimolandone lo sviluppo culturale e fisico;
- ❑ promuovere e valorizzare le risorse storiche, culturali, ambientali e produttive esistenti sul territorio ciglianese;
- ❑ favorire la trasparenza negli atti della pubblica amministrazione, semplificare e snellire gli iter burocratici, avvicinando la pubblica amministrazione ai cittadini, agli organismi sociali e alle aziende anche mediante l'accessibilità on-line ai servizi comunali;
- ❑ promuovere la partecipazione alla gestione della cosa pubblica, sia favorendo l'accesso alle strutture pubbliche, sia valorizzando l'operato delle associazioni sociali e spirituali che sono presenti sul territorio.
- ❑ Non incrementare il carico contributivo di competenza comunale e contenere la spesa corrente entro i limiti posti dai livelli nazionale e regionale.
- ❑ Sviluppare convenzioni o unioni di funzioni amministrative con altri Comuni sia per contenere le spese correnti che per migliorare la qualità e la tipologia dei servizi forniti ai cittadini.
- ❑

### OBIETTIVI DEL P.E.G. 2013

SERVIZI AL CITTADINO E URP			
OBIETTIVI	PESO	RISULTATI ATTESI	NOTE
1-Gestione domande richiesta di contributi e aiuti previsti dall'Amministrazione comunale e da altri Enti per l'assistenza sociale	30 %	-Applicazione procedure per i vari utenti senza ricevere reclami motivati	La verifica verrà effettuata sulla base delle informazioni dell'URP e di una relazione dell'ufficio.

2-Rispetto degli impegni indicati nella carta dei servizi	15%	-Assenza di reclami motivati	La verifica verrà effettuata sulla base delle informazioni dell'URP, di una relazione dell'ufficio
3-Redazione elenco documenti e formulari che l'istante ha la necessità di compilare nelle presentazioni dell'istanza(aggiornamento)	10%	-Elenco e formulari per ogni regolamento che gestisce istanze	-La verifica verrà effettuata valutando la documentazione prodotta
4.Aggiornamento straordinario dell'albo dei presidenti di seggio e degli scrutatori.	25%		
5-Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o/e dell'efficacia/efficienza	20%	-Almeno un progetto di innovazione nell'anno di riferimento	La verifica si effettuerà sulla base dell'apposita procedura posta in allegato

<b>SERVIZI PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO (POLIZIA MUNICIPALE)</b>			
<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>NOTE</b>
1-Autovelox	25%	15 – 18 controlli di cui 3-5 sul territorio di Borgo D'Ale	-Relazione verificabile dal COGE
2-Rispetto degli impegni indicati nella carta dei servizi	15%	-Assenza di reclami motivati	
3-Redazione elenco documenti e formulari che l'istante ha la necessità di compilare nelle presentazioni dell'istanza(aggiornamento continuo e uniformità tra le sedi del comando)	10%	-Elenco e formulari per ogni regolamento che gestisce istanze	-La verifica verrà effettuata valutando la documentazione prodotta
4-Effettuazione controlli:	30%	-segnalazione	-Relazione verificabile

<p>-commercio area pubblica : tutti i 65 operatori almeno 1 volta + un altro controllo spot(area completa) per verifica eventuali irregolarità                  -pubblici esercizi: almeno 1 controllo ogni esercizio                  -cantieri edili almeno 10 controlli all'anno estesi anche sul territorio di Borgo D'Ale.                  Gli UT dei due Comuni dovranno fornire l'elenco dei cantieri aperti sul territorio al fine della programmazione degli interventi.                  -deiezione cani almeno 5 controlli al mese di soggetti diversi estesi anche sul territorio di Borgo D'Ale.</p>		<p>amministratori</p>	<p>dal COGE                  -Controlli a campione effettuati dal COGE sui verbali consegnati ai conduttori cani</p>
<p>5-Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o di miglioramento dell'efficacia/efficienza(revisione regolamenti di riferimento per il comando unificato)</p>	<p>20%</p>	<p>-Almeno un progetto di innovazione nell'anno di riferimento</p>	<p>La verifica si effettuerà sulla base dell'apposita procedura posta in allegato</p>

<p><b>SERVIZI ALLE IMPRESE FINANZIARI E I.T.</b></p>			
<p><b>OBIETTIVI</b></p>	<p><b>PESO</b></p>	<p><b>RISULTATI ATTESI</b></p>	<p><b>NOTE</b></p>
<p>1-Rispetto degli impegni della carta dei servizi</p>	<p>15%</p>	<p>-Attuazione delle procedure definite.</p>	
<p>2-Redazione elenco documenti e formulari che l'istante ha la necessità di compilare nelle presentazioni dell'istanza(aggiornamento continuo)</p>	<p>10%</p>	<p>-Elenco e formulari per ogni regolamento che gestisce istanze</p>	<p>-La verifica verrà effettuata valutando la documentazione prodotta</p>
<p>3-Gestione sistema informativo e delle comunicazioni on line                  -aggiornamento e manutenzione del SITO, del PORTALE COMUNALE                  -supporto alla realizzazione del NOTIZIARIO</p>	<p>15%</p>	<p>-Rispetto scadenze concordate.                  Indicatori di riferimento:                  -tempi di attuazione definiti nel programma delle attività</p>	
<p>4-Sviluppo del sistema di e-government                  -Supporto alle aziende software ed elaborazione di soluzioni per incrementare i dati e le informazioni da mettere in comune tra uffici</p>	<p>20%</p>	<p>-Rispetto tempi di attuazione definiti nel programma delle attività</p>	
<p>5-Riduzione evasione mediante recupero</p>	<p>20%</p>	<p>-€ 50.000</p>	

ICI/IMU			
6-Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o di miglioramento dell'efficacia/efficienza	20%	-Almeno un progetto di innovazione nell'anno di riferimento	La verifica si effettuerà sulla base dell'apposita procedura posta in allegato

<b>SERVIZI PER L'EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI</b>			
<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>NOTE</b>
1-Rispetto impegni programmati nel piano annuale (PRGC-Opere pubbliche) compatibilmente alla disponibilità finanziaria e del patto di stabilità	20%	-Rispetto tempistiche previste nei programmi di almeno 90% delle opere prioritarie	Riferimento piano degli investimenti e programma annuale definito con l'approvazione del bilancio
2-Rispetto degli impegni indicati nella carta dei servizi	15%	-Assenza di reclami nell'anno di riferimento	
3-Redazione elenco documenti e formulari che l'istante ha la necessità di compilare nelle presentazioni dell'istanza (aggiornamento continuo)	10%	-Elenco e formulari per ogni regolamento che gestisce istanze	-La verifica verrà effettuata valutando la documentazione prodotta
4-Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o di miglioramento dell'efficacia/efficienza	20%	-Almeno un progetto di innovazione nell'anno di riferimento	La verifica si effettuerà sulla base dell'apposita procedura posta in allegato
5-Rispetto scadenze rinnovi contrattuali dei servizi di competenza	20%	-Azzeramento proroghe ai contratti in scadenza nell'anno	Si terrà conto delle proroghe disposte dopo la notifica delle schede
6-Gestione iniziative per la tutela dell'ambiente e risparmio energetico	15%	-Progetti specifici -Iniziativa per il miglioramento dell'ambiente	Relazione verificabile dal COGE

<b>AFFARI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE</b>			
<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>NOTE</b>
1-Rispetto degli impegni indicati nella carta dei servizi	15%	-Assenza di reclami durante l'anno di riferimento	
2-Redazione elenco documenti e formulari che l'istante ha la necessità di compilare nelle presentazioni dell'istanza (aggiornamento continuo)	10%	-Elenco e formulari per ogni regolamento che gestisce istanze	-La verifica verrà effettuata valutando la documentazione prodotta
3-Supporto a iniziative culturali e mostre organizzate dal Comune	30%	-Soddisfazione Commissione biblioteca e Giunta	
6-Progetti di innovazione, miglioramento dei servizi o dell'efficacia/efficienza	20%	-Almeno un progetto di innovazione nell'anno di riferimento	La verifica si effettuerà sulla base dell'apposita procedura posta in allegato
7-Rispetto scadenze rinnovi contrattuali dei servizi di competenza	25%	-Azzeramento proroghe ai contratti in scadenza nell'anno	Si terrà conto delle proroghe disposte dopo la notifica delle schede

<b>SEGRETARIO GENERALE</b>			
<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>NOTE</b>
1-Coordinamento attività	20%	Continuità nei servizi, rispetto orari e attuazione del programma annuale	-Riferimento: N° ore mancata erogazione servizio -Monitoraggio attuazione delibere e decisioni di Giunta
2-Media risultati ottenuti dai Servizi	20%	Media superiore al 90%	

3-Formazione del personale -piano di formazione	15%	-Attuazione piano di formazione almeno al 90 % delle azioni previste -Coerenza dei corsi frequentati con il piano di formazione -Attivazione e utilizzo sistema formaz on line	
4-TARSU	15%	-Recupero TARSU anni precedenti € 10.000 -Bonifica dati per avvio TARES	
5-Realizzazione guida per l'amministrazione del personale	20%	-Presentazione e approvazione entro 2013	
6-Attuazione piano dei controlli	10%	-Definizione piano -Verifica applicazione dei controlli di tutti i regolamenti	

### 3.3-Obiettivi e piani operativi

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e tradotto in una serie di obiettivi operativi, ritenuti prioritari dall'Amministrazione comunale, che si giustappongono agli impegni enunciati dalla CARTA DEI SERVIZI che fungono da riferimento per lo svolgimento delle attività ordinarie .

Di seguito vengono presentate le schede relative ai Servizi nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune con gli obiettivi operativi posti a riferimento nell'anno 2013 e i risultati attesi e ottenuti, con il relativo peso in termini di importanza relativa in riferimento agli obiettivi del Servizio.

Tali risultati sono stati assunti a riferimento per la determinazione delle entità degli incentivi al personale. Alla fine dell'esercizio si può dire che gli obiettivi sono stati largamente raggiunti e la valutazione effettuata dal Nucleo di valutazione si è conclusa con l'assegnazione di punteggi che hanno oscillato da un minimo 70/100 di ad un massimo di 100/100 con una media pari a 92,15/100 che può considerarsi eccellente. La valutazione del Segretario Generale effettuata dal Sindaco ha dato anch'essa come esito un punteggio eccellente e precisamente pari a 98/100.

Per il dettaglio si rimanda alle valutazioni di ogni servizio e per l'analitica valutazione dei risultati raggiunti si rinvia alle relazioni dei singoli responsabili dei Servizi depositate agli atti.

## 4. Risorse, efficienza ed economicità

### 4.1 Indicatori di riferimento

#### INDICATORI FINANZIARI 2013 - CONTENUTO DEGLI INDICATORI

Per comodità di lettura, questi indicatori possono essere raggruppati in sette distinte categorie denominate, rispettivamente:

- Grado di autonomia dell'ente;
- Pressione fiscale e restituzione erariale pro-capite;
- Grado di rigidità del bilancio;
- Grado di rigidità del bilancio pro-capite;
- Costo del personale;
- Propensione agli investimenti;
- Capacità di gestione.

#### - GRADO DI AUTONOMIA -

E' un indicatore che denota la capacità del Comune di reperire le risorse (entrate correnti) necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale. Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali: di questo importo totale, le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti, costituiscono invece le entrate derivate, in quanto risorse fornite da terzi e destinate a finanziare una parte della gestione corrente.

1. GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA	=	$\frac{\text{Entrate Tributarie + Extratributarie}}{\text{Entrate Correnti}}$
2. GRADO DI AUTONOMIA TRIBUTARIA	=	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate Correnti}}$
3. GRADO DI DIPENDENZA ERARIALE	=	$\frac{\text{Trasferimenti correnti Stato}}{\text{Entrate Correnti}}$
4. INCIDENZA ENTRATE TRIBUTARIE SU ENTRATE PROPRIE	=	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate tributarie + Extratributarie}}$

		Entrate extratributarie
5. INCIDENZA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	=	-----
SU ENTRATE PROPRIE		Entrate tributarie + Extratributarie

**- PRESSIONE FISCALE E RESTITUZIONE ERARIALE PRO CAPITE -**

E' importante conoscere quale sia il prezzo pagato dal cittadino per usufruire dei servizi forniti dallo stato sociale. Allo stesso tempo, e' interessante individuare l'ammontare della restituzione di risorse prelevate direttamente dallo Stato e restituite (in un secondo tempo) indirettamente alla collettività locale, sotto forma di trasferimenti statali in conto gestione (trasferimenti destinati a finanziare parzialmente l'attività istituzionale del Comune).

		Entrate Tributarie + Extratributarie
6. PRESSIONE ENTRATE PROPRIE PRO CAPITE	=	-----
		Popolazione

		Entrate tributarie
7. PRESSIONE TRIBUTARIA PRO CAPITE	=	-----
		Popolazione

		Trasferimenti correnti Stato
8. TRASFERIMENTI ERARIALI PRO CAPITE	=	-----
		Popolazione

**- GRADO DI RIGIDITA' DEL BILANCIO -**

L'amministrazione può scegliere come utilizzare le risorse comunali nella misura in cui il bilancio non è già stato prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine assunti in precedenti esercizi. Conoscere il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività a disposizione per assumere nuove scelte di gestione o intraprendere ulteriori iniziative economico/finanziarie.

		Spese personale + Rimborso mutui
9. RIGIDITA' STRUTTURALE	=	-----
		Entrate Correnti

		Spese personale
10. RIGIDITA' PER COSTO PERSONALE	=	-----
		Entrate correnti

$$11. \text{ RIGIDITA' PER INDEBITAMENTO} = \frac{\text{Rimborso mutui}}{\text{Entrate correnti}}$$

**- GRADO DI RIGIDITA' PRO CAPITE -**

I principali fattori di rigidità a lungo termine sono il costo del personale e il livello d'indebitamento. Questi fattori individuano, in termini negativi, il riflesso sul bilancio delle scelte strutturali adottate dal Comune.

$$12. \text{ RIGIDITA' STRUTTURALE PRO CAPITE} = \frac{\text{Spese personale + Rimborso mutui}}{\text{Popolazione}}$$

$$13. \text{ COSTO DEL PERSONALE PRO CAPITE} = \frac{\text{Spese personale}}{\text{Popolazione}}$$

**- COSTO DEL PERSONALE -**

Per erogare servizi e' necessario possedere una struttura organizzata dove l'onere per il personale acquisisce, per forza di cose, un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo. Il costo del personale può essere visto come costo medio pro capite o come parte del costo complessivo delle spese correnti.

$$14. \text{ INCIDENZA DEL COSTO PER IL PERSONALE SULLA SPESA CORRENTE} = \frac{\text{Spese personale}}{\text{Spese correnti}}$$

$$15. \text{ COSTO MEDIO DEL PERSONALE} = \frac{\text{Spese personale}}{\text{Dipendenti}}$$

**- PROPENSIONE AGLI INVESTIMENTI -**

Questi indicatori assumono un'elevata importanza solo a consuntivo perché riportano l'effettivo sforzo intrapreso dal Comune nel campo degli investimenti. Anche nel bilancio di previsione, comunque, questi indicatori possono denotare, quanto meno, una propensione dell'amministrazione ad attuare una marcata politica di sviluppo delle spese in conto capitale.

$$16. \text{ PROPENSIONE ALL'INVESTIMENTO} = \frac{\text{Investimenti}}{\text{Correnti} + \text{Investimenti} + \text{Rimborso di prestiti}}$$

$$17. \text{ INVESTIMENTI PRO CAPITE} = \frac{\text{Investimenti}}{\text{Popolazione}}$$

**- CAPACITA' DI GESTIONE -**

Questi indicatori, seppure nella loro approssimazione, forniscono un primo significativo elemento di valutazione del grado di attività della struttura operativa del Comune, analizzato da due distinti elementi: la densità di dipendenti per abitante ed il volume medio di risorse nette spese da ogni dipendente.

$$18. \text{ ABITANTI PER DIPENDENTE} = \frac{\text{Popolazione}}{\text{Dipendenti}}$$

$$19. \text{ RISORSE GESTITE PER DIPENDENTE} = \frac{\text{Correnti} - \text{Personale} - \text{Interessi}}{\text{Dipendenti}}$$

Nelle pagine successive vengono riportati gli indicatori calcolati sulla base degli accertamenti e degli impegni del conto consuntivo 2013, del numero dei dipendenti e dei cittadini al 31 dicembre dello stesso anno.

Comune di CIGLIANO (VC)

INDICATORI FINANZIARI

Num.	Denominazione	Addendi elementari	Importi	Indicatore
1)	Grado di autonomia finanziaria	$\frac{\text{Entrate tributarie} + \text{Extratributarie}}{\text{Entrate correnti}}$	$\frac{2.888.892,10}{3.517.535,80} \times 100$	82,13%
2)	Grado di autonomia tributaria	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate correnti}}$	$\frac{1.980.825,66}{3.517.535,80} \times 100$	56,31%
3)	Grado di dipendenza erariale	$\frac{\text{Trasferimenti correnti dello Stato}}{\text{Entrate correnti}}$	$\frac{628.643,70}{3.517.535,80} \times 100$	17,87%
4)	Incidenza delle entrate tributarie sulle entrate proprie	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate tributarie} + \text{extratributarie}}$	$\frac{1.980.825,66}{2.888.892,10} \times 100$	68,57%
5)	Incidenza entrate extratributarie sulle entrate proprie	$\frac{\text{Entrate extratributarie}}{\text{Entrate tributarie} + \text{extratributarie}}$	$\frac{908.066,44}{2.888.892,10} \times 100$	31,43%
6)	Pressione delle entrate proprie Pro capite	$\frac{\text{Entrate tributarie} + \text{extratributarie}}{\text{Popolazione residente}}$	$\frac{2.888.892,10}{4.553}$	634,50
7)	Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Popolazione residente}}$	$\frac{1.980.825,66}{4.553}$	435,06
8)	Trasferimenti erariali pro capite	$\frac{\text{Trasferimenti correnti dello Stato}}{\text{Popolazione residente}}$	$\frac{628.643,70}{4.553}$	138,07
9)	Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{Spese personale (int.01) + Rimborso mutui (int. 06 + tit. 3)}}{\text{Entrate correnti}}$	$\frac{938.126,95}{3.517.535,80} \times 100$	26,67%
10)	Grado rigidità per costo personale	$\frac{\text{Spese personale (int.01)}}{\text{Entrate correnti}}$	$\frac{638.723,29}{3.517.535,80} \times 100$	18,16%
11)	Grado rigidità per indebitamento	$\frac{\text{Rimborso mutui (int.06 + tit. 3)}}{\text{Entrate correnti}}$	$\frac{299.403,66}{3.517.535,80} \times 100$	8,51%
12)	Rigidità strutturale pro capite	$\frac{\text{Spese personale (int.01) + Rimborso mutui (int. 06 + tit. 3)}}{\text{Popolazione residente}}$	$\frac{938.126,95}{4.553}$	206,05
13)	Costo del personale pro capite	$\frac{\text{Spese personale (int.01)}}{\text{Popolazione residente}}$	$\frac{638.723,29}{4.553}$	140,29
14)	Incidenza del costo personale sulla spesa corrente	$\frac{\text{Spese personale (int.01)}}{\text{Spese correnti}}$ $\frac{\text{Spese personale (int.01)}}{\text{Dipendenti}}$	$\frac{638.723,29}{3.042.084,74} \times 100$ $\frac{638.723,29}{17}$	21,00% 37.571,96
16)	Propensione all'investimento	$\frac{\text{Investimenti}}{\text{Sp.corr.+Inv.+Quota cap.rimb.mutui}}$	$\frac{192.500,00}{3.479.997,22} \times 100$	5,53%
17)	Investimenti pro capite	$\frac{\text{Investimenti}}{\text{Popolazione residente}}$	$\frac{192.500,00}{4.553}$	42,28
18)	Abitanti per dipendente	$\frac{\text{Popolazione residente}}{\text{Dipendenti}}$	$\frac{4.553}{17}$	267,82
19)	Risorse gestite per dipendente	$\frac{\text{Sp.corrente al netto pers. e int.pass.}}{\text{Dipendenti}}$	$\frac{2.349.370,27}{17}$	138.198,25

Comune di CIGLIANO (VC)

ANDAMENTO INDICATORI FINANZIARI 2009/2013

DENOMINAZIONE	2009	2010	2011	2012	2013
1) Grado di autonomia finanziaria	61,65%	85,68%	96,00%	92,24%	82,13%
2) Grado di autonomia tributaria	45,91%	25,85%	24,74%	62,62%	56,31%
3) Grado di dipendenza erariale	24,60%	12,12%	4,00%	7,76%	17,87%
4) Incidenza entrate tributarie su entrate proprie	74,47%	30,17%	25,78%	67,89%	68,57%
5) Incidenza entrate extratributarie su entrate proprie	25,52%	69,82%	74,22%	32,11%	31,43%
6) Pressione delle entrate proprie pro capite	437,76	1.167,87	1.873,49	674,67	634,50
7) Pressione tributaria pro capite	326,04	352,39	483,00	458,05	435,06
8) Trasferimenti erariali pro capite	174,71	165,19	78,06	56,76	138,07
9) Grado di rigidità strutturale	36,63%	19,24%	11,68%	29,47%	26,67%
10) Grado di rigidità per costo personale	24,57%	13,65%	8,33%	20,54%	18,16%
11) Grado di rigidità per indebitamento	12,06%	5,58%	3,36%	8,94%	8,51%
12) Rigidità strutturale pro capite	260,08	262,23	227,97	215,59	206,05
13) Costo del personale pro capite	174,44	186,11	162,48	150,21	140,29
14) Incidenza del costo personale sulla spesa corrente	28,92%	24,39%	19,73%	23,91%	21,00%
15) Costo medio del personale	41.710,66	44.920,83	41.207,85	38.211,15	37.571,96
16) Propensione all'investimento	15,41%	58,28%	55,54%	15,83%	5,53%
17) Investimenti pro capite	121,32	1.144,17	1.088,87	127,72	42,28
18) Abitanti per dipendente	240	241	253	254	267
19) Risorse gestite per dipendente	97.482,99	134.410,87	163.215,63	104.950,27	138.198,25

## 5. Pari opportunità e bilancio di genere

Pur non avendo elaborato un vero e proprio “bilancio di genere”, di seguito vengono fornite alcune informazioni che permettono di valutare la situazione presso il Comune di Cigliano in merito a questi aspetti.

### **Presenza e ruoli ricoperti da donne**

Nell'organico del Comune la presenza di personale femminile è prevalente dato che può contare su 13 operatrici su 18 dipendenti in organico.

Altrettanto significativo è il dato relativo al numero delle donne che ricoprono ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Cigliano : sono, infatti, 2 su 5, quasi il 50%.

Stessa attenzione si evince dalla composizione della Giunta Comunale che registra la presenza di due donne di cui una ricopre la carica di Vice-Sindaco.

Anche la presenza delle donne in seno al Consiglio Comunale di Cigliano è tutt'altro che trascurabile dato che su 17 consiglieri assegnati ben 6 sono donne.

Da segnalare, infine, che la Giunta Comunale nel corso del 2011 con proprio atto n.23 del 5/3/2011 ha approvato il “Piano Triennale delle Azioni Positive 2011/2013” redatto ai sensi art. 48 Decreto Legislativo n. 198/06 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246.

Con il Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continuerà a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### **Facilitazioni per lo svolgimento di ruoli familiari**

Il Comune di Cigliano ha rispettato e rispetta scrupolosamente la legge n.104 del 5 febbraio 1992, n. che è la legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate in base alla quale sono concessi permessi ai dipendenti appartenenti a famiglie caratterizzate dalla presenza di disabili.

### **Attenzioni verso i diversamente abili e invalidi**

Il Comune di Cigliano rispetta anche gli obblighi imposti dalla legge 68/99 che ha come finalità la Promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili ed infatti annovera nel proprio organico un dipendente assunto ai sensi della suddetta legge.

Inoltre, da alcuni anni, mediante specifici progetti o cantieri di lavoro offre la possibilità di accesso al lavoro presso i propri uffici a persone diversamente abili anche finalizzando tali progetti all'inserimento lavorativo.

## **6. Il processo di redazione della Relazione sulla performance**

La relazione sulle performance è elaborata dal COGE sulla base dei dati estratti da:

- vari archivi comunali e dalle relazioni riguardanti i servizi erogati;
- report redatti dal sistema qualità, in particolare i report di audit e di verifica del rispetto delle procedure della qualità;
- report di certificazione della qualità dei servizi redatti dall'Ente certificatore,
- risultati della valutazione dei Servizi e delle performance del personale e dalla relazione del consuntivo di gestione
- Risultati della compilazione dei questionari per la valutazione dei servizi presentati dai cittadini.

La relazione sulle performance compone il set di documenti che riguardano la trasparenza e le performance dell'Ente.

**In allegato la tabella con i riferimenti per l'aggiornamento dei documenti riguardanti la performance e più in generale la sezione del sito internet del Comune dedicata a trasparenza, valutazione e merito .**

**ALLEGATI TECNICI**

**Allegato -Aggiornamento dati trasparenza, valutazione e merito**

**ALLEGATO 1**

## TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO

**Adeguamento e aggiornamento informazioni sul sito internet del Comune**

SOTTO-SEZIONE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTI DA EFFETTUARE	INCARICATO
<b>PROGRAMMI, SISTEMA VALUTAZIONE, REPORT</b>	-Programma triennale per la trasparenza e l'integrità -Sistema di misurazione e valutazione delle performance -Piano sulla performance -Relazione sulla performance	-annuale entro maggio  -quando viene modificato  -entro maggio -entro giugno	-Giunta-Segretario  -Giunta-Segretario  -Giunta-Segretario -Giunta-Segretario
<b>DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE E I PROCEDIMENTI</b>	-Organigramma -Elenco caselle di posta elettronica con evidenza posta certificata -Elenco e descrizione dei procedimenti, tempi attuativi e nome responsabili -Elenco degli atti e documenti che il cittadino deve presentare per ogni procedimento -Elenco degli oneri informativi gravanti sui cittadini -Delibere e determine	-entro maggio -entro maggio  -entro maggio -entro maggio  -annuale entro settembre  -continuo	-Giunta-Segretario -Servizio Imprese e-government  -Giunta-Segretario  -Tutti i Servizi  -Tutti i Servizi per loro competenza  -Tutti i Servizi per loro competenza
<b>DATI INFORMATIVI RIGUARDANTE IL PERSONALE</b>	-Trattamento economico annuo riguardante il dirigente e i responsabili dei servizi -Curricula dirigente e responsabili dei servizi, inquadramento, e.mail, numeri telefonici  -Trattamento economico e curricula del sindaco e degli assessori  -Tassi di assenza mensili e riepilogo progressivo -Ammontare dei premi collegati alle performance -Codici di comportamento  -Atti di sospensione a carico degli iscritti agli ordini professionali	-entro maggio  -entro maggio  -entro maggio  -mensile  -entro maggio  -quando occorre  -quando occorre in base alle comunicazioni degli ordini professionali	-Personale  -Personale  -Personale  -Personale  -Personale  -Tutti i Servizi
<b>DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE</b>	-Incarichi relativi a dipendenti pubblici  -Incarichi di consulenza esterna	-annuale  -continuo	-Personale  -Tutti i Servizi

Comune di CIGLIANO (VC)

SOTTO-SEZIONE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTI DA EFFETTUARE	INCARICATO
<b>DATI SUI SERVIZI EROGATI</b>	-Carta dei servizi del Comune	-triennale	-Giunta e tutti i Servizi
	-Certificazione qualità	-annuale	-Giunta e tutti i Servizi
<b>DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI</b>	-Servizi erogati e utenti finali e intermedi e contabilizzazione dei loro costi	-annuale	-Servizi alle imprese, finanziario e-government
	-Contratti integrativi stipulati	-annuale	
	-Dati riguardanti i Consorzi, Enti, Società partecipate	-annuale	
	-Piano degli indicatori e risultati di bilancio	-annuale	
<b>DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI</b>	-Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi all'acquisto di beni e servizi	-annuale	-Servizi alle imprese, finanziario e-government
<b>DATI RELATIVI ALLE BUONE PRASSI</b>	-Elenco e descrizione buone prassi(2011-12) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Albo dei fornitori</li> <li>• Sistema di programmazione delle attività dei Servizi</li> <li>• Sistema qualità servizi</li> <li>• Certificazione energetico-ambientale</li> <li>• Progetto dematerializzazione</li> </ul>	-annuale	-Giunta-Segretario generale
<b>DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA</b>	-Accessibilità dei fruitori mediante il sito internet	-annuale	-Servizi Generali e Servizi al cittadino
<b>DATI SUL "PUBBLIC PROCUREMENT"</b>	-Bandi ecc	-continuo	-Servizi generali e Servizi urbanistica, ambiente e LL.PP
<b>ELENCO DEI DATI ULTERIORI PER I QUALI NON SUSSISTE L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE</b>	-Prestito librario mediante SBN	-continuo	-Automatico
	-Produzione energia elettrica mediante pannelli fotovoltaici	-mensile	Servizi urbanistica, ambiente e LL.PP
	-Sistema ricerca lavoro mediante collegamento in rete dei Centri per l'Impiego e Banche Dati remote	-continuo	-Automatico
	-Servizi on- line	-continuo	--Servizi alle imprese, finanziario e-government