



Città di Cuneo

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2017

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b> .....	pag. 3
---------------------------	--------

### **PARTE PRIMA – ANALISI DELL’ENTE**

I DATI DELL’ENTE.....	pag. 5
DATI SULLA POPOLAZIONE.....	pag. 6
DATI SULLE IMPRESE.....	pag. 10
MACROSTRUTTURA.....	pag. 13
<b>LA GESTIONE FINANZIARIA NELL’ANNO 2017</b>	
DATI SULLA SPESA SUDDIVISI PER MISSIONE.....	pag. 15
INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO ANNO 2017 .....	pag. 19
INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL’UTENZA.....	pag. 29
COMITATO UNICO DI GARANZIA .....	pag. 37

### **PARTE SECONDA – LE RISULTANZE DELLA PERFORMANCE**

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO.....	pag. 38
CONSUNTIVO OBIETTIVI ANNO 2017 .....	pag. 39
SETTORE SEGRETERIA GENERALE.....	pag. 41
SETTORE AFFARI LEGALI.....	pag. 43
SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO.....	pag. 47
SETTORE CONTRATTI E PERSONALE.....	pag. 64
SETTORE CULTURA ED ATTIVITA’ ISTITUZIONALI INTERNE.....	pag. 72
SETTORE ELABORAZIONE DATI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E AFFARI DEMOGRAFICI.....	pag. 78
SETTORE LAVORI PUBBLICI.....	pag. 87
SETTORE PATRIMONIO, ATTIVITA’ DI PIANO, MANIFESTAZIONI E TURISMO.....	pag. 101
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE.....	pag. 116
SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI.....	pag. 123
SETTORE SOCIO-EDUCATIVO E PARI OPPORTUNITÀ.....	pag. 143

## INTRODUZIONE

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 1 del 5 gennaio 2017, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019 relativamente alla parte delle risorse finanziarie. Il Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi, parte V "Ciclo di gestione della Performance – Nucleo di Valutazione – Controllo di Gestione", come previsto dall'art. 3 del Regolamento citato, dispone che il Piano esecutivo di gestione sia accompagnato dal Piano degli obiettivi, piano che è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 120 del 18 maggio 2017. Entrambi costituiscono il Piano delle Performance che trae i propri elementi costitutivi dagli atti della programmazione annuale e pluriennale del Comune.

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta i risultati realizzati al 31 dicembre di ogni anno, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance: nel 2017, complessivamente, l'Ente ha conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi elevato che si attesta al 99,42%.

La Relazione, inoltre, fornisce alcune caratteristiche del contesto in generale, riportando dati relativi alla popolazione, ai servizi offerti, alla viabilità ecc. ed espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari.

La Relazione è approvata dalla Giunta Comunale e successivamente validata dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 10, c. 1, lett. b) del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. 74/2017 (e come specificato nella Nota circolare del Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio per la valutazione della Performance - del 29 marzo 2018).

La validazione costituisce il presupposto necessario per l'erogazione della parte variabile stipendiale in favore del personale dirigente e del premio di risultato a favore del restante personale.

La Relazione deve, come previsto dal Decreto Legislativo 33/2013, essere pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

## FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE



## PARTE PRIMA – ANALISI DELL'ENTE

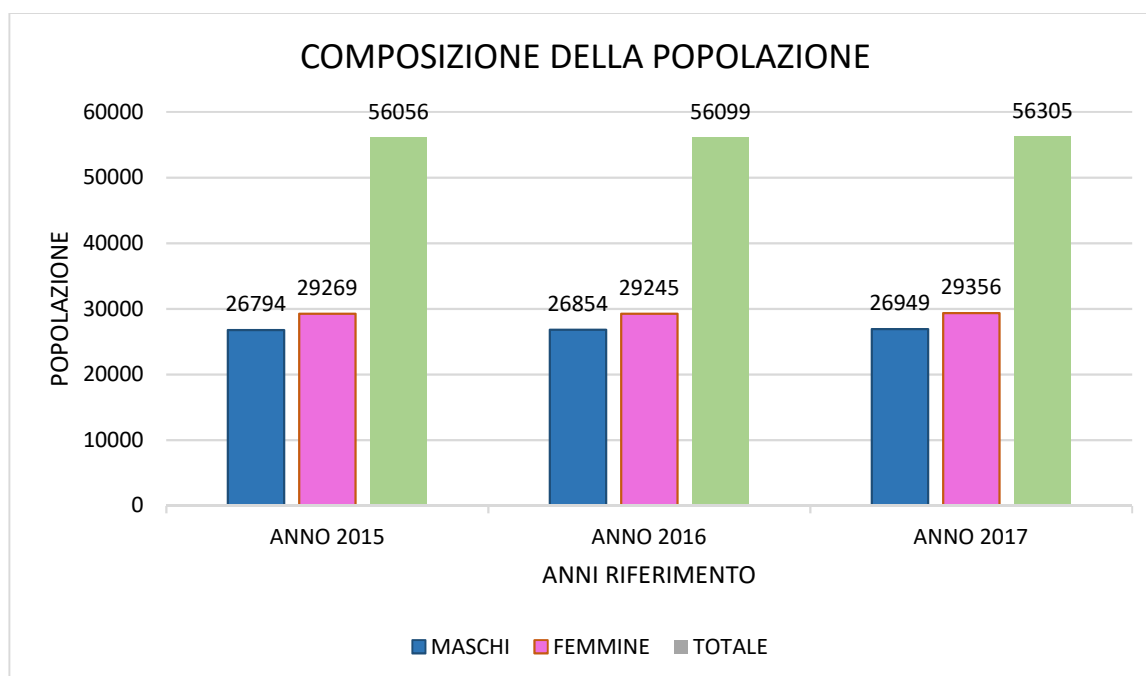
### I DATI DELL'ENTE

Indicatori	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Superficie totale del Comune (ha)	11.987,00	11.987,00	11.987,00
Superficie concentrico urbano (ha)	2.003,00	2.003,00	2.003,00
Popolazione residente	56.056	56.099	56.305
Nuclei familiari	25.994	26.160	26.123
Viabilità e illuminazione pubblica – Km. strade illuminate	176,3	177	178
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali esterne	145	145	146
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali interne	113	113	113
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali vicinali	101	101	101
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero punti luce	7.890	7.925	8.136
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero di Kwh consumati	4.911.000	4.759.000	4.750.000
Piste ciclabili - Km.	40	40	41
Trasporti pubblici - Km. Annuì percorsi	1.923.388	1.900.979	1.862.215
Impianti sportivi - Numero di impianti	103	103	102
Teatro Toselli e Monviso - Numero spettatori	21.075	23.830	22.506
Teatro Toselli e Monviso - Numero di rappresentazioni	384	398	415
Musei e mostre - Numero di visitatori	51.551	54.661	59.559
Musei e mostre - Numero di istituzioni	20	25	74

## DATI SULLA POPOLAZIONE

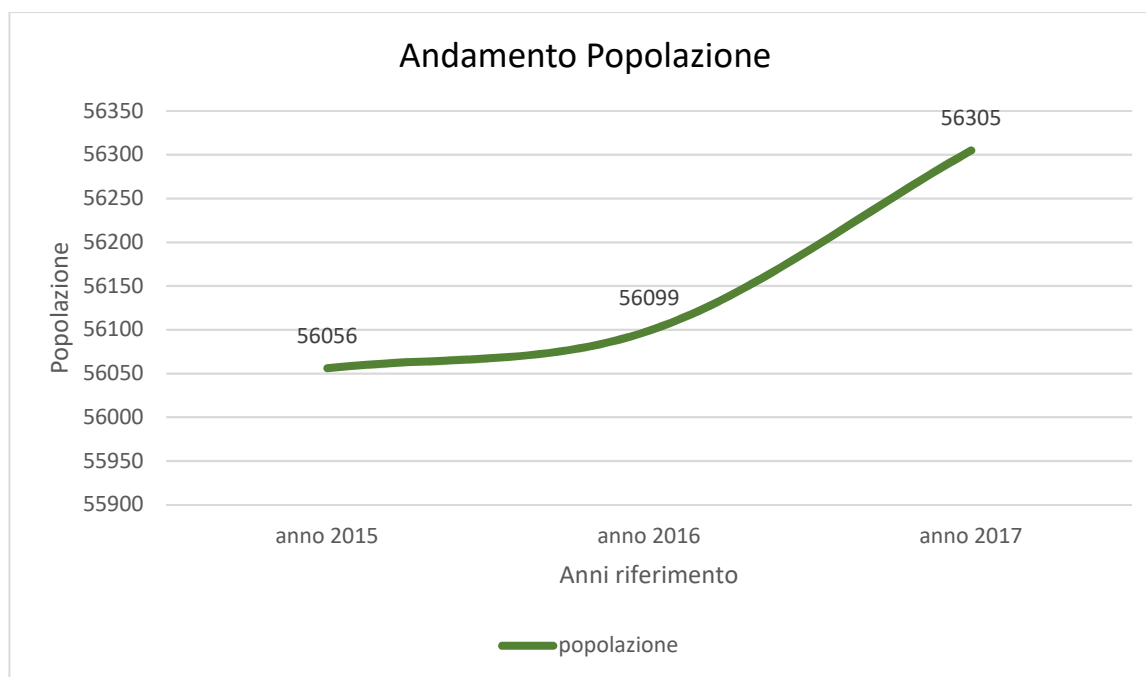
### 1. Composizione della popolazione residente per sesso

ANNO	MASCHI	% MASCHI	FEMMINE	%FEMMINE	TOTALE
2015	26.794	47,80%	29.262	52,20%	56.056
2016	26.854	47,87%	29.245	52,13%	56.099
2017	26.949	47.86%	29.356	52,14%	56.305



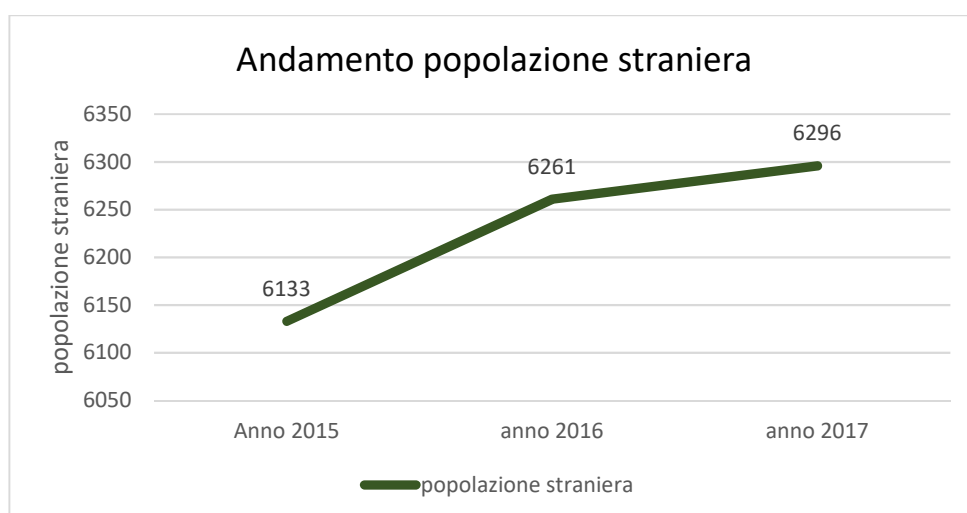
## 2. Andamento demografico della popolazione

Anno	Popolazione Fine anno
<b>2015</b>	<b>56.056</b>
<b>2016</b>	<b>56.099</b>
<b>2017</b>	<b>56.305</b>



## 3. Popolazione straniera nell'anno 2017

Anno	Popolazione Inizio anno	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti (immigrati)	Cancellati (vari motivi)	Saldo	Popolazione Fine anno
<b>2015</b>	6.074	95	4	91	760	792	-32	<b>6.133</b>
<b>2016</b>	6.133	88	3	85	744	701	43	<b>6.261</b>
<b>2017</b>	6.261	90	9	81	750	796	46	<b>6.296</b>

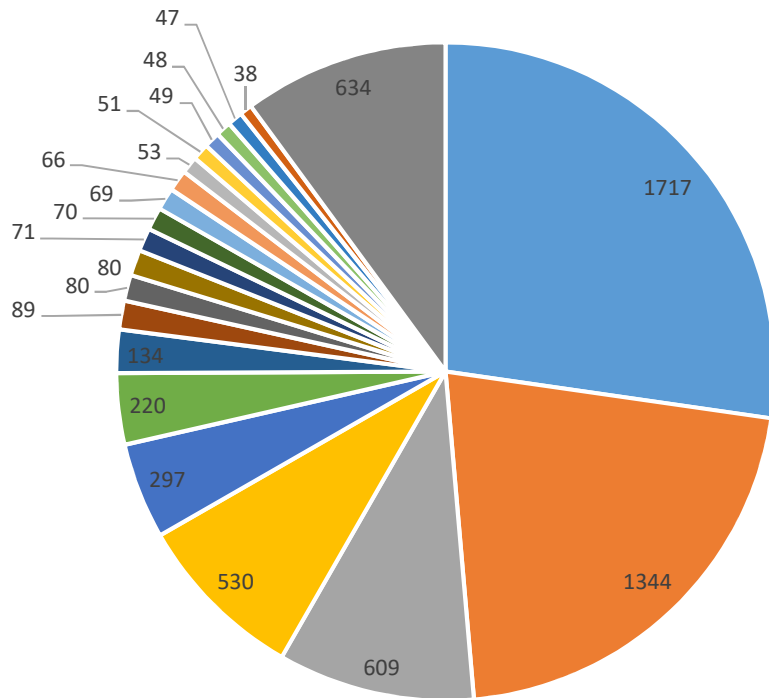


**4. Suddivisione della popolazione straniera in base alla nazionalità. Anno 2017**

<b>STATO</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>	<b>TOTALE</b>
ROMANIA	645	1072	1717
ALBANIA	686	658	1344
MAROCCO	284	325	609
CINA REPUBBLICA POPOLARE	246	284	530
FILIPPINE	146	151	297
COSTA D'AVORIO	123	97	220
NIGERIA	56	78	134
PERU'	36	53	89
REPUBBLICA DOMINICANA	46	34	80
SENEGAL	52	28	80
TUNISIA	42	29	71
EGITTO	43	27	70
BRASILE	24	45	69
MOLDAVIA	19	47	66
SRI LANKA	27	26	53
BURKINA FASO	32	19	51
BANGLADESH	31	18	49
FRANCIA	20	28	48
GHANA	26	21	47
UCRAINA	10	28	38
<i>totale prime 20 nazionalità presenti nel Comune</i>	<b>2.594</b>	<b>3.068</b>	<b>5.662</b>
ALTRE NAZIONALITÀ	288	346	634
<b>TOTALE STRANIERI PRESENTI NEL COMUNE</b>	<b>2.882</b>	<b>3.414</b>	<b>6.296</b>



### Popolazione straniera - Anno 2017



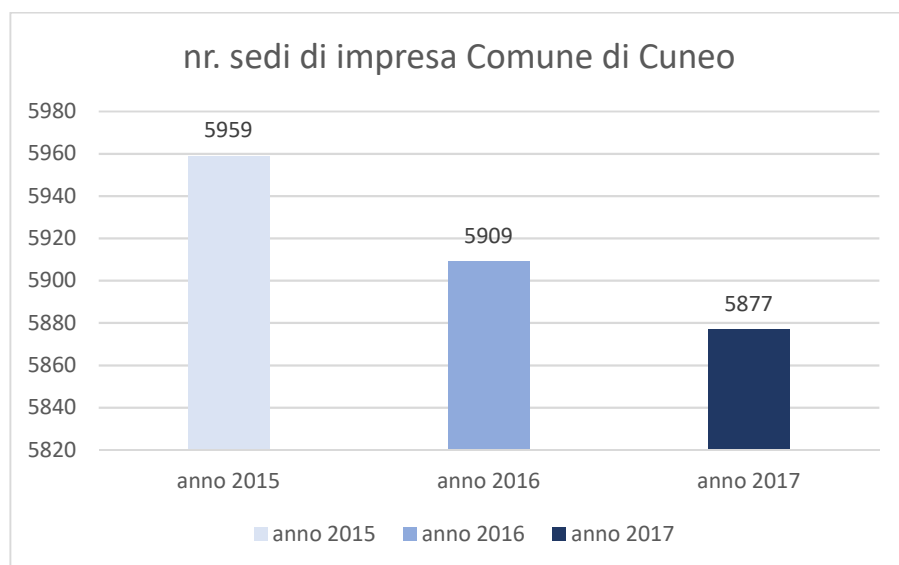
- |                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| ■ ROMANIA               | ■ ALBANIA                  |
| ■ MAROCCO               | ■ CINA REPUBBLICA POPOLARE |
| ■ FILIPPINE             | ■ COSTA D'AVORIO           |
| ■ NIGERIA               | ■ PERU'                    |
| ■ REPUBBLICA DOMINICANA | ■ SENEGAL                  |
| ■ TUNISIA               | ■ EGITTO                   |
| ■ BRASILE               | ■ MOLDAVIA                 |
| ■ SRI LANKA             | ■ BURKINA FASO             |
| ■ BANGLADESH            | ■ FRANCIA                  |
| ■ GHANA                 | ■ UCRAINA                  |
| ■ ALTRE NAZIONALITÀ     |                            |

## DATI SULLE IMPRESE

### 1. Sedi di impresa registrate nel comune di Cuneo per settore economico

Settore	anno 2015	anno 2016	anno 2017
Agricoltura, silvicoltura pesca	754	738	<b>713</b>
Estrazione di minerali da cave e miniere	3	3	<b>3</b>
Attività manifatturiere	414	396	<b>388</b>
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	42	46	<b>46</b>
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, risanamento	7	7	<b>7</b>
Aziende di costruzione	698	677	<b>663</b>
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	1.377	1.359	<b>1.352</b>
Trasporto e magazzinaggio	117	116	<b>116</b>
Servizi di alloggio e di ristorazione	339	337	<b>342</b>
Servizi di informazione e comunicazione	152	150	<b>149</b>
Attività finanziarie e assicurative	237	238	<b>248</b>
Attività immobiliari	649	649	<b>646</b>
Attività professionali, scientifiche e tecniche	283	292	<b>278</b>
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	223	231	<b>235</b>
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	-	-	-
Attività del settore istruzione	46	49	<b>50</b>
Sanità e assistenza sociale	35	34	<b>39</b>
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	71	73	<b>78</b>
Altre attività di servizi	320	319	<b>322</b>
Imprese non classificate	192	195	<b>202</b>
<b>Totale imprese</b>	<b>5.959</b>	<b>5.909</b>	<b>5.877</b>

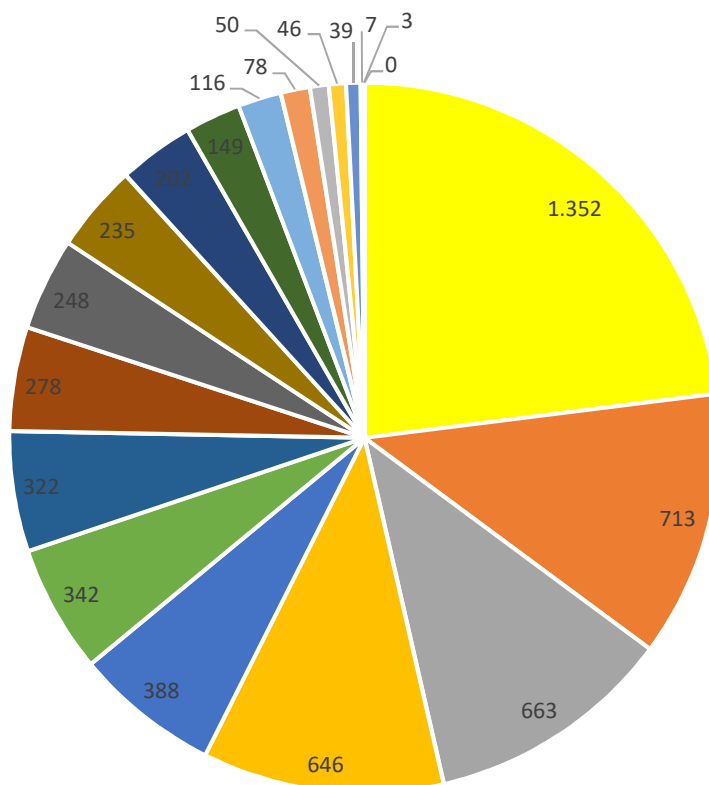
Fonte: elaborazione Camera di commercio di Cuneo



**2. Imprese dell'anno 2017 suddivise per settore, in ordine di % in ogni settore**

Settore	anno 2017	% sul totale
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	<b>1.352</b>	23,00%
Agricoltura, silvicoltura pesca	<b>713</b>	12,13%
Aziende di costruzione	<b>663</b>	11,28%
Attività immobiliari	<b>646</b>	10,99%
Attività manifatturiere	<b>388</b>	6,60%
Servizi di alloggio e di ristorazione	<b>342</b>	5,82%
Altre attività di servizi	<b>322</b>	5,48%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	<b>278</b>	4,73%
Attività finanziarie e assicurative	<b>248</b>	4,22%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	<b>235</b>	4,00%
Imprese non classificate	<b>202</b>	3,44%
Servizi di informazione e comunicazione	<b>149</b>	2,54%
Trasporto e magazzinaggio	<b>116</b>	1,97%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	<b>78</b>	1,33%
Attività del settore istruzione	<b>50</b>	0,85%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	<b>46</b>	0,78%
Sanità e assistenza sociale	<b>39</b>	0,66%
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, risanamento	<b>7</b>	0,12%
Estrazione di minerali da cave e miniere	<b>3</b>	0,05%
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	-	0,00%
<b>Totale nr. imprese</b>	<b>5.877</b>	

## Nr. imprese per categoria - Anno 2017

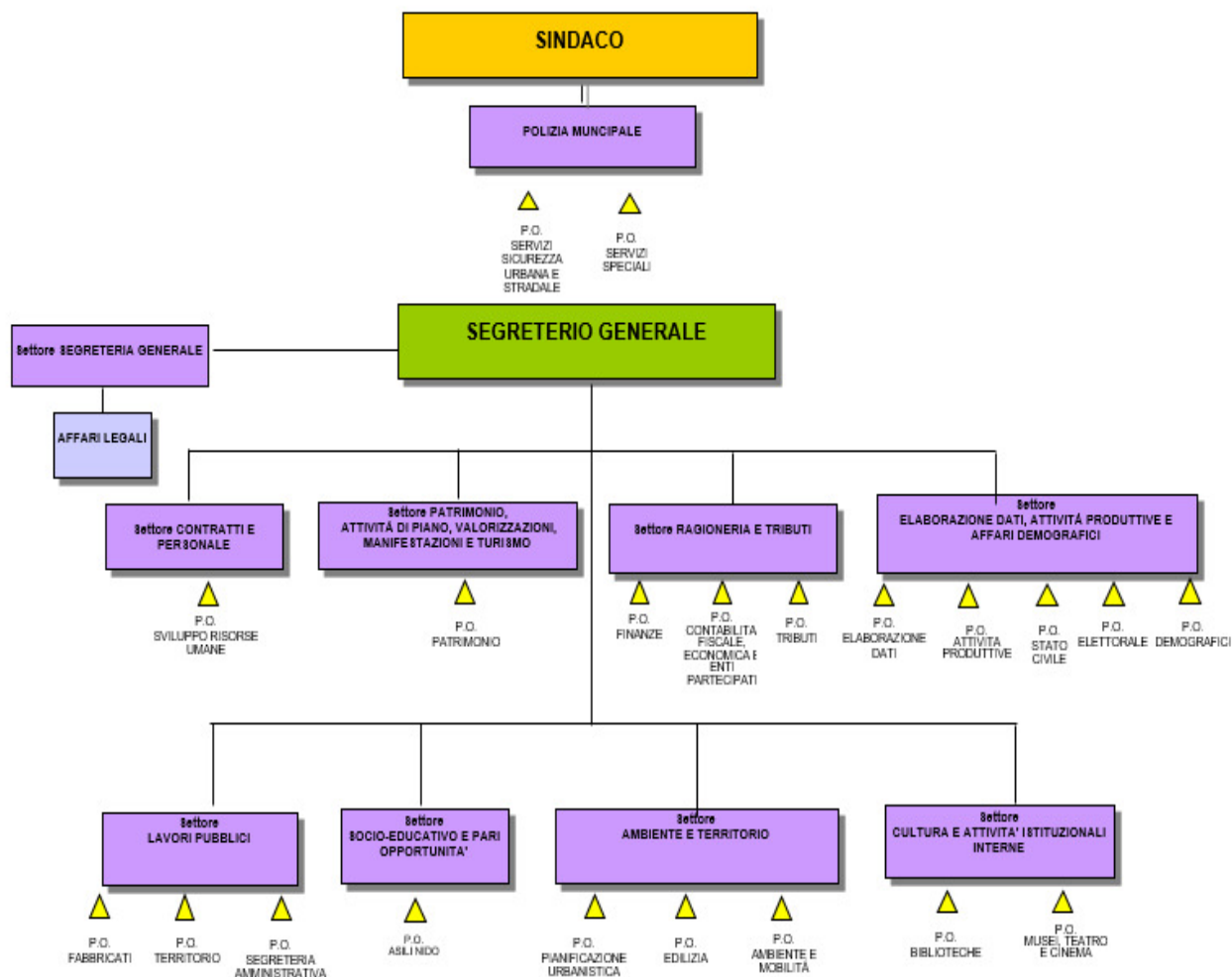


- Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli
- Agricoltura, silvicoltura pesca
- Aziende di costruzione
- Attività immobiliari
- Attività manifatturiere
- Servizi di alloggio e di ristorazione
- Altre attività di servizi
- Attività professionali, scientifiche e tecniche
- Attività finanziarie e assicurative
- Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese
- Imprese non classificate
- Servizi di informazione e comunicazione
- Trasporto e magazzinaggio
- Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento
- Attività del settore istruzione
- Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata
- Sanità e assistenza sociale
- Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, risanamento
- Estrazione di minerali da cave e miniere
- Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

# MACROSTRUTTURA

## STRUTTURA COMUNALE AL 29 DICEMBRE 2017

TOTALE DIPENDENTI: 339



LEGENDA:



POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**Dipendenti in servizio**

Categoria	Posti previsti	Personale in servizio		Posti vacanti
		totale	di cui part-time	
<i>Profilo - inquadramento giuridico</i>	<i>dotazione organica</i>			<i>al 31/12/2017</i>
<b>Segretario Generale*</b>	1	1		0
<b>Dirigenti</b>	10	9		1
<b>Funzionari - D3</b>	12	8	0	4
<b>Direttivi - D</b>	42	36	4	6
<b>Istruttori - C</b>	169	160	30	9
<b>Collaboratori - B3</b>	45	29	4	16
<b>Esecutori - B</b>	88	70	20	18
<b>Operatori - A</b>	38	26	4	12
<b>TOTALI</b>	<b>405</b>	<b>339</b>	<b>62</b>	<b>66</b>

\* Dal 1 ° aprile 2016, con decreto del Sindaco n. 4 del 18 marzo 2016, Segretario generale titolare della segreteria in convenzione del Comune di Cuneo e della Provincia di Cuneo (CN), della quale il Comune di Cuneo è capo convenzione.

## LA GESTIONE FINANZIARIA

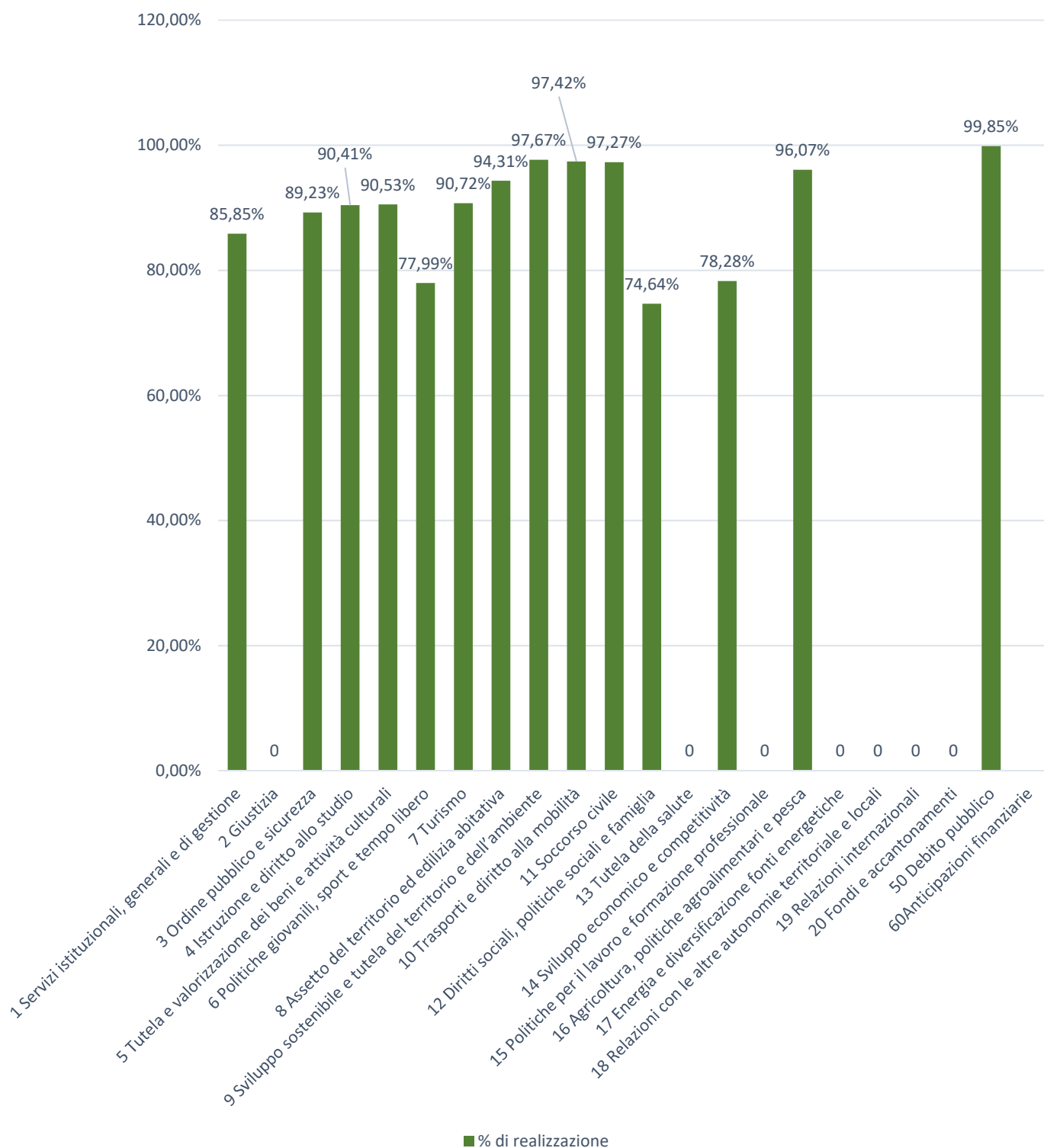
### LA GESTIONE FINANZIARIA 2017

Le tabelle e i grafici di seguito riportati tengono conto dell'introduzione della contabilità armonizzata e degli schemi di bilancio introdotti dal D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

#### SPESA CORRENTE - ANALISI PER MISSIONE

Numero Missione	Missione	Previsione definitiva 2017 - €	Realizzato €	% di realizzazione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	12.378.593,25	10.626.405,56	85,85%
02	Giustizia	-	-	-
03	Ordine pubblico e sicurezza	2.097.094,64	1.871.250,35	89,23%
04	Istruzione e diritto allo studio	6.459.594,37	5.840.425,9	90,41%
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.109.998,86	1.910.152,42	90,53%
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.430.250,52	1.115.436,31	77,99%
07	Turismo	602.645,02	546.707,02	90,72%
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	521.445,22	491.794,20	94,31%
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	11.957.059,25	11.678.437,16	97,67%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	4.133.161,15	4.026.392,43	97,42%
11	Soccorso civile	149.060,80	144.984,75	97,27%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8.983.908,05 6	6.705.433,28	74,64%
13	Tutela della salute	-	-	-
14	Sviluppo economico e competitività	588.763,93	460.908,07	78,28%
15	Politiche per il lavoro e formazione professionale	-	-	-
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	136.435,07	131.075,06	96,07%
17	Energia e diversificazione fonti energetiche	-	-	-
18	Relazioni con le altre autonomie territoriale e locali	-	-	-
19	Relazioni internazionali	-	-	-
20	Fondi e accantonamenti	1.803.019,75-	-	-
50	Debito pubblico	301.529,34	301.075,53	99,85%
60	Anticipazioni finanziarie	-	-	-
<b>Totale spese correnti</b>		<b>53.625.559,22</b>	<b>45.850.478,13</b>	<b>85,46%</b>

## Spesa corrente - % di realizzazione

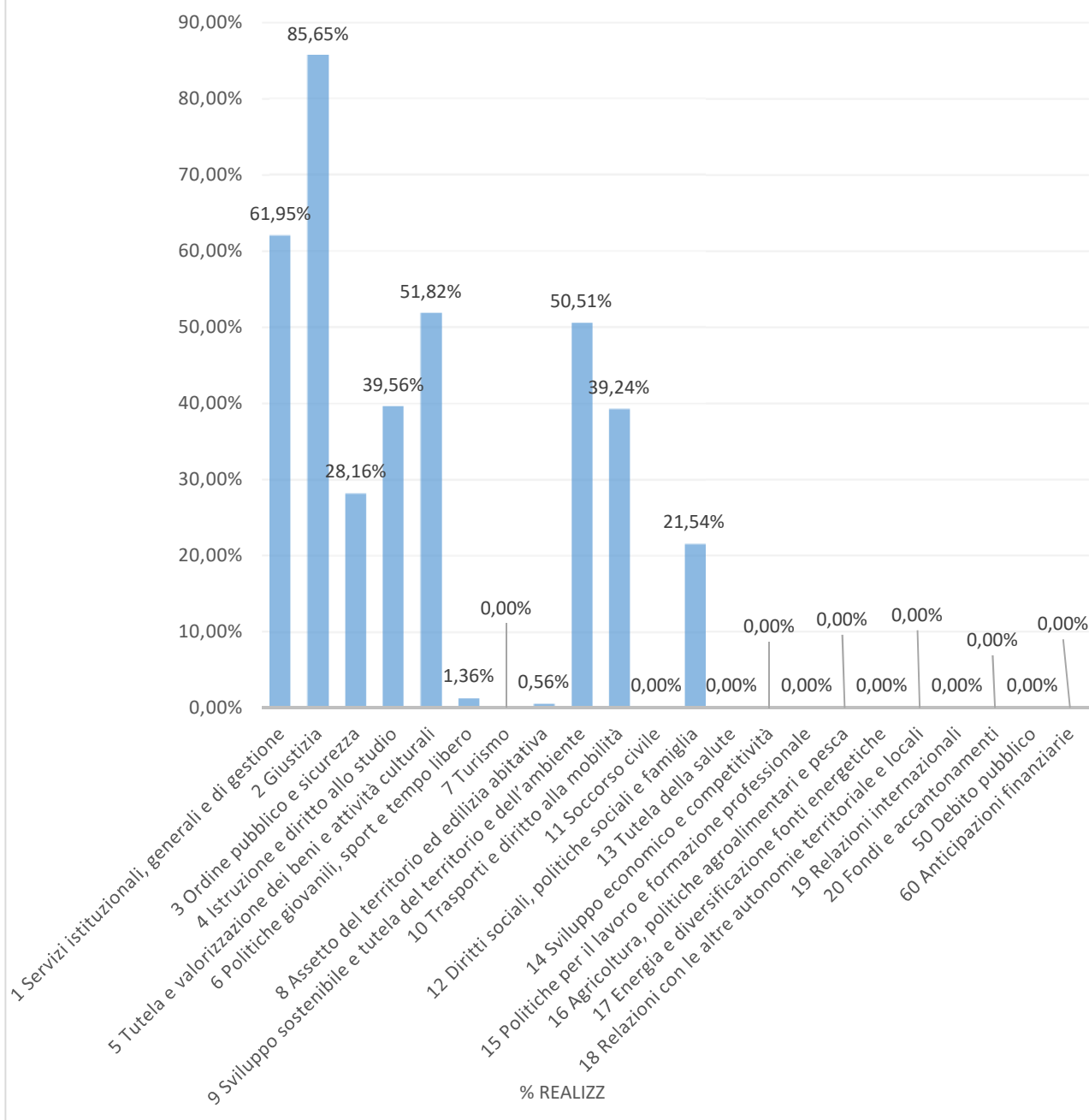




**SPESA CONTO CAPITALE - ANALISI PER MISSIONE**

<b>Numero Missione</b>	<b>Missione</b>	<b>Previsione definitiva 2017 - €</b>	<b>Realizzato €</b>	<b>% di realizzazione</b>
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.341.563,43	831.075,75	61,95%
02	Giustizia	120.272,74	103.019,20	85,65%
03	Ordine pubblico e sicurezza	10.000,00	2.815,76	28,16%
04	Istruzione e diritto allo studio	3.142.778,27	1.243.301,13	39,56%
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	464.176,68	240.558,21	51,82%
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.880.432,56	39.157,42	1,36%
07	Turismo	-	-	-
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	20.693.348,07	116.857,47	0,56%
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	797.239,90	402.662,18	50,51%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	4.924.436,25	1.932.498,72	39,24%
11	Soccorso civile	48.850,00	-	-
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.561.951,52	336.481,25	21,54%
13	Tutela della salute	-	-	-
14	Sviluppo economico e competitività	-	-	-
15	Politiche per il lavoro e formazione professionale	-	-	-
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	-	-	-
17	Energia e diversificazione fonti energetiche	-	-	-
18	Relazioni con le altre autonomie territoriale e locali	-	-	-
19	Relazioni internazionali	-	-	-
20	Fondi e accantonamenti	200.000,00	-	-
50	Debito pubblico	-	-	-
60	Anticipazioni finanziarie	-	-	-
<b>Totale spese in conto capitale</b>		<b>36.185.049,42</b>	<b>5.248.427,09</b>	<b>14,50%</b>

## Spesa in conto capitale -% di realizzazione



## INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO 2017

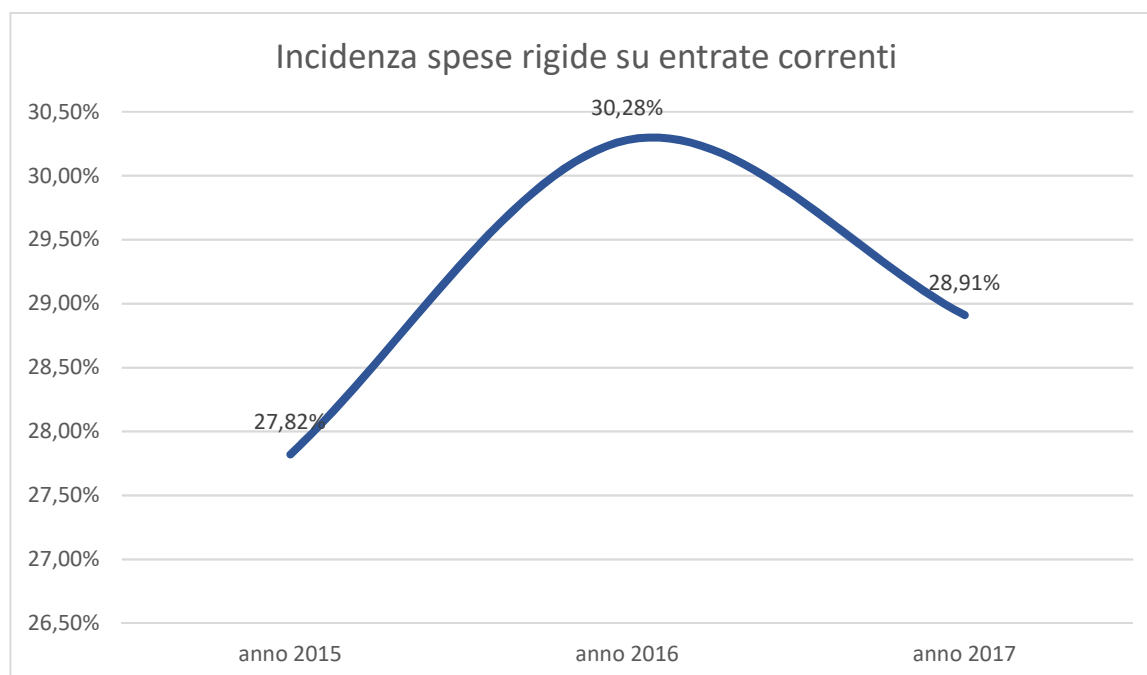
Il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" ha introdotto nuovi indicatori di bilancio.

Conseguentemente non per tutti gli indicatori relativi agli anni 2016 e 2017 è possibile il raffronto con gli anni precedenti.

### INDICATORI

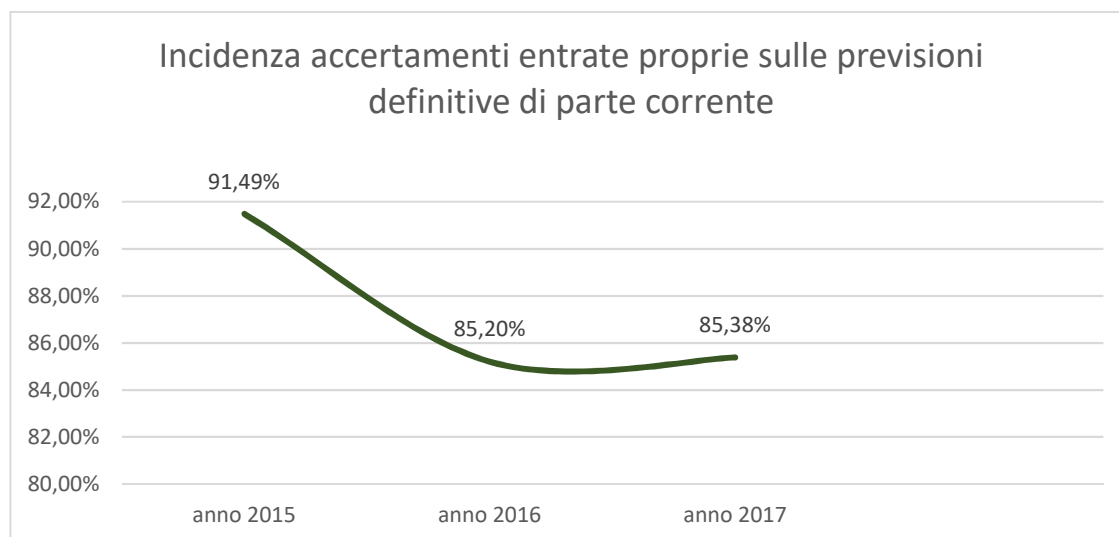
#### 1. Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti = 28,91%

Calcolo anno 2017: [ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" - FPV entrata concernente il Macroagg. 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate) = **28,90987%**



**2. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente = 85,38%**

Calcolo anno 2017: Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecip. di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate" = **85,38352%**

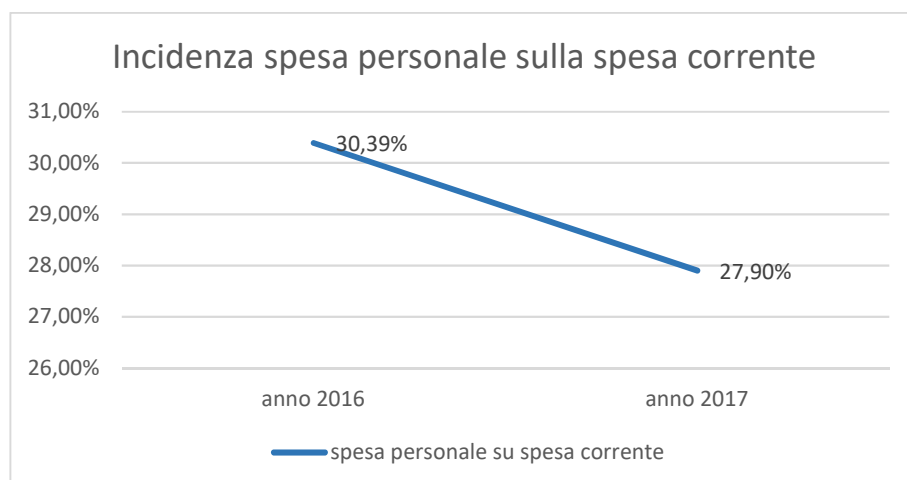


**3. Anticipazioni dell'Istituto Tesoriere.**

Non ricorre per l'anno 2017

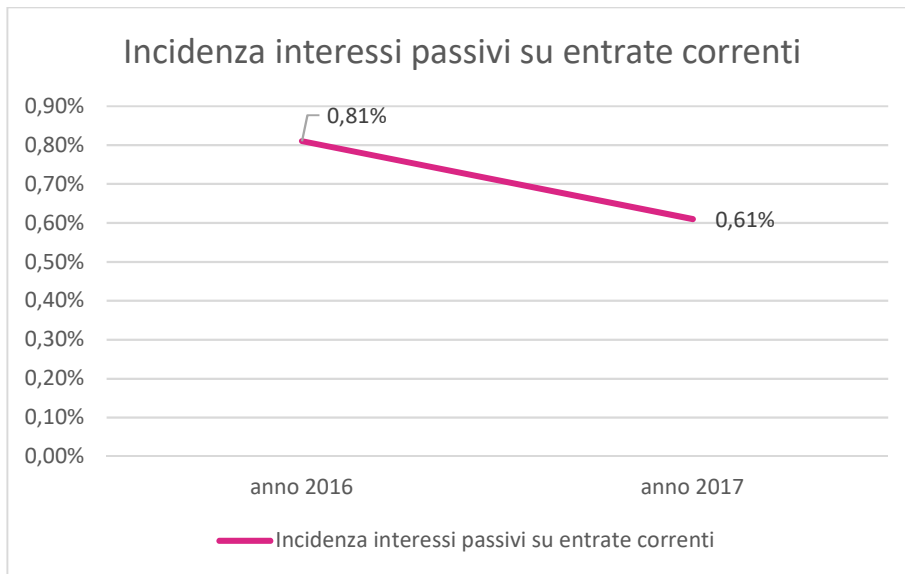
**4. Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente = 27,90%**

Calcolo anno 2017: Impegni (Macroagg. 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroagg. 1.1) / Impegni (Spesa corrente - FCDE corrente + FPV concernente il Macroagg. 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroagg. 1.1)" = **27,89868%**



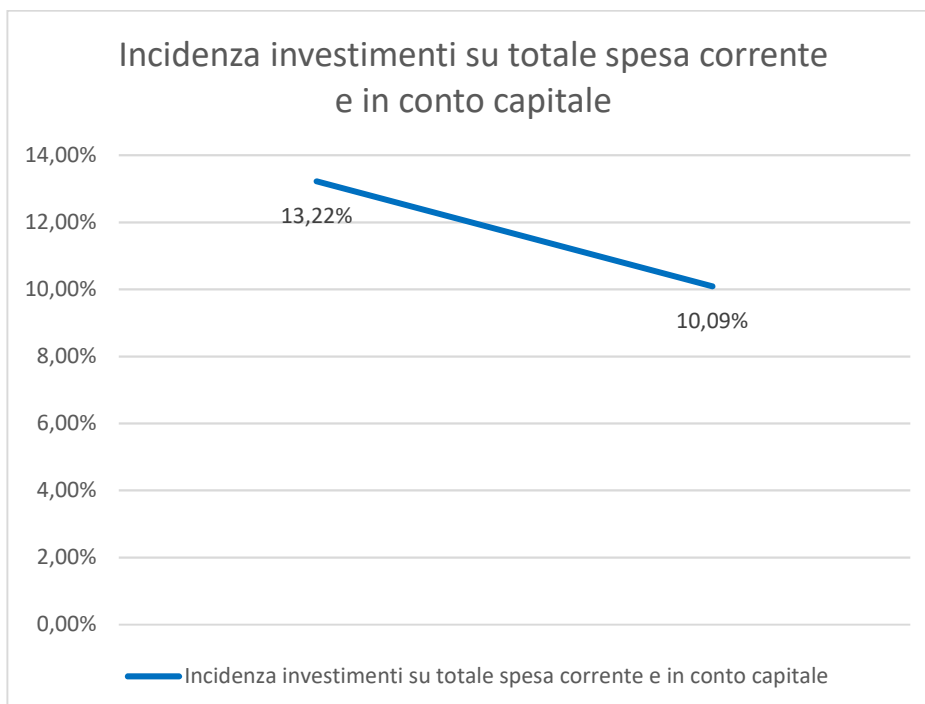
### 5. Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti = 0,61%

Calcolo anno 2017: Impegni Macroagg. 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti") = **0,60675%**



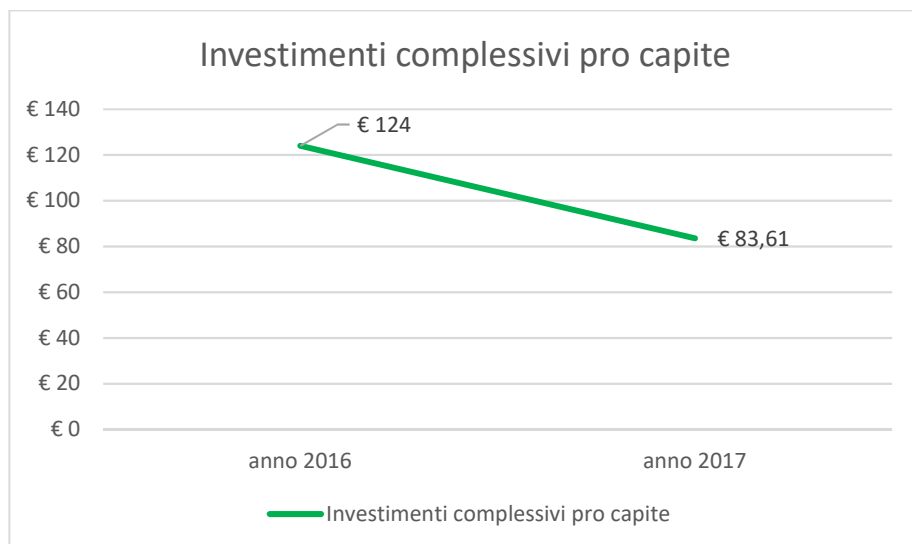
### 6. Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale = 10,09%

Calcolo anno 2017: Impegni (Macroagg. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroagg. 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II = **10,09236%**



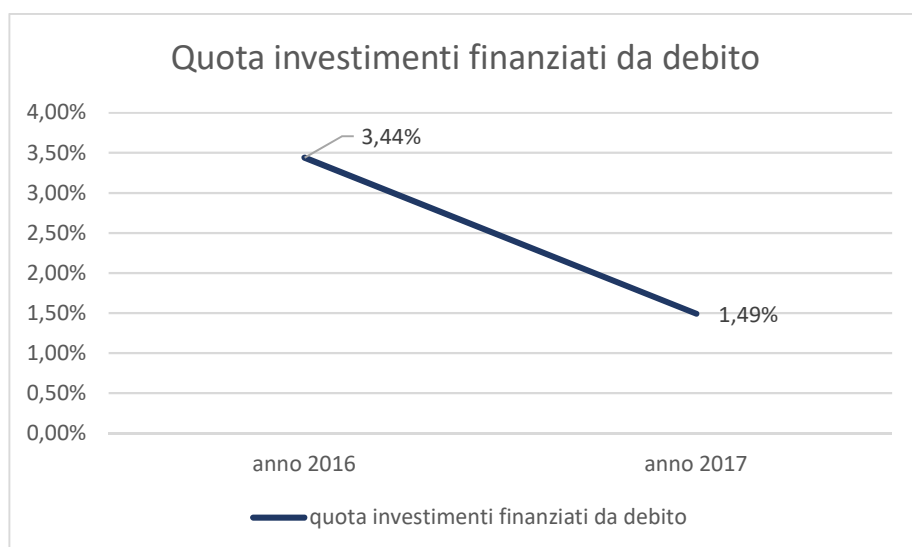
## **7. Investimenti complessivi pro capite (in valore assoluto) = € 83,61**

Calcolo anno 2017: Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)"= **83,61**



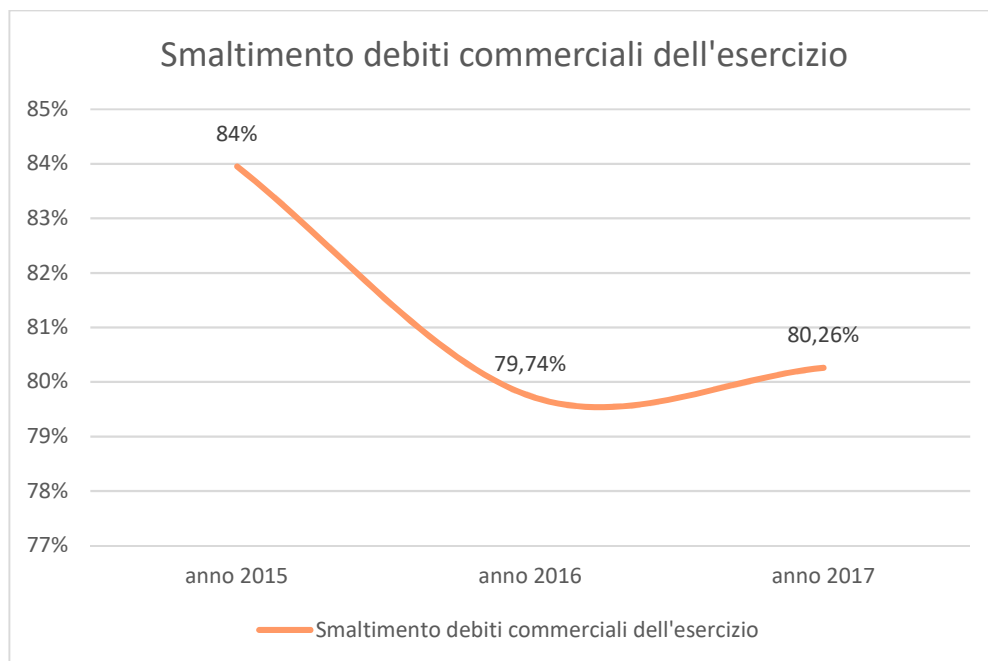
## **8. Quota investimenti complessivi finanziati da debito = 1,49%**

Calcolo anno 2017: "Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" – Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" – Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione garanzie" – Accensione di prestiti da rinegoziazione) / [Impegni + relativi FPV (Macroagg. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto terreni" + Macroagg. 2.3 "Contributi agli investimenti)] = **1,48743%**



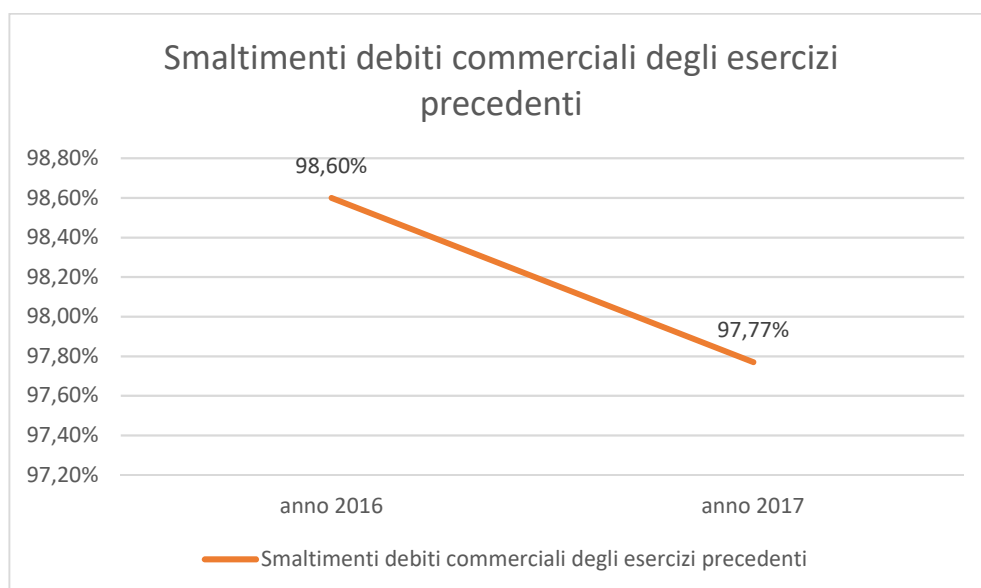
### 9. Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio = 80,26%

Calcolo anno 2017: Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") = **80,25976%**



### 10. Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti = 97,99%

Calcolo anno 2017: Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") = **97,99171%**

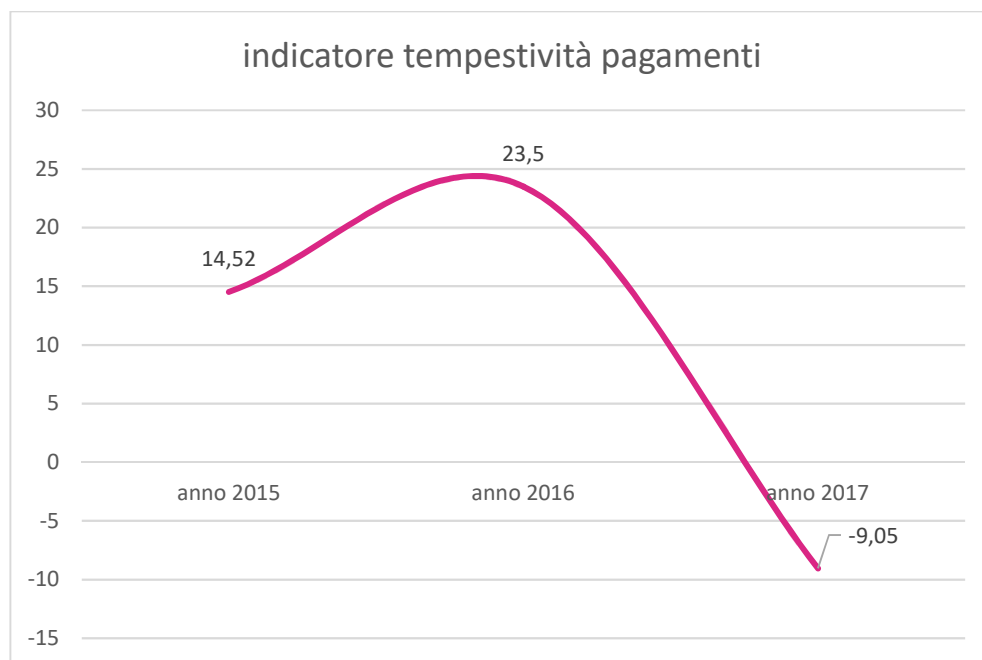


**11. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)" = - 9,05**

A decorrere dall'anno 2015, secondo quanto previsto dall'articolo 9 del DPCM 9 del 22 settembre 2014, l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

Tale indicatore misura il ritardo medio nei pagamenti, rispetto al termine di 30 giorni fissato dall'articolo 4, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 231/2002.

La sua determinazione è stata resa conforme alle modalità di calcolo fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – con la circolare n. 22 del 22 luglio 2015.

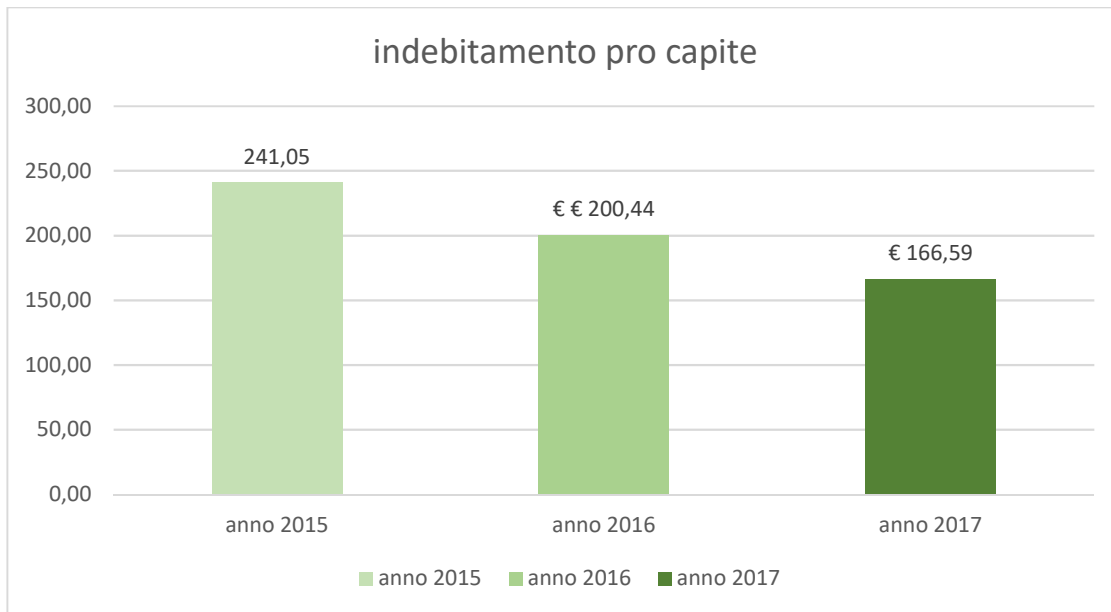




## 12. Indebitamento pro capite (in valore assoluto) = € 166,59

Residui debiti mutui / Popolazione residente al 1° gennaio dell'anno di riferimento

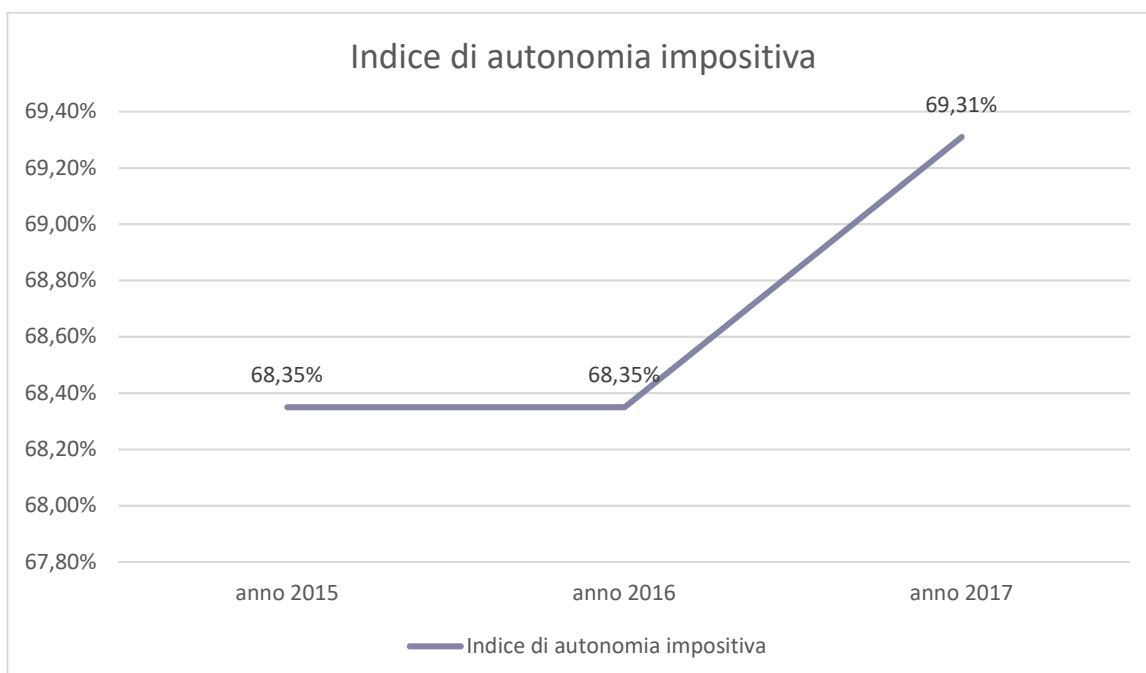
$$9.345.425,98 / 56.099 = 166.59$$



## 13. Indice di autonomia impositiva = 69,31%

Titolo I / Titolo I + II + III

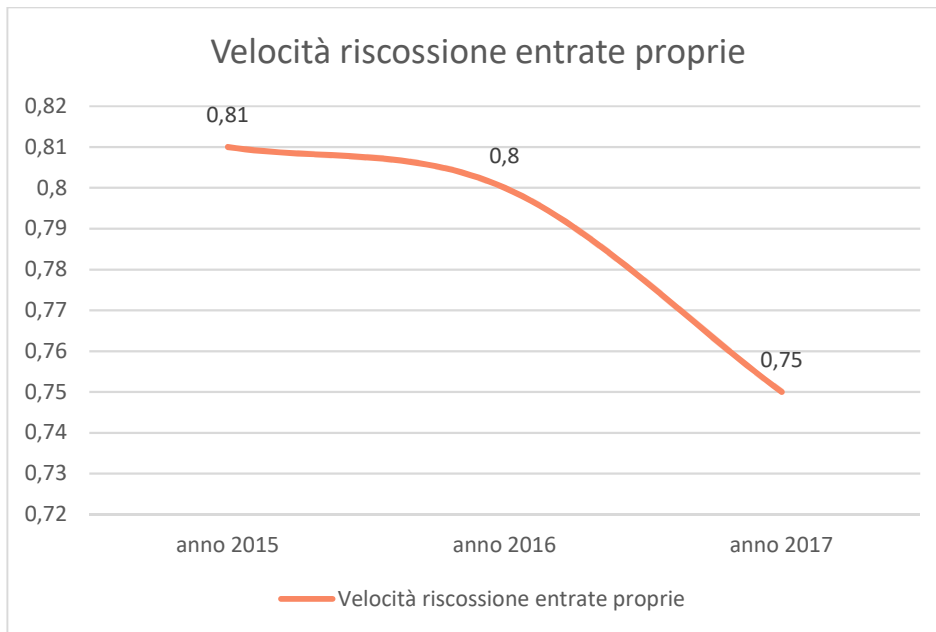
$$35.474.565,08 / (35.474.565,08 + 3.497.295,62 + 12.209.955,03) * 100 = 69,31$$



#### 14. Velocità di riscossione entrate proprie (CP) = 0,75

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

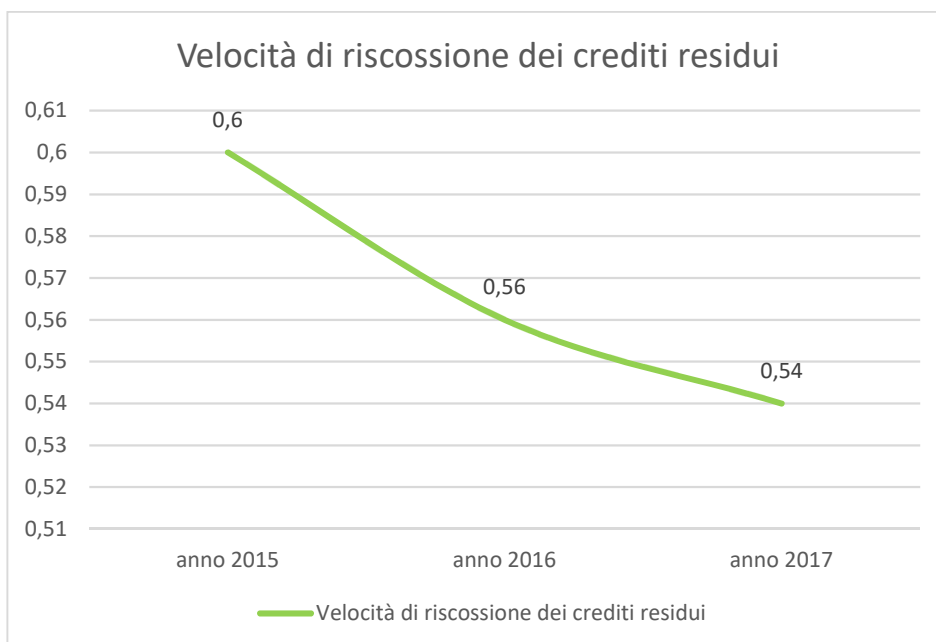
$$(26.069.149,45 + 9.597.065,01) / (35.474.565,08 + 12.209.955,03) = 0,75$$



#### 15. Velocità di riscossione dei crediti residui (RS) = 0,54

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

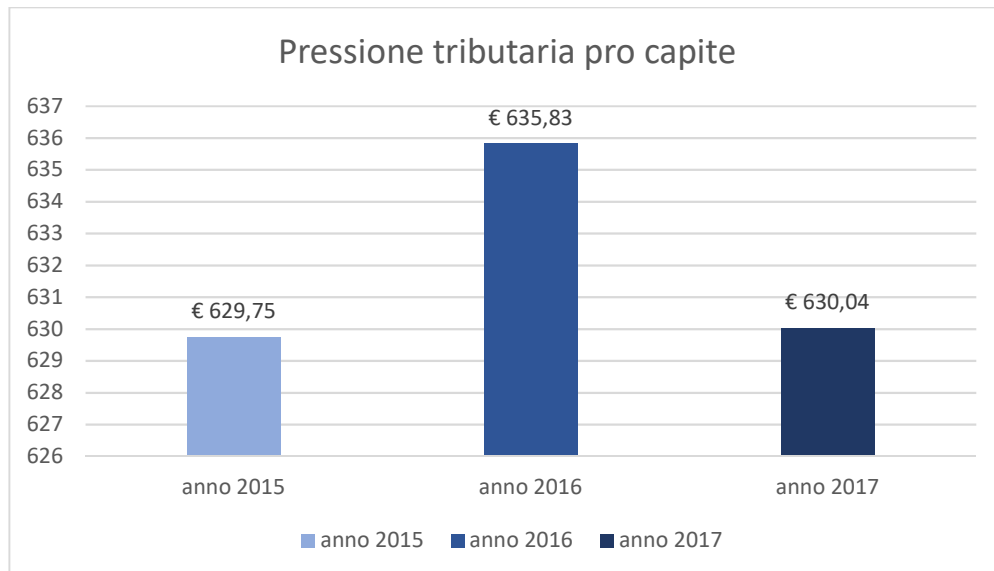
$$(5.826.096,53 + 2.277.930,62) / (8.931.283,73 + 6.216.297,77) = 0,54$$



## 16. Pressione tributaria = € 630,04

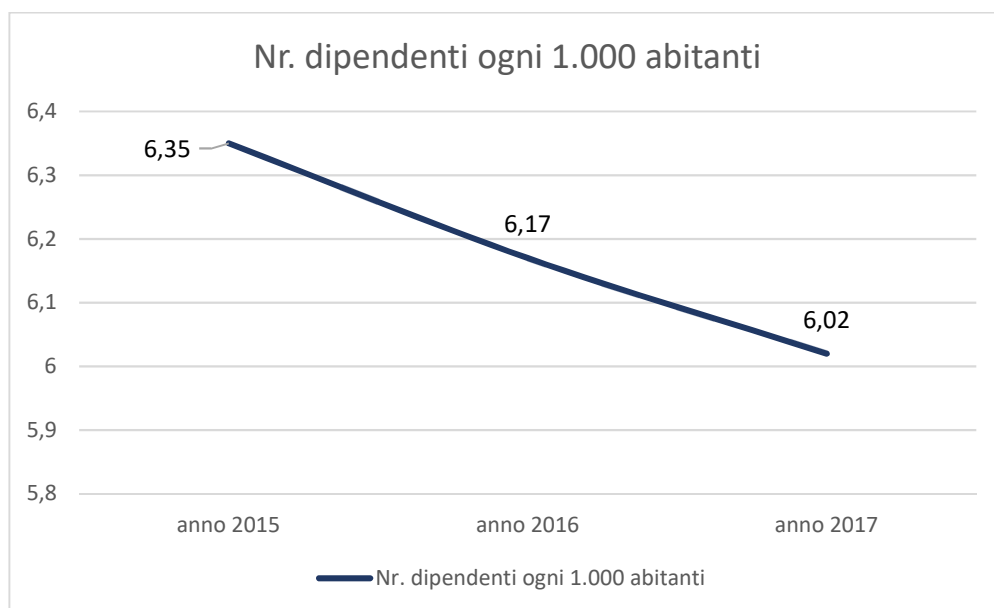
Titolo I / Popolazione

35.474.565,08 / 56.305 = € 630,04



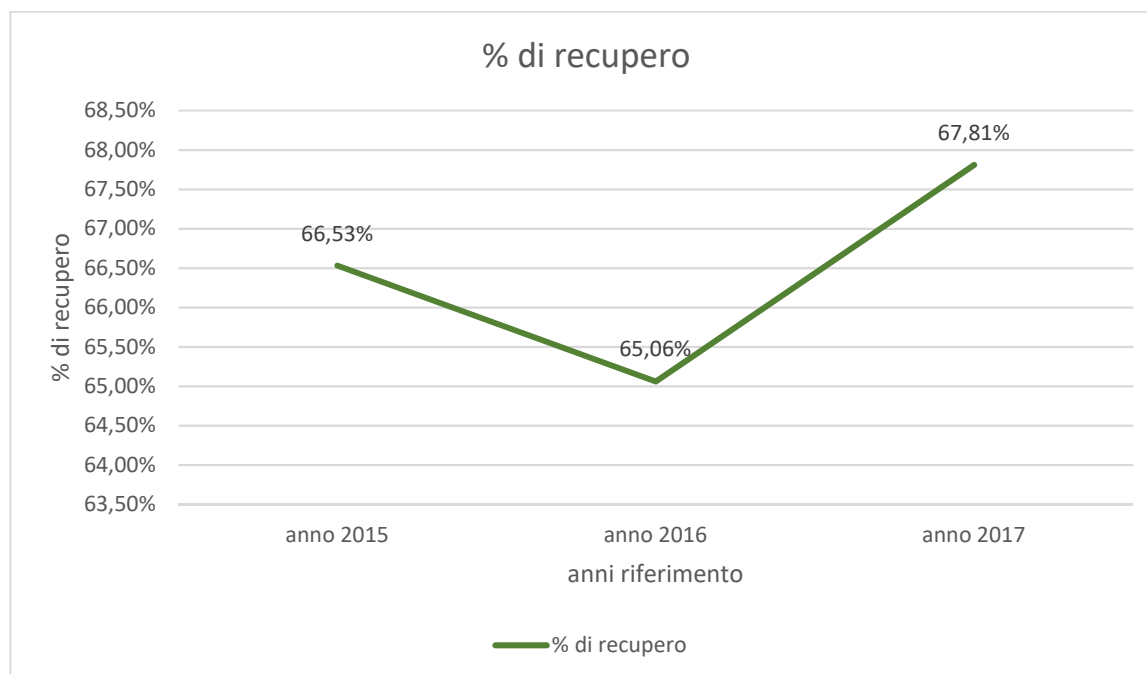
## 16. Rapporto dipendenti e popolazione residente = 6,02 dipendenti ogni 1.000 abitanti

Anno	Nr. dipendenti	Popolazione	Nr. dipendenti ogni 1.000 abitanti	Rapporto medio dipendenti- popolazione (1 dipendente ogni Q abitanti)
2015	356	56.056	6,35	1/157
2016	346	56.099	6,17	1/162
2017	339	56.305	6,02	1/166



## SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

DESCRIZIONE	TOTALE ENTRATE (€) 2017	TOTALE SPESE (€) 2017	% RECUPERO 2017	% RECUPERO 2016	% RECUPERO 2015
Bagni pubblici	1.907,77	57.571,77	3,31	3,33	3,06
Asili Nido	588.632,58	794.723,70	74,07	63,98	59,00
Attività per infanzia e minori	11.245,00	153.064,14	7,35	8,33	7,51
Soggiorni vacanza per anziani	-	-	-	-	59,22
Attività per la terza età	30.215,00	160.903,80	18,78	15,26	19,52
Impianti sportivi	280.435,52	1.091.427,81	25,69	25,19	24,22
Mense	930.140,60	1.486.588,11	62,57	58,55	65,78
Mercati	85.324,00	69.322,78	123,08	183,20	220,26
Parchimetri	979.251,01	71.556,24	1368,51	1.206,84	879,28
Pesi pubblici	7.572,50	8.233,29	91,97	100	87,95
Teatro Toselli	15.904,99	128.967,57	12,33	9,77	4,46
Cinema Monviso	71.731,70	170.074,66	42,18	56,65	44,39
Musei Civici	13.702,35	278.612,45	4,92	8,60	11,96
Mostre	201.585,12	208.933,05	96,48	116,40	142,96
Sale comunali	58.650,30	151.682,19	38,67	34,29	46,21
<b>TOTALE</b>	<b>3.276.298,44</b>	<b>4.831.661,56</b>	<b>67,81</b>	<b>65,06</b>	<b>66,53</b>



## INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

### 1. Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

Nel corso dell'anno 2017 sono state svolte attività di controllo della qualità dei servizi erogati comprendere le esigenze dei beneficiari dei servizi e migliorare questi ultimi.

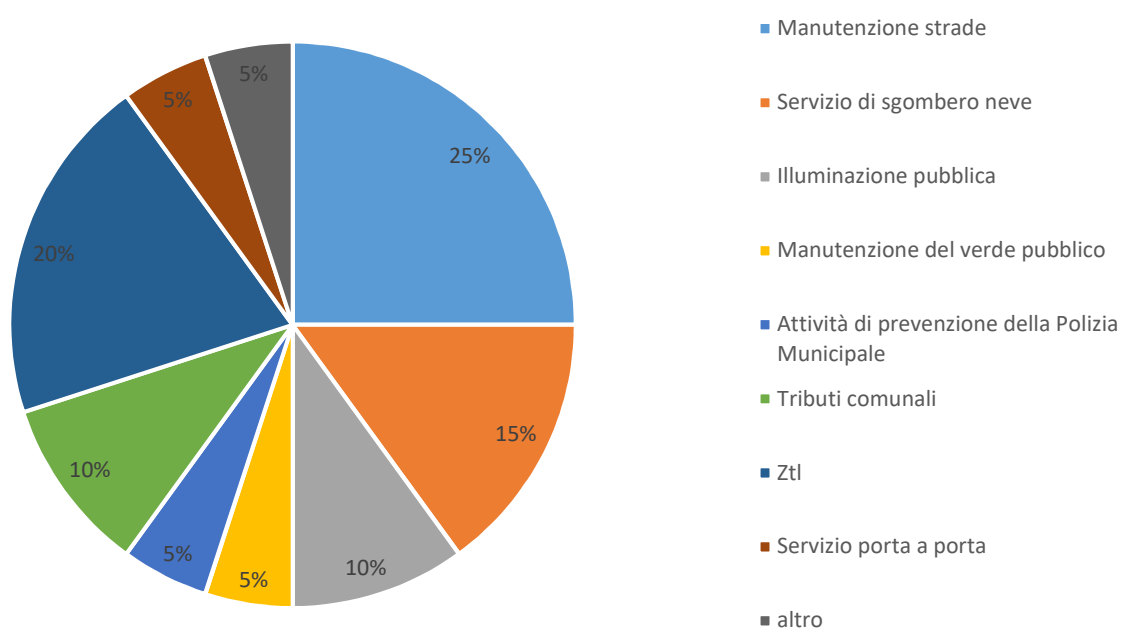
Dall'analisi dei risultati e dei contributi di quanti si sono resi disponibili a rispondere ai questionari di indagine di soddisfazione, è stato possibile programmare mirate iniziative di miglioramento per ridurre od eliminare eventuali criticità nell'erogazione dei servizi o per rispondere concretamente alle esigenze maggiormente segnalate dagli utenti stessi.

I controlli di qualità riguardano anche l'analisi dei reclami e delle segnalazioni e tale attività è svolta dall'Ufficio relazioni con il pubblico.

Nel corso del 2016 l'URP ha ricevuto 76 reclami e 418 segnalazioni relativi ai servizi riportati nella tabella seguente, nella quale sono evidenziati anche i tempi medi di evasione dei reclami/segnalazioni stessi.

Servizio	Nr. reclami	Tempo medio di evasione (gg)
Manutenzione strade	25%	3
Servizio di sgombero neve	15%	1
Illuminazione pubblica	10%	2
Manutenzione del verde pubblico	5%	2
Attività di prevenzione della Polizia Municipale	5%	1
Tributi comunali	10%	1
Ztl	20%	1
Servizio porta a porta	5%	1
altro	5%	1

### RECLAMI



## 2. Nidi comunali

L'elaborazione dell'ormai usuale questionario somministrato a tutti i genitori mirato a valutare la qualità percepita del servizio (e a correggere, eventualmente, anomalie riscontrabili) e le prime interpretazioni attestano un significativo gradimento.

Nell'anno educativo 2016/2017, abbiamo sperimentato la somministrazione del questionario utilizzando i modelli messi a disposizione da "google form". Tale modalità ha permesso ai genitori la compilazione del questionario direttamente sul tablet disponibile presso le sezioni dei nidi, garantendo una maggior percentuale di restituzione e un'economia in termini di ore dedicate all'analisi dei dati e in termini di dematerializzazione documentale.

Il questionario è costituito da 20 domande che abbracciano l'intero ciclo operativo, dalla presentazione della domanda (di norma presso gli uffici del Settore) alla fase del congedo finale, passando attraverso i vari servizi:

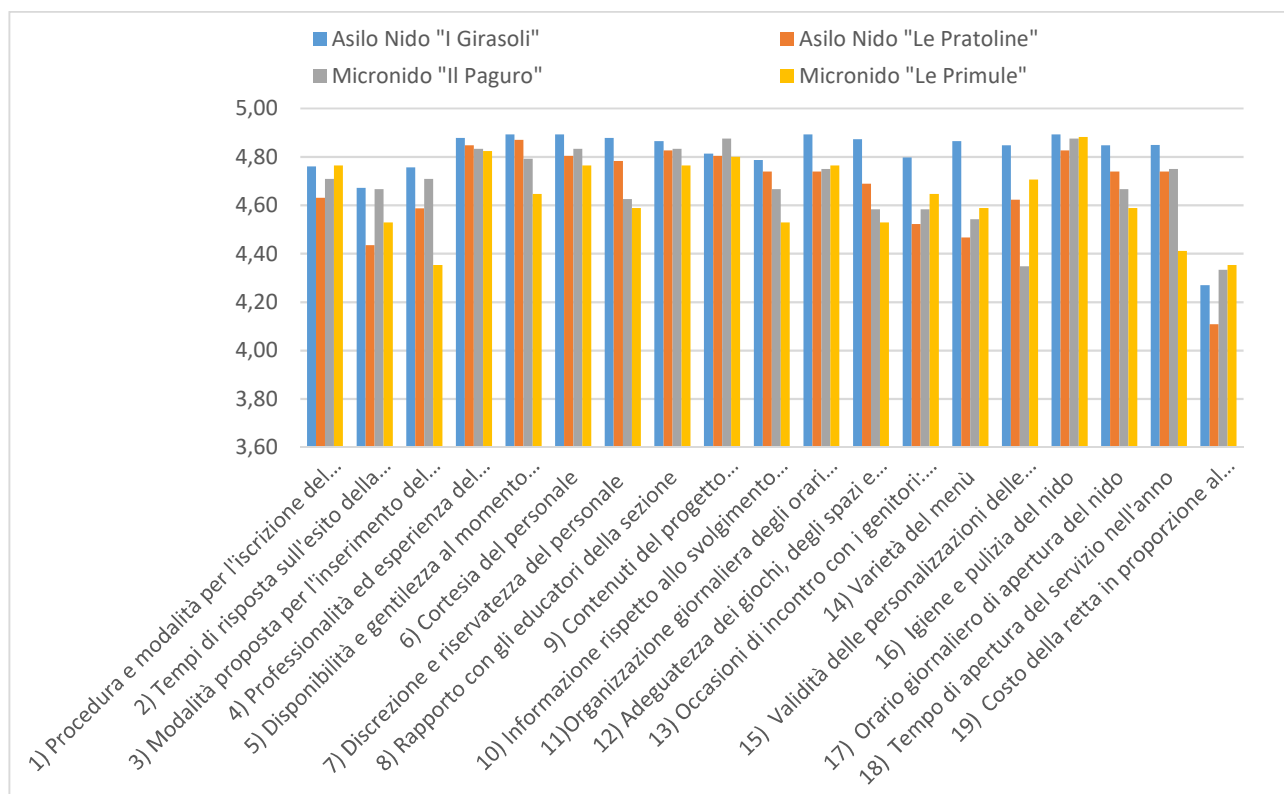
QUESITI POSTI	
Item 1	Procedura e modalità per l'iscrizione del bambino al nido
Item 2	Tempi di risposta sull'esito della domanda di iscrizione ai nidi
Item 3	Modalità proposta per l'inserimento del bambino
Item 4	Professionalità ed esperienza del personale educativo e coordinatrice
Item 5	Disponibilità e la gentilezza al momento dell'accoglienza
Item 6	Cortesia del personale
Item 7	Discrezione e riservatezza del personale
Item 8	Rapporto con gli educatori della sezione
Item 9	Contenuti del progetto educativo/didattico del nido
Item 10	Informazione rispetto allo svolgimento della giornata del bambino
Item 11	Organizzazione giornaliera degli orari delle attività (pasti, sonno, gioco)
Item 12	Adeguatezza dei giochi, degli spazi e servizi per i bambini
Item 13	Occasioni di incontro con i genitori: riunioni, laboratori, feste, ecc...
Item 14	Varietà del menù
Item 15	Validità delle personalizzazioni delle diete (per età o certificato medico)
Item 16	Igiene e pulizia del nido
Item 17	Orario giornaliero di apertura del nido
Item 18	Tempo di apertura del servizio nell'anno
Item 19	Costo della retta in proporzione al servizio usufruito (interv. educativo, cura, assistenza, pasti, pannolini, biancheria...)
Item 20	Giudizio complessivo sul servizio

Per l'anno educativo 2016/17, gli esiti illustrati dalle tabelle e dai grafici che seguono:

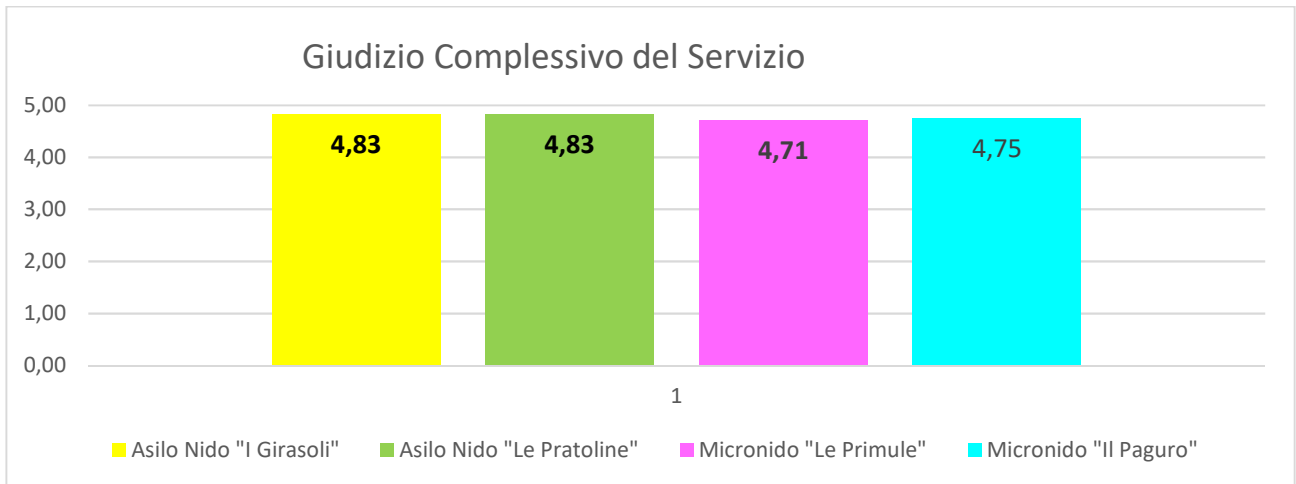
nr. questionari raccolti	Asilo Nido Girasoli	Asilo Nido Pratoline	Micro Nido Primule	Micro Nido Paguro	Totale
Questionari raccolti	75	46	17	23	161

	Asilo Nido Girasoli	Asilo Nido Pratoline	Micro Nido Primule	Micro Nido Paguro	Totale
<b>MEDIA TOTALE</b> <i>a ogni risposta la famiglia ha assegnato un valore tra 1 (minimo = non gradito) e 5 (max. = ottimo)</i>	4,8 / 5	4,7 / 5	4,7 / 5	4,7 / 5	4,7 / 5

L'elaborazione e le prime interpretazioni riscontrano un significativo gradimento dei servizi da parte dell'utenza: un giudizio complessivo che va da 4,71 a 4,83 e una valutazione media di 4,7 su un massimo di 5. Il grafico successivo rappresenta le valutazioni espresse in risposta ai quesiti sopra elencati ripartiti per ogni struttura.



Nel seguente grafico è rappresentato il giudizio complessivo su ciascuna struttura costituito dai punteggi medi conseguiti per ciascun item, portando l'indice di soddisfazione al punteggio di 4,78 su un massimo di 5,00 (96 %):

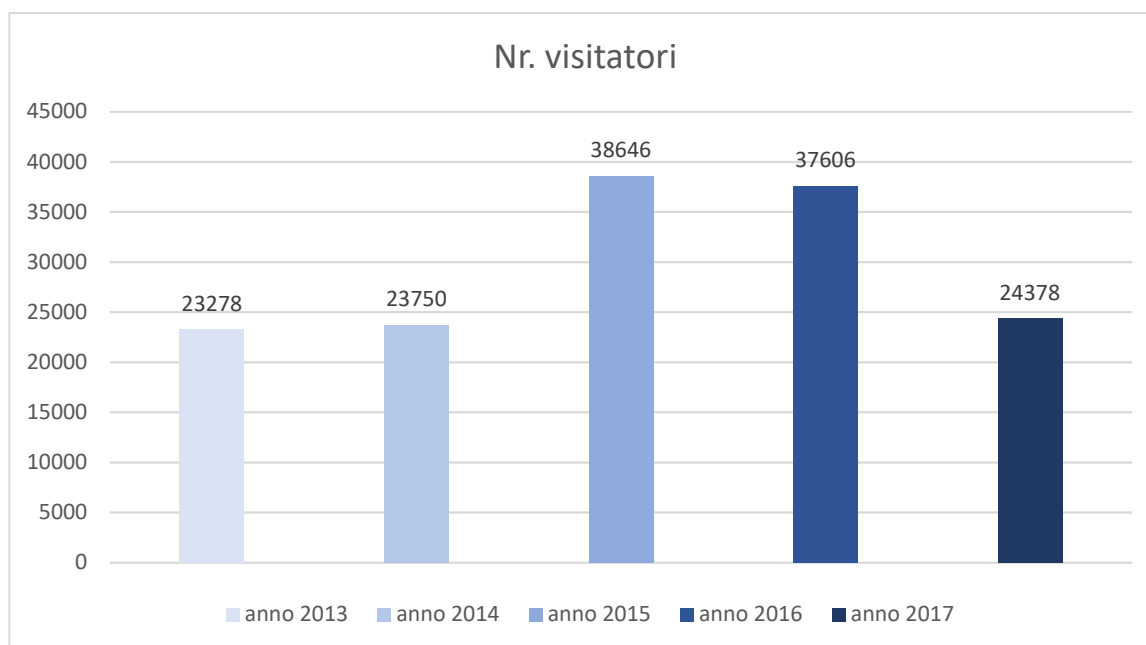




### 3. Complesso monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo

Nell'anno 2017 hanno visitato il Complesso monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo **24.378** persone (si evidenzia che l'afflusso di visitatori negli anni 2015 e 2016 aveva raggiunto livelli molto elevati perché nel Complesso erano state ospitate due grandi mostre espositive).

Rispetto al totale dei visitatori, l'88% ha compilato il questionario per il controllo della qualità dei servizi.



Sono stati presi in esame in particolare le risposte ai seguenti quesiti:

- motivazione della visita
- orari di apertura
- attività didattiche proposte
- comfort delle sale
- prezzo del biglietto
- informazioni sulle opere/oggetti esposti
- bookshop
- comfort delle sale
- mostre temporanee
- visite guidate
- altro

Il **93% degli intervistati si è dichiarato soddisfatto** in particolare per:

- le iniziative espressamente indirizzate al pubblico delle famiglie (laboratori, visite a tema)
- i laboratori didattici proposti agli allievi delle scuole primarie e secondarie di I e II grado
- i nuovi spazi a disposizione degli utenti (area relax dietro la reception, area fasciatoio e scaldabiberon)
- la visita guidata inclusa nel biglietto nei giorni di sabato e di domenica
- il prezzo del biglietto giudicato conveniente
- gli orari

#### 4. Risultati del Questionario sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito alla procedura di autorizzazione alla ZTL

I dati sono stati raccolti tramite un form web e un questionario cartaceo distribuito agli sportelli nel periodo di rinnovo delle autorizzazioni (1/11/2017 - 30/04/2018)

	form web	modello cartaceo	totale
<b>totale questionari compilati</b>	<b>175</b>	<b>119</b>	<b>294</b>
%	59,52	40,48	100,00

sesso	web	cartaceo	totale	%
maschi	108	54	162	57,65
femmine	67	52	119	42,35
TOTALE	175	106	281	100,00

nota: 13 persone nel cartaceo non hanno indicato il sesso

età	web	cartaceo	totale	%
<25	1	4	5	1,70
26-40	38	25	63	21,43
41-55	84	50	134	45,58
56-69	44	26	70	23,81
>70	8	14	22	7,48
TOTALE	175	119	294	100,00

titolo di studio	web	cartaceo	totale	%
elementari	1	6	7	2,40
media inferiore	15	20	35	11,99
media superiore	75	58	133	45,55
laurea	84	33	117	40,07
TOTALE	175	117	292	100,00

nota: 2 persone nel cartaceo non hanno indicato il titolo

Professione	web	cartaceo	totale	%
ARTIGIANO	6	6	12	4,11
PROFESSIONISTA	38	13	51	17,47
IMPIEGATO	61	34	95	32,53
IMPRENDITORE	18	11	29	9,93
INSEGNANTE	14	13	27	9,25
STUDENTE	1	0	1	0,34
ALTRO (specificare)	35	42	77	26,37
TOTALE	173	119	292	100,00

nota: 2 persone nel web non hanno indicato la professione

Categoria richiedente	web	cartaceo	totale	%
RESIDENTE	123	99	222	75,51
DIMORANTE	5	1	6	2,04
PROPRIETARIO IMMOBILE	10	8	18	6,12
FRUITORE AUTORIMESSA	1	0	1	0,34
IMPRESA	20	8	28	9,52
DISABILE	14	3	17	5,78
ALTRO (specificare)	2	0	2	0,68
TOTALE	175	119	294	100,00

**Ha completato la procedura sul web o ha preferito recarsi allo sportello URP?**

	web	cartaceo	totale	%
URP	3	108	111	37,76
WEB	172	11	183	62,24
TOTALE	175	119	294	100,00

**Nel caso, perché ha scelto lo sportello URP? (possibili più risposte)**

	web	cartaceo	totale	%
PREFERISCO IL CONTATTO UMANO	1	60	61	47,29
PROCEDURA WEB TROPPO COMPLICATA	2	10	12	9,30
AVEVO PAURA DI SBAGLIARE	0	9	9	6,98
COMODITA'	0	6	6	4,65
NON HO INTERNET	0	11	11	8,53
ALTRO (specificare)	0	17	17	13,18
NON RISPOSTO		13	13	10,08
TOTALE	3	126	129	100,00

**Se ha preferito venire allo sportello URP, come valuta il servizio?**

(1 poco soddisfatto/10 molto soddisfatto)

Rapido	Media voti	9,67
Semplice	Media voti	9,82
Efficace	Media voti	9,71
Professionalità del personale	Media voti	9,87
Orario di apertura sportello	Media voti	9,32

**Se ha preferito la procedura web, come valuta la procedura?**

(1 poco soddisfatto/10 molto soddisfatto)

Rapida	Media voti	8,92
Semplice	Media voti	8,77
Efficace	Media voti	8,97
Intuitiva	Media voti	8,69

**Complessivamente, come valuta il servizio di autorizzazione alla ZTL?**

(1 poco soddisfatto/10 molto soddisfatto)

persone che hanno risposto al questionario cartaceo	Media voti	9,11
persone che hanno risposto al questionario web	Media voti	8,7
<b>media generale (cartaceo + web)</b>		<b>8,905</b>

<b>Valutazione complessiva del servizio di autorizzazione di accesso alla ZTL</b>	Media voti
(1 poco soddisfatto /10 molto soddisfatto)	<b>8,905</b>

## COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G)

Il Comitato unico di garanzia è stato costituito nel 2012 con compiti propositivi, consultivi e di verifica e contribuisce alla ottimizzazione della produttività del lavoro, consentendo il miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni mediante la garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori.

Nel 2016 è scaduto il primo mandato dei componenti del Cug, di conseguenza, interpellati tutti i dipendenti e le sigle sindacali, con determinazione dirigenziale n. 1099 del 25 luglio 2017, così come modificata con determinazione n. 1216 del 17 agosto 2017, si è proceduto a costituire il nuovo Comitato.

Il nuovo Comitato, presieduto dal dirigente del Servizio Personale, si è proposto di riunirsi con cadenza mensile per poter meglio perseguire i propri obiettivi.

Tra questi c'è anche quello di collaborare con suggerimenti e proposte alla stesura del Piano di azioni positive [P.a.p.] dell'ente e vigilare sulla sua realizzazione.

A questo proposito, il primo obiettivo che il nuovo Comitato si è prefissato è stato quello di lavorare per realizzare una di queste azioni positive, in particolare quella rivolta alla tutela dell'ambiente lavorativo che prevede l'adozione di un codice di comportamento relativo alle molestie nei luoghi di lavoro.

La bozza di codice, elaborata e discussa dal servizio Personale d'intesa con il Comitato, è stato quindi proposto in commissione consiliare e ha poi concluso il suo iter con l'approvazione, da parte della Giunta comunale [deliberazione n. 49 del 22 febbraio 2018], del «*Codice di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del comune di Cuneo*».

## PARTE SECONDA

### LE RISULTANZE DELLA PERFORMANCE 2017

#### IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

La struttura che coordina l'attività di pianificazione/programmazione è il Servizio Controllo di Gestione, collocato all'interno del Settore Cultura ed Attività Istituzionali Interne e che svolge i propri compiti a supporto del Segretario generale dell'Ente. Tale struttura è preposta all'effettuazione dei controlli ai sensi degli artt. 147, 196, 197 e 198 del D. Lgs. 267/2000 e del regolamento sul Sistema dei Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 27/01/2014.

Definita la programmazione annuale, l'attività di monitoraggio e analisi dei dati consente di adottare nel corso della gestione le necessarie azioni correttive per il raggiungimento degli obiettivi fissati a previsione, mentre le informazioni che se ne ricavano, sono l'input per la programmazione strategica e operativa per il triennio successivo.

In attuazione delle modifiche normative introdotte con il D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e con la legge n. 213 del 07/12/2012 in materia di programmazione degli enti locali viene annualmente predisposto il documento "*Piano della Performance*".

Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e sviluppo qualitativo e/o quantitativo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale).

Tale processo vede coinvolto l'Ente nel suo complesso (organi di indirizzo politico-amministrativo, il vertice direzionale con il controllo di gestione, i Dirigenti e tutto il personale) e, nel rispetto dei principi della trasparenza, viene portato a conoscenza degli *stakeholder* (cittadini, professionisti, associazioni, imprese, ecc).

I principi cui si ispira il Ciclo della Performance sono:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino; quindi, pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo inteso come utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale in un ambito di pari opportunità;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il *Piano della Performance* rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le Linee Programmatiche di Mandato ed i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in particolare il DUP, Documento Unico di Programmazione, così da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente, nonché l'esplicitazione degli obiettivi

rilevanti ai fini della valutazione del personale. La valutazione della performance individuale è altresì collegata all'utilizzo di un sistema premiante.

## CONSUNTIVO OBIETTIVI 2017

Nell'esercizio 2017 gli obiettivi per i Dirigenti dell'Ente sono stati assegnati con il Piano della Performance approvato dalla Giunta con delibera n. 120 del 18/05/2017.

In data 6 aprile 2018 il Nucleo di Valutazione ha esaminato le relazioni presentate dai dirigenti in merito alla realizzazione degli obiettivi di gestione nell'anno 2017 e per ognuno degli obiettivi, oltre a confermare la valutazione della capacità propositiva/progettuale, ha assegnato i relativi punteggi.

Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti sono strettamente collegati con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P).

Ad ogni obiettivo il Nucleo di valutazione ha assegnato un punteggio; la somma totale dei punti dei progetti assegnati ad ogni Dirigente è definita in 60.

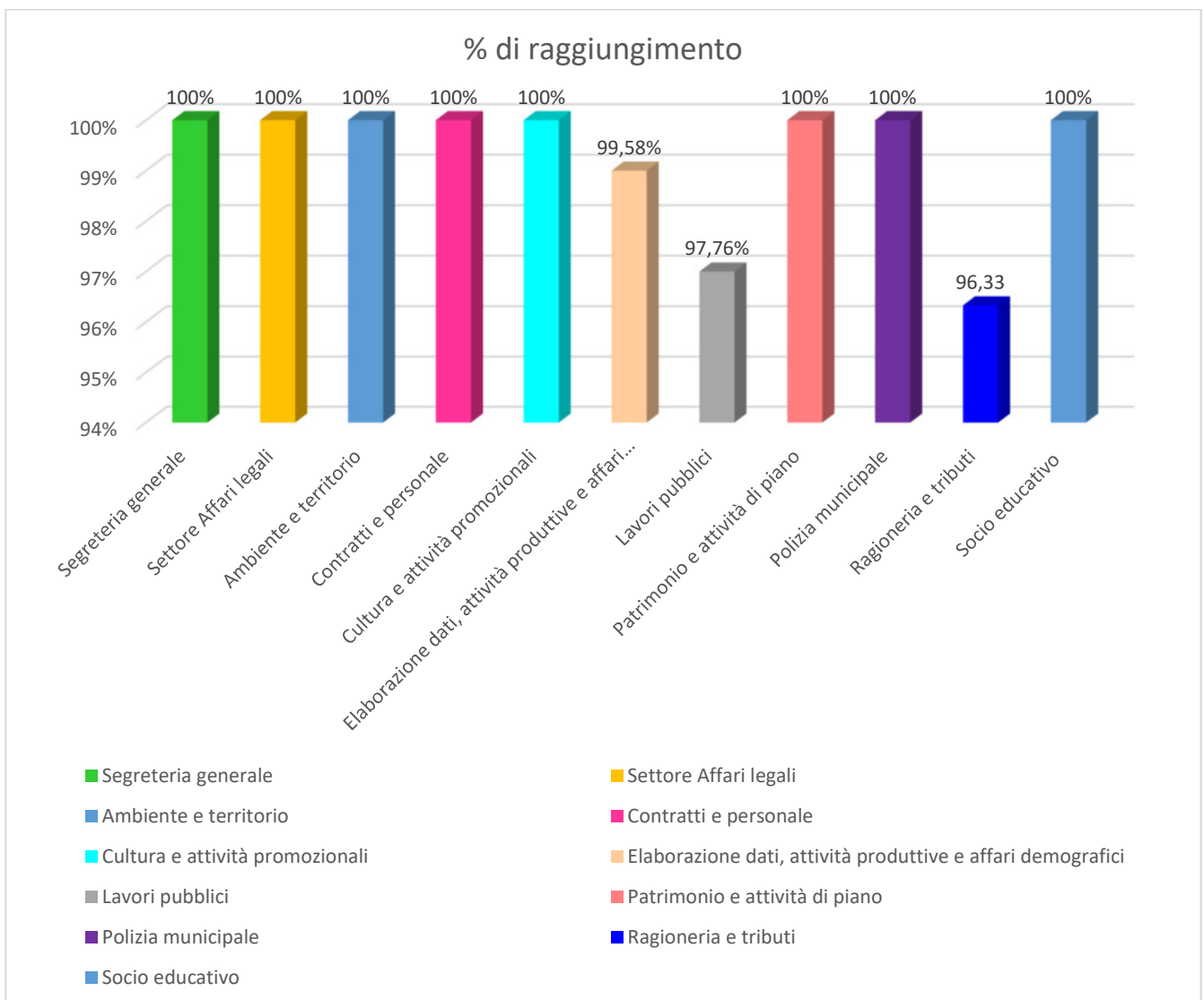
Gli obiettivi strategici e gestionali (questi ultimi i più numerosi) individuati all'inizio dell'anno erano 61 suddivisi in 89 sottobiettivi, più 5 obiettivi trasversali a tutti o ad alcuni settori: 57 sono stati raggiunti al 100%, mentre 4 sono stati raggiunti con percentuali oscillanti tra il 50% e l'95%;

Gli obiettivi trasversali a tutti i settori ("Piano triennale della prevenzione della corruzione – Verifica processi mappati ed eventuale integrazione"; "Piano triennale della prevenzione della corruzione – Aggiornamento pagine amministrazione trasparente" e "Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali") sono stati raggiunti al 100%, così quelli condivisi solo tra alcuni settori, ("Formazione in house del personale" condiviso dai settori Affari Legali, Ambiente e Territorio, Contratti e Personale, Cultura e attività istituzionali interne, Elaborazione dati Attività produttive e Affari demografici, Socio Educativo e Pari opportunità e l'obiettivo "Piano comunale di protezione civile – Definizione delle funzioni di supporto" condiviso dai settori Ambiente e Territorio, Contratti e Personale, Cultura e attività istituzionali interne, Elaborazione dati Attività produttive e Affari demografici, Lavori pubblici, Socio Educativo e Pari opportunità)

La percentuale media di raggiungimento è stata del **99.42%**

Per ogni singolo Settore l'esito del controllo effettuato è stato quello riportato nella tabella che segue:

SETTORE	% DI RAGGIUNGIMENTO
Segreteria generale	100%
Settore Affari legali	100%
Ambiente e territorio	100%
Contratti e personale	100%
Cultura e attività promozionali	100%
Elaborazione dati e attività produttive	99,58%
Lavori pubblici	97,76%
Patrimonio e attività di piano	100%
Polizia municipale	100%
Ragioneria e tributi	96,33%
Socio educativo a affari demografici	100%





SETTORE SEGRETERIA GENERALE		Dott. Corrado Parola	
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Discussione delle sedute consiliari	a) Ricevimento trascrizione da parte della ditta specializzata b) Verifica testo e correzione della forma c) Iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio		
Inserimento dati mancanti sulla procedura informatica relativamente alle deliberazioni della giunta per gli anni 1984, 1985 e 1986	a) Inserimento nella procedura informatica degli oggetti delle Deliberazioni b) Numerazione delle Deliberazioni c) Stampa elenco Deliberazioni suddiviso per anno		
Pubblicazione sull'albo pretorio informatico	a) Ricezione atti interni ed esterni che necessitano di pubblicazione b) Per gli atti esterni ed alcuni atti interni si procede con il caricamento sulla procedura informatica c) Per le deliberazioni, sia della Giunta che del Consiglio, conclusione dei passaggi della procedura per la pubblicazione d) Alla conclusione della pubblicazione emissione della relata di pubblicazione, ove possibile in formato digitale		
Notificazione tessere elettorali	a) Caricamento sul programma delle Notifiche b) Passaggio al domicilio c) Scarico atti		

**Continua Settore Segreteria Generale**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Collegamenti esterni e distribuzione corrispondenza e plichi tra i diversi uffici comunali	a) Raccolta corrispondenza interna presso i vari uffici b) Raccolta corrispondenza esterna presso l'Ufficio Protocollo c) Smistamento corrispondenza d) Distribuzione corrispondenza		
Attività portone centrale del Municipio	a) Ricezione ordine di servizio per quanto riguarda il Salone d'Onore b) Svolgimento del servizio		
Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali	a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale; b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali; c) elencazione delle funzionalità necessarie; d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.		
Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione	a) Monitoraggio dei processi mappati b) verifica dei processi mappati c) integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679 d) confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti e) predisposizione di nuova tabella riepilogativa suddivisa per settori e servizi autonomi		
Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente	a) Monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019 b) Ricerca e lavorazione dei dati in funzione della pubblicazione c) Aggiornamento e pubblicazione dei dati		

<b>SETTORE AFFARI LEGALI</b>		<b>Dott.ssa Stefania Bosio</b>	
<b>Obiettivi</b>	<b>Realizzazioni</b>	<b>Attività non realizzate</b>	<b>Note</b>
Proposizione del regolamento per i referendum locali	a) Studio dello Statuto b) Sottoposizione alle Commissioni delle ipotesi di modifica c) Recepimento delle richieste politiche e confronto con segretario e presidente del Consiglio d) Elaborazione del regolamento attuativo e confronto con Sindaco e Consiglio Comunale e) Proposizione all'amministrazione entro 31 marzo 2017		
Informatizzazione delle cause	1) Censimento delle cause pendenti (entro il 28/02/2017) 2) Creazione di file e cartelle informatiche (entro il 31/03/2017) 3) Inserimento dei documenti cartacei nel database (entro il 31/05/2017) 4) Aggiornamento costante durante l'anno e utilizzo costante di pec e mail nelle comunicazioni		
Revisione e semplificazione del sistema di conferimento degli incarichi secondo disposizioni A.N.A.C.	1) Pubblicazione del bando il 22.2.2017 2) formazione dell'albo avvenuta entro il 30 marzo 2017 3) gli affidamenti delle cause e difesa dell'ente sono avvenuti secondo i criteri del bando senza ricorsi 4) da confronto economico di spesa entro il 31 dicembre è emerso un netto risparmio rispetto agli anni precedenti		

*Continua Settore Affari legali*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Riduzione degli oneri di tutela legale dell'interdetto	1) Analisi di procedimenti in carico ed informatizzazione 2) Acquisizione di dati circa la situazione reale di detenzione 3) Richiesta di revoca al Tribunale delle tutele non più necessarie 4) Confronto fra le pratiche in carico al 1 gennaio e quelle ancora in carico al 31 dicembre <u>RISULTATI RAGGIUNTI:</u> 1) Aggiornamento dati e richiesta revoche al Tribunale il 27.2.2017 2) Ottenimento di 10 revoche 3) Aggiornamento delle pratiche assegnate alla situazione reale entro il 31 dicembre		

*Continua Settore Affari legali*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Formazione in house del personale</p>	<p>Dopo la prima fase organizzativa (individuazione delle tematiche, definizione dei programmi dei corsi, analisi della legislazione e predisposizione del materiale formativo) sono stati attivati i seguenti corsi:</p> <p>1) Area “Amministrazione trasparente”: contenuti, aggiornamento, tempistiche (destinato ai referenti dei settori);</p> <p>2) L’acquisizione di lavori, servizi e forniture alla luce del cosiddetto “decreto correttivo” [decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici»] (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>3) La motivazione dell’atto amministrativo (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative, capi ufficio e personale addetto alla redazione degli atti);</p> <p>4) Cycle Project Management: introduzione alla metodologia per presentare i progetti in ambito di programmazione europea (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>5) Strumenti di lettura e analisi dell’impatto delle azioni sulla città (Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>6) Anticorruzione, trasparenza e controlli interni. Codice di comportamento e utilizzo dei social network (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>7) Sicurezza informatica: creazione, gestione e spedizione di documenti informatici (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>8) La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>9) Accesso agli atti e accesso civico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>10) La determinazione a contrattare (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>11) I nuovi compiti della Corte dei conti (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio).</p>		<p>La dirigente ha tenuto i seguenti corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La motivazione dell’atto amministrativo</li> <li>• Accesso agli atti e accesso civico</li> </ul>

*Continua Settore Affari legali*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019                      b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione                      c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati                      b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati                      c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679                      d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti                      e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		
<p>Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali</p>	<p>a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale;                      b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali;                      c) elencazione delle funzionalità necessarie;                      d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.</p>		

SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO		Ing. Luca Gautero	
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Servizio pianificazione urbanistica e strategica</b>			
Efficientamento degli strumenti e delle procedure che riguardano il P.R.G.	<p><u>1) Estensione dell'uso e dell'interrogazione informatizzata dei tematismi cartografici e dei dati relativi al P.R.G. nell'ambito della piattaforma GisMaster, all'esterno del Servizio Pianificazione Urbanistica e Strategica:</u> a) Riunioni con i tecnici del S.E.D. per la definizione degli aspetti tecnici e le modalità di estensione del tematismo P.R.G. ai Servizi Edilizia Privata ed Ambiente e Mobilità; b) Attivazione su GisMaster del tematismo P.R.G. ad utenti individuati dei suddetti Servizi;</p> <p>c) Riunioni di servizio interne di formazione sulle funzionalità di interrogazione del P.R.G.; d) Organizzazione di riunioni intersettoriali con i Lavori Pubblici, Ragioneria e Tributi, Patrimonio per la visualizzazione su piattaforma GisMaster del tematismo P.R.G.; e) Coordinamento con i tecnici del S.E.D. per la definizione degli aspetti tecnici e le modalità di estensione del tematismo P.R.G. ad utenti individuati nell'ambito dei Settori citati al p. d; f) Attivazione su GisMaster del tematismo P.R.G. agli utenti dei suddetti Settori e incontri di formazione sulle funzionalità di interrogazione del P.R.G.</p> <p><u>2) Adeguamento del P.R.G. ad aspetti normativi di carattere settoriale":</u> a) Riunioni con il Servizio Ambiente e Mobilità per organizzare le attività di supporto necessarie all'adeguamento della Classificazione Acustica Comunale al P.R.G. vigente;</p> <p>b) Svolgimento delle attività di supporto e predisposizione degli atti tecnici ed amministrativi necessari all'adeguamento della Classificazione Acustica Comunale;</p> <p>c) Riunioni con il competente Settore R.I.R. della Regione Piemonte per la definizione del documento tecnico relativo ad impianti a rischio di incidente rilevante; d) Riunioni di Servizio interne per la predisposizione degli atti tecnici ed amministrativi propedeutici all'impostazione dell'elaborato E.R.I.R. (impianti a rischio di incidente rilevante); e) Presentazione degli atti di cui sopra all'assessore competente per l'avvio delle valutazioni da parte della II<sup>a</sup> Commissione Consiliare.</p>		

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Servizio edilizia privata</b>			
<p>Definizione nuovi criteri e procedure edilizie in relazione a: - "s.c.i.a." e "s.c.a." – presentazione on-line delle istanze tramite portale dello sportello unico digitale; aggiornamento Istat oneri di urbanizzazione e diritti di segreteria; razionalizzazione, catalogazione e monitoraggio procedure abusivismo edilizio.</p>	<p>Sono state svolte le seguenti fasi realizzative:  <u>1) "S.C.I.A." e "S.C.A." – presentazione on-line delle istanze tramite portale dello Sportello Unico Digitale:</u> a) costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti del Servizio; b) analisi delle novità introdotte dal D. Lgs. n. 222/2016 (c.d. "Decreto Madia") e della preesistente modulistica pubblicata sul portale, al fine di adeguare i moduli alla normativa vigente; c) confronto con il gestore del software per l'applicativo informatico delle pratiche edilizie (Gis-Master) e con altre Amministrazioni, al fine di individuare le corrette procedure utili per la realizzazione dell'obiettivo; d) redazione della nuova modulistica e relativa procedura per la presentazione on-line delle istanze di "S.C.I.A." e "S.C.A." tramite portale dello Sportello Unico Digitale; e) illustrazione della proposta all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente; f) formazione ed informazione in relazione alla nuova procedura di presentazione delle citate istanze; <u>2) Aggiornamento Istat Oneri di Urbanizzazione e Diritti di Segreteria:</u> a) costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti del Servizio; b) individuazione su sito istituzionale Istat dell'incremento da applicarsi per l'aggiornamento; c) analisi e confronto con quanto adottato da altre Amministrazioni in relazione all'obiettivo ed ai disposti della nuova normativa vigente (cfr. "Decreto Madia"); d) redazione della proposta di nuovi Oneri di Urbanizzazione e Diritti di Segreteria; e) illustrazione della proposta all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente; <u>3) Razionalizzazione, catalogazione e monitoraggio procedure di abusivismo edilizio:</u> a) costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti del Servizio; b) analisi della preesistente procedura e confronto con quella seguita da altre Amministrazioni; c) redazione della proposta di nuova procedura, tendente a catalogare le possibili casistiche, con predisposizione di apposito database per l'elencazione e definizione degli abusi; d) razionalizzazione e standardizzazione della modulistica (sopralluogo, avvio del procedimento L. n. 241/90 s.m.i., ordinanza, ecc.) attinente l'iter procedimentale dell'abusivismo edilizio; e) illustrazione della proposta ai</p>		



	collegli istruttori ed alla Segreteria di Settore che per tipologia di pratiche o per consultazione dovranno operare sull'aggiornamento della nuova catalogazione degli abusi;		
--	--	--	--

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Servizio Arredo urbano e tutela del paesaggio</b>			
Snellimento procedure per aree sottoposte a vincoli paesaggistici e ambientali	<p><u>Sottobiettivo 1: semplificazione della procedura di presentazione delle pratiche ambientali:</u> a) Sono state analizzate le procedure esistenti di presentazione delle pratiche e del rilascio e trasmissione sia ai privati che agli enti di competenza di autorizzazioni e pareri; b) È stata individuata una procedura semplificata della presentazione delle pratiche, prevedendo una parziale informatizzazione della procedura on-line di presentazione e trasmissione dei pareri In Soprintendenza, riducendo notevolmente costi sia per l'Amministrazione che per il privato, e migliorando le tempistiche. c) È stata individuata la nuova procedura on-line di trasmissione alla Soprintendenza della richiesta di Autorizzazione Paesaggistica, di cui all'art. 146 e segg. del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.; d) È stata aggiornata la modulistica Autorizzazione Paesaggistica, di cui all'art. 146 e segg. del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i., parere vincolante previsto dall'art. 49 comma 15 della L.R. 56/77 e s.m.i sullo Sportello Unico dell'Edilizia S.U.E.; e) È stata redatta la news n. 5 "Nuove modalità di presentazione delle pratiche per gli interventi soggetti a parere della Commissione Locale del Paesaggio", quale comunicazione ed informazione ai tecnici professionisti; f) È stato aggiornato del sito internet con comunicazione al cittadino mediante news; <u>Sottobiettivo 2: Proposta di adeguamento parziale del Regolamento di Arredo Urbano Vigente:</u> a) Analisi del Regolamento Vigente di Arredo Urbano e delle "Linee Guida dell'Arredo Urbano del Progetto Integrato di Sviluppo Urbano P.I.S.U." relativamente alle insegne ed ai dehors; b) Analisi delle tipologie di insegne presenti sul territorio comunale; c) Ricerca delle tipologie e delle nuove tecnologie di insegne (realizzazione, posa, installazione, esistenti sul mercato); d) Redazione di proposta di modifica relativamente alle tipologie di insegne da installare sul territorio comunale; e) Presentazione di adeguamento parziale del Regolamento di Arredo Urbano Vigente al Dirigente del Settore;</p>		

	f) Adeguamento dell'iter autorizzativo delle insegne (modulistica e presentazione delle pratiche edilizie);g) Adeguamento del Regolamento di Arredo Urbano relativamente ai dehors al nuovo "Regolamento dei dehors e padiglioni della Citta di Cuneo"; h) Presentazione di proposta di adeguamento del Regolamento di Arredo Urbano Vigente all'Assessore del Settore;		
--	---	--	--

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Servizio Ambiente e Mobilità - Ufficio Protezione civile e Difesa del suolo</b>			
Aggiornamento della pianificazione acustica comunale e implementazione di un nuovo sistema legato al controllo degli abusi ambientali, interventi di potenziamento degli strumenti a disposizione del cicloturismo e sviluppo di pianificazioni a supporto della mobilità sostenibile, miglioramento dell'efficacia nelle azioni di monitoraggio dei rischi presenti sul territorio comunale e di gestione delle emergenze di protezione civile	<p><u>Ufficio Ambiente, Pianificazione e Risparmio Energetico:</u>  è stato attuato un aggiornamento della pianificazione acustica comunale. Si è intervenuti pertanto sull'attuale piano di classificazione acustica comunale approvato nell'anno 2004, allineandolo alle diverse varianti apportate al PRGC nel corso degli anni (il PRGC è la base dalla quale partire per suddividere il territorio comunale in classi acustiche differenti). Si è realizzato inoltre un nuovo sistema di archiviazione e monitoraggio relativo agli abusi ambientali.</p> <p><u>Ufficio Mobilità e Trasporti:</u> sono state realizzate le azioni contenute all'interno del progetto europeo Alcotra REVAL, in particolare per quanto riguarda gli interventi a supporto della nuova rete cicloturistica individuata. Inoltre si sono portate avanti le pianificazioni legate alla mobilità sostenibile quali il PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano) e il PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile).</p> <p><u>Ufficio Protezione Civile e Difesa del Suolo</u> ha realizzato apposita esercitazione per coinvolgere le strutture comunali interessate, e per testare le relative procedure di allertamento e di intervento. Oltre a quanto sopra, è stato effettuato l'aggiornamento del Piano comunale di Protezione Civile relativamente alle operazioni da effettuarsi in caso di rischio sismico e di forti raffiche di vento, in particolare per quanto riguarda le procedure di intervento.</p> <p>Infine si sono concluse le attività legate al progetto europeo Alcotra PRODIGE, legate al monitoraggio dei fiumi e ai sistemi di allerta della popolazione.</p>		

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 1): aggiornamento della pianificazione acustica comunale:</p>	<p>a) analisi e confronto tra il vecchio piano della classificazione acustica comunale e il PRGC vigente: si è provveduto a predisporre la sovrapposizione tra i due piani, rilevandone pertanto le difformità e i conseguenti adeguamenti necessari;</p> <p>b) predisposizione della bozza di classificazione acustica comunale, sulla base di quanto emerso al punto a) di cui sopra: dalla sovrapposizione suddetta, è stata elaborata una bozza di classificazione acustica in modo da rendere omogenei i contenuti nei due piani analizzati. Sono state valutate le singole aree per le quali non era più prevista la congruenza tra il nuovo PRGC e la vecchia classificazione, modificando le stesse ed inserendo le fasce cuscinetto previste dalla normativa regionale di settore;</p> <p>c) avvio della fase di misurazioni fonometriche puntuali sul territorio per affinare la bozza suddetta: si sono effettuate valutazioni in merito alle eventuali misurazioni acustiche necessarie per affinare la bozza suddetta, ritenendo – viste le singole aree suddette emerse dal confronto effettuato – non necessario procedere allo svolgimento delle stesse. Gli uffici hanno quindi operato cercando di massimizzare il lavoro svolto, anche in un’ottica di economicità per l’Amministrazione. Pertanto si procederà al prosieguo del lavoro in corso (analizzando le fasi successive necessarie per la stesura definitiva del documento e della relazione annessa) senza la necessità di dover procedere all’affidamento di apposito incarico esterno per le misurazioni acustiche, ritenute a suo tempo necessarie vista la tipologia di elaborato da predisporre.</p>		

*Continua Settore Ambiente e Territorio*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 2): implementazione di un nuovo sistema legato al controllo degli abusi ambientali:</p>	<p>d) analisi delle diverse tipologie di provvedimenti adottati dal Settore Ambiente e Territorio nell'ambito del controllo degli abusi ambientali e di protezione civile, coinvolgendo anche – per analogia - il servizio Edilizia Privata;</p> <p>e) predisposizione di una bozza di schema di procedura da applicarsi al sistema di controllo in argomento: a seguito dell'analisi di tutte le tipologie di provvedimenti adottati dall'Amministrazione nell'ambito del controllo degli abusi ambientali e di protezione civile (coinvolgendo anche il servizio Edilizia Privata), gli uffici hanno predisposto la relativa bozza di procedura di controllo atti;</p> <p>f) predisposizione modello: gli uffici hanno contestualmente elaborato un modello di database per registrare i diversi atti, inserire tutti i dati necessari al controllo e far sì che in automatico il file – una volta interrogato - evidenzi superamenti delle scadenze previste, in modo tale da permettere un controllo istantaneo sull'evoluzione dell'iter dei diversi atti emanati.</p>		
<p>Sottobiettivo 3): interventi di potenziamento degli strumenti a disposizione del cicloturismo:</p>	<p>g) realizzazione – nell'ambito del progetto Alcotra REVAL - dei lavori per la posa delle bacheche informative integrate con stazione di manutenzione e gonfiaggio bici, dei sistemi di monitoraggio flussi di biciclette e della stazione di lavaggio biciclette;</p> <p>h) realizzazione – nell'ambito del progetto Alcotra REVAL - delle attività didattiche e di formazione volte alla conoscenza dell'uso della bicicletta e alla promozione degli itinerari attraverso corsi di formazione incentrati sulla pratica ciclistica rivolti alle scuole e ai cittadini;</p>		

*Continua Settore Ambiente e Territorio*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 4): sviluppo di pianificazioni a supporto della mobilità sostenibile:</p>	<p>i) adozione del PGTU: il PGTU predisposto ha costituito lo strumento tecnico-amministrativo di breve periodo, finalizzato a conseguire il miglioramento delle condizioni della circolazione e della sicurezza stradale, la riduzione dell'inquinamento atmosferico ed acustico, ed il contenimento dei consumi energetici nel rispetto dei valori ambientali;</p> <p>j) predisposizione controdeduzioni alle osservazioni pervenute in merito alla bozza di PGTU adottata: la procedura di approvazione prevede la pubblicazione del Piano per la ricezione delle eventuali osservazioni, per le quali si è provveduto con cura e dettaglio a predisporre le opportune controdeduzioni;</p> <p>k) predisposizione della bozza di PGTU per l'approvazione in Consiglio comunale;</p> <p>l) avvio procedura per predisposizione PUMS: attraverso apposita richiesta di preventivi, è stata affidata la predisposizione del PUMS, ovvero del Piano inteso come progetto del sistema della mobilità comprendente l'insieme organico degli interventi sulle infrastrutture di trasporto pubblico e stradali, sui parcheggi di interscambio, sulle tecnologie, sul parco veicoli, sul governo della domanda di trasporto e sui sistemi di controllo e regolazione del traffico, sull'informazione all'utenza, sulla logistica e sulle tecnologie destinate alla riorganizzazione della distribuzione delle merci nelle città;</p> <p>m) predisposizione della bozza di PUMS da sottoporre all'Amministrazione comunale;</p>		

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

<b>Obiettivi</b>	<b>Realizzazioni</b>	<b>Attività non realizzate</b>	<b>Note</b>
Sottobiettivo 5): miglioramento dell'efficacia nelle azioni di monitoraggio dei rischi presenti sul territorio comunale:	n) Lavori – nell'ambito del progetto Alcotra PRODIGE - per l'implementazione e il potenziamento del sistema di monitoraggio idrometrico dei corsi d'acqua: è stato realizzato il potenziamento del sistema di monitoraggio comunale attraverso l'installazione di quattro nuove stazioni di rilevamento idrometrico in sostituzione di quelle attualmente in uso non più funzionanti e la loro implementazione, per garantire il controllo dei quattro corsi d'acqua presenti sul territorio comunale: il fiume Stura di Demonte e i torrenti Gesso, Grana e Colla; o) Lavori – nell'ambito del progetto Alcotra PRODIGE - per l'installazione di display led per regolamentare l'accesso di ciclisti e pedoni ai principali percorsi del Parco fluviale Gesso e Stura: sono stati installati cinque display informativi, posizionati in corrispondenza dei principali accessi al Parco fluviale Gesso e Stura, che permettono di segnalare in tempo reale eventuali situazioni di allerta, oltre a fornire comunicazioni di pubblica utilità e di servizio.		

*Continua Settore Ambiente e Territorio*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Sottobiettivo 6): miglioramento dell'efficacia nelle azioni di gestione delle emergenze di protezione civile:	p) impostazione e predisposizione dell'esercitazione di protezione civile per coinvolgere le strutture comunali interessate: è stata prevista l'attivazione della sala operativa del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) nell'ipotesi di un evento alluvionale causato da forti e persistenti precipitazioni, con l'attivazione telefonica del gruppo di Protezione Civile e dell'Unità di Crisi comunale al fine di verificare le tempistiche e la capacità di risposta del sistema; q) analisi del Piano comunale di Protezione Civile vigente, in particolare per quanto riguarda il rischio sismico e di forti raffiche di vento: alla luce anche dell'esperienza diretta, si sono valutati alcuni approfondimenti e integrazioni a quanto oggi previsto nel Piano comunale di Protezione Civile, aggiornando così lo stesso in modo da disporre di un documento operativo sempre aggiornato e in linea con l'evoluzione degli eventi; r) predisposizione dell'aggiornamento del Piano: il Piano comunale di Protezione Civile, una volta aggiornato, è stato trasmesso agli Enti competenti in materia.		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Parco fluviale Gesso e Stura</b>			
<p>Servizio Parco fluviale Gesso e Stura</p>	<p><u>1. PROGETTI EUROPEI.</u> Il Parco ha presentato nell'ambito del Programma Interreg Alcotra Italia-Francia 2014-2020 tre progetti, due come partner e uno come capofila, e tutti e tre sono stati finanziati. Nel corso dell'anno 2017 sono quindi partiti tre nuovi progetti europei: "NatSens", "TRA[ce]S" e "CClimaTT". Inoltre è stata presentata domanda di finanziamento relativa alla Operazione 7.1.2 «Piani Naturalistici» del Programma di Sviluppo Rurale che prevedeva una proposta di pianificazione riguardante la stesura e l'aggiornamento dei piani naturalistici delle aree naturali protette.</p> <p><u>2. 10 ANNI DI PARCO.</u> Nel 2017 si sono festeggiati i 10 anni dall'istituzione del Parco fluviale Gesso e Stura. Pertanto è stato ideato un calendario di eventi e iniziative specifiche per la ricorrenza, che sono state tutte realizzate, parallelamente, è stata lanciata una campagna di comunicazione ad hoc.</p> <p><u>3. REALIZZAZIONE GUADO SU T. GESSO</u> I Comuni di Cuneo, Ente gestore del Parco fluviale Gesso e Stura, e Boves hanno stipulato un protocollo d'intesa per la gestione associata della ricostruzione e del mantenimento del guado sul Torrente Gesso che collega la zona del Santuario degli Angeli in sponda idrografica destra con la Fraz. Mellana di Boves in sponda idrografica sinistra.</p> <p><u>4. MANUTENZIONE ORDINARIA</u> Nel corso del 2017, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, si è provveduto a una regolare opera di manutenzione e gestione delle attrezzature, così come, più in generale, delle singole aree attrezzate e riserve naturali orientate.</p> <p><u>5. CASA DEL FIUME</u> La Casa del Fiume, inaugurata nel mese di marzo 2013, ospita attività didattiche per le scuole, laboratori per adulti e bambini, corsi di apicoltura e orticoltura, feste di compleanno, convegni ed eventi organizzati dal Parco, da associazioni locali o anche da privati. Nel corso del 2017 è stata avviata un'attività di monitoraggio della qualità percepita dei servizi di animazione, di educazione ambientale e di noleggio mountain bike mediante la predisposizione di questionari cartacei e on line e si è proseguito nello svolgimento di attività di educazione ambientale per il pubblico e le scuole.</p>		



*Continua Settore Ambiente e Territorio*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Sottobiettivo 1): Progetti Europei	<p>a) È stata definita, approvata con RDGC N. 113 del 11.05.2017 e firmata la Convenzione in qualità di capofila del progetto CClimaTT.</p> <p>b) Durante tutto il corso del 2017 sono state portate avanti tutte le attività di coordinamento e di gestione amministrativa del Progetto CClimaTT, richieste dalla funzione di capofila del Parco fluviale, comprese riunioni plenarie, contatti e comunicazioni con i partner, convocazioni gruppi tecnici, stati di avanzamento.</p> <p>c) Sono state definite le attività previste dal programma e tutte le azioni necessarie all'attuazione delle attività in carico al Parco, come previste dai tre progetti nel corso dell'anno 2017</p> <p>d) Al fine di garantire l'attuazione delle attività in carico al Parco, sono stati correttamente fatti tutti gli affidamenti e gli incarichi necessari, per tutto il corso dell'anno 2017 e per i tre progetti europei in corso</p> <p>e) Con RDGC N. 57 del 09.03.2017 è stata approvata la proposta di pianificazione al fine di richiedere il finanziamento relativo al bando P.S.R. 2014-2020 - Operazione 7.1.2 "Stesura ed aggiornamento dei Piani naturalistici" della Regione Piemonte ed è stata presentata regolare domanda di finanziamento nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale</p>		

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 2): 10 anni di Parco</p>	<p>a) Ad inizio anno è stato definito, grazie anche al supporto di un gruppo di lavoro istituito in occasione dei 10 anni del Parco, ed ideato il programma di iniziative da realizzarsi in occasione dei 10 anni del Parco</p> <p>b) Come prima operazione promozionale è stata realizzata una campagna comunicativa in occasione del decimo anniversario del Parco, con l'ideazione di un logo specifico da utilizzarsi per tutto il corso dell'anno e su tutti gli stampati ed il materiale promozionale e comunicativo del Parco, la realizzazione di un manifesto, uscito in città in occasione del giorno dell'anniversario del Parco la produzione di una serie di comunicati stampa specifici. La campagna ha naturalmente interessato anche i canali web e social del Parco, per cui sono stati declinati strumenti ad hoc.</p> <p>c) Una delle iniziative principe dei festeggiamenti per i 10 anni del Parco è stata la realizzazione di un libro: "Un paesaggio ritrovato. Dieci anni di Parco". Il volume, edito da L'Artistica di Savigliano, ha raccolto una serie di interventi di esperti che hanno voluto raccontare il Parco da punti di vista e sotto luci molto diverse tra loro.</p> <p>d) Il libro è stato presentato, alla presenza dei curatori Mario Cordero e Luca Gautero, il sindaco Federico Borgna, l'assessore comunale Davide Dalmaso e l'assessore regionale Alberto Valmaggia, mercoledì 29 marzo al Centro Incontri della Provincia di Cuneo.</p> <p>e) Inaugurato il calendario di iniziative in occasione dei 10 anni del Parco con la presentazione del libro, nel corso dell'anno sono poi state organizzate una serie di altre iniziative, tutte comprese del calendario ideate ad inizio anno, che hanno animato i festeggiamenti fino alla fine dell'anno.</p> <p>f) A completare la campagna stampa, è stato realizzato anche un gadget pensato ad hoc, da distribuire nel corso di alcuni degli eventi più importanti tra quelli organizzati per i 10 anni: una scatolina (personalizzata con il logo dei 10 anni) di M&amp;Ms (anch'esse personalizzate con il logo del Parco).</p>		

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Sottobiettivo 3): Realizzazione guado su Torrente Gesso	<p>a) È stata predisposta e definita una bozza di Convenzione che regola i rapporti tra i Comuni di Cuneo e Boves per la gestione e realizzazione del guado sul Torrente Gesso;</p> <p>b) Con RGDC 54 del 09.03.2017 la Giunta comunale del Comune di Cuneo ha approvato bozza di Protocollo d’Intesa con il Comune di Boves per la gestione associata, ricostruzione e mantenimento del guado sul Torrente Gesso.</p> <p>c) Il Sindaco di Cuneo, Federico Borgna, e il Sindaco di Boves, Maurizio Paoletti, hanno firmato la convenzione nel Salone d’Onore del Comune di Cuneo il 21 marzo 2017;</p> <p>d) Con la Regione Piemonte – Ufficio Tecnico decentrato di Cuneo è stato concordato l’iter procedurale al fine di ottenere l’autorizzazione idraulica all’intervento.</p>		
Sottobiettivo 4): Manutenzione ordinaria	<p>a) A causa del periodo estivo e autunnale molto secco è stato necessario fornire acqua a piante e arbusti con apparato radicale ridotto in maniera più massiccia rispetto gli anni scorsi, dal mese di luglio a settembre, mediamente una volta a settimana, sono state effettuate “bagnature di soccorso”.</p> <p>b) L’attività di manutenzione e controllo della spiaggia è stata effettuata circa ogni due settimane a partire da metà giugno, quando la spiaggia è stata ripristinata. L’area gioco di Basse Stura è stata ispezionata una volta al mese.</p> <p>c) L’attività di monitoraggio e controllo dell’arredo del parco si è sviluppata durante tutto l’anno, privilegiando il periodo primaverile e in occasione di eventi atmosferici che avrebbero potuto comprometterlo.</p> <p>d) Alla Casa del Fiume e negli immediati dintorni (area camper) è stato necessario sfalciare l’erba sei volte durante il 2017.</p> <p>e) È stata posta particolare cura alla sopravvivenza degli alberi “adottati”. Nel 2017, nonostante le condizioni climatiche siccitose, nessun albero “adottato” è morto.</p> <p>f) La pulizia delle canaline di scolo è stata effettuata soprattutto nel periodo primaverile in previsione delle piogge e una volta nel periodo autunnale in preparazione dell’inverno.</p>		

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 5): Casa del Fiume</p>	<p>a) Sono stati predisposti, sia in versione cartacea che digitale mediante modulo di Google, questionari di valutazione della qualità percepita: uno relativo agli eventi e alle attività didattiche e uno relativo al Parco in generale e ai servizi offerti, tra cui il noleggio MTB Parko Bike;</p> <p>b) I questionari sono stati somministrati ai diversi target in maniera continuativa a partire dalla primavera;</p> <p>c) I dati dei questionari cartacei sono stati caricati sui moduli di Google in modo da avere un'elaborazione automatica delle risposte: una prima valutazione sul gradimento dei servizi è stata fatta a fine estate, mentre i dati complessivi sono stati elaborati nel mese di novembre.</p> <p>d) Nel corso dell'anno alla Casa del fiume si sono svolti 368 appuntamenti tra laboratori, convegni, serate a tema, eventi, ecc., di cui 131 attività didattiche con le scuole per un totale di 13.550 presenze complessive;</p> <p>e) Per l'estate, la Fabbrica dei suoni, ditta appaltatrice dei servizi di educazione ambientale, ha proposto diverse attività per gruppi di estate ragazzi, mentre in vista del nuovo anno scolastico 2017-18 ha elaborato nuove proposte didattiche connesse al tema del paesaggio e della panificazione;</p> <p>f) Nel corso dell'anno 2017 sono stati ideate, realizzate, stampate e realizzate 4 campagne a stampa relative ai 4 calendari stagionali del Parco fluviale (Inverno al Parco, Primavera al Parco, Estate al Parco e Autunno al Parco), oltre a tre campagne relative ad eventi singoli: Festa del Parco, mostra naturalistica "Disegnato dall'acqua" e Natale al Parco.</p> <p>g) È stato elaborato nel mese di agosto il nuovo catalogo promozionale dell'offerta didattica per l'anno scolastico 2017-18, stampato in 1500 copie, successivamente distribuite alle scuole e direttamente agli insegnanti di Cuneo, degli altri 9 comuni del Parco e in occasione di incontri e iniziative mirate su tutto il territorio regionale.</p>		

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Formazione in house del personale	<p>Dopo la prima fase organizzativa (individuazione delle tematiche, definizione dei programmi dei corsi, analisi della legislazione e predisposizione del materiale formativo) sono stati attivati i seguenti corsi:</p> <p>1) Area “Amministrazione trasparente”: contenuti, aggiornamento, tempistiche (destinato ai referenti dei settori);</p> <p>2) L’acquisizione di lavori, servizi e forniture alla luce del cosiddetto “decreto correttivo” [decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici»] (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>3) La motivazione dell’atto amministrativo (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative, capi ufficio e personale addetto alla redazione degli atti);</p> <p>4) Cycle Project Management: introduzione alla metodologia per presentare i progetti in ambito di programmazione europea (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>5) Strumenti di lettura e analisi dell’impatto delle azioni sulla città (Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>6) Anticorruzione, trasparenza e controlli interni. Codice di comportamento e utilizzo dei social network (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>7) Sicurezza informatica: creazione, gestione e spedizione di documenti informatici (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>8) La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>9) Accesso agli atti e accesso civico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>10) La determinazione a contrattare (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>11) I nuovi compiti della Corte dei conti (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio).</p>		<p>Il Dirigente ha tenuto il corso relativo a “Cycle Project Management: introduzione alla metodologia per presentare i progetti in ambito di programmazione europea”.</p>

**Continua Settore Ambiente e Territorio**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Piano comunale di protezione civile. Definizione delle funzioni di supporto</p>	<p>a) Analisi del Piano Comunale di Protezione Civile e definizione dei compiti delle Funzioni di supporto in “periodo di pace” ed “emergenza”: partendo dal vigente Piano Comunale di Protezione Civile, sono state analizzate le diverse Funzioni di Supporto previste. Per ognuna sono stati definiti i relativi compiti, suddivisi secondo le rispettive tipologie e nelle diverse casistiche di riferimento. Tali compiti sono stati considerati sia al “periodo di pace” sia all’ “emergenza”.</p> <p>b) Individuazione dei referenti di ciascuna Funzione di Supporto nell’ambito dei vari Settori Comunali: per ogni Funzione di Supporto è stato individuato il Settore di riferimento, tenendo conto delle diverse competenze e dei diversi aspetti racchiusi nella singola Funzione di Supporto.</p> <p>c) Attività di informazione e formazione nei confronti dei Dirigenti responsabili delle Funzioni di Supporto: si è tenuto un apposito incontro con i Dirigenti dei Settori interessati dalle diverse Funzioni di Supporto, formando e informando i partecipanti su quanto previsto nel Piano Comunale di Protezione Civile e in particolare sui diversi compiti previsti per le Funzioni di Supporto stesse.</p> <p>d) Nomina sindacale dei responsabili delle Funzioni di Supporto: nel Piano Comunale di Protezione Civile sono stati individuati i Settori comunali responsabili delle diverse Funzioni di Supporto. Come già accennato in precedenza, nell’incontro suddetto si è convenuto di nominare e di attivare i responsabili delle diverse Funzioni di Supporto sulla base delle necessità che si registreranno per i diversi potenziali eventi. Tale approccio, sicuramente più flessibile, permette di valutare il grado di coinvolgimento degli altri Settori comunali nelle diverse emergenze che potranno coinvolgere il territorio comunale, attivando quindi solamente i responsabili interessati che verranno pertanto nominati in tale sede e in modo circoscritto all’emergenza valutata.</p>		

*Continua Settore Ambiente e Territorio*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine "Amministrazione trasparente"	a) E' stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019 b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati		
Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione	a) E' stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679 d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione		
Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali	a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale; b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali; c) elencazione delle funzionalità necessarie; d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.		

SETTORE CONTRATTI E PERSONALE	Dott. Giorgio Rinaldi		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia. Definizione di una prassi comune per l'individuazione degli operatori economici da invitare.</p>	<p>1. entro il mese di aprile è stata effettuata una approfondita analisi della disciplina dettata dal Codice per i contratti di servizi e forniture di importo sotto soglia e dalle linee guida dell'ANAC, al fine di delineare in modo puntuale il quadro normativo, regolamentare e di prassi all'interno del quale individuare il percorso condiviso;</p> <p>2. il mese di maggio 2017 è stato dedicato alla mappatura delle prassi seguite dai diversi settori comunali per gli affidamenti in questione;</p> <p>3. con la metà di agosto è stata ultimata la elaborazione di un corretto iter procedimentale per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure disciplinate dall'articolo 36 del Codice;</p> <p>4. l'illustrazione agli uffici interessati della prassi definita è stata effettuata in modo "operativo", fornendo, in occasione di procedure per le quali si attagliava la nuova prassi, materiale, indicazioni e chiarimenti ai colleghi coinvolti nella tematica.</p>		



**Continua Settore Contratti e Personale**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Revisione e aggiornamento del «Regolamento per la disciplina dei contratti».</p>	<p>a. analisi della legislazione normativa e regolamentare dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e individuazione delle materie per le quali il legislatore ha fatto rinvio alla disciplina di dettaglio a livello comunale;</p> <p>b. mappatura delle modifiche e delle correzioni da operare, anche mediante il coinvolgimento degli uffici interessati;</p> <p>c. elaborazione delle modifiche alla disciplina regolamentare;</p> <p>d. proposta di deliberazione di modifica del regolamento al Consiglio comunale;</p> <p>e. illustrazione agli uffici interessati delle modifiche apportate.</p>		
<p>Formazione in house del personale.</p>	<p>a. Nei primi mesi dell'anno, si è provveduto a individuare le tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare; b. tale lavoro è stato successivamente recepito e trasfuso nel programma formativo annuale, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 50 del 2 marzo 2017, prevedendo undici incontri formativi; c. successivamente, si è provveduto ad approfondire la legislazione normativa e regolamentare, la dottrina, la prassi e la giurisprudenza di riferimento relativamente all'argomento oggetto del corso; d. è stato quindi predisposto il materiale di approfondimento con strumenti informatici di produttività individuale [Documenti Word, Power Point ecc]; e. sono stati realizzati 11 incontri di formazione:</p> <p>1) Area "Amministrazione trasparente": contenuti, aggiornamento, tempistiche (destinato ai referenti dei settori);</p> <p>2 )L'acquisizione di lavori, servizi e forniture alla luce del cosiddetto "decreto correttivo" [D. Lgs n. 50 del 2016 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici»] (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>3) La motivazione dell'atto amministrativo (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative,</p>		<p>Il Dirigente ha tenuto i seguenti corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'acquisizione di lavori, servizi e forniture alla luce del cosiddetto "decreto correttivo" [decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici»];</li> <li>- codice di comportamento;</li> <li>- la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico;</li> </ul>

	<p>capi ufficio e personale addetto alla redazione degli atti);</p> <p>4) Cycle Project Management: introduzione alla metodologia per presentare i progetti in ambito di programmazione europea (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>5) Strumenti di lettura e analisi dell'impatto delle azioni sulla città (Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>6) Anticorruzione, trasparenza e controlli interni. Codice di comportamento e utilizzo dei social network (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>7) Sicurezza informatica: creazione, gestione e spedizione di documenti informatici (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>8) La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>9) Accesso agli atti e accesso civico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>10) La determinazione a contrattare (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>11) I nuovi compiti della Corte dei conti (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio).</p>		
--	--	--	--

*Continua Settore Contratti e Personale*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Aggiornamento Fascicolo del personale dipendente.	<p>a. ricognizione dei dati nuovi e/o da aggiornare che si riteneva utile conoscere: l'attenzione è stata posta in particolare sull'aggiornamento dei dati anagrafici e familiari mancanti;</p> <p>b. successivamente, in luogo della predisposizione di un modello da compilare con le informazioni richieste, si è ritenuto più opportuno studiare e redigere modelli diversi in base alle singole esigenze;</p> <p>c. per non ingenerare allarmismi o aggravio di lavoro per gli interessati e per il servizio Personale, si è ritenuto più opportuno contattare direttamente quei dipendenti i cui dati risultavano non completi o aggiornati. Tale scelta ha premiato in termini di semplificazione di procedura e di feedback positivo e ha permesso il coinvolgimento diretto anche del personale non dotato di postazione informatica;</p> <p>d. raccolta delle schede compilate dai dipendenti contattati;</p> <p>e. inserimento e/o modifica, nel fascicolo del singolo dipendente, cartaceo e su procedura informatica, delle informazioni raccolte, fase realizzata nel momento in cui sono state acquisite le risposte dei dipendenti;</p> <p>f. per la complessità dei dati e del personale coinvolto, la predisposizione di un file riepilogativo, che permetta la compilazione veloce e aggiornata di varie statistiche, si è protratta oltre il termine inizialmente ipotizzato.</p>		

**Continua Settore Contratti e Personale**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Pratiche relative ai congedi parentali usufruiti dal personale dipendente – Snellimento delle procedure di gestione.	a. utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni al dipendente e ai vari uffici interessati [Gestione amministrativa, Ufficio stipendi e pensioni]; b. predisposizione di un file, per ciascun dipendente interessato, con l'indicazione, per ciascun figlio, dei periodi di congedo parentale utilizzati, compresi i periodi utilizzati dai coniugi, anche non dipendenti dell'ente; c. inserimento continuo dei dati nel file di cui sopra; d. inserimento di un prospetto riepilogativo cartaceo nel fascicolo del dipendente; e. sperimentazione della nuova procedura nel corso del 2017 per mantenerla a regime per gli anni successivi.		

**Continua Settore Contratti e Personale**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Piano Comunale di Protezione civile. Definizione delle Funzioni di Supporto</p>	<p>A tal fine sono state svolte le seguenti fasi realizzative:</p> <p>a. Analisi del Piano Comunale di Protezione Civile e definizione dei compiti delle Funzioni di supporto in “periodo di pace” ed “emergenza”: partendo dal vigente Piano Comunale di Protezione Civile, sono state analizzate le diverse Funzioni di Supporto previste. Per ognuna sono stati definiti i relativi compiti, suddivisi secondo le rispettive tipologie e nelle diverse casistiche di riferimento. Tali compiti sono stati considerati sia al “periodo di pace” sia all’ “emergenza”.</p> <p>b. Individuazione dei referenti di ciascuna Funzione di Supporto nell’ambito dei vari Settori Comunali: per ogni Funzione di Supporto è stato individuato il Settore di riferimento, tenendo conto delle diverse competenze e dei diversi aspetti racchiusi nella singola Funzione di Supporto.</p> <p>c. Attività di informazione e formazione nei confronti dei Dirigenti responsabili delle Funzioni di Supporto: si è tenuto un apposito incontro con i Dirigenti dei Settori interessati dalle diverse Funzioni di Supporto, formando e informando i partecipanti su quanto previsto nel Piano Comunale di Protezione Civile e in particolare sui diversi compiti previsti per le Funzioni di Supporto stesse.</p> <p>d. Nomina sindacale dei responsabili delle Funzioni di Supporto: nel Piano Comunale di Protezione Civile sono stati individuati i Settori comunali responsabili delle diverse Funzioni di Supporto. Come già accennato in precedenza, nell’incontro suddetto si è convenuto di nominare e di attivare i responsabili delle diverse Funzioni di Supporto sulla base delle necessità che si registreranno per i diversi potenziali eventi. Tale approccio, sicuramente più flessibile, permette di valutare il grado di coinvolgimento degli altri Settori comunali nelle diverse emergenze che potranno coinvolgere il territorio comunale, attivando quindi solamente i responsabili interessati che verranno pertanto nominati in tale sede e in modo circoscritto all’emergenza valutata.</p>		

**Continua Settore Contratti e Personale**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali</p>	<p>a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale;                      b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali;                      c) elencazione delle funzionalità necessarie;                      d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.</p>		
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019                      b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione                      c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		

*Continua Settore Contratti e Personale*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati                      b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati                      c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679                      d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti                      e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020</p> <p><u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u></p> <p>- È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		

SETTORE CULTURA E ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE	Dott. Bruno Giraudò		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Palazzo Santa Croce – completamento dell’allestimento, apertura al pubblico dei servizi, riorganizzazione del servizio biblioteche	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completamento dell’allestimento;</li> <li>2. Trasferimento dei beni e dei documenti;</li> <li>3. Organizzazione di un’esposizione per l’apertura al pubblico degli spazi espositivi del piano terra;</li> <li>4. Completamento degli impianti tecnologici;</li> <li>5. Organizzazione dell’inaugurazione;</li> <li>6. Riorganizzazione dei servizi</li> <li>7. Formazione del personale sui servizi della nuova sede</li> <li>8. Campagna di comunicazione sulla nuova sede</li> </ol>		
Giovani Musei - Didattica, promozione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborazione e proposizione di laboratori didattici per le scuole di ogni ordine e grado;</li> <li>2. Elaborazione e proposizione di eventi mirati per giovani e famiglie;</li> <li>3. Gestione della fase di avvio e promozione nelle scuole cuneesi del progetto YOM;</li> <li>4. Formazione del personale sulle tematiche del progetto YOM;</li> <li>5. Campagna di comunicazione sulle attività dei musei per il pubblico di scuole, giovani e famiglie.</li> </ol>		



**Continua Settore Cultura e Attività istituzionali interne**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Sale trasparenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mappatura precisa delle sale e relative modalità di concessione con eventuale aggiornamento del regolamento a seguito di condivisione con l'Assessore competente e la Giunta;</li> <li>2. Predisposizione per ogni sala di un modello di richiesta di concessione;</li> <li>3. Realizzazione per ogni sala di una scheda tecnica comprensiva di misure, attrezzature disponibili, referenti, fotografie ecc.;</li> <li>4. Pubblicazione sul sito internet di tutta la modulistica e dei corredi tecnici e iconografici;</li> <li>5. Aggiornamento puntuale dei calendari di utilizzo delle sale;</li> <li>6. Creazione di un registro unico del settore per le concessioni che comprenda le fasi di istruttoria, concessione e verifica post utilizzo.</li> </ol>		
Predisposizione di un "Kit del cittadino" per i nuovi residenti nel Comune	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) individuazione dei temi da inserire nel Kit del cittadino</li> <li>b) predisposizione di una versione sperimentale, da sottoporre agli Uffici, all'Amministrazione e a "utenti test" per verificarne la funzionalità</li> <li>c) realizzazione e stampa della versione definitiva</li> </ol>		
Attività di supporto agli Amministratori: miglioramento del servizio di rassegna stampa settimanale	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) individuazione di una piattaforma con servizio cloud, con particolare preferenza per quelle già in disponibilità dell'Ente</li> <li>b) predisposizione di una versione sperimentale del servizio, da sottoporre agli Amministratori per verificarne la funzionalità</li> <li>c) realizzazione della versione definitiva del servizio</li> </ol>		

*Continua Settore Cultura e Attività istituzionali interne*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Piano comunale di protezione civile. Definizione delle funzioni di supporto</p>	<p>a) Analisi del Piano Comunale di Protezione Civile e definizione dei compiti delle Funzioni di supporto in “periodo di pace” ed “emergenza”: partendo dal vigente Piano Comunale di Protezione Civile, sono state analizzate le diverse Funzioni di Supporto previste. Per ognuna sono stati definiti i relativi compiti, suddivisi secondo le rispettive tipologie e nelle diverse casistiche di riferimento. Tali compiti sono stati considerati sia al “periodo di pace” sia all’ “emergenza”.</p> <p>b) Individuazione dei referenti di ciascuna Funzione di Supporto nell’ambito dei vari Settori Comunali: per ogni Funzione di Supporto è stato individuato il Settore di riferimento, tenendo conto delle diverse competenze e dei diversi aspetti racchiusi nella singola Funzione di Supporto.</p> <p>c) Attività di informazione e formazione nei confronti dei Dirigenti responsabili delle Funzioni di Supporto: si è tenuto un apposito incontro con i Dirigenti dei Settori interessati dalle diverse Funzioni di Supporto, formando e informando i partecipanti su quanto previsto nel Piano Comunale di Protezione Civile e in particolare sui diversi compiti previsti per le Funzioni di Supporto stesse.</p> <p>d) Nomina sindacale dei responsabili delle Funzioni di Supporto: nel Piano Comunale di Protezione Civile sono stati individuati i Settori comunali responsabili delle diverse Funzioni di Supporto. Come già accennato in precedenza, nell’incontro suddetto si è convenuto di nominare e di attivare i responsabili delle diverse Funzioni di Supporto sulla base delle necessità che si registreranno per i diversi potenziali eventi. Tale approccio, sicuramente più flessibile, permette di valutare il grado di coinvolgimento degli altri Settori comunali nelle diverse emergenze che potranno coinvolgere il territorio comunale, attivando quindi solamente i responsabili interessati che verranno pertanto nominati in tale sede e in modo circoscritto all’emergenza valutata.</p>		

*Continua Settore Cultura e Attività istituzionali interne*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Formazione in house del personale</p>	<p>a. Nei primi mesi dell'anno, si è provveduto a individuare le tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare; b. tale lavoro è stato successivamente recepito e trasfuso nel programma formativo annuale, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 50 del 2 marzo 2017, prevedendo undici incontri formativi; c. successivamente, si è provveduto ad approfondire la legislazione normativa e regolamentare, la dottrina, la prassi e la giurisprudenza di riferimento relativamente all'argomento oggetto del corso; d. è stato quindi predisposto il materiale di approfondimento con strumenti informatici di produttività individuale [Documenti Word, Power Point ecc]; e. sono stati realizzati 11 incontri di formazione:</p> <p>1) Area "Amministrazione trasparente": contenuti, aggiornamento, tempistiche (destinato ai referenti dei settori);</p> <p>2) L'acquisizione di lavori, servizi e forniture alla luce del cosiddetto "decreto correttivo" [D. Lgs n. 50 del 2016 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici»] (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>3) La motivazione dell'atto amministrativo (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative, capi ufficio e personale addetto alla redazione degli atti);</p> <p>4) Cycle Project Management: introduzione alla metodologia per presentare i progetti in ambito di programmazione europea (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>5) Strumenti di lettura e analisi dell'impatto delle azioni sulla città (Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>6) Anticorruzione, trasparenza e controlli interni. Codice di comportamento e utilizzo dei social network (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>7) Sicurezza informatica: creazione, gestione e</p>		<p>Il Dirigente ha tenuto i seguenti corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Area "Amministrazione trasparente": contenuti, aggiornamento, tempistiche;</li> <li>- Anticorruzione, trasparenza e controlli interni. Codice di comportamento e utilizzo dei social network</li> </ul>

	<p>spedizione di documenti informatici (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>8) La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>9) Accesso agli atti e accesso civico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>10) La determinazione a contrattare (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>11) I nuovi compiti della Corte dei conti (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio).</p>		
<p>Bando Periferie attività connesse alla funzione di RUP</p>	<p>Per rispettare le scadenze imposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri si è reso necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istituire e coordinare un gruppo di lavoro interno all'ente</li> <li>- Effettuare due missioni a Roma presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e presso l'Anci</li> <li>- Predisporre i documenti necessari propedeutici e funzionali alla firma della Convenzione</li> </ul>		
<p>Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali</p>	<p>a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale;</p> <p>b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali;</p> <p>c) elencazione delle funzionalità necessarie;</p> <p>d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.</p>		

*Continua Settore Cultura e Attività istituzionali interne*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall’allegato 2 del PTPCT 2017-2019                      b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione                      c) Si è proceduto all’aggiornamento e pubblicazione dei dati  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati                      b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati                      c) Si è proceduto all’integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679                      d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti                      e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell’approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		

SETTORE ELABORAZIONE DATI, ATTIVITA' PRODUTTIVE E AFFARI DEMOGRAFICI		Dott. Pier Angelo Mariani	
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019</p> <p>b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione</p> <p>c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati</p> <p><b><u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u></b></p> <p>- È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017</p> <p>- È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		
Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati</p> <p>b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati</p> <p>c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679</p> <p>d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti</p> <p>e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020</p> <p><b><u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u></b></p> <p>- È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017</p> <p>- È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		

*Continua Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Formazione in house del personale	<p>a. Nei primi mesi dell'anno, si è provveduto a individuare le tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare; b. tale lavoro è stato successivamente recepito e trasfuso nel programma formativo annuale, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 50 del 2 marzo 2017, prevedendo undici incontri formativi; c. successivamente, si è provveduto ad approfondire la legislazione normativa e regolamentare, la dottrina, la prassi e la giurisprudenza di riferimento relativamente all'argomento oggetto del corso; d. è stato quindi predisposto il materiale di approfondimento con strumenti informatici di produttività individuale [Documenti Word, Power Point ecc]; e. sono stati realizzati 11 incontri di formazione:</p> <p>1) Area "Amministrazione trasparente": contenuti, aggiornamento, tempistiche (destinato ai referenti dei settori);</p> <p>2) L'acquisizione di lavori, servizi e forniture alla luce del cosiddetto "decreto correttivo" [D. Lgs n. 50 del 2016 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici»] (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>3) La motivazione dell'atto amministrativo (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative, capi ufficio e personale addetto alla redazione degli atti);</p> <p>4) Cycle Project Management: introduzione alla metodologia per presentare i progetti in ambito di programmazione europea (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>5) Strumenti di lettura e analisi dell'impatto delle azioni sulla città (Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>6) Anticorruzione, trasparenza e controlli interni. Codice di comportamento e utilizzo dei social network (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>7) Sicurezza informatica: creazione, gestione e spedizione di documenti informatici (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>8) La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico (destinato a Dirigenti, posizioni</p>		<p>Il Dirigente ha tenuto il corso: "Sicurezza informatica: creazione, gestione e spedizione di documenti informatici" (2 giornate)</p>

	<p>organizzative e capi ufficio);</p> <p>9) Accesso agli atti e accesso civico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>10) La determinazione a contrattare (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>11) I nuovi compiti della Corte dei conti (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio).</p>		
<p>Bando "Periferie" – Progettazione dell'impianto di videosorveglianza</p>	<p>La progettazione dell'impianto di videosorveglianza previsto dal "Bando Periferie" è, negli aspetti di sistema e di selezione dei prodotti, concluso. Si sono analizzate le necessità delle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piazza Europa e corso Giolitti</li> <li>- Piazza d'Armi</li> <li>- L'asse retto, ovvero corso Francia dalla rotonda est-ovest fino al campo di atletica</li> <li>- La "Cascina Vecchia"</li> </ul> <p>alle quali si è aggiunto lo studio del sottosistema di videosorveglianza del centro commerciale e della biblioteca siti in Via Luigi Teresio Cavallo.</p> <p>L'intervento ha visto la progettazione della rete telematica per l'installazione di apparati per la videosorveglianza nelle principali aree pubbliche oggetto di riqualificazione e della rete Wi-Fi per l'accesso ad Internet.</p> <p>Nel corso del 2017 si sono sperimentate in laboratorio presso il SED anche le soluzioni di controllo delle targhe da installare sui sistemi di videosorveglianza. L'installazione di prova è stata realizzata in corso Marconi.</p> <p><b>FASI REALIZZATE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisi dei sistemi di lettura targhe</li> <li>b) Sperimentazione dei dispositivi di videosorveglianza</li> <li>c) Redazione della documentazione di progetto</li> </ul>		



*Continua Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Bando “Periferie” – Progettazione del sistema di “Infomobilità”</p>	<p>La progettazione del sistema di infomobilità previsto dal “Bando Periferie” è, negli aspetti di sistema, di topologia della rete, di analisi funzionale sia dei display che dei software di visualizzazione dei dati, concluso.</p> <p>L’analisi dell’infrastruttura necessaria per dotare le fermate ed i capolinea dei mezzi di trasporto pubblici compresi nelle aree dell’intervento del bando “Periferie” (Corso Giolitti, Piazza Europa, Corso Nizza, Corso Francia) di un sistema di display informativi all’utenza in grado di veicolare le informazioni, è avanzata di pari passo alla progettazione delle opere previste nel medesimo bando.</p> <p>Nel corso dell’anno si sono anche avviate le trattative con la Regione Piemonte, il consorzio 5T (ente strumentale della Regione nell’ambito del controllo dei trasporti) e con il consorzio Grandabus per stabilire le modalità di accesso ai dati che verranno visualizzati.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Analisi dei sistemi di infomobilità</p> <p>b) Redazione della documentazione di progetto</p>		
<p>Bando “Periferie” – Progettazione dei bandi “Regimi di aiuto - Periferie”</p>	<p>Il bando per la formazione della graduatoria dei progetti, insieme a tutti gli atti necessari per l’approvazione da parte della Giunta Municipale e per la partecipazione delle imprese ai bandi, per quanto riguarda la parte relativa alla fase istruttoria e di valutazione delle proposte, è stato redatto.</p> <p>Nel corso del 2018 verrà redatta, da parte di altro settore, la normativa relativa agli arredi urbani.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Procedura di selezione del redattore dei bandi</p> <p>b) Analisi dei bandi</p> <p>c) Approvazione dei bandi</p>		

*Continua Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Bando “Periferie” – Progettazione dei bandi “Stazioni di servizi”</p>	<p>Con determinazione dirigenziale n. 849 del 12 giugno 2017 fu affidato al Raggruppamento temporaneo di imprese Tautemi associati s.r.l., capogruppo mandataria, Enti Rev s.r.l. e Technical Design s.r.l., mandanti, la redazione del bando di selezione del progetto di realizzazione e gestione del centro polifunzionale “stazioni di servizi” nell’ambito del programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie – D.P.C.M. 25 maggio 2016.</p> <p>A seguito delle verifiche effettuate nell’ambito dell’incarico citato in premessa, è emersa la necessità di applicare la procedura di Project Financing in quanto la previsione di bando non poteva rientrare nei criteri di utilizzo della procedura originaria. Stante la necessità di procedere in tempi ristretti e considerata la competenza del raggruppamento già incaricato della redazione del suddetto bando, è stato esteso l’incarico in essere, comprendendo anche la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, necessario per l’avvio della procedura di Project Financing.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Procedura di selezione del redatto del bando</p> <p>b) Analisi del bando</p>		<p><b>Obiettivo raggiunto al 95%.</b></p> <p>La previsione di bando, a causa dell’importo che sarebbe rientrato nelle c.d. procedure di “Aiuto di stato”, avrebbe richiesto delle valutazioni ed autorizzazioni i cui tempi di rilascio avrebbero superato le pianificazioni previste per il Bando periferie. Per questo motivo sono state variate la procedura e la pianificazione e si è adottata la redazione della documentazione per la procedura di project financing. La redazione dello studio di fattibilità è stata affidata per estensione dell’incarico al raggruppamento temporaneo di imprese già incaricato per la redazione del bando. Lo studio di fattibilità per il project financing è stato concluso nei primi mesi del 2018</p>

*Continua Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Convenzioni aperte per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica</p>	<p>I recenti provvedimenti governativi sulla semplificazione incentivano l'uso dei mezzi telematici per lo scambio di informazioni tra le pubbliche amministrazioni, a vantaggio dell'utenza e dell'ottimizzazione dei costi di gestione degli enti pubblici.</p> <p>Il Comune di Cuneo, sulla base delle linee guida redatte da Agid, con deliberazione di Giunta Comunale n.49 del 2 marzo 2017, ha approvato gli schemi di convenzione per consentire l'accesso, alle amministrazioni richiedenti, alla banca dati dell'anagrafe.</p> <p>L'accesso telematico è rivolto agli Enti della Pubblica Amministrazione e ai privati gestori di pubblici servizi che, mediante stipula della convenzione con il Comune di Cuneo, saranno autorizzati alla consultazione ed all'estrazione dalla banca dati anagrafica delle informazioni strettamente necessarie all'esercizio delle rispettive competenze istituzionali e specificatamente indicate nella convenzione.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisi delle richieste di accesso</li> <li>b) Proposta alla Giunta di adozione della convenzione</li> <li>c) Configurazione ed attivazione dell'autorità di certificazione interna</li> <li>d) Stipula delle convenzioni con le amministrazioni richiedenti e con i privati gestori</li> <li>e) Rilascio delle credenziali</li> </ul>		

*Continua Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Estensione delle funzioni degli sportelli anagrafici</p>	<p>La proposta elaborata dagli uffici si è articolata in tre aperture straordinarie, e da aperture svolte durante i periodi elettorali.</p> <p>Si sono svolte, complessivamente, le seguenti aperture straordinarie:</p> <p>08-apr Sabato - orario 9 – 12 - Ponti primaverili</p> <p>20-mag Sabato - orario 9 – 12 Elezioni amministrative</p> <p>27-mag Sabato - orario 9 – 12 Elezioni amministrative</p> <p>09-giu Venerdì - orario 9 – 18 Elezioni amministrative (1 turno)</p> <p>10-giu Sabato - orario 9 – 18 Elezioni amministrative (1 turno)</p> <p>11-giu Domenica - orario 7 – 23 Elezioni amministrative (1 turno)</p> <p>17-giu Sabato - orario 9 – 12 Chiusura scuole</p> <p>02-dic Sabato - orario 9 – 12 Ponti natalizi</p>		
<p>Predisposizione del sistema informativo dello stato civile all'integrazione con il sistema informativo demografico</p>	<p>Si è svolta una attività di verifica della banca dati del servizio di stato civile e della modulistica utilizzata al fine di quantificare le attività necessarie alla migrazione dei dati nel sistema informativo demografico ed il riutilizzo della modulistica cartacea tuttora in dotazione. Successivamente alla richiesta di offerta, termine dell'attività prevista originariamente, sono state affidate la fornitura, configurazione ed avviamento del nuovo sistema informativo; tutte le attività si sono concluse, andando oltre gli obiettivi previsti.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Analisi della banca dati attuale</p> <p>b) Analisi della modulistica</p> <p>c) Quantificazione delle operazioni di migrazione dei dati</p> <p>d) Quantificazione delle funzioni di riutilizzo della modulistica</p> <p>e) Richiesta di offerta economica alla ditta produttrice del sistema informativo demografico</p>		

*Continua Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali</p>	<p>Per guidare il cambio tecnologico si è avviata una ricognizione dello stato dell'attuale piattaforma seguito da una analisi delle funzionalità necessarie ad un suo impiego proficuo nel prossimo decennio. Per i suddetti motivi è stato redatto un documento avente l'obiettivo di fornire una serie di elementi utili ad organizzare la presentazione dei sistemi informativi, focalizzando l'attenzione sugli aspetti che i vari servizi del Comune di Cuneo ritengono fondamentali per il loro lavoro.</p> <p>Il documento è stato presentato al nuovo assessore al SED, che a nome della giunta ha autorizzato l'avvio dell'indagine di mercato.</p> <p><b>FASI REALIZZATE</b></p> <p>a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale;</p> <p>b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali;</p> <p>c) elencazione delle funzionalità necessarie;</p> <p>d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.</p>		

*Continua Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Piano comunale di protezione civile. definizione delle funzioni di supporto</p>	<p>Con D.G.C. n. 235 del 6.11.2014 è stato approvato il nuovo Piano Comunale di Protezione Civile. È stata pertanto delineata una struttura di Protezione Civile organizzata secondo un comune modello decisionale ed operativo che, con i dovuti adattamenti, viene implementato ai vari livelli di intervento (comunale, provinciale, regionale e nazionale). Detto modello è basato sul concetto della disponibilità delle risorse e non più sul semplice censimento di beni e servizi a disposizione della Protezione Civile. Per ottenere questo si è introdotta la figura delle "Funzioni di Supporto", con a capo dei responsabili che assommano in sé beni e/o servizi omogenei come risorse necessarie in emergenza. L'Unità di Crisi comunale, organo di coordinamento tecnico di cui si avvale il Sindaco per la direzione unitaria ed il coordinamento dei servizi di soccorso alla popolazione colpita, è strutturata quindi secondo le cosiddette Funzioni di Supporto. L'Unità di Crisi comunale, presieduta dal Sindaco, o dall'Assessore delegato alla Protezione Civile, e coordinata dal Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile, si configura secondo dieci Funzioni di Supporto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento e Pianificazione</li> <li>2. Assistenza Sanitaria e Veterinaria</li> <li>3. Volontariato</li> <li>4. Materiali e Mezzi</li> <li>5. Servizi essenziali e Reti tecnologiche</li> <li>6. Servizio reperibilità / Censimento danni a persone e cose</li> <li>7. Strutture Operative locali e Viabilità</li> <li>8. Mass media - informazione</li> <li>9. Assistenza alla popolazione ed Attività scolastica</li> <li>10. Amministrativa</li> </ol>		

SETTORE LAVORI PUBBLICI	Dott. Parola Corrado		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>OBIETTIVI DI GESTIONE</b>			
Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019</p> <p>b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione</p> <p>c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati</p> <p><u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u></p> <p>- È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017</p> <p>- È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		
Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati</p> <p>b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati</p> <p>c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679</p> <p>d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti</p> <p>e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020</p> <p><u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u></p> <p>- È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017</p> <p>- È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		

*Continua Settore Lavori pubblici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Attività amministrativa e programmatoria			
<p>sottobiettivo 3.1: razionalizzazione e snellimento delle attività amministrative e contabili di staff del settore lavori pubblici a supporto dei vari uffici tecnici.</p>	<p>A. L'Ufficio Amministrativo ha proceduto a valutare e a razionalizzare le pratiche amministrative gestite nel corso dell'anno con la creazione o la modifica di file specifici di raccolta dei dati necessari successivamente alla predisposizione di relazioni e/o schede statistiche richieste periodicamente da altri servizi dell'ente o da enti esterni quali SOSE, controllo di gestione, ecc...</p> <p>B. Si è proceduto ad un adeguamento della modulistica e dei modelli informatici utilizzati per la gestione di affidamenti e impegni di spesa (modello di determinazione) pagamenti (attestazioni) e altri modelli di documentazione in uso per adeguarli alle necessità derivanti dal rispetto della normativa vigente, in particolar modo in materia di trasparenza e anticorruzione nonché ad un più facile reperimento di dati in caso di predisposizione e compilazione di relazioni e statistiche varie.</p> <p>C. Attraverso il supporto dell'ufficio controllo di gestione si sono avviati alcuni incontri, nell'ambito dell'applicazione delle varie normative in materia di trasparenza e anticorruzione, miranti a verificare con il settore SED e il settore Attività Istituzionali Interne la possibilità di razionalizzare e modificare dei dati relativi alla realizzazione di opere pubbliche attualmente caricati dall'ufficio amministrativo sulle piattaforme BDAP e Osservatorio Regionale Lavori Pubblici.</p>		



**Continua Settore Lavori pubblici**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
sottobiettivo 3.2: razionalizzazione e informatizzazione della gestione assegnazione impianti sportivi comunali - fase II	<p>A. L'ufficio ha proceduto con le operazioni di razionalizzazione ulteriore dei dati già reperiti e utilizzati nella prima fase per adeguarli alle necessità emerse dopo la prima stesura dei nuovi calendari informatizzati e della nuova modulistica, in particolare per quanto riguarda la documentazione relativa alla gestione delle palestre;</p> <p>B. I modelli di calendario in formato informatico sono stati ulteriormente razionalizzati in attuazione delle necessità e delle carenze emerse con l'utilizzo degli stessi nel corso dell'anno passato, compresa la gestione delle pratiche per manifestazioni sportive;</p> <p>C. L'ufficio ha proseguito con l'adeguamento della modulistica ad uso interno ed esterno sulla base delle valutazioni emerse dopo la realizzazione della prima fase durante l'anno 2016.</p>		
sottobiettivo 3.3: metodo di valutazione sull'efficacia ed efficienza dell'ufficio manutenzioni del servizio fabbricati	<p>a) registrazione della richiesta di intervento manutentivo (via telefono, fax, e-mail, a voce)</p> <p>b) registrazione della tipologia del problema (edile, falegnameria, opere da fabbro, etc.);</p> <p>c) registrazione della data di risoluzione della problematica, indicando se è stata risolta con personale interno oppure esterno;</p> <p>d) calcolo del tempo intercorso tra segnalazione del guasto e la sua risoluzione;</p>		

*Continua Settore Lavori pubblici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>sottobiettivo 3.4: anagrafe scolastica – aggiornamento banche dati</p>	<p>La costituzione dell'Anagrafe si realizza attraverso l'acquisizione di dati identificativi ed anagrafici, informazioni ricavabili da certificazioni e documentazione, dati dimensionali e dati desumibili da valutazioni qualitative descrittive degli edifici scolastici, sede di scuole dell'infanzia, circoli didattici, plessi, istituti comprensivi, sedi centrali della scuola secondaria di I e II grado, istituti di istruzione superiore.</p> <p>In prima istanza il comune ha inserito i fabbricati scolastici in data 31 dicembre 2008. L'obiettivo di questa attività era di aggiornare le informazioni relative agli edifici scolastici sopravvenute nell'anno 2016/2017. In particolare sugli edifici già censiti:</p> <p>aggiornamento dati sulle sedi scolastiche che utilizzano gli edifici, aggiornamento dei dati dell'edificio, aggiornamento delle informazioni sugli interventi realizzati, integrazione dati mancanti ed eliminazione degli errori derivanti dalla trasposizione dei dati delle nostre schede all'applicazione WEB.</p> <p>Tutti gli aggiornamenti sono stati effettuati utilizzando l'applicativo "EDISCO", avendo l'accortezza di comunicare preventivamente le variazioni al patrimonio scolastico, utilizzando gli appositi moduli.</p> <p>Fasi di realizzazione:</p> <p>a) Indagine eseguita per ciascun fabbricato scolastico. - di n. 35 edifici esistenti già censiti. b) Inserimento dei dati e comunicazioni con la Regione a- aggiornato le schede di n. 35 edifici scolastici</p>		

**Continua Settore Lavori pubblici**

<b>Obiettivi</b>	<b>Realizzazioni</b>	<b>Attività non realizzate</b>	<b>Note</b>
sottobiettivo 3.5: redazione di un modello generale di piano di sicurezza e coordinamento ai sensi dell'art. 100 del d.lgs. 81/2008	<p>Descrizione sintetica: L'Ufficio, nello svolgimento delle progettazioni e Direzioni Lavori delle opere pubbliche si trova a dover redigere il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) ai sensi dell'art. 100 del D. Lgs. 81/2008.</p> <p>Pur essendo ogni Piano un elaborato specifico per ogni lavoro, vi sono degli elementi in comune possono essere uniformati o adattati con minime modifiche a tutti i cantieri. È possibile uniformare il layout del documento, le tabelle, le impostazioni grafiche e i dati immutabili (anagrafica del Comune, riferimenti telefonici...).</p> <p>Un altro aspetto che è possibile uniformare è quello inerente a delle schede "tipo" per un congruo numero di lavorazioni tipiche dell'ufficio (lavorazioni stradali).</p> <p>FASI REALIZZATE: a) ricerca e studio di PSC presenti in internet inerenti lavorazioni paragonabili a quelle seguite dall'Ufficio; b) produzione di PSC modello da utilizzare nella redazione degli elaborati dei singoli progetti.</p>		

*Continua Settore Lavori pubblici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p><b>Lavori</b></p> <p>sottobiettivo 4.1: appalto di lavori: riqualificazione edifici scuole medie frazioni Madonna dell'Olmo e Borgo San Giuseppe</p>		<p>Esecuzione lavori nelle 2 scuole Medie: <b>0% del sottobiettivo raggiunto;</b> si precisa infatti che a seguito del ricorso a T.A.R. avvenuto ad aprile 2017 ed alla sentenza dello stesso tribunale avvenuta a giugno, l'ente ha dovuto prima attendere l'esito del ricorso, non potendo quindi procedere alla stipula del contratto d'appalto con la vincitrice della gara e quindi ha dovuto ottemperare alla disposizione del T.A.R., annullando la aggiudicazione definitiva effettuata e procedendo alla nuova aggiudicazione alla seconda classificata. Queste vicende hanno determinato perdita di tempo fino alla stagione autunnale quando non è stato più possibile per questioni meteo e organizzative procedere ai lavori nelle due scuole indistintamente. La natura dei lavori comporta infatti smontaggio serramenti e occupazione di aule scolastiche. Il 2017 si è poi concluso con un preavviso di ulteriore ricorso da parte di altra partecipante alla procedura di gara.</p>	

**Continua Settore Lavori pubblici**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>sottobiettivo 4.2: appalto di lavori: riqualificazione di edificio scuola elementare Borgo san Giuseppe con sostituzione serramenti</p>	<p>I lavori sono iniziati a giugno e si sono conclusi entro agosto 2017 senza alcuna problematica; sia prima sia dopo tale lasso temporale sono stati eseguiti compiuti interventi complementari utili per la pratica S.C.I.A. dell'attività 67.2.B. "scuola fino a 300 px" presso comando VV.F. e quella di Rinnovo conformità antincendio attività 74.2.B. "Centrale termica" . La pratica presso comando VV.F. si è conclusa a dicembre.</p> <p>a) stipula scrittura privata b) esecuzione dei lavori dell'appalto principale c) esecuzione di lavori in economia aggiuntivi necessari per adeguamento a normativa VV.F. d) presa d'atto della sentenza del T.A.R. nella direzione dell'annullamento aggiudicazione alla prima classificata e aggiudicazione definitiva alla seconda classificata</p>		
<p>sottobiettivo 4.3: frazione Cerialdo, costruzione nuovo spogliatoio a servizio della nuova area sportiva</p>	<p>Tra i vari obiettivi che l'Amministrazione si è prefissata per l'anno 2017, molto importante è quello relativo alle progettazioni e successiva esecuzione di alcuni interventi da eseguirsi presso le zone frazionali (cosiddetto piano frazioni). È stata pertanto concordata la realizzazione di uno spogliatoio con l'obiettivo di ultimare la progettazione esecutiva ed incominciare la realizzazione entro l'anno. Dopo le elezioni amministrative svolte nella primavera 2017 la nuova Amministrazione, su sollecitazione dei consiglieri frazionali, ha riconsiderato l'obiettivo proposto a suo tempo e solo in queste settimane del 2018 ha maturato la volontà di realizzare non due, ma sei spogliatoi rimanendo se possibile all'interno dello stesso budget economico. Alla luce di quanto richiesto l'ufficio sta eseguendo una nuova progettazione valutando i relativi costi.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) progettazione preliminare b) la progettazione definitiva ed esecutiva non è stata completata in quanto l'obiettivo è</p>	<p>L'obiettivo non è stato raggiunto in quanto l'Amministrazione ha prima modificato le scelte e poi annullato l'obiettivo stesso. L'ufficio in attesa dei necessari chiarimenti ha proseguito nell'espletamento dei suoi compiti d'ufficio con particolare riferimento al bando "Periferie degradate" ed al bando "POR FRST".</p> <p>FASI NON REALIZZATE</p> <p>a) La progettazione definitiva ed esecutiva</p>	

	stato prima modificato e poi annullato dall'Amministrazione.	b) La predisposizione del bando di gara c) L'affidamento dei lavori	
--	--	--	--

**Continua Settore Lavori pubblici**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Cimiteri			
sottobiettivo 5.1: ciclo di esumazioni di sepolture scadute e traslazioni salme e resti e ceneri nei cimiteri cittadini	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) organizzazione logistica, calendarizzazione;</li> <li>b) esecuzione delle esumazioni di salme inumate in campi;</li> <li>c) esecuzione delle estumulazioni di salme tumulate in loculi;</li> <li>d) esecuzione delle traslazioni da cellette ossario / ceneri;</li> <li>e) trasferimento in ossario dei resti scheletrizzati;</li> <li>f) inumazione delle eventuali salme indecomposte o dei resti mortali non scheletrizzati;</li> <li>g) raccolta e stoccaggio rifiuti pericolosi per l'avvio a smaltimento;</li> <li>h) verbalizzazione delle operazioni;</li> <li>i) istruzione delle pratiche burocratiche necessarie;</li> </ul>		
sottobiettivo 5.2: cimitero frazionale di Madonna delle Grazie – lavori di ampliamento zona "c" – lotto 1 realizzazione opere	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) appalto delle opere;</li> <li>b) programmazione delle fasi realizzative;</li> <li>c) verifica e accettazione materiali;</li> <li>d) sopralluoghi in cantiere;</li> <li>e) controllo della rispondenza dell'esecuzione dei lavori al progetto;</li> <li>f) contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa (misurazione e redazione atti contabili);</li> <li>g) eventuale valutazione e gestione modifiche progettuali;</li> </ul>		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>sottobiettivo 5.3: verifica rinnovi delle concessioni loculi e cellette con scadenza 2016 ed esumazioni su campo "d" del cimitero di San Rocco Castagnaretta, campo "b" del cimitero di Roata Rossi, campi "c" ed "a" del cimitero di Spinetta.</p>	<p>Sono state verificate le concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi scadute nel 2016, non rinnovate e delle esumazioni non fissate dai parenti per i deceduti inumati nel campo "D" del Cimitero San Rocco Castagnaretta, campo "B" del Cimitero di Roata Rossi, Campi "C" e "A" del Cimitero di Spinetta.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Verifica delle concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi scaduti e non rinnovati o per le quali nessun avente titolo ha disposto in merito a traslazione o estumulazione.</p> <p>b) Verifica delle concessioni decennali, ventennali e trentennali dei campi scaduti: "D" del Cimitero di San Rocco Castagnaretta, "B" del Cimitero di Roata Rossi, Campi "C" e "A" del Cimitero di Spinetta, per le quali nessun avente titolo ha disposto in merito all'esumazione delle salme.</p> <p>c) Elaborazione degli elenchi delle cellette e dei loculi. d) Elaborazione degli ordini di servizio e relativi verbali per le operazioni di estumulazione e traslazione.</p> <p>e) Elaborazione degli elenchi delle cellette e loculi relativi alle salme estumulate, ridotte in resti ossei e da traslare in ossario comune.</p> <p>f) Stesura delle autorizzazioni al trasporto per i resti ossei provenienti dall'Ossario Storico, da inviare presso il Tempio crematorio di Magliano Alpi per la cremazione con successivo ritorno delle ceneri per il conferimento delle stesse nel cinerario comune del Cimitero Urbano.</p> <p>g) Aggiornamento dei volumi, delle schedine individuali e delle planimetrie.</p> <p>h) Aggiornamento del programma Sipal con annotazione del giorno in cui è stata eseguita la traslazione o l'estumulazione.</p> <p>i) Inserimento in disponibilità delle cellette e dei loculi liberati per la riassegnazione.</p> <p>j) Verifica delle sepolture esistenti nei campi: "D" del Cimitero di San Rocco Castagnaretta, "B" del Cimitero di Roata Rossi, Campi "C" e "A" del Cimitero di Spinetta, per le quali nessun avente titolo ha disposto in merito all'esumazione delle salme.</p> <p>k) Elaborazione degli elenchi delle sepolture scadute dei campi sopra indicati.</p> <p>l) Elaborazione degli ordini di servizio e relativi verbali per</p>		

	<p>le operazioni di esumazione.</p> <p>m) Elaborazione degli elenchi delle sepolture relativi alle salme esumate, ridotte in resti ossei e da traslare in ossario comune. n) Aggiornamento dei volumi, delle schedine individuali e delle planimetrie. o) Aggiornamento del programma Sipal con annotazione del giorno in cui è stata eseguita l'esumazione.</p>		
<p>sottobiettivo 5.4: verifica concessioni trentennali e cinquantennali in scadenza nell'anno 2017.</p>	<p>Sono state verificate le concessioni trentennali e cinquantennali di loculi e cellette e le concessioni del campo 30/le "1" del Cimitero Urbano rilasciate rispettivamente negli anni 1967, 1983, 1984, 1985, 1986 e 1987 e conseguentemente posizionati i cartelli di avviso scadenza sulle sepolture.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Verifica delle scadenze dai volumi delle concessioni.</p> <p>b) Elaborazione degli elenchi con i numeri delle cellette, dei loculi e del campo in scadenza integrati con nominativi e dati di nascita e decesso delle salme.</p> <p>c) Posizionamento dei cartelli di avviso scadenza sulle sepolture scadute in ogni Cimitero comunale.</p> <p>d) Stipula dei contratti di rinnovo con redazione delle relative fatture.</p> <p>e) Registrazione traslazioni/estumulazioni/esumazioni con relative pratiche cartacee e informatiche su Sipal.</p> <p>f) Aggiornamento dei volumi, delle schedine individuali e delle planimetrie.</p>		
<p>Manutenzioni</p>			
<p>sottobiettivo 6.1: sostituzione corpi illuminanti della pubblica illuminazione con nuovi a tecnologia led</p>	<p>Acquistati i corpi illuminanti, gli elettricisti hanno provveduto alla posa degli stessi ed alla rimozione degli esistenti con successivo ricablaggio.</p>		
<p>sottobiettivo 6.2: sostituzione delle lampade di emergenza in funzione presso la scuola media di madonna dell'olmo</p>	<p>Acquistati i nuovi corpi illuminanti di emergenza a led, gli elettricisti hanno provveduto alla posa degli stessi ed alla programmazione, al recupero di quelli esistenti con selezioni delle parti ancora utilizzabili come ricambi su altri impianti</p>		



**Continua Settore Lavori pubblici**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
sottobiettivo 6.3: manutenzione ordinaria automezzi altri enti	Oltre che alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'autoparco comunale composto da 95 automezzi l'officina comunale ha provveduto nel corso dell'anno alla manutenzione dei mezzi delle Farmacie comunali, dell'ACSR e CSAC per complessivi 47 automezzi, oltre che alla consulenza tecnica per pratiche auto e gestione autoparco, acquisto parti di ricambi a prezzi scontati. È stata introitata per tale servizio la somma stimata di €. 16.402,30.		
sottobiettivo 6.4: manutenzione impianti antincendio	a) programmazione dei controlli manutentivi periodici; b) monitoraggio delle richieste manutentive; c) individuazione delle priorità di intervento; d) progettazione, direzione lavori e collaudo dei singoli interventi manutentivi; e) rendicontazione interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo.		
sottobiettivo 6.5: modifiche degli impianti di riscaldamento nei locali centrale termica a seguito dell'allacciamento alla rete di teleriscaldamento	a) sopralluoghi con la Ditta responsabile della costruzione della rete di riscaldamento per definire il percorso da seguire nella posa delle tubazioni del teleriscaldamento per arrivare nelle varie centrali termiche degli edifici comunali creando il minor disagio. b) individuazione dell'ubicazione, all'interno delle varie centrali termiche, degli scambiatori a piastra per la cessione del calore dalla rete del teleriscaldamento all'impianto di riscaldamento dei vari edifici. c) verifica della possibilità di parzializzare maggiormente gli impianti sfruttando l'occasione dell'esecuzione dei lavori di allacciamento alla rete. d) controllo lavori		
sottobiettivo 6.6: sorveglianza e controllo dei ripristini stradali degli enti gestori di servizi e del teleriscaldamento.	a) Tenuta di un elenco/archivio degli Enti che intervengono con individuazione del sito, stato dei luoghi e tipo di intervento; b) Controllo delle manomissioni e dei successivi ripristini con indicazione e segnalazione dei lavori mal eseguiti e, quindi, da riprendere e/o risistemare.		

**Continua Settore Lavori pubblici**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
sottobiettivo 6.7: inventario dettagliato dei parchi gioco siti in aree verdi pubbliche.	a) Redazione di foglio elettronico per l'inventario particolareggiato di ogni area gioco e relativi interventi di manutenzione straordinaria. b) Sopralluogo con misurazioni, rilievi fotografici ed inventario c) Raccolta dati sugli ultimi interventi di manutenzione straordinaria effettuati d) Inserimento dati su foglio elettronico.		
sottobiettivo 6.8: intervento di fertilizzazione profonda dell'alberata di viale angeli, corso Gramsci, aree verdi località Confreria e San Rocco Castagnaretta.	a) Calendarizzazione presunta degli interventi: b) Intervento di fertilizzazione n.1 c) Aggiornamento dati.		
sottobiettivo 6.9: manutenzione ordinaria piatti tosaerba e piatti trincia erba	a) Calendarizzazione presunta degli interventi b) Esecuzione delle manutenzioni ordinarie degli accessori da taglio c) Aggiornamento dati		
sottobiettivo 6.10: manutenzione ordinaria parchi gioco	a) Calendarizzazione presunta degli interventi b) Manutenzioni ordinarie e controlli con cadenza quotidiana, ogni tre giorni o settimanale c) Aggiornamento dati		
Bando periferie - redazione di progetto definitivo dell'asse retto, nell'ambito del finanziamento del "Bando periferie"	a) studi di dettaglio, analisi dei requisiti tecnici e delle esigenze della cittadinanza; b) predisposizione di ipotesi di progetto per una condivisione con l'Amministrazione e le rappresentanze dei cittadini.		

*Continua Settore Lavori pubblici*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Piano comunale di protezione civile. Definizione delle funzioni di supporto</p>	<p>a) Analisi del Piano Comunale di Protezione Civile e definizione dei compiti delle Funzioni di supporto in “periodo di pace” ed “emergenza”: partendo dal vigente Piano Comunale di Protezione Civile, sono state analizzate le diverse Funzioni di Supporto previste. Per ognuna sono stati definiti i relativi compiti, suddivisi secondo le rispettive tipologie e nelle diverse casistiche di riferimento. Tali compiti sono stati considerati sia al “periodo di pace” sia all’”emergenza”.</p> <p>b) Individuazione dei referenti di ciascuna Funzione di Supporto nell’ambito dei vari Settori Comunali: per ogni Funzione di Supporto è stato individuato il Settore di riferimento, tenendo conto delle diverse competenze e dei diversi aspetti racchiusi nella singola Funzione di Supporto.</p> <p>c) Attività di informazione e formazione nei confronti dei Dirigenti responsabili delle Funzioni di Supporto: si è tenuto un apposito incontro con i Dirigenti dei Settori interessati dalle diverse Funzioni di Supporto, formando e informando i partecipanti su quanto previsto nel Piano Comunale di Protezione Civile e in particolare sui diversi compiti previsti per le Funzioni di Supporto stesse.</p> <p>d) Nomina sindacale dei responsabili delle Funzioni di Supporto: nel Piano Comunale di Protezione Civile sono stati individuati i Settori comunali responsabili delle diverse Funzioni di Supporto. Come già accennato in precedenza, nell’incontro suddetto si è convenuto di nominare e di attivare i responsabili delle diverse Funzioni di Supporto sulla base delle necessità che si registreranno per i diversi potenziali eventi. Tale approccio, sicuramente più flessibile, permette di valutare il grado di coinvolgimento degli altri Settori comunali nelle diverse emergenze che potranno coinvolgere il territorio comunale, attivando quindi solamente i responsabili interessati che verranno pertanto nominati in tale sede e in modo circoscritto all’emergenza valutata.</p>		

**Continua Settore Lavori pubblici**

<b>Obiettivi</b>	<b>Realizzazioni</b>	<b>Attività non realizzate</b>	<b>Note</b>
Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali	a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale; b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali; c) elencazione delle funzionalità necessarie; d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.		

SETTORE PATRIMONIO E ATTIVITA' DI PIANO E VALORIZZAZIONI, MANIFESTAZIONI E TURISMO	Arch. Giovanni Previgliano		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente	a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019 b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u> - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017 - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017		
Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione	a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679 d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u> - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017 - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Servizio patrimonio, attività di piano e valorizzazioni</b>			
<p>Sottobiettivo 1) Atti trasformazione del diritto di superficie in proprietà</p>	<p>L'Amministrazione Comunale, con deliberazioni di C.C. n. 124 del 25 settembre 2001, di G.C. n. 250 del 26 settembre 2012, e in ultimo la D.G.C. n. 40 del 19.03.2014, ha approvato le procedure specifiche per l'attuazione di cui alla Legge 23 dicembre 1998 n. 448, articolo 31, commi 45 e seguenti che consente ai Comuni di cedere in proprietà le aree già concesse in diritto di superficie e di eliminare i vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi realizzati sulle aree cedute in diritto di proprietà nell'ambito degli interventi di edilizia residenziale pubblica convenzionati ai sensi dell'articolo 35 della Legge 865/71 e s.m.i. Inoltre con l'entrata in vigore della Legge n. 106/2011 è stato possibile rimuovere anche il vincolo del prezzo massimo dell'alloggio con il versamento di un ulteriore corrispettivo economico, calcolato in base ai criteri fissati con deliberazione di G.C. n. 250 del 26.09.2012.</p> <p>In tal senso si è proceduto alle modifiche delle convenzioni sia con i vincoli ventennali che quelle che prevedevano la rimozione del vincolo con il pagamento della quota dovuta. Per le cessioni ed eliminazioni dei vincoli, di cui sopra, solo per la parte di competenza dell'ufficio è stato incassato un totale di € 143.524,00 per un numero totale di 12 atti.</p>		
<p>Sottobiettivo 2) Contratti agrari e altri sottoscritti con procedure digitali</p>	<p>L'ufficio del Patrimonio ha adempiuto alla stesura dei contratti di locazione, in forma digitale, sia per i fabbricati che per i terreni di proprietà dell'Ente compreso la loro archiviazione, informatizzata, registrazione e trasmissione alla controparte di copia degli stessi, nonché alla loro catalogazione e archiviazione.</p> <p>Sono stati complessivamente predisposti un totale di 47 locazioni e 7 concessioni.</p>		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 3) Gestione Immobiliare informatizzata.</p>	<p>Nel corso dell'anno gli uffici del Settore si sono occupati della gestione immobiliare attiva e passiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà del Comune di Cuneo attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata denominata "Gelim8" – "Gepat8".</p> <p>In tal senso è stata seguita, in ogni sua fase, la vita dell'immobile, attraverso il "Libretto del Fabbricato". La fase comprendeva dall'inizio della locazione fino alla scadenza del contratto, inserimento dei dati dell'unità immobiliare, dell'inquilino e del contratto, calcolo e emissione delle bollette per il canone di locazione ed infine il recupero delle spese condominiali e di quelle di registrazione.</p>		
<p>Sottobiettivo 4) Spese gestionali relative a fabbricati comunali utilizzati da terzi</p>	<p>Nella gestione dei beni immobiliari di proprietà comunale concessi a vario titolo a terzi si è provveduto alla regolarità contrattuale con la registrazione fiscale presso l'Agenzia delle Entrate. L'ufficio ha provveduto alla puntuale rendicontazione annuale delle spese sostenute e anticipate dal Comune inerenti le utenze centralizzate quali: riscaldamento, acqua potabile, energia elettrica delle parti comuni ed eventuale servizio di pulizia scale, oltre alla puntuale richiesta di pagamento del canone.</p> <p>Si è trattato di 128 unità immobiliari suddivise in 9 immobili per i quali si è provveduto, attraverso le tabelle millesimali, alla ripartizione delle spese in conformità alla circolare del 26 marzo 1966, n.12480, emessa dal Ministero dei Lavori Pubblici.</p>		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiiettivo 5)                      Fabbricati comunali amministrati esternamente.                      Partecipazione alle assemblee condominiali, verifiche e controlli.</p>	<p>Gli uffici hanno partecipato alle assemblee dei condomini “Parcheggio di Piazza Boves”, “Palazzo Osasco” in piazza Galimberti, “Maria di Lovera” in via Roma, “Pegaso” in via Felice Cavallotti, “Casa Ferrero” in corso Dante, oltre ad altre unità immobiliari in fabbricati diversi.</p> <p>Le conduzioni di tali immobili, anche se non effettuate direttamente dall’ufficio, hanno comportato, comunque per gli uffici, il consistente lavoro di verifica e controllo delle spese condominiali. Si è provveduto alla verifica delle disposizioni finanziarie nel bilancio ed alla predisposizione degli atti amministrativi per la liquidazione delle spese. Particolare impegno è stato necessario per la gestione dei condomini “Parcheggio di Piazza Boves” e “Palazzo Osasco”, nei quali è istituito il Consiglio di Condominio di cui fa parte il Comune.</p> <p>L’ufficio competente ha sempre svolto tutte quelle attività tecniche e amministrative necessarie alla verifica della corretta ripartizione degli oneri a carico del Comune, sempre finalizzati alla miglior gestione del bene patrimoniale.</p>		
<p>Sottobiiettivo 6)                      Valori di mercato patrimonio pubblico dell’amministrazione</p>	<p>A seguito della nota del Ministero dell’Economia e delle Finanze — tramite il Dipartimento del Tesoro — in relazione alla legge 23 dicembre 2009, n.191 «Legge Finanziaria 2010» si è proceduto alla redazione del Rendiconto patrimoniale ai valori di mercato con la definizione dei componenti dell’attivo dei beni immobili, le concessioni in essere e le partecipazioni — dirette e indirette — detenute dall’Ente.</p> <p>Il tutto quale fine per la conoscenza puntuale e sistematica dell’attivo volto a promuovere la valorizzazione e lo sviluppo delle potenzialità del patrimonio pubblico.</p>		



*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Servizio manifestazioni e turismo</b>			
<p>Sottobiettivo 1)                      Manifestazioni organizzate dal Comune e da privati, Enti e associazioni sul territorio: assistenza nelle procedure amministrative.</p>	<p>L'ufficio manifestazioni ha provveduto al ricevimento delle diverse richieste di attivazione delle manifestazioni sia organizzate dal Comune che dagli Enti pubblici, dai privati e dalle associazioni presenti e non sul territorio comunale. Sono state organizzate e svolte le diverse fasi di elaborazione delle istanze, dai contatti alla presentazione delle integrazioni documentali da presentare alla Giunta per l'approvazione dell'evento</p> <p>Da sottolineare che l'ufficio ha concluso le procedure per un numero di istanze in linea rispetto all'anno 2016.</p> <p>Il totale delle istanze completate è di 98, nonostante l'aggravio di incombenze nel 2° semestre generato dalla Circolare del Ministero dell'Interno del 7 giugno 2017 che ha diramato nuove e rigorose disposizioni per il governo e la gestione delle pubbliche manifestazioni, indicando le condizioni di Safety (dispositivi e misure strutturali a salvaguardia dell'incolumità delle persone) da accertare nell'organizzazione di un evento e di Security (servizi di ordine e sicurezza pubblica) per lo svolgimento in sicurezza dello stesso.</p>		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiiettivo 2) Organizzazione e predisposizione opuscoli dell'estate e dell'autunno</p>	<p>Sono stati realizzati gli opuscoli – estate e autunno – e successivamente distribuiti alla cittadinanza. Gli opuscoli comprendevano l'elenco delle manifestazioni e dei vari eventi che si svolgono sul territorio comunale. Entrambi gli opuscoli sono stati rivisti completamente nella parte grafica e nell'impaginazione, quello estivo con frutta e colori estivi accattivanti per "...spettacoli ed eventi per tutti i gusti". Quello autunnale, anch'essa una guida alle iniziative fino al mese di dicembre, dal titolo "Autunno a Cuneo" con veste grafica tipicamente autunnale con funghi e castagne per introdurre la "Fiera del marrone", manifestazione per eccellenza della città.</p>		
<p>Sottobiiettivo 3) Manifestazioni istituzionali nazionali organizzate in accordo con Prefettura, Comando II<sup>a</sup> Reggimento Alpini e manifestazioni istituzionali locali.</p>	<p>Sono state svolte tutte le pratiche attinenti alle cerimonie istituzionali, compreso quanto previsto dalla Circolare del Ministero dell'Interno del 7 giugno 2017, meglio specificato nell'obiettivo n. 7, oltre a momenti dedicati alla cittadinanza come, ad esempio, il concerto della Fanfara della Polizia.</p>		
<p>Sottobiiettivo 4) Adempimenti amministrativi attuativi concernenti le manifestazioni</p>	<p>Sono state svolte tutte le pratiche attinenti alle manifestazioni, dal controllo di gestione, al bilancio, compresa la verifica del rispetto di quanto previsto dalla Circolare del Ministero dell'Interno del 7 giugno 2017. Il totale del numero delle manifestazioni è stato di 98.</p>		

**Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 5) Gestione delle attrezzature comunali per le manifestazioni</p>	<p>L'operatore ha coordinato, organizzato e assegnato la fornitura delle attrezzature comunali destinate allo svolgimento di spettacoli, manifestazioni ed iniziative in genere (tavoli, sedie, griglie metalliche, palchi, gazebo, pedane in legno, gradinate metalliche, ecc.).</p> <p>È stata data assistenza nell'organizzazione delle stesse, supporto per il montaggio di quelle strutture (palchi, gradinate e gazebo) in cui si richiedeva l'osservanza di specifiche norme in materia di sicurezza nei locali ed aree adibiti a pubblico spettacolo. Inoltre ha collaborato quotidianamente con la Ditta assegnataria dell'appalto di servizi a supporto dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>L'Ufficio si è ancora occupato del supporto logistico inerente la movimentazione di tutto il materiale comunale.</p>		
<p><b>Servizio patrimonio, attività di piano e valorizzazioni</b></p>			
<p>Sottobiettivo 1) Bando Periferie: area ex Deposito Carburanti.</p>	<p>Sono state rispettate e predisposte tutte le fasi previste nell'obiettivo per il trasferimento della proprietà in capo al Comune, con verbale di consegna avvenuto in data 8 novembre 2017, oltre alla verifica della superficie, all'approvazione dell'accatastamento di fabbricato non censiti e all'approvazione del frazionamento, oltre alla collaborazione alla redazione del progetto di recinzione divisoria con la predisposizione di tutta la documentazione amministrativa necessaria.</p>		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Sottobiettivo 2) Acquisizione fabbricato destinato ad urbanizzazione primaria a servizi scolastici in Frazione Passatore.	Sono state svolte tutte le procedure preliminari all'acquisto, indispensabili e indifferibili trattandosi di acquisto da parte di Ente Pubblico da effettuarsi nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 12 del D.L. 98/2011 in proposito. Il Consiglio Comunale ha approvato l'operazione con deliberazione n. 21 del 10 aprile 2017 e l'atto di compravendita tra la Parrocchia e l'Amministrazione comunale, a firma del dirigente del Settore Patrimonio, è stato stipulato il 5 giugno 2017.		
Sottobiettivo 3) Fabbricato ex scuola elementare di Torre Brizio: asta pubblica di vendita.	In seguito all'inserimento dell'immobile nel Piano delle Alienazioni è stata effettuata una prima asta il 30 marzo 2017 nell'ambito della quale lo stabile è rimasto invenduto. In seguito, nel corso di una seconda asta il 13 settembre, sono pervenute tre offerte ed il fabbricato è stato aggiudicato al miglior offerente e trasferito con atto di compravendita notaio Martinelli in data 28 novembre 2017.		
Sottobiettivo 4) Terreno con destinazione produttiva in prossimità della Motorizzazione Civile – Madonna dell'Olmo: asta pubblica di vendita.	L'area è stata inserita nel Piano delle Alienazioni ed è stata alienata in seguito all'asta del 30 marzo 2017 e atto di compravendita stipulato in data 14 giugno 2017.		
Sottobiettivo 5) Palazzo Osasco: alienazioni unità immobiliari via Mazzini.	In seguito all'espletamento dell'asta in data 4 maggio 2017, e successiva procedura di rilancio del prezzo per il lotto n. 1 in data 30 maggio, sono stati alienati tutti e tre i lotti cui hanno seguito gli atti di compravendita con i privati per un importo complessivo di € 321.081,00.		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 6)                      Fabbricato via San Damiano Macra n. 21 e n. 23: asta pubblica di vendita.</p>	<p>Gli alloggi da porre in vendita sono stati inseriti nel Piano delle Alienazioni e successivamente è stata effettuata una prima asta il 30 marzo 2017 nell'ambito della quale sono stati aggiudicati n. 3 unità immobiliari. In seguito, nel corso di una seconda asta il 13 settembre, sono risultati alienati altri 3 alloggi; i due rimanenti saranno oggetto di prossima asta con ribasso del prezzo del 10%.</p>		
<p>Sottobiettivo 7)                      European 14: coordinamento bando di gara.</p>	<p>L'Amministrazione comunale ha aderito al Programma EUROPAN 14 al fine di aprire un dibattito di dimensione europea su un tema centrale per la trasformazione urbana della città, soprattutto per quanto riguarda l'area dell'ex Piazza d'Armi con lo studio degli spazi dell'ex Deposito Carburanti.</p> <p>Nell'ambito di tale attività il Settore, in seguito all'adesione al programma ed all'affidamento dei lavori all'Associazione European Italia ha collaborato concretamente ed attivamente ai lavori iniziando con gli incontri ed i sopralluoghi preliminari fino al concretizzarsi del concorso con la proclamazione dei vincitori il 1° dicembre 2017.</p> <p>Il tutto è stato poi reso pubblico con l'esposizione di tutti i progetti partecipanti nell'ambito di una mostra a corollario della cerimonia di premiazione e del workshop che hanno avuto luogo dal 24 al 27 gennaio 2018.</p>		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 8) Aule della Musica (ex Caserma C. Battisti), Caffè Letterario (ex Ospedale Santa Croce), Centro Polivalente Cerialdo: bandi, affidamento.</p>	<p><u>Caffè Letterario</u> Con determinazione dirigenziale n. 542 del 13 aprile 2017 è stato approvato il bando per l'affidamento in concessione in uso dei locali nel fabbricato ex Ospedale Santa Croce da destinare a Caffè Letterario. Entro il termine delle ore 12.00 del 5 maggio 2017 per la presentazione delle offerte non sono pervenute proposte. A seguito di questo l'Amministrazione comunale ha ritenuto di sospendere la procedura e di rinviarla a quando perverranno candidature con un effettivo interesse all'utilizzazione dei locali a tale destinazione prevista dalla stessa Amministrazione.</p> <p><u>Aule della Musica</u> Con determinazione dirigenziale n. 541 del 13.04.2017 è stato approvato il "Progetto per l'affidamento in concessione in uso dei locali facenti parte del complesso delle Aule della Musica" predisposto dal Settore Patrimonio, Attività di Piano, Valorizzazioni, Manifestazioni e Turismo.</p> <p>Con successiva determinazione dirigenziale n. 1412 del 04.10.2017 è stato approvato l'affidamento in concessione diretto dei suddetti locali al partecipante la cui proposta è risultata essere la più vantaggiosa per l'Amministrazione comunale, ovvero quella presentata dall'Associazione Culturale WSF Collective.</p> <p><u>Centro polivalente Cerialdo</u> Con determinazione dirigenziale n. 753 del 23 maggio 2017 è stato approvato il "Progetto per l'affidamento in concessione in uso dei locali del Centro Polifunzionale di Cerialdo" predisposto dal Settore che individua il fabbricato come "polo attrattivo e aggregativo" per la realizzazione e lo sviluppo di un'ampia serie di attività sociali, educative, ricreative e sportive e nel contempo per la gestione di un esercizio pubblico per la somministrazione e ristorazione di alimenti e bevande. Entro il termine delle ore 12.00 del 21 giugno 2017 sono pervenute due offerte e la migliore è risultata quella dell'A.S.D. Ardens Cuneo. Con determinazione dirigenziale in data 31 agosto 2017 è stata approvata l'aggiudicazione definitiva e, successivamente, è stato stipulato il contratto di locazione.</p>		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Ufficio Rete Gas nazionale</b>			
<p>Rete Gas naturale – Affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M. 226/2011 nell’ATEM “Cuneo 2 - Città’ di Cuneo e Sud” – Fase 3.1^ Fase valutazioni delle reti.</p>	<p>Nel 2015 il Comune ha preso atto del ruolo di stazione appaltante dello stesso per l’affidamento del servizio di distribuzione della rete gas ed è stata costituita l’Unità Organizzativa Autonoma all’interno del Comune denominata “Rete distribuzione gas naturale” individuata all’interno del Settore Patrimonio, Attività di Piano, Valorizzazioni, Manifestazioni e Turismo.</p> <p>In seguito all’affidamento degli incarichi di assistenza giuridica e tecnica sono iniziati i tavoli tecnici con gli altri Comuni e con gli attuali gestori delle reti e, infine, sono stati raggiunti gli accordi in merito alle valutazioni delle reti.</p> <p>È stata redatta tutta la documentazione necessaria ed il relativo caricamento sul sito dell’Agenzia dell’Energia e del Gas e, infine, sono iniziate le analisi degli elementi tecnici e amministrativi e delle modalità di gestione tra la chiusura delle concessioni e l’aggiudicazione della gara.</p>		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Servizio manifestazioni e turismo</b>			
<p>Sottobiettivo 1)                      Manifestazioni Istituzionali di grande valenza organizzate e/o co-organizzate dal Comune di Cuneo: “Fiera Nazionale del Marrone 19^ edizione” – “Festival della Montagna”.</p>	<p>L’ufficio Manifestazioni e Turismo ha collaborato per quanto di competenza in merito all’organizzazione, autorizzazioni e predisposizioni di documenti e cartellonistica alla realizzazione della seconda edizione dell’Illuminata.</p> <p>Per quanto attiene la Fiera del Marrone sono state rinnovate l’organizzazione e la gestione; inoltre sono stati rifunzionalizzati l’allestimento e la localizzazione degli stand, oltre alla realizzazione di un nuovo percorso fieristico maggiormente orientato sulla P.zza Galimberti.</p> <p>Si è posta ancor maggior attenzione alle ditte partecipanti sulla base della filiera dei diretti produttori, ed è stata sviluppata su aree tematiche: P.zza Galimberti, associazioni di categoria e ditte private selezionate; via Roma Associazioni di categoria, ditte selezionate e produttori provenienti dalla Francia; P.zza Virginio: produttori e somministrazione. Piazza Audifreddi è stata lasciata libera per le manifestazioni collaterali di strada.</p> <p>Il festival della Montagna è stato riorganizzato sulla linea già intrapresa nel 2016, sviluppato alla fine del mese di novembre e concentrato in pochi giorni al fine di ottenere una maggiore partecipazione agli eventi culturali e sportivi. Il tema del festival era incentrato sui borghi alpini con l’obiettivo di promuovere la montagna nei suoi aspetti culturali e ambientali.</p> <p>Altra componente innovativa del festival è lo sviluppo della collaborazione e la creazione di sinergie tra il Comune di Cuneo, l’Uncem e la Provincia di Cuneo con Nuovimondi filmfestival di Valloriate e Valle Stura per la realizzazione di un evento che ha previsto la partecipazione di un celebre scalatore come Reinhold Messner.</p>		



*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 2) ATL: nuovo affidamento di collaborazione.</p>	<p>L'Amministrazione ha accolto la richiesta dell'ATL di giungere ad un nuovo affidamento di collaborazione nel quale veniva compreso l'implementazione del contributo economico annuale e l'aumento del capitale sociale del Comune quale obiettivo per concordare congiuntamente nuove sinergie di collaborazione. Queste sinergie hanno, in particolare, sviluppato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'uso dei canali d'informazione turistica dell'ATL, come i percorsi cicloturistici delle Valli Alpine presentato al convegno di fine novembre 2017 (vèloviso, la via del sale, the roa marenca road);</li> <li>- nuove aperture degli stessi uffici ATL al fine di migliorare l'offerta informativa sulla Città, come richiesto dall'Amministrazione l'avvenuta apertura degli uffici ATL nelle giornate festive;</li> <li>- la collaborazione per utilizzare le reti comunicative per le principali manifestazioni comunali, in particolare per l'annuale Fiera Nazionale del Marrone.</li> </ul> <p>In tal senso con DD 762 del 23.5.2017 è stato aumentato il contributo annuale di 15.480,00 €, e con successiva DCC n. 97 del 19.12.2017 la sottoscrizione dell'aumento del capitale sociale con ulteriori 12 quote per 6.192,00 €.</p>		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 3) Torre Civica: nuovo affidamento incarico per la gestione e programma progetto di sistema culturale.</p>	<p>Con Determinazione Dirigenziale n. 920 del 21.6.2017 è stata affidata al Tour Operator Insite Tour la nuova gestione della Torre Civica. Con Insite Tour, oltre all'ordinaria gestione, sono stati impostati nuovi progetti innovativi: predisposizione di un nuovo programma di utilizzazione della Torre ampliando l'offerta di accessibilità e potenziando la visitabilità nei periodi di maggior affluenza durante le manifestazioni culturali, enogastronomiche e sportive; creazione di una piattaforma di vendita on line dei biglietti d'ingresso. Il Tour Operator ha collaborato e lavorato in sinergia con l'ATL, integrando la visita alla Torre con percorsi tematici culturali, artistici e architettonici, ludico, ricreativi e ambientali (passeggiate ed escursioni in montagna, percorsi cicloturistici, MTB, Bike Tour, Outdoor, ecc.) delle realtà del territorio di pianura e delle valli alpine. Inoltre I.T., in alcuni periodi di migliore visibilità dalla Torre e di idonee temperature, ha sviluppato nuove sinergie di collaborazione con alcuni locali bar ideando "l'aperitivo in Torre".</p> <p>Queste complessive operazioni hanno incrementato l'affluenza alla Torre Civica dai 1300 ingressi nel 2016, per un totale di 160 ore di apertura, si è passati a 1645 del 2017, per un totale di 205 ore di apertura, tenuto conto che l'apertura del 2017 è iniziata solo a giugno; con un incremento di oltre il 26% di affluenza e di oltre il 28% di ore di apertura. I visitatori provenivano per il 59% da Cuneo e Provincia, il 36% da altre Province d'Italia (da Nord a Sud), il 6% dall'Estero (principalmente dalla Francia, e alcuni dall'America).</p>		

*Continua Settore Patrimonio, Attività di Piano e valorizzazioni, Manifestazioni e turismo*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 4)                      Progetto "Interventi Faro": presentazione progetto di candidatura.</p>	<p>"Interventi Faro" è stata una delle iniziative strategiche trasversali ai settori di intervento della Fondazione CRC, inserita nel Programma Operativo 2017. L'obiettivo dell'iniziativa era di sostenere la realizzazione di tre progetti di ampia rilevanza sui tradizionali territori di riferimento della Fondazione uno per ciascuna area (cuneese, albese e monregalese) nel quadriennio 2017-2020. Il Comune di Cuneo ha partecipato al bando presentando il progetto di candidatura il 31 marzo 2017, entro i termini previsti dal bando. Il progetto prevedeva il recupero degli "ex Frigoriferi militari" (edificio nell'area del centro storico compreso tra P.zza Virginio, S. Francesco e Corso F. Kennedy) con destinazioni ad Urban Center, spazi collettivi, espositivi e di interrelazione. In seguito si è proceduto allo sviluppo del progetto che è stato inviato entro il 31 ottobre 2017.</p>		
<p>Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali</p>	<p>a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale;                      b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali;                      c) elencazione delle funzionalità necessarie;                      d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.</p>		

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE		Dott. Davide Giulio Bernardi	
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Funzioni di polizia stradale, pronto intervento e servizi mirati	<p><u>FASI REALIZZATE</u></p> <p>a) vigilanza stradale e di pronto intervento  b) gestione di tutti gli interventi sul territorio attraverso la centrale operativa  c) prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale  d) presidio costante del centro storico  e) presidio di aree urbane segnalate come degradate (stazione FF.SS., c.so Gramsci, c.so Giolitti etc.)  f) infortunistica stradale  g) applicazione sanzioni  h) coordinamento con altre forze di polizia e servizi congiunti  i) servizi di ordine pubblico; j) vigilanza scuole</p> <p><u>obiettivi prefissi e raggiunti</u></p> <p>a) garantire l'intervento del personale su tutte le richieste telefoniche e verbali dei cittadini  b) mantenere o aumentare il numero dei controlli attraverso una maggiore presenza sul territorio  c) ridurre i tassi di incidenti con morti e feriti  d) monitorare il tempo medio di intervento su chiamata  e) monitorare costantemente la città attraverso la videosorveglianza  f) aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada  g) ricostruzione sinistri stradali in tempi brevi per permettere attività risarcitoria e giudiziaria</p> <p><u>Indicatori di efficienza</u></p> <p>n. interventi gestiti da centrale operativa: 3121 (100% interventi evasi)  ore di servizio destinate a controlli: garantita la presenza di almeno due pattuglie al giorno per l'intero arco dell'anno per il presidio del territorio e per il rilievo dei sinistri  ore da dedicare a servizi mirati: 2296 (previsione 3000, con un Agente in meno)  n. sinistri: garantito intervento su almeno il 90% dei sinistri segnalati (i rimanenti sinistri, non evasi solo se pattuglia già impegnata su altri interventi/sinistri, dietro accordi con FF.OO. sono stati dirottati ad altro Ente)  rilascio atti ai periti/assicurazioni termine: termine max 30 gg. (nella media rilasciati entro i 20 gg.)  presidio manifestazioni cittadine: assicurata presenza della P.M. sul 100% delle manifestazioni segnalate al Comando, grazie anche all'utilizzo dei progetti (previsione almeno al 80% di esse)  tempo medio di intervento su chiamata: 10 minuti (previsto 10</p>		

	minuti) giorni di servizio alle scuole: 475 (previsti 200) servizi di rappresentanza: garantita la presenza ad almeno l'80% di essi servizi controlli velocità box prevelox + telelaser: 92		
--	--	--	--

**Continua Servizio Polizia Municipale**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Gestione del contenzioso	<p><u>FASI REALIZZATE</u></p> <p>a) gestione preavvisi            b) pagamenti e rendicontazioni            c) gestione contestazioni e notifiche            d) gestione palmari            e) coordinamento ausiliari della sosta            f) gestione ricorsi; g) percentuale di ricorsi vinti            h) sequestri            i) formazione ruoli</p> <p><u>obiettivi prefissi e raggiunti:</u></p> <p>1. ottimizzare i costi del processo            2. formare i ruoli entro massimo due anni dalla sanzione            3. diminuire il numero di ricorsi            4. informatizzare il sistema            5. formazione ruolo</p> <p><b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</b></p> <p>n. violazioni al codice della strada gestite: 30682            sanzioni elevate attraverso i palmari/videosorveglianza: la totalità dei preavvisi (salvo rari casi di malfunzionamento palmari sostituiti da blocchetti cartacei di verbali)            gestione pratiche Gec di competenza del Comune di Cuneo:            gestione pagamenti (a saldo e rateizzazioni) con eventuale nulla osta alla cancellazione fermo fiscale nelle more dell'esternalizzazione della gestione Gec a terzi: Tutte le pratiche di pagamento volontario sono state gestite dall'Ufficio Contenzioso con conseguente rilascio nulla osta alla cancellazione del fermo (più di 50 pratiche);            gestione ricorsi al Prefetto in house con preparazione ed affidamento pratiche del Giudice di Pace a Studio Legale: ricorsi a Prefetto n. 89; ricorsi Giudice di Pace n. 53;            avvio gestione Z.T.L. centro storico (con relative fasi connesse ed aumento del contenzioso): ZTL avviata con gestione corretta dell'aumento del contenzioso e monitoraggio di ogni eventuale criticità;            abilitazione ed utilizzo della firma digitale per tutti gli operatori</p>		

	<p>dell'ufficio: tutti gli operatori dell'ufficio che firmano atti da inviare all'esterno sono dotati di firma elettronica;  avvio all'utilizzo della pec per la notifica verbali alle persone giuridiche: la gestione della notifica tramite PEC viene utilizzata nonostante le segnalate difficoltà negli automatismi del software. Notifiche verbali tramite pec con un risparmio sulle spese di notifica e con notevole semplificazione del procedimento di notifica alle persone giuridiche.</p>		
--	---	--	--

**Continua Servizio Polizia Municipale**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Funzioni di polizia giudiziaria, informativa-tributaria locale e prossimità</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attività investigativa</li> <li>b) attività repressiva</li> <li>c) attività informativa</li> <li>d) presidi di prossimità</li> <li>e) front office cittadino</li> </ul> <p>obiettivi prefissi e raggiunti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) accertamento dei fatti reato</li> <li>b) identificazione dei responsabili</li> <li>c) rafforzare la collaborazione con le forze di polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse umane (evitare duplicazioni di attività)</li> <li>d) rafforzare la collaborazione con l'autorità giudiziaria</li> <li>e) aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada</li> </ul> <p>collaborazione con altri enti attraverso contatti, accertamenti, informazioni</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-denunce-comunicazioni autorità giudiziaria: trattamento di tutte le richieste di denunce/querele con conseguente cura delle successive fasi ed interfacciamento con Enti esterni. N. 141 denunce/querele</li> <li>-pratiche trattate per conto della Sezione di P.G. presso la Procura</li> <li>-n. accessi alla videosorveglianza: evase al 100% come da previsioni</li> <li>-n. accertamenti: 3064</li> <li>-n. notifiche: 847</li> <li>-n. ore di controllo di prossimità: tot. 758 da personale ordinario di prossimità (un Agente) + 240 da Isp. Segr. P.M. in sostituzione di personale pensionato</li> </ul>		

**Continua Servizio Polizia Municipale**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Gestione amministrativa e territoriale degli eventi</p>	<p><u>FASI REALIZZATE</u></p> <p>a) istruttoria e pareri  b) rilascio atti  c) studio fattibilità segnaletica stradale  d) gestione manifestazioni  e) gestione oggetti rinvenuti</p> <p>obiettivi prefissi e raggiunti:</p> <p>a) rispetto dei tempi dettati della legge (ridurre il tempo medio iter chiusura pratica)  b) rilascio dei provvedimenti nei tempi corretti per consentire lo svolgimento di attività  c) miglioramento della rete viaria</p> <p><u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</u></p> <p>- pratiche trattate connesse al numero TSO: trattamento del 100% delle richieste (tot. TSO n. 23)  -ore dedicate alla predisposizione di servizi e gestione oggetti smarriti: 1302 (previste 1300)  -pratiche amministrative (predisp. Atti per Giunta, Det. etc.): predisp. del 100% delle pratiche  -accertamenti danni: 97 (previsti 90)  -autorizzazioni: 100% di rilascio aut. rispetto alle richieste nei termini di legge: 1302 aut.  -pareri circolazione stradale: evasione del 100% delle richieste nel termine, in media 7 gg.: 250  -manifestazioni gestite: 100% delle richieste: n. 418  manifestazioni gestite  -ordinanze: evase e pubblicate all'albo pretorio nei termini utili: n. 1122  -predisposizione Piani di sistemazione segnaletica per squadre operai dei Lavori Pubblici (fogli di lavoro): 9650 cartelli segnaletica collocati sotto richiesta del Comando P.M.  - rapporto tra numero di oggetti riconsegnati e numero di oggetti rinvenuti: ½ (previsto 1/5)</p>		

**Continua Servizio Polizia Municipale**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Tutela del consumatore	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) controllo esercizi pubblici, circoli privati ed esercizi commerciali</p> <p>b) vigilanza aree mercatali</p> <p>c) verifiche attività artigiane</p> <p>d) adeguamento della regolamentazione comunale</p> <p>Obiettivi prefissi e raggiunti:</p> <p>a) favorire la tutela del consumatore</p> <p>b) rispetto delle procedure previste dalla legge</p> <p>c) incremento delle attività di controllo</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>numero controlli: 255 (previsti 200)</p> <p>- vigilanza mercati n. ore: 2204 (previste 2000)</p> <p>- verifiche nei confronti di locali rumorosi (oggetto di esposti): n. 10</p> <p>Numero di de hors sottoposti a verifica: n. 50</p>		
Sicurezza urbana	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) azioni educative (cultura della legalità)</p> <p>b) controlli in materia ambientale, edilizia, regolamentare</p> <p>c) segnalare all'agenzia dell'entrate le violazioni che comportano evasione</p> <p>Obiettivi prefissi e raggiunti:</p> <p>a) stimolare la cultura della civile convivenza</p> <p>b) promuovere corsi di educazione alla legalità</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>numero ore destinate a controlli gestioni speciali/regolamenti: 1277 (previste 1200)</p> <p>- numero strade controllate per servizi di pulizia: almeno 80%</p> <p>- ore destinate a controlli edilizi: 1073 (previste 1000)</p> <p>- vigilanza parco fluviale: garantite almeno 10 ore la settimana nei mesi estivi</p> <p>- numero ore dedicate ad educazione stradale ed alla legalità: evaso il 70% delle richieste pervenute.</p>		



*Continua Servizio Polizia Municipale*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali</p>	<p>a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale;                      b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali;                      c) elencazione delle funzionalità necessarie;                      d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.</p>		
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019                      b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione                      c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati                      b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati                      c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679                      d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti                      e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		

**Continua Servizio Polizia Municipale**

<b>Obiettivi</b>	<b>Realizzazioni</b>	<b>Attività non realizzate</b>	<b>Note</b>
Piano comunale di protezione civile. Definizione delle funzioni di supporto	<p>a) Analisi del Piano Comunale di Protezione Civile e definizione dei compiti delle Funzioni di supporto in “periodo di pace” ed “emergenza”: partendo dal vigente Piano Comunale di Protezione Civile, sono state analizzate le diverse Funzioni di Supporto previste. Per ognuna sono stati definiti i relativi compiti, suddivisi secondo le rispettive tipologie e nelle diverse casistiche di riferimento. Tali compiti sono stati considerati sia al “periodo di pace” sia all’”emergenza”.</p> <p>b) Individuazione dei referenti di ciascuna Funzione di Supporto nell’ambito dei vari Settori Comunali: per ogni Funzione di Supporto è stato individuato il Settore di riferimento, tenendo conto delle diverse competenze e dei diversi aspetti racchiusi nella singola Funzione di Supporto.</p> <p>c) Attività di informazione e formazione nei confronti dei Dirigenti responsabili delle Funzioni di Supporto: si è tenuto un apposito incontro con i Dirigenti dei Settori interessati dalle diverse Funzioni di Supporto, formando e informando i partecipanti su quanto previsto nel Piano Comunale di Protezione Civile e in particolare sui diversi compiti previsti per le Funzioni di Supporto stesse.</p> <p>d) Nomina sindacale dei responsabili delle Funzioni di Supporto: nel Piano Comunale di Protezione Civile sono stati individuati i Settori comunali responsabili delle diverse Funzioni di Supporto. Come già accennato in precedenza, nell’incontro suddetto si è convenuto di nominare e di attivare i responsabili delle diverse Funzioni di Supporto sulla base delle necessità che si registreranno per i diversi potenziali eventi. Tale approccio, sicuramente più flessibile, permette di valutare il grado di coinvolgimento degli altri Settori comunali nelle diverse emergenze che potranno coinvolgere il territorio comunale, attivando quindi solamente i responsabili interessati che verranno pertanto nominati in tale sede e in modo circoscritto all’emergenza valutata.</p>		

SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI		Dott. Carlo Tirelli	
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>OBIETTIVI DI GESTIONE</b>			
<b>Settore Finanze - Ufficio programmazione e bilancio</b>			
Sottobiettivo 1 Predisposizione ed approvazione del bilancio di previsione entro il termine di scadenza fissato da norme statali.	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione l'attività finanziaria dell'Ente</p> <p>b) Tenuta ed elaborazione dei registri contabili</p> <p>c) Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP)</p> <p>d) Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione</p> <p>e) Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)</p> <p>f) Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio annuale, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati</p> <p>g) Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese</p> <p>h) Salvaguardia degli equilibri di bilancio</p> <p>i) Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione</p> <p>j) Parificazione dei rendiconti degli agenti contabili interni</p> <p>k) Assistenza all'attività dell'organo di revisione dell'ente</p> <p>l) Riscontro all'attività di controllo finanziario svolta dalla Corte dei Conti</p> <p>m) Predisposizione degli atti relativi alla procedura di approvazione delle proposte di variazione del bilancio di previsione</p> <p>n) Compilazione delle certificazioni ministeriali (patto di stabilità, certificato al bilancio di previsione, certificato al rendiconto della gestione, certificazione spese di rappresentanza)</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Approvazione, con deliberazione consiliare, del bilancio di previsione entro la scadenza del termine fissato dalla legge statale, e comunque entro il primo quadrimestre dell'esercizio.</p> <p>Obiettivo raggiunto SI – il bilancio di previsione 2018/2020 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 103 del 19/12/2017 entro il termine di legge di cui all'articolo 151, comma 1, del D. Lgs 267/2000 e comunque prima dell'inizio del periodo di riferimento.</p>		

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 2                      Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente - Bilanci" mediante tempestiva pubblicazione nel termine di 15 giorni dalla data di approvazione dei documenti contabili.</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Predisposizione dei documenti contabili relativi al bilancio di previsione;                      b) Predisposizione piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio;                      c) Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione;                      d) Determinazione dei costi dei servizi a domanda individuale;                      e) Pubblicazione dei suddetti documenti, dati e indicatori, sul sito istituzionale dell'ente.</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente – Bilanci" mediante tempestiva pubblicazione nel termine di 15 giorni dalla data di approvazione dei documenti contabili dai quali si desumono i dati oggetto di pubblicazione. Obiettivo raggiunto 100% entro giorni 15; Obiettivo raggiunto al 75% entro giorni 30; obiettivo raggiunto al 50% entro giorni 60; obiettivo non raggiunto oltre 60 giorni.</p> <p>Sul sito istituzionale sono stati pubblicati il bilancio di previsione 2017/2019, il documento unico di programmazione, oltre al conto del bilancio 2016, il conto economico e del patrimonio 2016, la relazione illustrativa della Giunta sul rendiconto della gestione 2016, gli indicatori trimestrali e finale di tempestività dei pagamenti 2017, il piano degli indicatori 2017 e i costi dei servizi a domanda individuale del bilancio di previsione 2017 e del rendiconto della gestione 2016.</p> <p>Per i documenti programmatici 2018/2020 è stata preventivamente pubblicata in data 15/11/2017 la bozza presentata ai consiglieri, mentre il documento definitivo approvato dal Consiglio Comunale in data 19/12/2017, è stato pubblicato in data 22/12/2017.</p> <p>Per i documenti consuntivi 2016 è stato preventivamente pubblicato in data 05/04/2017 lo schema presentato per l'approvazione ai consiglieri, mentre il documento definitivo approvato in data 26/04/2017 dal Consiglio Comunale, è stato pubblicato in data 04/05/2017.</p> <p>Pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>		

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Settore Finanze- Ufficio Entrata e Spesa</b>			
<p>Sottobiettivo 1 Rilevazione del Tempo medio di pagamento delle transazioni commerciali e delle entrate incassate</p>	<p>La rilevazione finanziaria dell'attività svolta dai vari settori è stata espletata dall'ufficio entrata e spesa. Tale funzione è stata realizzata, da un lato tramite l'iter di acquisizione delle risorse iniziato con la rilevazione contabile dei crediti maturati verso terzi ed è stata conclusa con l'emissione delle reversali d'incasso, curando in particolare il rapporto con il Tesoriere ai fini di monitorare la gestione di cassa dell'Ente. Contemporaneamente l'iter di erogazione dell'uscita che si è concretizzata nell'attività di controllo di tutti gli atti amministrativi adottati ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui agli articoli 49 e 183 del T.U. degli enti locali, per poi rilevare contabilmente i debiti maturati nei confronti dei fornitori e così addivenire all'emissione dei mandati di pagamento con i quali si ordina al Tesoriere di pagare i creditori stessi. L'ufficio, in sede di controllo delle delibere e delle determinazioni, ha provveduto alle registrazioni contabili mediante l'assunzione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Gestione delle entrate e delle spese dell'ente b) Registrazione degli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata c) Predisposizione degli ordinativi di riscossione e di pagamento d) Trasmissione degli ordinativi di incasso e di pagamento al tesoriere comunale</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Rilevazione del tempo medio di pagamento delle transazioni commerciali non superiore a 60 giorni (limite massimo di legge) dalla data di ricevimento delle fatture. Obiettivo raggiunto al 100% tempo medio di pagamento inferiore o uguale a 60 giorni; obiettivo raggiunto al 75% pagamento entro 90 giorni; obiettivo raggiunto al 50% pagamento entro 180 giorni; obiettivo non raggiunto oltre 180 giorni.</p>		

	<p>I dati pubblicati sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, entro il trentesimo giorno dalla fine di ciascun trimestre sono stati i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primo trimestre: -1,64 giorni</li><li>• Secondo trimestre: -5,10 giorni</li><li>• Terzo trimestre: -14,03 giorni</li><li>• Quarto trimestre: -15,67 giorni</li><li>• Anno complessivo 2017 -9,05 giorni</li></ul> <p>I risultati pubblicati sono tutti negativi, il che significa che i pagamenti sono sempre avvenuti in anticipo, cioè entro il termine di 30 giorni fissato dall'articolo 4, comma 4, del D. Lgs 231/2002. Essendo il termine anticipato rispetto alla scadenza del debito, i termini pubblicati sono tutti inferiori al limite massimo fissato dall'articolo 41, comma 2, del D.L. n.66/2014, pari a 60 giorni oltre al termine disposto dal D. Lgs 231/2002. Pertanto, l'obiettivo è da considerare raggiunto al 100%.</p>		
--	---	--	--

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 2                      Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione" mediante tempestiva pubblicazione nel termine di 30 giorni dalla data di fine esercizio, degli indicatori di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Per il tramite della procedura telematica del Ministero delle Finanze, sono stati comunicati mensilmente i dati relativi alle fatture pagate. Alla fine di ogni trimestre si è provveduto al calcolo dell'indice di tempestività dei pagamenti, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente entro il termine di 30 giorni dalla fine del periodo di riferimento. Entro il termine del 31 gennaio 2018 si è provveduto, infine, a pubblicare l'indice annuo di tempestività dei pagamenti.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Aggiornamento mensile della piattaforma per la certificazione dei crediti                      b) Calcolo degli indicatori di tempestività                      c) Pubblicazione trimestrale sul sito istituzionale dell'ente</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente – Pagamenti – Indicatore di tempestività dei pagamenti" mediante tempestiva pubblicazione entro i termini di legge: 4 trimestrali e 1 annuale. Obiettivo raggiunto 100% se rispettati tutti e 5 i termini; Obiettivo raggiunto al 75% se rispettati 4 termini su cinque; obiettivo raggiunto al 50% se rispettati 3 termini su 5; obiettivo non raggiunto se rispettati meno di 3 termini di scadenza.</p> <p>Sul sito istituzionale sono stati pubblicati gli indicatori trimestrale nelle seguenti date: 28 aprile 2017 per il primo trimestre, 28 luglio 2017 per il secondo trimestre, 30 ottobre per il terzo trimestre, 30 gennaio per il quarto trimestre e 30 gennaio per l'indicatore annuale. L'obiettivo, pertanto, è stato raggiunto al 100%.</p>		

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Servizio economato, contabilità economica e fiscale- enti partecipati</b>			
<b>Ufficio contabilità economica - Enti partecipati</b>			
<p>Sottobiettivo 1 Registrazione delle scritture contabili in partita doppia ai fini della predisposizione del conto economico e del conto del patrimonio da affiancare al conto finanziario nella formazione del rendiconto della gestione.</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Registrazioni contabili in partita doppia e tenuta del libro mastro di contabilità economica b) Predisposizione del conto economico c) Riclassificazione e predisposizione dello stato patrimoniale d) Predisposizione del bilancio consolidato e) Predisposizione del provvedimento di revisione straordinaria delle partecipazioni possedute</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Approvazione, con deliberazione consiliare, del rendiconto della gestione entro la scadenza di legge. Obiettivo raggiunto se entro 30 aprile; obiettivo raggiunto al 50% se oltre 30 aprile; obiettivo non raggiunto in caso di mancata approvazione.</p> <p>Il rendiconto della gestione 2016 è stato approvato in data 26/04/2017, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>		



**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 2 Predisposizione albo dei beneficiari.</p>	<p>Nell'adunanza del 28 dicembre 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva le "prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016", disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ANAC.</p> <p>Al paragrafo 5.7 di tale documento, si afferma che l'articolo 43 del D. Lgs 97/2016 ha abrogato l'articolo 1 del D.P.R. 118/2000 che disponeva l'istituzione degli Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ritenendo che tale obbligo sia quindi assorbito dalle previsioni di cui agli articoli 26 e 27 del D. Lgs 33/2013.</p> <p>Per tale motivo il tradizionale documento predisposto dal Settore Ragioneria e Tributi non viene più redatto e pubblicato con le modalità seguite fino all'anno 2016.</p> <p>Nel frattempo, il Settore ha partecipato alle riunioni del tavolo di lavoro convocate dal dirigente responsabile della trasparenza, al fine di analizzare e risolvere le problematiche relative agli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, tra le quali anche quelli concernenti i beneficiari di contributi, oggi pubblicati come atti di concessione di contributi superiori a mille euro nel momento della determina di impegno della spesa, previo oscuramento dei dati sensibili soggetti a "privacy".</p> <p><b>FASI REALIZZATE</b></p> <p>a) Partecipazione al tavolo di lavoro del 15 novembre 2017; b) Partecipazione al tavolo di lavoro del 13 dicembre 2017.</p> <p><b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</b></p> <p>Tempestività nella pubblicazione dell'albo sul sito istituzionale dell'ente. Obiettivo raggiunto se pubblicazione avvenuta entro 30 maggio; obiettivo raggiunto al 75% entro 30 giugno; obiettivo raggiunto al 50% entro 31 luglio, obiettivo raggiunto al 25% entro 31 agosto; obiettivo non raggiunto oltre il 31 agosto.</p> <p>La pubblicazione dell'albo dei beneficiari è stata sostituita per legge dalla pubblicazione degli atti di concessione dei benefici di natura economica, che viene effettuata dai singoli uffici concedenti all'atto della registrazione della determinazione di impegno della spesa.</p>		

*Continua Settore Ragioneria e Tributi*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Ufficio cassa Economato</b>			
Gestione del fondo di cassa economato	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Costituzione fondo di cassa</li> <li>b) Anticipazioni di liquidità</li> <li>c) Pagamento spese minute</li> <li>d) Rendicontazione spese</li> <li>e) Resa del conto dell'economato</li> </ul> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Termine di presentazione del rendiconto mensile delle spese sostenute, suddivise per capitoli, con allegata la documentazione giustificativa. Obiettivo raggiunto al 100% se tempo medio intercorrente tra data di fine mese e data determina di approvazione del rendiconto non superiore a 30; obiettivo raggiunto al 75% se entro 40 giorni; obiettivo raggiunto al 50% se entro 50 giorni; obiettivo raggiunto al 25% se entro 60 giorni; obiettivo non raggiunto oltre 60 giorni. Il tempo medio registrato è stato di 11,33 giorni. Pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>		

*Continua Settore Ragioneria e Tributi*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Ufficio Provveditorato</b>			
<p>Sottobiettivo 1 Rilevamento della percentuale di acquisti di beni e forniture di servizi per il tramite delle centrali di committenza nazionale e regionale, sul totale annuo degli acquisti effettuati dall'ufficio provveditorato</p>	<p>L'ufficio provveditorato gestisce la funzione degli acquisti dei beni mobili e dei servizi necessari al quotidiano funzionamento dei settori e degli uffici dell'ente. Gestisce in forma centralizzata gli acquisti di quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'ente, allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di contrattazione ed acquisizione, nonché al fine di ottenere economie di scala dal punto di vista finanziario. Nell'esercizio della sua attività di acquisto beni e servizi, l'ufficio segue le seguenti priorità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. acquisti per il tramite delle convenzioni CONSIP oppure convenzioni Regione Piemonte;</li> <li>2. acquisti con ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);</li> <li>3. acquisti mediante procedure ad evidenza pubblica;</li> <li>4. acquisti mediante procedura negoziata.</li> </ol> <p>FASI REALIZZATE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acquisto e gestione di beni mobili e fornitura dei servizi necessari per il normale funzionamento dei settori e servizi a cui deve provvedere l'Ente</li> <li>b) Acquisto e fornitura del vestiario per il personale dipendente</li> <li>c) Manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine, delle attrezzature in dotazione agli uffici</li> <li>d) Acquisto e fornitura di beni e servizi per gli istituti scolastici</li> <li>e) Appalto servizi di pulizia e vigilanza di edifici, telefonia fissa e mobile</li> <li>f) Liquidazione bollette acqua e gas</li> <li>g) Abbonamenti ed acquisti di pubblicazioni periodiche nonché di testi, anche su supporti magnetici o video, necessari per i vari settori e servizi</li> <li>h) Gestione del magazzino di provveditorato</li> </ol> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Percentuale di acquisti di beni e forniture di servizi per il tramite delle centrali di committenza nazionale e</p>		

	<p>regionale, sul totale annuo degli acquisti effettuati dall'ufficio provveditorato. Obiettivo raggiunto al 100% con percentuale superiore a 20 per cento; obiettivo raggiunto al 75% se percentuale compresa tra 15 e 20 per cento; obiettivo raggiunto al 50% se percentuale compresa tra 10 e 15 per cento; obiettivo raggiunto al 25% se percentuale compresa tra 5 e 10 per cento; obiettivo non raggiunto con percentuale inferiore al 5 per cento.</p> <p>La percentuale di acquisti dell'ufficio provveditorato per il tramite delle centrali di committenza è stata pari al 65,49%. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>		
--	--	--	--

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

<b>Obiettivi</b>	<b>Realizzazioni</b>	<b>Attività non realizzate</b>	<b>Note</b>
<p>Sottobiettivo 2 Monitoraggio tempo di predisposizione degli atti di liquidazione dei rimborsi di spesa per utenze degli edifici scolastici comunali</p>	<p>L'ufficio ha curato i rapporti con le direzioni scolastiche cittadine, autorizzando l'attivazione di nuove utenze o la cessazione di quelle in essere. Ha provveduto ai controlli sui consumi dei singoli plessi scolastici. Riceve i rendiconti periodici delle spese anticipate dalle istituzioni scolastiche, per i quali dopo avere provveduto al controllo delle singole fatture rendicontate, ha predisposto il provvedimento di liquidazione del rimborso.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Ricevimento dei rendiconti periodici b) Controllo dei documenti giustificativi della spesa c) Controllo della copertura finanziaria d) Predisposizione dell'atto di rimborso della spesa anticipata</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Tempo di predisposizione degli atti di liquidazione dei rimborsi di spesa per utenze degli edifici scolastici comunali. Obiettivo raggiunto al 100% se la differenza tra la data della determina di impegno e liquidazione della spesa, e la data di protocollo in arrivo della rendicontazione dell'istituzione scolastica, è inferiore o uguale a 15 giorni; obiettivo raggiunto al 75% se compresa tra 15 e 20 giorni; obiettivo raggiunto al 50% se compresa tra 20 e 30 giorni; obiettivo raggiunto al 25% se compresa tra 30 e 60 giorni; obiettivo non raggiunto se superiore a 60 giorni.</p> <p>Il tempo medio di rendicontazione è stato di 31,60 giorni. Essendo il valore compreso tra 30 e 60 giorni, l'obiettivo è stato raggiunto al 25%.</p>		<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 25% (tempo medio di rendicont. è stato pari a 31,60 giorni)</p>

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Servizio Tributi</b>			
<p>Sottobiettivo 1 Rendicontazione incassi tramite F24, spedizione avvisi TARI e redazione atti amministrativi del servizio</p>	<p>L'ufficio "riscossione e tributi minori" ha seguito tutte le fasi di affidamento della stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi di pagamento TARI, operazioni che, precedentemente, venivano effettuate in economia ma, che ad oggi si è scelto di esternalizzare al fine di poter utilizzare l'invio della corrispondenza tramite posta massiva con una tariffazione proposta da Poste Italiane per grandi quantitativi a costi decisamente vantaggiosi, ottenendo così un notevole risparmio sulle spese postali. Inoltre ha gestito la rendicontazione dei pagamenti relativi alla Tassa sui rifiuti (TARI, TARES e TARSU) versati con modello F24.</p> <p>Per quanto riguarda i tributi minori ha provveduto alla stampa, imbustamento e spedizione della COSAP e dell'imposta di pubblicità.</p> <p><b>FASI REALIZZATE</b></p> <p>a) affidamento della stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi di pagamento TARI;  b) rendicontazione delle entrate riscosse mediante F24 (TARI);  c) stampa, imbustamento ed invio degli avvisi di pagamento inerenti il COSAP e l'Imposta di pubblicità;  d) gestione della riscossione coattiva relativa a tutti i tributi e canoni comunali direttamente gestiti dagli uffici del Servizio;</p> <p><b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</b></p> <p>Tempo di spedizione degli avvisi TARI. Obiettivo raggiunto al 100% se spedite ai contribuenti entro 30/6; obiettivo raggiunto al 50% entro 15/7; obiettivo non raggiunto oltre 15/7.</p> <p>Il Servizio tributi ha spedito numero 26.749 bollettini di pagamento.</p> <p>Gli avvisi di pagamento sono stati spediti ai contribuenti entro i primi giorni di luglio pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 50%.</p>		<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 50%  Siccome il contratto prevedeva il pagamento anticipato del servizio di spedizione e rendicontazione, il ritardo è imputabile all'errore di fatturazione della ditta affidataria.  L'ufficio, accortosi dell'errore, ha richiesto l'emissione della fattura corretta, con slittamento della spedizione dalla fine del mese di giugno ai primi giorni di luglio.</p>

*Continua Settore Ragioneria e Tributi*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 2 Controllo dei pagamenti e dei contribuenti TARSU e TARES</p>	<p>L'ufficio preposto ha esercitato attività di sportello per il ricevimento dei contribuenti oltre che attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo e di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attività di sportello</li> <li>b) predisposizione avvisi di accertamento</li> <li>c) aggiornamento banca dati con verifiche su nuove residenze e cambi indirizzo</li> <li>d) predisposizione rimborsi</li> <li>e) verifica requisiti ai fini del godimento delle riduzioni o esenzioni dal tributo</li> </ul> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Numero dei controlli effettuati sui contribuenti TARSU e TARES. Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 1.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 1.000 e 750; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 750 e 500; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 500 e 250; obiettivo non raggiunto se inferiore a 250.</p> <p>Il numero delle pratiche verificate è stato di 7.172, quindi l'obiettivo è stato raggiunto al 100%;</p>		

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 3 Controllo dei pagamenti e dei contribuenti ICI ed IMU</p>	<p>L'ufficio preposto ha esercitato attività di sportello per il ricevimento dei contribuenti oltre che attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo e di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) attività di sportello b) predisposizione avvisi di accertamento c) predisposizione elenchi per la riscossione coattiva d) predisposizione rimborsi e) verifica requisiti ai fini dell'aliquota agevolata per i "contratti concordati" f) aggiornamento banca dati con caricamento dichiarazioni di variazione e dichiarazioni di successione</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Numero dei controlli dei contribuenti ICI ed IMU. Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 1.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 1.000 e 750; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 750 e 500; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 500 e 250; obiettivo non raggiunto se inferiore a 250.</p> <p>Il numero delle pratiche verificate è stato di 6.152, quindi l'obiettivo è stato raggiunto al 100%;</p>		

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 4 Controllo dei pagamenti e dei contribuenti COSAP e pubblicità</p>	<p>L'ufficio preposto ha esercitato attività di sportello per il ricevimento dei contribuenti oltre che attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo e di emissione delle diffide di pagamento per il recupero del canone e dell'imposta evasi.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attività di sportello</li> <li>b) predisposizione avvisi di pagamento</li> <li>c) predisposizione diffide di pagamento</li> <li>d) predisposizione avvisi di accertamento</li> <li>e) predisposizione elenchi per la riscossione coattiva</li> <li>f) predisposizione rimborsi</li> <li>g) riscossione diretta presso l'ufficio e presso i mercati cittadini (ordinari, festivi e mercatino)</li> <li>h) aggiornamento banca dati</li> <li>i) sopralluoghi ai fini del contrasto dell'abusivismo</li> <li>j) rilascio cartelli di passo carraio</li> <li>k) gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti affissionali esistenti</li> </ul> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Indicatore 1 Numero dei controlli dei contribuenti COSAP. Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 1.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 1.000 e 750; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 750 e 500; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 500 e 250; obiettivo non raggiunto se inferiore a 250.</p> <p>Il numero delle pratiche verificate è stato di 5.217, quindi l'obiettivo è stato raggiunto al 100%;</p> <p>Indicatore 2 Numero dei controlli dei contribuenti della pubblicità. Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 1.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 1.000 e 750; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 750 e 500; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 500 e 250; obiettivo non raggiunto se inferiore a 250.</p> <p>Il numero dei contribuenti controllati è stato di 3.494, quindi l'obiettivo è stato raggiunto al 100%;</p>		



*Continua Settore Ragioneria e Tributi*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 5 Pareggio di bilancio</p>	<p>Il servizio Finanze ha impostato i documenti di programmazione in modo da garantire l'equilibrio di cui alla legge 243/2012, allegando al bilancio di previsione il prospetto di dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con i vincoli di finanza pubblica. Lo stesso prospetto è stato aggiornato ed allegato a tutte le successive variazioni di bilancio approvate in corso d'anno. Sono stati trasmessi nei termini al Ministero, i dati sul monitoraggio semestrale al 30 giugno ed al 31 dicembre.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) predisposizione e aggiornamento del prospetto contenente le previsioni triennali di competenza delle voci rilevanti ai fini della verifica del rispetto del saldo finanziario tra entrate finali e spese finali;</p> <p>b) verifica mensile del grado di realizzazione delle previsioni di entrata per investimenti;</p> <p>c) monitoraggio del rispetto del saldo con le modalità e nei tempi definiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;</p> <p>d) aggiornamento del prospetto di cui al punto a) da allegare alle variazioni di bilancio approvate in corso d'anno;</p> <p>f) verifica finale del raggiungimento dell'obiettivo programmatico.</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Certificazione, sottoscritta dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione, da inviare al ministero entro il termine del 31/03/2018 o in alternativa comunicazione da effettuare entro il 30/01/2018, avvalendosi delle procedure telematiche, al Ministero dell'Economia e delle Finanze ai fini del monitoraggio semestrale.</p> <p>In data 29/01/2018 è stato trasmesso alla Ragioneria dello Stato il modello di monitoraggio del secondo semestre 2017 dal quale si evince un saldo positivo nella differenza tra entrate e spese finali di euro 2.365 mila euro. Essendo tale valore non negativo, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>		

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 6 Regolamento di contabilità</p>	<p>Si è proceduto a riscrivere da capo il nuovo regolamento di contabilità plasmato sulle esigenze di un Comune di medie-grandi dimensioni, privilegiando un percorso di costruzione delle norme “su misura” tenendo conto soprattutto delle caratteristiche del proprio ente. Il nuovo testo è improntato sulla disciplina delle attività e funzioni preponderanti, ove l’ente ha potuto esprimere una certa discrezionalità, lasciando al testo normativo gli aspetti inderogabili generali della disciplina contabile. Nello stesso tempo il nuovo testo ha recepito le “innovazioni” e gli spazi di autonomia già a suo tempo utilizzati con il precedente documento di vent’anni prima, aggiornandoli alla nuova normativa in materia di armonizzazione contabile.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Studio della normativa b) Stesura documento c) Presentazione del documento nelle competenti commissioni consiliari; d) Predisposizione atti per l’approvazione del documento da parte del Consiglio Comunale;</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Delibera consiliare di approvazione del regolamento di contabilità. Con delibera consiliare n. 10 del 06/03/2017 è stato approvato il nuovo regolamento di contabilità, pertanto, l’obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>		

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 7 Relazione di fine mandato Trasmissione della relazione alla Corte dei Conti e pubblicazione sul sito web istituzionale.</p>	<p>Il D. Lgs 149/2011 ha introdotto la relazione di fine mandato comunale. La relazione redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è stata sottoscritta dal Sindaco in data 11 aprile 2017, non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data dell'11 giugno 2017 di scadenza del mandato in occasione delle consultazioni elettorali comunali. È stata certificata dall'organo di revisione in data 13 aprile 2017, entro 15 giorni dalla sua sottoscrizione, e inviata nei tre giorni successivi, in data 14 aprile 2017, alla sezione di controllo della Corte dei Conti. Nella stessa data del 14 aprile 2017 è stata pubblicata sul sito istituzionale del Comune, cioè entro sette giorni dalla certificazione rilasciata dall'organo di revisione dell'ente.</p> <p><b>FASI REALIZZATE</b></p> <p>a) raccolta dei dati contabili ed extracontabili; b) redazione della relazione; c) sottoscrizione da parte del Sindaco; d) certificazione dell'organo di revisione; e) trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti; f) pubblicazione sul sito web istituzionale.</p> <p><b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</b></p> <p>Trasmissione alla Corte dei Conti entro il 42-esimo giorno dalla data di scadenza del mandato del Sindaco obiettivo raggiunto al 100%; entro 30-esimo giorno obiettivo raggiunto al 75%; entro il 15-giorno obiettivo raggiunto al 50%; entro la data di fine mandato obiettivo raggiunto al 25%; non trasmessa obiettivo non raggiunto.</p> <p>Il mandato del Sindaco è scaduto in data 11 giugno 2017. La relazione di fine mandato è stata trasmessa con PEC alla sezione regionale di controllo per il Piemonte della Corte dei Conti, in data 14 aprile 2017, cioè 57 giorni prima della scadenza del mandato. L'obiettivo, pertanto, è stato raggiunto al 100%.</p>		

*Continua Settore Ragioneria e Tributi*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 8 Relazione di inizio mandato Pubblicazione della relazione sul sito web istituzionale del Comune</p>	<p>A norma del D. Lgs. 149/2011 è stata predisposta dal responsabile del servizio finanziario la relazione di inizio mandato, sottoscritta dal Sindaco in data 11 settembre 2017, entro il novantesimo giorno dall'inizio del suo mandato. Si tratta di un documento strategico di collegamento tra la relazione di fine mandato dell'amministrazione precedente e il programma di legislatura dell'amministrazione subentrante, al fine di verificare la situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente oltre che la misura del suo indebitamento complessivo. Il suo obiettivo è quello di garantire la trasparenza della spesa e definire gli ambiti di responsabilità dei poteri pubblici, oltre che quello di consentire la tempestiva attivazione dei meccanismi di correzione di conti.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>g) redazione della relazione; h) sottoscrizione da parte del Sindaco; i) certificazione dell'organo di revisione; j) pubblicazione sul sito web istituzionale.</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Pubblicazione della relazione entro il 90 giorni dalla data di inizio del mandato del Sindaco: obiettivo raggiunto al 100%; entro 100 giorni obiettivo raggiunto al 75%; entro 110 giorni obiettivo raggiunto al 50%; entro 120 giorni obiettivo raggiunto al 25%; non pubblicata obiettivo non raggiunto.</p>		

*Continua Settore Ragioneria e Tributi*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 9 Approvazione del Regolamento per la definizione agevolata delle entrate comunali non riscosse a seguito di provvedimenti di ingiunzione fiscale</p>	<p>Il D.L. 193/2016 “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili” ha previsto, all’articolo 6, la possibilità per i contribuenti debitori degli agenti della riscossione, relativamente a carichi affidati dal 2000 al 2016, di estinguere il proprio debito senza la corresponsione delle sanzioni, ma unicamente mediante il pagamento del tributo e delle spese di procedura. La legge di conversione del suddetto decreto, all’art. 6-ter, ha esteso tale facoltà anche alle entrate dei Comuni non riscosse a seguito di provvedimenti di ingiunzione fiscale, notificati negli anni dal 2000 al 2016.</p> <p>L’amministrazione ha deciso di esercitare tale facoltà e pertanto è stato indispensabile approvare un regolamento, entro il termine di 60 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, andando a disciplinare le procedure di dettaglio (quali le modalità ed i termini di adesione dei contribuenti, il termine di risposta da parte del Comune e/o del Concessionario della riscossione, il numero e la scadenza delle rate di pagamento, ecc.), anche al fine di rendere più chiaro il procedimento ed agevolare l’adesione da parte di tutti i debitori interessati.</p> <p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Studio della normativa;</p> <p>b) Redazione di un testo regolamentare per la procedura di definizione agevolata;</p> <p>c) Presentazione del documento alle competenti commissioni consiliari;</p> <p>d) Predisposizione atti per l’approvazione del documento da parte del Consiglio Comunale;</p> <p>e) Approvazione consiliare del regolamento in virtù della facoltà regolamentare di cui all’articolo 52 del D. Lgs. n. 446/1997;</p> <p>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORE/I</p> <p>Delibera consiliare di approvazione del regolamento: SI/NO.</p> <p>Il Regolamento è stato approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 30/01/2017, quindi l’obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>		

*Continua Settore Ragioneria e Tributi*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali</p>	<p>a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale;                      b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali;                      c) elencazione delle funzionalità necessarie;                      d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.</p>		
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019                      b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione                      c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati                      b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati                      c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679                      d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti                      e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		

SETTORE SOCIO-EDUCATIVO E PARI OPPORTUNITA'		Dott. Renato Peruzzi	
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Infanzia</b>			
Sottobiiettivo 1 Efficacia e ricaduta dei servizi per l'infanzia	<p>L'attività degli asili nido comunali è proseguita in termini di regolarità ed efficacia, asseverata dagli indicatori assunti per la verifica della gestione stessa.</p> <p>I nidi a titolarità comunale hanno condiviso, come sempre, le linee generali del progetto educativo, mantenendo le proprie specificità di programmazione legate alle caratteristiche di ogni équipe educativa, dei gruppi di età dei bimbi o di particolari individualità di utenza.</p> <p><b>FASI DI REALIZZAZIONE:</b></p> <p>a) informazione alle famiglie circa i servizi offerti;  b) raccolta delle domande di ammissione;  d) definizione delle graduatorie e loro aggiornamento mensile;  e) Ammissione dei piccoli e conteggio della retta personalizzata;  f) accoglienza in struttura;  g) attività educativa in struttura secondo piani generali/particolari  h) gestione di tutti i servizi di supporto (cucina, approvvigionamenti, lavanderia/stireria, servizi generali di struttura, ecc.)  i) rapporti e coinvolgimento delle famiglie nei profili sociali educativi, economici (assemblee dei genitori, Commissioni di gestione, interviste di Customer Satisfaction per la correzione di eventuali anomalie, iniziative di ascolto e informazione anche connesse al progetto "Tempo di Attenzioni" e alle nuove misure regionali)  l) azioni di raccordo e continuità Asilo -Scuola dell'Infanzia  m) programmazione e realizzazione attività del progetto "Tempo di Attenzioni"</p> <p><b>MISURATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>  <b>indicatori di performance previsione CONSUNTIVO</b></p> <p>a) Indice di saturazione: rapporto tra il numero degli iscritti e la capienza (su frequenze - tempo pieno e part-time -Asili nn.1,2,3,4 nel corso dell'anno) 85.26% (min. 78% - max 85%)  b) Customer satisfaction Asilo n.1 (media delle votazioni – da 0 a 5 – espresse dagli utenti sulle 20 domande dei</p>		

	questionari) 96.6% (min. 70/100 - max 90/100) c) Progetto "Tempo di Attenzioni" Rete / Sistema Prima Infanzia - n. iniziative laboratoriali / formative realizzate nell'ambito del progetto: 36 (min. 25 - max 35) - n. partecipanti iniziative nell'ambito del progetto: 1585 (min. <1.200 - max >1.500)		
--	--	--	--

**Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Sottobiettivo 2 Le proposte educative quali motori di socialità	<p>Il presente obiettivo, ricorrente e trasversale pressoché a tutti gli interessi del settore, mira a preservare forme di interventi in cui il Comune possa svolgere ruoli attivi di progettazione/co-progettazione, gestione/co-gestione e ad assicurare, nel denominatore educativo, sostegno a iniziative condivise con l'associazionismo, il privato sociale, ecc.</p> <p>Comprende, pertanto, sia azioni svolte in forma diretta (es.: l'inserimento scolastico di alunni diversabili), sia attraverso forme di partenariato e patrocinio con o senza sostegni di carattere economico.</p> <p>Particolare attenzione è stata posta ai nuovi dettami inerenti la sicurezza con valutazioni di volta in volta specifiche rispetto alla portata pubblica di ciascun evento.</p> <p>Sono state organizzate 86 iniziative nell'ambito delle famiglie, dei minori, dei giovani, della terza età, nell'ambito della diversità e dell'inclusione, scolastico, del sostegno sociale e dell'emergenza e in altri ambiti.</p> <p>Le fasi vengono declinate in relazione alla tipologia dell'intervento e alle modalità prescelte per la gestione del medesimo</p> <p>MISURATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicatore di performance)</p> <p>a) Numero delle attività 86 (min. 40 - max 70)</p> <p>b) N. allievi seguiti in inserimento scolastico attraverso il personale dipendente 4 (min. 3 - max 4)</p>		



*Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Scuola</b>			
<p>Sottobiettivo 1 Ristorazione a servizio della scuola</p>	<p>La gestione è affidata a terzi; al Comune competono le delicate fasi di controllo e le procedure di carattere amministrativo che riguardano le oltre duemila famiglie utenti.</p> <p>Nello specifico, ha erogato nel 2017, 279.600 pasti scolastici (aumentati del 3,46% rispetto l'anno precedente con una media giornaliera di 1.655 pasti) a circa 2.540 iscritti (esclusi gli insegnanti che ne possono normativamente fruire) nelle scuole statali dell'infanzia e dell'obbligo.</p> <p>FASI DI REALIZZAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) raccolta delle domande di iscrizione al servizio</li> <li>b) definizione delle tariffe singole</li> <li>c) definizione dei punti di ristoro in esito alle richieste</li> <li>d) raccordo con le scuole, le famiglie, la ditta fornitrice</li> <li>e) controlli qualitativi, anche in collaborazione con le Commissioni Mensa e gli Enti deputati</li> <li>f) verifica quali-quantitativa della correttezza dei versamenti e delle somministrazioni</li> <li>g) eventuali momenti di educazione alimentare</li> </ul>		

**Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 2 Scuola "Lattes"</p>	<p>La Scuola comunale serale "A. Lattes" ha concluso il proprio ciclo formativo con il termine dell'anno 2016/17. Da tale data, in forza della deliberazione consiliare 24.10.2017, n.73, è stata estinta ed il Comune ha proceduto alla dismissione del relativo servizio, assorbito nell'ambito più vasto della formazione per gli adulti. I corsi realizzati nell'ultimo anno di funzionamento dell'Istituzione sono stati i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di taglio e cucito (Fin. Regione) 25/10/2016 04/04/2017</li> <li>2. Conduttore Generatori di Vapore II grado (Fin. Regione) 25/10/2016 02/03/2017</li> <li>3. Lingua inglese livello principiante 15/11/2016 02/03/2017</li> <li>4. Lingua inglese livello elementare 15/11/2016 02/03/2017</li> <li>5. Lingua inglese livello pre-intermedio A (MAR_GIO) 17/11/2016 09/03/2017</li> <li>6. Lingua inglese livello pre-intermedio B (LUN_MER) 16/11/2016 22/02/2017</li> <li>7. Lingua inglese conversazione A (GIO) 03/11/2016 11/05/2017</li> <li>8. Lingua Inglese conversazione B (MAR) 08/11/2016 11/04/2017</li> <li>9. Lingua spagnola livello principiante 29/11/2016 09/03/2017</li> <li>10. Lingua spagnola livello pre-intermedio 02/11/2016 19/04/2017</li> <li>11. Elaborazione testi livello base A 21/11/2016 25/01/2017</li> <li>12. Marketing su facebook 25/10/2016 22/11/2016</li> <li>13. Smartphone e tablet base 27/10/2016 12/12/2016</li> <li>14. Riparazioni sartoriali livello avanzato 04/11/2016 03/03/2017</li> <li>15. Photoshop base 07/12/2016 18/01/2017</li> <li>16. Elementi di paghe e contributi 01/12/2016 23/03/2017</li> <li>18. Elaborazione testi livello base B 06/03/2017 24/05/2017</li> <li>19. Lingua inglese livello principiante avanzato 07/03/2017 20/04/2017</li> <li>20. Lingua inglese livello elementare avanzato 07/03/2017 06/04/2017</li> </ol>		

	21. Smartphone e tablet livello avanzato 08/03/2017 20/04/2017		
	22. Lingua inglese livello pre-intermedio avanzato 14/03/2017 20/04/2017		
	23. Riparazioni sartoriali avanzato perfezionamento 09/03/2017 30/03/2017		

**Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Famiglia</b>			
Sottobiettivo 1 Diritto all'abitazione	<p>L'obiettivo si presentava articolato intorno a due direttrici.</p> <p>1 - azioni istituzionali consolidate (assegnazione di alloggi di edilizia sociale in esito a graduatoria e per motivi di emergenza; morosità incolpevoli, emergenza abitativa, contribuzioni per la locazione, sinergie con enti del territorio, ecc.).</p> <p>A tale riguardo, l'anno da poco concluso ha visto la assegnazione di 15 alloggi, con il tempo medio di assegnazione aderente ai limiti previsti dall'indicatore 1. Il peso specifico dell'attività 2017 su tale versante istituzionale, si è tuttavia rivolto alle situazioni di morosità colpevole/incolpevole di locatari che hanno comportato intenso lavoro di analisi di nuove norme e di raccordo con il Consorzio Socioassistenziale e condotto alla pronuncia di 27 provvedimenti di decadenza (molti poi sospesi per l'impegno dei soggetti a corrispondere progressivamente le somme a debito) e ad accogliere a carico del Comune l'onere per 135 nuclei famigliari.</p> <p>2 - misure innovative dedicate all'abitare.</p> <p>Grazie anche alla condivisione avvenuta a fine 2014 del patto territoriale inerente gli "Affitti concordati", sono stati avviati, nel pieno rispetto della tempistica prevista dagli indicatori 2a, 2b e 2c i progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Emergenza Casa 6", articolato in due misure, emesso ad inizio del mese di aprile (domande raccolte al 31 dicembre: 183)</li> <li>- Misura regionale "Agenzia Sociale per la Locazione" il cui bando è stato emesso nel mese di dicembre 2017, tuttora aperto (hanno sino al 31 dicembre aderito 11 soggetti)</li> <li>- Misura regionale per la "Morosità incolpevole", il cui bando è stato anch'esso riproposto nel mese di dicembre, tuttora aperto (hanno sino al 31 dicembre aderito 3 soggetti)</li> </ul>		

	<p>FASI DI REALIZZAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ricezione dalla TC delle segnalazioni di alloggi disponibili</li> <li>b) collaborazione col CSAC per definizione utenti in emergenza abitativa</li> <li>c) scelta tra assegnazione in graduatoria o per emergenza</li> <li>d) convocazione dell'utente e verifica dei requisiti</li> <li>e) scelta da parte dell'interessato dell'unità abitativa, se l'assegnazione avviene scorrendo la graduatoria e in presenza di due o più unità disponibili</li> <li>f) formalizzazione dell'assegnazione</li> <li>g) tentativi di ricomposizione di eventuali morosità</li> <li>h) pronunce di decadenze/presa in carico di soggetti bisognosi segnalati CSAC</li> <li>i) prosecuzione delle forme/misure di intervento regionali/locali</li> <li>l) diffusione, raccolta, istruzione domande e eventuali concessioni contributive nei processi di cui alla fase i)</li> </ul> <p>1) Tempo medio di assegnazione alloggi ERP (giorni tra data ricezione lettera disponibilità a alloggio e determina di assegnazione) 33 (min. 45 - max 30)</p>		
--	---	--	--

**Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità**

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note																																										
<p>Sottobiettivo 2 Sostegno alla famiglia e alla inclusione</p>	<p>Il target privilegiato dell'azione sociale del Comune è rappresentato dalla famiglia. Ad essa sono dedicate azioni di "servizio" vere e proprie (asilo, mensa, abitazione, ecc.) e interventi, come quelli oggetto del presente obiettivo, che comportano un percorso finalizzato a sostenere la famiglia con erogazioni economiche o altre prestazioni. I parametri utilizzati sono di tipo oggettivo, legati cioè a requisiti specifici e oggettivi di reddito, composizione, ecc.. Sono in genere interventi che Stato e Regione hanno introdotto sin dal termine degli anni novanta e progressivamente sviluppati, ampliati o modificati, riverberando sul territorio una buona quantità di risorse economiche.</p> <table border="0"> <tr> <td>ATTIVITA'</td> <td>N.UTENTI</td> </tr> <tr> <td>caricamento dati certificazioni I.S.E.E.</td> <td>1.242</td> </tr> <tr> <td>assegno nucleo familiare (art.65 L.448/98)</td> <td>147</td> </tr> <tr> <td>assegno maternità (art.66 L.448/98)</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>contributi per la locazione (L.431/98) (esclusi residenti in altri Comuni dell'ambito con Cuneo capofila)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>nuove misure regionali inerenti la casa – Fimi</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>nuove misure regionali inerenti la casa – Aslo</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>bando Emergenza Casa a abitare indipendente giovani</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>bonus energia elettrica: nuovi e rinnovi (ARG 117/08)</td> <td>739</td> </tr> <tr> <td>bonus energia gas: nuovi e rinnovi (arg. 117/08)</td> <td>688</td> </tr> <tr> <td>sostegno inclusione attiva (D.M. 26.5.2016)</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>reddito di inclusione (D.Lgs. 15.9.2017, n. 147)</td> <td>88</td> </tr> <tr> <td>contrassegni parcheggio invalidi (nuovi, rinnovi)</td> <td>263</td> </tr> <tr> <td>tessere anziani trasporto gratuito (ultra ottantenni)</td> <td>243</td> </tr> <tr> <td>contributo barriere architettoniche (dom. pervenute art. 13 L.R.46/95)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>richiedenti Rimborso spese sanitarie</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>famiglie seguite nella compilazione di domande contributive per diritto allo studio</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>persone richiedenti buoni taxi</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>interventi per grandi invalidi lavoro</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>rimborso addizionali IRPEF (domande ricevute)</td> <td>225</td> </tr> <tr> <td>N. persone complessivamente seguite (min. tra 3.000 e 3.999 - Max oltre 4.000) tot.</td> <td>5.505</td> </tr> </table>	ATTIVITA'	N.UTENTI	caricamento dati certificazioni I.S.E.E.	1.242	assegno nucleo familiare (art.65 L.448/98)	147	assegno maternità (art.66 L.448/98)	80	contributi per la locazione (L.431/98) (esclusi residenti in altri Comuni dell'ambito con Cuneo capofila)	0	nuove misure regionali inerenti la casa – Fimi	11	nuove misure regionali inerenti la casa – Aslo	3	bando Emergenza Casa a abitare indipendente giovani	0	bonus energia elettrica: nuovi e rinnovi (ARG 117/08)	739	bonus energia gas: nuovi e rinnovi (arg. 117/08)	688	sostegno inclusione attiva (D.M. 26.5.2016)	40	reddito di inclusione (D.Lgs. 15.9.2017, n. 147)	88	contrassegni parcheggio invalidi (nuovi, rinnovi)	263	tessere anziani trasporto gratuito (ultra ottantenni)	243	contributo barriere architettoniche (dom. pervenute art. 13 L.R.46/95)	1	richiedenti Rimborso spese sanitarie	18	famiglie seguite nella compilazione di domande contributive per diritto allo studio	65	persone richiedenti buoni taxi	47	interventi per grandi invalidi lavoro	7	rimborso addizionali IRPEF (domande ricevute)	225	N. persone complessivamente seguite (min. tra 3.000 e 3.999 - Max oltre 4.000) tot.	5.505		
ATTIVITA'	N.UTENTI																																												
caricamento dati certificazioni I.S.E.E.	1.242																																												
assegno nucleo familiare (art.65 L.448/98)	147																																												
assegno maternità (art.66 L.448/98)	80																																												
contributi per la locazione (L.431/98) (esclusi residenti in altri Comuni dell'ambito con Cuneo capofila)	0																																												
nuove misure regionali inerenti la casa – Fimi	11																																												
nuove misure regionali inerenti la casa – Aslo	3																																												
bando Emergenza Casa a abitare indipendente giovani	0																																												
bonus energia elettrica: nuovi e rinnovi (ARG 117/08)	739																																												
bonus energia gas: nuovi e rinnovi (arg. 117/08)	688																																												
sostegno inclusione attiva (D.M. 26.5.2016)	40																																												
reddito di inclusione (D.Lgs. 15.9.2017, n. 147)	88																																												
contrassegni parcheggio invalidi (nuovi, rinnovi)	263																																												
tessere anziani trasporto gratuito (ultra ottantenni)	243																																												
contributo barriere architettoniche (dom. pervenute art. 13 L.R.46/95)	1																																												
richiedenti Rimborso spese sanitarie	18																																												
famiglie seguite nella compilazione di domande contributive per diritto allo studio	65																																												
persone richiedenti buoni taxi	47																																												
interventi per grandi invalidi lavoro	7																																												
rimborso addizionali IRPEF (domande ricevute)	225																																												
N. persone complessivamente seguite (min. tra 3.000 e 3.999 - Max oltre 4.000) tot.	5.505																																												

*Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 3 Le attività per la terza età quali "motori" di socialità</p>	<p>In una costruzione teorica, i Centri di Incontro costituiscono il luogo privilegiato in cui nascono, si sviluppano e si realizzano idee, contenuti e diverse attività (soggiorni, viaggi, intrattenimenti, attività motorie, ecc.); vengono in buona sostanza intesi quali "motore" di socialità mirato a mantenere l'anziano partecipe della vita cittadina, con ruolo sociale attivo, e a proporre un ben-essere diffuso mirato alla larga prevenzione.</p> <p>In questo specifico contesto hanno trovato attuazione nel 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi di attività motorie (ginnastica dolce, Danza dei Fiori di Bach, yoga, acquaticità, ecc.)</li> <li>- Gruppi di Cammino, strumento economico e semplice per promuovere l'attività fisica: sotto la guida di un "capofila" (walking leader), vengono organizzate escursioni con momenti di educazione alimentare e sanitaria.</li> <li>- palestra di vita "Over 65", ove l'anziano, appositamente guidato alla socializzazione e ad instaurare coi pari età un circolo virtuoso di auto – mutuo - aiuto, viene chiamato ad esprimere la propria creatività a vantaggio di miglioramenti di stili di vita e del superamento di difficoltà varie.</li> <li>- svolgimento di attività socialmente utili (progetto del Servizio Civico Volontario per gli Anziani) nell'ambito di diverse aree di intervento declinate attorno ai gusti e propensioni dei partecipanti.</li> </ul> <p><b>FASI DI REALIZZAZIONE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sostegno e predisposizione elementi per il trasferimento a prosecuzione attività senza soluzione di continuità</li> <li>b) effettuazione del trasferimento</li> </ul> <p>Nei ulteriori casi descritti, le fasi realizzative consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) ideazione e programmazione delle attività interne ed esterne</li> <li>d) pubblicizzazione e iscrizioni/adesioni alle attività</li> <li>e) affidamento della conduzione dei percorsi, rapporto con i medesimi e con terzi interessa</li> <li>f) gestione e monitoraggio tecnico-economico delle attività</li> <li>g) definizione tempi e modalità di trasferimento del centro di San Pio X</li> <li>h) stimolo alla realizzazione dei vari percorsi</li> </ul>		

*Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 4 Le pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere</p>	<p>In continuità e uniformità di intenti con quanto contemplato all'obiettivo n.2, è stato nel 2017 condotto un ampio ventaglio di azioni che afferiscono alla parità di genere, al contrasto della violenza nei confronti delle donne, attraverso vari momenti che hanno tentato di riferirsi all'intero "spettro" sociale cittadino, coinvolgendo dunque scuola, istituzioni pubbliche/private, privato sociale, volontariato, imprenditorialità, ecc..</p> <p>I momenti clou di tale intento sono sicuramente rappresentati dalle due importanti rassegne che comprendono più attività: - 8 marzo e dintorni - 25 novembre.</p> <p>Trovano radici profonde, proprio nell'anno testé concluso, dal riconoscimento della nostra Città quale uno tra i primi Comuni a livello regionale a possedere uno Statuto adeguato alle normative di parità vigenti, grazie alla revisione Statutaria operata nel giugno 2016.</p> <p>Si vivificano grazie all'apporto della "Rete Antiviolenza" e dell'organismo partecipativo "Laboratorio Donna"; si identificano nell'originale progetto "Panchine rosse" a ricordo delle donne vittime di femminicidio.</p> <p>Le iniziative/attività realizzate sui presenti versanti sono state 57</p> <p>MISURATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)</p> <p>a) Numero delle iniziative/attività realizzate 57 (min. 40 - max 60)</p> <p>b) Numero degli incontri della Rete antiviolenza, tavoli di lavoro, invio comunicazioni di aggiornamento 16 (min. 10 - max 20)</p> <p>c) Numero delle panchine rosse adottate 10 (min. 5 - max 10)</p>		

*Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<b>Emarginazione</b>			
<p>Sottobiettivo 1 Progettualità di rete inerente l'accoglienza umanitaria</p>	<p>In un primo momento, è stato definito il parterre dei Comuni e dei soggetti partecipanti (con/senza localizzazione di unità abitative); quindi è stato costruito il progetto e inviato al competente Ministero. Inizialmente, in relazione ai tempi con cui quest'ultimo ne ha disposto l'approvazione e il finanziamento (ultimi giorni del 2016) l'Ente attuatore – coerentemente a specifica indicazione dell'ARAN – è stato individuato temporaneamente, in attesa di gara, nel medesimo attuatore del precedente progetto, allo scopo di non interrompere l'erogazione di un servizio di ampio valore sociale. Contestualmente, sono stati approvati i relativi atti di gara con l'emissione del relativo bando cui ha fatto seguito l'affidamento della conduzione del servizio dal 1 aprile 2017.</p> <p>Nel contempo, sono state attivate le procedure per la nomina del Revisore Indipendente previsto dalla normativa inerente la progettualità SPRAR.</p> <p>Il progetto avviato è stato articolato nei seguenti servizi, a loro volta declinati in differenti e varie azioni, omesse per brevità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. accoglienza materiale,</li> <li>b. mediazione linguistico culturale,</li> <li>c. orientamento e accesso ai servizi del territorio,</li> <li>d. formazione e riqualificazione professionale, orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo,;</li> <li>e. orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo ,</li> <li>f. orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale,</li> <li>g. orientamento e accompagnamento legale,</li> <li>h. tutela psico – socio – sanitaria.</li> </ul> <p>L'indice di occupazione di tutti i posti a disposizione del territorio è risultato, nel 2017, pari a circa il 100%.</p> <p>Nel secondo semestre dell'anno, come peraltro ipotizzato, si è svolto un ulteriore lavoro di progettazione per il triennio 2018/2020, ampliando decisamente il numero dei posti su un territorio ulteriormente allargato e il numero dei partner; a fine settembre il nuovo progetto (265 posti di cui 68 su Cuneo con un valore di oltre 14.500.000 euro</p>		



	<p>nel triennio) è stato inoltrato alla approvazione ministeriale).</p> <p><b>FASI DI REALIZZAZIONE</b></p> <p>a) coinvolgimento dei Comuni e definizione delle volontà progettuali,</p> <p>b) coinvolgimento di altri partner a sostegno della candidatura (scuole, privato sociale, ecc.)</p> <p>c) costruzione dei progetti</p> <p>d) procedura pubblica per la individuazione dell' Ente attuatore del progetto</p> <p>e) co-progettazione integrativa con detto attuatore e eventuali rimodulazioni richieste dal ministero per entrambe i progetti</p> <p>f) preparazione delle rendicontazioni in itinere e della rendicontazione finale con la scelta di "Revisore Indipendente"</p>		
--	--	--	--

*Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sottobiettivo 2 Progettualità intervento per il contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione di senza dimora</p>	<p>Insieme al Consorzio Socioassistenziale del Cuneese, analizzata l'esistenza di varie opportunità del territorio, individuabili sommariamente in servizi per l'ascolto, per la pronta/media accoglienza, per l'emergenza, per la distribuzione di generi di prima necessità e in riferimento ad un ventaglio di associazioni facenti capo al "privato Sociale" e "confessionale" (Caritas, Fondazione Orizzonte Speranza, Ass.Papa Giovanni XXIII, Associazione San Vincenzo, Croce Rossa Italiana), è stato costruito un progetto di rete che consentirà l'accompagnamento delle persone senza dimora, l'individuazione di alcuni alloggi del patrimonio privato/pubblico ove realizzare interventi di housing-first o di housing-led; nel suo contesto, un'Unità di Strada intercetterà i bisogni e le persone segnalate verranno prese in carico dai servizi socioassistenziali Consortili integrati negli interventi sulle persone da parte del privato sociale della rete; una parte del fondo (propriamente quella discendente dal finanziamento I-Fead) è destinata alla acquisizione di kit di prima necessità (coperte, vestiario, medicinali, generi alimentari, arredamento elementare, ecc.).</p> <p>Il progetto (per un valore di circa 150.000 in 18-20 mesi di operatività) è stato inoltrato alla Regione Piemonte in data 3 febbraio, con alcune rimodulazioni alle prospettazioni precedenti. Al momento attuale si è in attesa di una preannunciata ridefinizione a livello regionale di alcuni termini per poi procedere all'attuazione.</p> <p><b>FASI DI REALIZZAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) analisi dei contenuti del percorso</li> <li>b) incontri di definizione con la Regione</li> <li>c) coinvolgimento dei soggetti partner e definizione della volontà progettuale</li> <li>d) costruzione del progetto e sua prospettazione alla Regione</li> <li>e) eventuali rimodulazioni anche in itinere</li> </ul>		

*Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Analisi delle funzionalità necessarie ai sistemi informativi della contabilità, del personale e degli affari generali</p>	<p>a) Completamento dell'analisi del funzionamento attuale;                      b) elencazione e descrizione delle limitazioni attuali;                      c) elencazione delle funzionalità necessarie;                      d) Predisposizione della relazione per la nuova Giunta.</p>		
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019                      b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione                      c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		
<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione</p>	<p>a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati                      b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati                      c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679                      d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti                      e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020  <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u>                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017                      - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017</p>		

*Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Formazione in house del personale	<p>Dopo la prima fase organizzativa (individuazione delle tematiche, definizione dei programmi dei corsi, analisi della legislazione e predisposizione del materiale formativo) sono stati attivati i seguenti corsi:</p> <p>1) Area "Amministrazione trasparente": contenuti, aggiornamento, tempistiche (destinato ai referenti dei settori);</p> <p>2) L'acquisizione di lavori, servizi e forniture alla luce del cosiddetto "decreto correttivo" [decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici»] (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>3) La motivazione dell'atto amministrativo (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative, capi ufficio e personale addetto alla redazione degli atti);</p> <p>4) Cycle Project Management: introduzione alla metodologia per presentare i progetti in ambito di programmazione europea (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>5) Strumenti di lettura e analisi dell'impatto delle azioni sulla città (Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>6) Anticorruzione, trasparenza e controlli interni. Codice di comportamento e utilizzo dei social network (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>7) Sicurezza informatica: creazione, gestione e spedizione di documenti informatici (destinato a tutti i dipendenti);</p> <p>8) La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>9) Accesso agli atti e accesso civico (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>10) La determinazione a contrattare (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio);</p> <p>11) I nuovi compiti della Corte dei conti (destinato a Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio).</p>		<p>Il Dirigente ha tenuto il seguente corso: "Strumenti di lettura e analisi dell'impatto delle azioni sulla città"</p>

*Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità*

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Piano triennale della prevenzione della corruzione – aggiornamento pagine amministrazione trasparente	a) È stato effettuato il monitoraggio delle scadenze di pubblicazione e aggiornamento dei dati desumibili dall'allegato 2 del PTPCT 2017-2019 b) Sono stati ricercati ed elaborati i dati in funzione della pubblicazione c) Si è proceduto all'aggiornamento e pubblicazione dei dati <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u> - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017 - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017		
Piano triennale della prevenzione della corruzione - verifica dei processi mappati ed eventuale integrazione	a) È stato effettuato il monitoraggio dei processi mappati b) Si è proceduto alla verifica dei processi mappati c) Si è proceduto all'integrazione e implementazione dei processi anche in relazione al Regolamento Generale per la protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679 d) Le risultanze sono state oggetto di confronto e condivisione delle valutazioni nel corso delle riunioni periodiche della conferenza dei Dirigenti e) Sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari che in funzione dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 <u>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO IN TERMINI DI INDICATORI</u> - È stata effettuata la verifica alla data del 30 giugno 2017 - È stata effettuata la verifica alla data del 30 settembre 2017		