



COMUNE

Regione Piemonte

DI

C.A.P. 13043

CIGLIANO

Provincia di Vercelli

e-mail: comune@cigliano.net

OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2017
RELAZIONE AL 31/12/2017

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.

Come già relazionato alla verifica intermedia, è stato aggiornato il regolamento in materia di accesso civico e accesso agli atti con la relativa modulistica ed è stato approvato il registro degli accessi agli atti che andrà ad implementare le pubblicazioni della sezione Amministrazione Trasparente.

Il registro relativo al secondo semestre 2017 verrà pubblicato entro il mese di Gennaio 2018. 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

Il Responsabile del Servizio ed il personale incaricato hanno concordato di fare un monitoraggio quadrimestrale delle attività della Giunta Comunale.

Sono stati esaminati i verbali delle sedute della Giunta Comunale dell'anno 2017 con assegnazione di ogni decisione al servizio competente.

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

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 – Mappatura dei processi dell'attività dell'Amministrazione finalizzata all'aggiornamento del PTPC.

E' stato acquistato il software di supporto all'aggiornamento del PTPC che dà una base preimpostata, modificabile e adeguabile alla propria struttura, della mappatura dei processi e valutazione del rischio.

Al fine di completare la mappatura e predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018 – 2020, le schede proposte dal software sono state completate in modo autonomo.

Le schede create sono 79.

Sono state rispettate le fasi e i tempi di realizzazione così come la partecipazione del personale coinvolto secondo quanto riportato nella scheda obiettivo 3.

Obiettivo n. 4 – “Attivazione del nuovo servizio di Digital Lending” (attivazione e supporto/assistenza tecnica, agli utenti della biblioteca della nuova piattaforma digitale per e-books e editoria digitale)

L'obiettivo assegnato è stato modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 10/08/2017.

Un gran numero di utenti della biblioteca sono stati abilitati sulla piattaforma, messa a disposizione del Sistema Bibliotecario per gli utenti delle biblioteche aderenti, con gradimento del servizio.

Oltre all'abilitazione degli utenti, il personale della biblioteca è anche in grado di fornire assistenza tecnica per l'attivazione del servizio e il download di libri e riviste.

L'Assessore alla cultura ha ricevuto i complimenti dal Sistema Bibliotecario per il lavoro della Biblioteca di Cigliano (la più attiva del Sistema).

Nonostante la modifica dell'obiettivo in corso d'anno, sono stati comunque rispettati i tempi di realizzazione, così come il personale coinvolto.

Obiettivo n. 5 – Implementazione e aggiornamento tabelle in excel delle manifestazioni comunali e dei contributi

Le tabelle con le voci di spesa previste per ogni manifestazione sono state proposte alla Giunta Comunale al momento dell'approvazione della manifestazione.

Non appena in possesso di tutti i preventivi di spesa le tabelle vengono aggiornate, per essere poi completate con i costi effettivi ricavati dalle fatture.

Ad oggi sono state rendicontate le spese sostenute per la manifestazione "La carta racconta", "Festa dello Sport", "Incontro tra culture", "Dolce Settembre" e rimane da completare (con fatture/rimborsi ancora da ricevere) la scheda relativa a "Aspettando il Natale a Cigliano".

Sono stati rispettati le fasi e i tempi di realizzazione così come la partecipazione del personale coinvolto secondo quanto riportato nella scheda obiettivo 5.

Obiettivo n. 6 – Supporto all'Assessore alla Cultura per l'organizzazione dell'Unipop e delle conferenze senza pregiudizio alcuno per l'attività ordinaria del Servizio di appartenenza

E' stata concordata con l'Assessore alla Cultura la suddivisione delle materie: il personale della biblioteca continuerà a seguire i corsi, mentre il personale della segreteria seguirà le conferenze.

Inoltre, su richiesta della Giunta Comunale, il personale della segreteria si alternerà, in questi ultimi due anni, quale componente della Commissione Biblioteca.

Attualmente la sottoscritta è la componente nominata in Commissione.

Il programma dei corsi e delle conferenze per l'anno accademico 2017/2018 è stato approvato dalla Giunta Comunale.

L'avvio dell'attività ha avuto qualche difficoltà, in quanto il personale della segreteria si è inserito in procedure collaudate, gestite dal personale della biblioteca.

Questa modifica nelle competenze ha creato all'inizio qualche disagio.

Sono stati comunque rispettati le fasi e i tempi di realizzazione così come la partecipazione del personale coinvolto secondo quanto riportato nella scheda obiettivo 6.

Cigliano, il 19/01/2018

L'Istruttore Direttivo
Sabrina Barberis

RELAZIONE FINALE OBIETTIVI

SERVIZI AL CITTADINO E URP

ANNO 2017

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.

Nel secondo semestre dell'anno i dipendenti dell'ufficio Pietro Scardino, Serena Andorno ed Emanuele Pissardo hanno seguito il corso on-line sull'anticorruzione "Corso base – Aggiornamenti 2016-2017", la dipendente Serena Andorno ha seguito anche il "Corso specifico per i dipendenti del settore Demografici", come richiesto dalla circolare n. 01/2017 del Segretario Comunale del 14/09/2017 in materia di "servizio prevenzione e contrasto corruzione e illegalità".

2. Cura di tutti gli adempimenti di competenza 2017 per il passaggio all'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 non è stato ancora coinvolto nella definitiva migrazione al nuovo sistema, nonostante siano state iniziate per tempo le operazioni propedeutiche a tale passaggio.

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 impediscono il popolamento di ANPR.

I tipi di anomalie segnalate sono, ad esempio, le seguenti:

- Elenco delle persone e delle famiglie con dati non univoci o incongruenti a seguito di ambiguità nei dati (famiglie con più intestatari o famiglie AIRE con la presenza di persone residenti o viceversa);
- Elenco delle persone prive dei dati obbligatori quali codice fiscale, luoghi di nascita, sesso o cittadinanza;
- Elenco delle persone con dati incongruenti o mancanti come dati di matrimonio o di divorzio;
- Elenco delle persone con omocodia sul Codice Fiscale oppure con caratteri non ammessi nel cognome e nome;
- Elenco delle persone con luoghi di eventi da bonificare;
- Elenco delle anomalie sulle descrizioni di comuni o stati o province con la presenza di caratteri non ammessi.

Si stanno riscontrando notevoli difficoltà a concludere tale procedura di bonifica, in quanto spesso si tratta di dati inseriti solo parzialmente e che risalgono a diverso tempo fa, oppure riferiti a soggetti iscritti all'AIRE, di cui non è facile risalire alle informazioni mancanti e correggere i dati.

Parallelamente è stato effettuato un ulteriore impegno di spesa per l'acquisto di un modulo integrativo con servizi aggiuntivi per il pre-subentro in ANPR in modalità web services, che inizialmente erano in capo al Ministero dell'Interno e che ora sono passate alle *software houses*. Tali servizi comprendono:

- Il supporto alla soluzione dei problemi rilevati dai diagnostici per le bonifiche della base dati, condizione necessaria per poter procedere con le successive fasi di pre-subentro e subentro in ANPR;
- Il supporto alle attività necessarie al pre-subentro comprendenti l'export dalla propria APR e popolamento della base dati centrale ANPR di prova;
- Il supporto alle attività necessarie al subentro comprendenti l'export dalla propria APR e popolamento della base dati centrale ANPR ufficiale;
- Servizi di formazione e affiancamento per l'avvio in esercizio di JDemos in modalità ANPR.

3. Gestione domande relative alla richiesta di contributi e aiuti previsti dalla Regione Piemonte per l'assistenza scolastica.

Per il secondo anno consecutivo dopo il precedente anno scolastico 2016/17, la Regione Piemonte-Direzione Coesione Sociale-Settore Politiche dell'Istruzione procede alla concessione dei contributi per il diritto allo studio da erogare ai sensi della L.R. n. 28/2007 mediante l'assegnazione di appositi voucher in luogo del consueto contributo finanziario previsto per le annate passate. Il bando per l'anno scolastico 2017/18 è stato aperto il 14 dicembre scorso e scadrà il 15 gennaio prossimo: da parte di questo Comune è stata data opportuna pubblicità all'iniziativa mediante pubblicazione nella sezione Notizie del sito istituzionale, sul periodico di informazione distribuito ai cittadini all'ingresso del palazzo comunale, nonché mediante ricorso alla collaborazione della Direzione Didattica e delle insegnanti dell'Istituto comprensivo Don Evasio Ferraris che hanno provveduto ad attivare forme di informazione diretta alle famiglie degli studenti. Come di consueto, per il periodo di apertura del bando, il Comune sta provvedendo a fornire le necessarie informazioni ai richiedenti, a raccogliere gli ISEE e i documenti richiesti, nonché a provvedere alla compilazione delle domande on-line agli utenti che ne facessero richiesta, all'esame della documentazione presentata a corredo delle stesse e al loro materiale inserimento attraverso la procedura di accesso riservata alle Pubbliche Amministrazioni sul portale RUPAR-SistemaPiemonte-Servizi online della Regione Piemonte.

Al giorno 31/12/2017, a pochi giorni dalla data di chiusura del bando, risultano raccolte e inserite n. 3 domande di contributo, per le quali si provvederà nei mesi a venire alle necessarie attività di verifica e controllo in base alle disposizioni impartite dalla Regione Piemonte al fine di poter proseguire, da parte della Regione Piemonte stessa, ai successivi adempimenti istruttori di competenza.

Per quanto concerne la liquidazione delle quote relative alle richieste di contributo per gli anni scolastici 2016/17, la Regione Piemonte ha provveduto, nel secondo semestre dell'anno, a pubblicare le graduatorie dei beneficiari e a ad accreditare le quote di riparto a favore dei singoli Comuni, per cui nel mese di dicembre è stato possibile procedere alla redazione dell'atto di liquidazione e ai relativi accrediti, con relativa ripartizione delle quote di spettanza ai singoli richiedenti e al conteggio delle eccedenze rispetto alle quote pro-capite precedentemente stabiliti.

4. Gestione delle problematiche anagrafiche relative all'arrivo/presenza in Cigliano di persone richiedenti asilo politico.

Nel corso dell'anno 2016, a seguito dell'ingresso sul territorio di Cigliano del primo gruppo di richiedenti asilo politico, sistemati dalla locale Prefettura di Vercelli presso la struttura ex ISMA in via Moncrivello, 26, si era già provveduto all'istituzione di un'apposita convivenza anagrafica di cui all'art. 5 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223, procedendo conseguentemente alla registrazione anagrafica di tutti gli ospiti.

Nel corso di questo ultimo semestre, all'interno della convivenza suddetta, oltre all'ingresso di nuovi richiedenti asilo si sono verificati numerosi casi di abbandono volontario della struttura da parte dei migranti già presenti, comprovate da apposita dichiarazione di abbandono resa dal legale rappresentante della cooperativa sociale nonché da idoneo provvedimento di revoca delle misura di accoglienza ai sensi dell'art. 23 comma 1 lett. A) D.Lgs. 142/2015 nei confronti dei soggetti interessati emesso dalla Prefettura di Vercelli. A tal proposito, questo Comune si è avvalso delle possibilità previste dall'art. 8 D.L. 13/2017 convertito dalla L. 46/2017 per procedere alla cancellazione anagrafica con decorrenza immediata dei soggetti ricadenti nella casistica sopra descritta, evitando quindi il ricorso alle procedure previste all'art. 11 comma 1 lett. C) del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223, che prevedevano tempistiche decisamente superiori per la conclusione del procedimento di cancellazione anagrafica.

Nel mese di novembre dell'ultimo anno è stata, inoltre, gestita la prima iscrizione anagrafica di un richiedente asilo al di fuori della convivenza istituita in via Moncrivello, 26, in quanto all'interessato è stata riconosciuta la protezione internazionale e pertanto ha potuto richiedere l'iscrizione anagrafica in una privata abitazione, producendo come documentazione un permesso di soggiorno per motivi di protezione sussidiaria e un titolo di viaggio per stranieri, rilasciato dalla Questura di Vercelli.

Negli ultimi mesi, si sono verificati, inoltre, numerosi casi di cambi di generalità (nome, cognome, data di nascita) degli ospiti della convivenza, in quanto essi dichiarano in sede di audizione personale innanzi alla Commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale, dei dati diversi da quelli precedentemente comunicati all'arrivo in Italia, pertanto si presentano allo sportello per la variazione dei dati anagrafici e il conseguente rilascio di una nuova carta d'identità, con i dati aggiornati. Questi casi stanno diventando sempre più numerosi, tanto che sono stati richiesti chiarimenti all'ufficio immigrazione della Prefettura sulle dinamiche e sulla procedura più corretta da seguire in questi casi.

5. Gestione dello sportello sull'assistenza sociale (prestito sull'onore, pacco alimentare, bonus energetici, assegno per il nucleo, assegno di maternità, contributi per visite mediche).

Nel corso dell'ultimo anno sono stati introdotti due strumenti di contrasto alla povertà di cui l'ufficio Servizi al Cittadino e U.R.P. si è fatto carico: il SIA (sostegno per l'inclusione attiva) di cui sono state inserite 5 domande, con relativo esame della documentazione, verifiche della correttezza e della veridicità delle dichiarazioni, trasmissione domande sul portale SGATE (lo stesso col quale vengono gestiti i contributi di compensazione per il gas e l'energia elettrica) e, in ultimo, la validazione del progetto di sostegno formulato dal C.I.S.A.S. dell'unica domanda accolta. Tale misura assistenziale è stata assorbita nel mese di dicembre dalla nuova procedura REI (reddito di inclusione), di cui sono pervenute e sono state inserite nel sistema le prime 8 domande. Al momento si è in fase di approfondimento di questa nuova misura da parte dell'ufficio che si sta per approcciare anche al popolamento della banca dati del SIUSS (ex casellario dell'assistenza), collegato al REI.

Le domande di maternità inserite sul portale dell'INPS per l'anno 2017 sono state 4, mentre quelle di assegno per il nucleo familiare sono state 6 per un totale di € 12.288,50 erogati.

Per quanto riguarda i bonusenergetici, sono state inserite 31 domande per quello dell'energia elettrica, mentre per quello del gas le domande sono state 28.

L'ufficio si è, inoltre, occupato di raccogliere n. 26 adesioni al pacco alimentare, con la relativa produzione della documentazione degli iscritti, richiesta dall'AUSER di Vercelli che si occupa della preparazione e distribuzione delle borse spesa.

Sono state istruite n. 10 istanze di trasporti con autovettura per i richiedenti impossibilitati a recarsi autonomamente ad effettuare cure o visite mediche e si è provveduto al rimborso delle spese sostenute dalle due associazioni del territorio che si occupano di gestire il servizio, Vita Tre e V.A.P.C.

Nel mese di settembre, si è provveduto, per la parte di competenza del Comune, all'organizzazione del consueto corso di ginnastica dolce per la terza età, mentre per quanto riguarda il prestito sull'onore, nel corso dell'anno è stata istruita una sola nuova domanda e sono stati estinti 2 prestiti risalenti agli anni precedenti.

(Si rimanda alla tabella sottostante per il report dettagliato del piano di rientro dei prestiti sull'onore)

REPORT 4° TRIMESTRE 2017 - PRESTITO SULL'ONORE

dati al 31/12/2017

	importo eroga	data prestito	n. rat	rate p	riscosso	percentuale
PAIARES ESQUIVEL	1451,86	26.10.2009	36	8	755,61	52
CALDERONE MARIA	1122,29	10.12.2009	36	1	218,19	1,60
ALAMI MOUDNI	390,00	16.01.2010	35	1	11,10	2,8
MIGLIORINI LUCIANO	1110,66	09.08.2010	36	8	802,10	72
VECCHIO ANGELA	1500,00	15.11.2010	36	5	251,27	16,75
DI DIO ASSUNTA	738,00	15.11.2010	36	3	252,14	34,16
OCCHIENA LAURA	1002,60	15.11.2010	36	2	83,55	8,30
SPIRI CINZIA	575,00	02.04.2011	24	1	72,00	12,50
GISOLDI DONATINO	272,19	12.06.2012	24	2	26,50	9,73
BURCA ELENA	923,00	03.10.2012	35	0	0,00	0,00
DI BATTISTA MAURO	324,00	18.10.2012	24	3	54,00	16,66
MANCA ANNA	232,00	05.03.2013	23	8	90,00	38,79
LOPEZ NERIS	925,00	25.06.2013	36	3	100,70	10,88
SARBATOARE CODRUTA	1122,00	03.12.2013	36	2	187,00	16,66
BRUNO SERGIO	260,00	11.12.2013	20	0	0,00	0
PLUGARIU MIHAI	368,00	10.02.2014	25	1	44,10	11,98
SARBATOARE EMANUELA	358,00	18.03.2014	24	1	43,00	12,00
ANI MARINELA	1500,00	16.05.2014	36	0	0,00	0,00
ANI MARINELA	490,00	11.02.2014	30	1	68,00	13,80
FRIGO PIERFRANCO	270,00	11.11.2014	24	1	22,50	8,33
SCHILIRO' SALVATORE	1144,32	18.04.2016	36	0	0,00	0,00
FAHID MOHAMED	286,19	18.04.2016	12	2	46,19	16,13
BENA LOREDANA	493,17	07.07.2016	12	1	42,17	8,55
TOTALE EROGATO	16365,11		TOTALE R	3170,12		
I SOGGETTI SU ELENCATI NON PAGANO RATE DA OLTRE UN ANNO						
D'ADAMO LUCIA	**612,80	01.11.2015	24	10	235,75	
RANIERI DONATELLA	578,66	09.02.2016	24	24	578,66	100
CRITTINO GIUSEPPINA	449,33	20.04.2017	12	8	301,33	

NOTE DEL TRIMESTRE

RANIERI HA ESTINTO IL DEBITO, CRITTINO PAGAMENTI REGOLARI D'ADAMO NON HA PAGATO

6. Supporto dell'URP al Sindaco o suo delegato per l'attivazione e la gestione della pagina FB del Comune di Cigliano

Nel mese di maggio 2017 è stata istituita la pagina Facebook del Comune di Cigliano, con l'obiettivo di dare ai fruitori un'informazione parallela e complementare a quella già fornita dal sito istituzionale del Comune nonché dal notiziario periodico in distribuzione presso il palazzo comunale. La pagina presenta un'introduzione in cui sono contenuti tutti i contatti (telefonici ed e-mail) per poter raggiungere l'Amministrazione e vuole rappresentare pertanto un canale di dialogo con i cittadini più agevole ed informale. Tra i contenuti, oltre ad opportune informazioni di servizio, anche la pubblicità di eventi o manifestazioni sul territorio comunale, le attività di rappresentanza svolte dagli Amministratori e altre notizie non necessariamente dal valore istituzionale che possono tuttavia interessare e coinvolgere i cittadini. Attualmente la pagina conta su un buon numero di visitatori e un discreto grado di interesse e di gradimento (come testimoniato dalle funzioni "seguì" e "like") che supera le 230 unità.

Cigliano, lì 11/01/2018

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
F.to Serena Andorno

OGGETTO : Relazione raggiungimento obiettivi anno 2017.

Il sottoscritto LA ROCCA Dott. Michelangelo in qualità di Segretario Generale del Comune di Cigliano con la presente relaziona circa l'attuazione degli obiettivi assegnati al sottoscritto sono i seguenti:

SEGRETARIO GENERALE			
OBIETTIVI 2017	PESO	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione
1-Coordinamento attività anno 2017 anche tramite le riunioni mensili del Nucleo della programmazione.	20%	Attuazione delibere e determinazioni dei vari Servizi mediamente entro 30 giorni dalla loro adozione.	Relazione verificabile dal Nucleo di valutazione.
2-Media risultati ottenuti dai Servizi	20%	Rapportato alla media ottenuta dai vari servizi	Relazione verificabile dal Nucleo di valutazione.
3-Formazione del personale Predisposizione del piano di formazione per l'anno 2017.	20%	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	Relazione verificabile dal Nucleo di valutazione.
4. Verifica intermedia sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.	20%	Relazione sulla verifica da presentare entro il 31/7/2017	Relazione verificabile dal Nucleo di valutazione.
5-mappatura dei processi dell'attività dell'Amministrazione finalizzata all'aggiornamento del PTPC.	10%	Attuazione progetto entro il 31/12/2017	Relazione dell'ufficio verificabile dal Nucleo di Valutazione
6.Supportare l'attuazione delle norme in merito alla trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle	10%	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato:	Relazione verificabile dal Nucleo di

procedure interne e delle attività di programmazione e controllo.		-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	valutazione.
-------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Riguardo al primo obiettivo relativo al coordinamento delle attività dei vari servizi, si può dire che esso è stato regolarmente svolto in continuità e, si presume, con efficacia.

Il suddetto coordinamento si è espletato tramite le riunioni sulla programmazione mensile, il monitoraggio quadrimestrale sull'esecuzione degli atti e degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale ed il quadrimestrale controllo degli atti nell'ambito dei controlli interni.

Per la valutazione del raggiungimento del secondo obiettivo relativo alla media dei risultati ottenuti dai Servizi, si rinvia alla conclusione del processo di valutazione al raggiungimento degli obiettivi da parte di tutti i Servizi a cura del Nucleo di valutazione.

In relazione al terzo obiettivo, si precisa che il piano di formazione è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n.24 del 11/2/2017.

Alcuni dipendenti hanno partecipato a dei corsi tra i quali si segnalano in particolare quelli relativi alla sicurezza sul lavoro, quello sull'antincendio, sull'anticorruzione.

In considerazione dell'evoluzione normativa in materia demografica i dipendenti del Servizio al cittadino sono quelli che hanno partecipato al maggior numero di corsi.

Si elencano i principali come di seguito:

- Nuove legislazioni: quali adempimenti per i servizi demografici? (Convegno regionale ANUSCA);
- La disciplina delle unioni civili e la registrazione delle convivenze;
- Una svolta per i servizi demografici: le unioni civili;
- Funzioni a regime della toponomastica/ANNCSU sul portale per i Comuni dell'Agenzia delle Entrate;
- L'ANPR rivoluziona la gestione dell'anagrafe: il subentro dei Comuni e gli adempimenti degli ufficiali d'anagrafe.

La documentazione degli altri corsi ai quali hanno partecipato altri dipendenti è rinvenibile agli atti.

Per quanto riguarda il quarto obiettivo (verifica intermedia sul raggiungimento degli obiettivi assegnati si attesta che è stato completamente raggiunto dato che tutti i Responsabili dei Servizi hanno presentato la relazione hanno presentato le loro relazione entro il mese di agosto 2017.

In relazione al quinto obiettivo (mappatura dei processi dell'attività dell'Amministrazione finalizzata all'aggiornamento del PTPC) si fa presente che è stato acquistato il software di supporto all'aggiornamento del PTPC che dà una base preimpostata, modificabile e adeguabile alla propria struttura, della mappatura dei processi e valutazione del rischio.

Al fine di completare la mappatura e predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018 – 2020, le schede proposte dal software sono state completate in modo autonomo. Le schede create sono 79.

Sono state rispettate le fasi e i tempi di realizzazione così come la partecipazione del personale coinvolto secondo quanto riportato nella scheda obiettivo 3.

Riguardo al sesto obiettivo (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) si può dire che la sezione Amministrazione Trasparente è tenuta costantemente aggiornata con la pubblicazione di atti nei modi e tempi stabiliti dalle indicazioni dell'ANAC.

Si aggiunge che è stato aggiornato il regolamento in materia di accesso civico e accesso agli atti con la relativa modulistica ed è stato approvato il registro degli accessi agli atti che andrà ad implementare le pubblicazioni della sezione Amministrazione Trasparente.

Alla data attuale si possono confermare le fasi e i tempi di realizzazione previsti.

La presente relazione è stata redatta secondo le indicazioni impartite dal Nucleo di Valutazione e viene inoltrata all'Organo prima citato per quanto di sua competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE
(LA ROCCA DR. MICHELANGELO)



COMUNE DI CIGLIANO

Servizi alle imprese, finanziari, e-government

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

OBIETTIVI SERVIZI ALLE IMPRESE, FINANZIARI ED I.T. ANNO 2017 RELAZIONE FINALE

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.

Si è provveduto nei termini di legge alla pubblicazione di Bilancio Preventivo 2017-2019 (<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Cigliano&Anno=2017&Tipo=BILANCIO%20PREVENTIVO>),

Consuntivo 2016

(<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Cigliano&Anno=2016&Tipo=BILANCIO%20CONSUNTIVO>),

dell'indicatore di tempestività dei pagamenti

(<http://www.cigliano.net/Home/Menu?IDDettaglioPagina=62104>) e di tutti gli atti amministrativi prodotti da questo servizio.

2 - Attività di accertamento tributario - IMU-TASI per migliorare l'equità fiscale

L'attività di accertamento tributario IMU-TASI 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 31/12/2017, per euro 184.956,50 di IMU e per euro 18.640,00 di TASI (come da registro agli atti dell'ufficio tributi). Complessivamente l'obiettivo da raggiungere, tra Imu e Tasi era un 10% in più rispetto alla previsione iniziale di bilancio ovvero 44.000,00 euro (40.000 + 10%).

3 - Attività di accertamento tributario -TARI-TARES-TARSU per migliorare l'equità fiscale

L'attività di accertamento tributario TARSU-TARES-TARI 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 31/12/2017 (come da registro agli atti dell'ufficio tributi), per euro 11.124,00. L'obiettivo da raggiungere era l'emissione di atti di accertamento per euro 10.000,00.

4 - Completamento digitalizzazione fascicoli del personale

L'attività è stata completata entro la fine dell'anno. Sono stati digitalizzati n. 12 fascicoli; si allega elenco dei dipendenti per i quali è stato digitalizzato il fascicolo personale nel corso dell'anno 2017.

5 - Proposta adeguamento regolamento di contabilità alla riforma contabile

Il nuovo regolamento di contabilità adeguato alle norme della riforma contabile è stato proposto alla commissione nel mese di ottobre 2017 ed è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 22/12/2017



COMUNE DI CIGLIANO

Servizi alle imprese, finanziari, e-government

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

6 - Definizione programma automazione contenuti sito comunale sui monitori/vetrina + attivazione timbratrice presso biblioteca

E' stato attivato un sistema di timbratura da remoto presso sede della Biblioteca utilizzando un sistema software di Siscom spa che consente l'acquisizione dei dati in tempo reale, l'intervento, realizzato nel mese di marzo 2017, ha comportato un costo di euro 341,60 (iva compresa).

Una prima analisi sulla fattibilità dell'automazione di inserimento dei contenuti del sito comunale sui monitori/vetrina ha evidenziato la necessità di coinvolgere la ditta Siscom spa, attuale gestore della struttura del sito internet Comunale. E' stata sottoposta la questione alla Siscom; si è in attesa di conoscere fattibilità, tempistiche di realizzazione ed eventuali costi.

Cigliano li 25 gennaio 2018

Il Responsabile del Servizio
(Alessandro Andreone)



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

ELENCO FASCICOLI PERSONALE DIGITALIZZATI NEL 2017

Nominativo	2017
Andorno	x
Andreone	x
Barberis	x
Berta	x
Calliera	x
Follis	x
Frasca	x
Germano	x
Olivero	x
Pensa	x
Pissardo	x
Vercellone	x

RELAZIONE FINALE OBIETTIVI ANNO 2017

OBIETTIVI

- 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.**

Si è proceduto nel rispetto di quanto indicato nell'obiettivo in relazione alle pratiche effettuate.

- 2. Sistemático monitoraggio del rispetto del contratto relativo alla gestione del verde pubblico al fine di verificare la sua efficacia e la sua efficienza**

Si è proceduto in modo costante al monitoraggio dei lavori effettuati dalla "Nuova Cooperativa" appaltatrice della manutenzione del verde, verificando sia attraverso report che con sopralluoghi quanto effettuato.

- 3. Controllo di almeno n. 6 cantieri edilizi in accordo con il resp. Del Servizio Polizia Municipale, espletamento di tutta la procedura sanzionatoria in osservanza al D.P.R. 380/2011, nel caso di accertamento di abusi edilizi**

In riferimento alle pratiche pervenute da verifiche effettuate, si è provveduto a predisporre elenco dei cantieri edili nei quali effettuare i sopralluoghi, non sono stati effettuati i sopralluoghi.

- 4. 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.**

Si è proceduto ad effettuare i lavori in programma compatibilmente con la continuità della presenza e gli orari di 2 ragazzi profughi nei giorni di lunedì e mercoledì mattina. Si è predisposto un registro di presenze dove vengono annotati i nomi, gli orari e firme dei ragazzi.

- 5. 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.**

Si è provveduto per tutti i punti trasformati a Led, ad acquisire i dati tecnici necessari da Enel Sole ed ad inviare al gestore energetico la documentazione completa per la modifica.

- 6. Attivarsi tempestivamente per l'apertura dei sinistri in contatto con nostro Broker tutte le volte che può essere richiesto risarcimento di eventuali danni.**

Si è proceduto tempestivamente in contatto con il broker in tutti i casi di danni.

Cigliano 23/01/2018



Responsabile del Servizio Tecnico
Geom. Annunziata Gattafù



POLIZIA LOCALE *NUOVA LUCE*

       
Tronzano V.se - Bianzè - Livorno Ferraris - Olcenengo - Salasco - Grova - Ronsecco - San Germano V.se

Prot.

Cigliano 17/01/2018

Egr. Dott. Michelangelo La Rocca
Segretario Generale
del Comune di Cigliano (VC)

Oggetto: Relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ufficio di Polizia Municipale del Comune di Cigliano.

Con riferimento all'oggetto di cui alla presente, si relaziona quanto segue:

Obiettivo n. 31: La sezione Amministrazione Trasparente aggiorna costantemente le parti di competenza del servizio provvedendo alla pubblicazione degli atti secondo i modi ed i tempi che sono indicati dalle normative vigenti.

Obiettivo n. 32: Sono stati intensificati i controlli sul rispetto del Codice della Strada attraverso maggiori e costanti controlli sul rispetto dei divieti di sosta, sull'utilizzo delle cinture di sicurezza, sulle revisioni periodiche dei veicoli, sull'assicurazione obbligatoria dei veicoli, sul rispetto dei limiti di velocità di transito dei veicoli.

Il personale dell'ufficio di Polizia Municipale ha inoltre destinato ulteriore impegno sulla problematica dei veicoli abbandonati provvedendo alla segnalazione ed attuazione dell'intervento necessario per la rimozione di autovettura presente all'interno dell'area cimiteriale e al passaggio in carico al Demanio dello Stato dell'autovettura presente in depositaria da oltre tre anni.

Obiettivo n. 33: Si è provveduto ad intensificare l'attività di monitoraggio del territorio anche nelle fasce orarie pomeridiane, infatti per sei giorni alla settimana gli Agenti di Polizia Municipale sono impegnati nell'espletamento ed intensificazione della suddetta attività, anche con l'effettuazione di posti di controllo, con orario che si protrae fino alle ore 21:00.

Obiettivo n. 34: Le attività di controllo del commercio su area pubblica, dei pubblici esercizi, dei cantieri e dell'attrezzatura per la raccolta delle deiezioni canine, sono state svolte ed incrementate ulteriormente.

Obiettivo n. 35: Il controllo della segnaletica verticale ed orizzontale è un'attività che, stante la sua notevole importanza, viene svolta frequentemente da questo ufficio.

A tal fine, dopo aver svolto le opportune verifiche, si è provveduto all'acquisto di nuova segnaletica stradale verticale al fine di sostituire quella che risulta essere degradata e/o danneggiata ed implementare quella esistente, e si è inoltre provveduto al rifacimento della segnaletica orizzontale.

Obiettivo n. 36: Si è proceduto alla riorganizzazione dell'ufficio di Polizia Municipale attribuendo incarichi diversi ai vari componenti garantendo comunque l'interscambiabilità degli stessi.



RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI POLIZIA LOCALE
Commissario Maurizio Guerrini