



COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2012

PIANO degli OBIETTIVI

INDICE

Settore Segreteria Generale e Servizi Demografici	Pag. 7
Settore Personale	Pag. 21
Settore Ambiente e Mobilità	Pag. 26
Settore Affari Legali e Patrimonio	Pag. 44
Settore Attività Promozionali e Produttive	Pag. 51
Settore Elaborazione Dati	Pag. 59
Settore Socio Educativo	Pag. 67
Settore Cultura	Pag. 80
Settore Ragioneria	Pag. 88
Settore Tributi	Pag. 94
Settore Gestione del Territorio	Pag. 99
Settore Programmazione del Territorio	Pag. 124
Settore Polizia Municipale	Pag. 154

CITTA' DI CUNEO

SETTORI

SEGRETARIO GENERALE Dr. PANDIANI Pietro

Vice Segretario Generale Dr. PERUZZI Renato

SETTORE SEGRETERIA GENERALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Segretario Generale: Dr. PANDIANI Pietro

SEGRETERIA GENERALE

- Giunta e Consiglio
- Protocollo e Archivio
- Messi
- Controllo di Gestione

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Toponomastica - numerazione civica - censimenti
- Statistica
- Funebri (parte amministrativa)

SETTORE PERSONALE

Dir. Resp. Dr. PANDIANI Pietro

- Gestione del rapporto di lavoro
- Formazione del personale

SETTORE AMBIENTE E MOBILITA'

Dir. Resp. Ing. GAUTERO Luca

- Mobilità e Trasporti
- Protezione Civile - Difesa del suolo
- Ambiente - Energia e Aziende Partecipate dal Comune

SETTORE AFFARI LEGALI e PATRIMONIO

Dir. Resp. Dr. RINALDI Giorgio

- Contratti e Legale
- Patrimonio

SETTORE ATTIVITA' PROMOZIONALI e PRODUTTIVE

Dir. Resp. Dr. GIRAUDO Bruno

- Segreteria del Sindaco
- Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)
- Stampa
- Manifestazioni e Sport
- Attività Produttive

SETTORE ELABORAZIONE DATI

Dir. Resp. Dr. MARIANI Pier Angelo

Gestione Servizio Elaborazione Dati

SETTORE SOCIO EDUCATIVO

Dir. Resp. Dr. PERUZZI Renato

- Asili nido
- Giovani
- Anziani
- Attività Socio Educative per minori, Terza Età
- Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata
- Handicap
- Istituzione Scuola Lattes

SETTORE CULTURA

Dir. Resp. Dr. PERUZZI Renato

- Biblioteca ed archivio storico
- Sistema bibliotecario
- Biblioteca Galimberti
- Musei e pinacoteche
- Istruzione Universitaria-Decentramento Universitario
- Attività culturali varie
- Spettacoli

SETTORE RAGIONERIA

Dir. Resp. Dr. TIRELLI Carlo

SERVIZIO ATTIVITA' FINANZIARIE

- Ufficio Programmazione e Bilancio
- Ufficio Entrata
- Ufficio Spesa
- Ufficio Contabilità Fiscale e Economica
- Contabilità del personale

SERVIZIO ECONOMATO

- Ufficio Cassa Economato
- Ufficio Provveditorato
- Centro Litografico

SETTORE TRIBUTI

Dir. Resp. Dr. TIRELLI Carlo

- Segreteria e Consiglio Tributario
- Tassa Raccolta e Smaltimento Rifiuti
- Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)
- Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)
- Imposta Pubblicità e Affissioni
- Censimenti

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Dir. Resp. Ing. MONACO Luciano

- Attività amministrative
- Attività fabbricati: manutenzione e progettazione
- Attività impianti tecnologici: progettazioni, consumi energetici, tecnologico
- Attività strade e territorio: strade e tracciamenti, verde pubblico, canali.

SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

Dir. Resp. Arch. PREVIGLIANO Giovanni

- Urbanistica
- Edilizia Privata
- Edilizia Pubblica

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Dir. Resp. Dr.ssa BOSIO Stefania

- Segreteria, Studi e Programmi
- Viabilità
- Urbanistica ed ecologia
- Infortunistica e segnaletica
- Informative
- Ufficio contravvenzioni

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione 2012, **Piano degli Obiettivi**, si compone per ciascun Settore di una Scheda obiettivi-indicatori suddivisa nei seguenti elementi:

- descrizione dell'attività
- obiettivi
- indicatori (di efficacia, di efficienza, di economicità, di adeguatezza o di qualità)

Risorse strumentali: inventari approvati con deliberazione G.C. n.667 del 31.5.1996 e G.C. n.1846 del 31.12.1996 aggiornati al 31.12.2011.

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2012

OBIETTIVI DI GESTIONE 2012

SETTORE SEGRETERIA GENERALE e SERVIZI DEMOGRAFICI
--

RESPONSABILE: PANDIANI Dr. Pietro

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria Generale è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente.

In ossequio alla normativa di cui al T.U. 18.8.2000 n. 267 che attribuisce al Consiglio Comunale maggiore autonomia organizzativa la Segreteria Generale costituisce, altresì supporto istituzionale per l'organo consiliare.

Attraverso l'ufficio Protocollo, Flussi Documentali e Archivi - che si occupa della tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi - il Settore cura la gestione e il coordinamento del Protocollo Generale e dei flussi documentali dell'Ente e organizza la memoria dell'attività svolta.

Segreteria

Assistenza e supporto agli organi collegiali (Consiglio Comunale, sue articolazioni e Giunta Comunale) nella maturazione e nell'assunzione di decisioni di ampio respiro.

Supporto istituzionale per l'organo consiliare, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio e per le Commissioni Consiliari: accrescimento delle funzioni di supporto gestionale del Consiglio Comunale alla luce delle disposizioni dell'art. 36 T.U. 267/2000.

Attività di collegamento tra gli organi elettivi (funzioni di indirizzo politico) e gli uffici preposti alla gestione.

Gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei Dirigenti e dei decreti del Sindaco. Tenuta delle Ordinanze.

Tenuta ed aggiornamento del registro delle Associazioni operanti nel territorio comunale.

Visura e rilascio di copie di atti deliberativi, determinazioni e decreti agli uffici e utenti privati.

Protocollo, Flussi Documentali e Archivi

Ufficio Protocollo Generale:

Ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo.

Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica Certificata, e avvio di un sistema di gestione documentale informatizzato.

Assistenza ai vari Settori e Uffici nelle operazioni di protocollazione decentrata della corrispondenza in partenza e arrivo.

Tenuta del registro degli atti giudiziari depositati presso la casa comunale e consegna degli stessi ai destinatari.

Ufficio Archivio Generale:

Organizzazione del sistema di gestione e conservazione documentale centrale e periferico del Comune. Censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore e gestione dei versamenti all'archivio di deposito. Organizzazione dell'archivio di deposito, attraverso la schedatura e l'inventariazione della documentazione conservata presso i locali dell'archivio, per la predisposizione di strumenti di consultazione. Assistenza agli utenti interni ed esterni per la consultazione e fruizione dei fondi documentali e delle raccolte legislative. Selezione conservativa dei documenti e razionalizzazione degli spazi e delle risorse.

Messi comunali ed uscieri

Funzioni di collegamento dell'attività comunale con l'esterno e con i servizi interni (uscieri).

Pubblicazione degli atti e gestione dell'albo pretorio on-line.

Notifiche degli atti del comune e delle Pubbliche Amministrazioni (messi comunali).

Il Servizio Controllo di Gestione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Il Controllo di Gestione si articola nelle fasi seguenti:

- Predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi, concordato con i Dirigenti, al fine di stabilire una connessione tra l'attività di programmazione ed il controllo di gestione. Detto piano è integrato da uno o più indicatori di efficacia, efficienza, economicità, adeguatezza e qualità.
- Monitoraggio della gestione attraverso:
 - a) la rilevazione periodica dei "prodotti" relativi all'attività dei Settori;
 - b) la rilevazione dei risultati raggiunti rispetto agli "obiettivi di gestione" programmati.
- Valutazione dei dati sopra rilevati e predisposizione di relazioni periodiche.

Controllo di Gestione

- Individuazione degli obiettivi dei Settori e dei relativi indicatori (di efficacia, di efficienza, di economicità, di adeguatezza o di qualità).
- Redazione Piano Esecutivo di Gestione anno 2012 - (Obiettivi di gestione).
- Monitoraggio della gestione attraverso la rilevazione periodica dei dati dei "prodotti" relativi all'attività dei Settori.
- Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione.

SERVIZI DEMOGRAFICI

I Servizi Demografici provvedono:

- alla tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte di identità, autenticazioni;
- agli adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva;
- alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi;
- alla cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le loro fasi;
- al servizio statistica e ai censimenti;
- alla manutenzione ed aggiornamento dell'onomastica stradale e della cartografia toponomastica;
- ai servizi funebri.

Anagrafe e Leva Militare

Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafe italiani residenti all'estero), accertamento del possesso dei requisiti di soggiorno in Italia relativamente ai cittadini membri degli Stati dell'Unione Europea;

Formazione delle liste di leva, formazione e aggiornamento dei ruoli matricolari;

Stato Civile

Tenuta dei registri di cittadinanza, di nascita, di matrimonio, di morte e di pubblicazioni di matrimonio;

Elettorale

Tenuta delle liste elettorali;

Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;

Tenuta ed aggiornamento degli Albi dei Presidenti di Seggio, degli Scrutatori e dei Giudici popolari;

Segreteria della Commissione Elettorale Comunale;

Segreteria della Commissione e Sottocommissione Elettorale Circondariale;

Statistica

Esecuzione delle rilevazioni disposte dall'ISTAT;

Esecuzione delle operazioni necessarie, anche nei periodi intercensuari, per lo svolgimento e la preparazione dei censimenti;

Toponomastica e numerazione civica

Gestione e manutenzione della cartografia del territorio comunale;

Manutenzione ed aggiornamento dello schedario delle denominazioni delle strade e della numerazione civica;

Funebri

Gestione delle sepolture, delle concessioni cimiteriali e del catasto cimiteriale.

Trasporti funerari.

Segreteria Generale

OBIETTIVO n. 1: DISCUSSIONI DELLE SEDUTE CONSILIARI

Descrizione sintetica:

L'ufficio di segreteria generale cura la redazione e pubblicazione delle delibere degli organi collegiali. Relativamente al Consiglio comunale, ne cura la redazione dei verbali di deliberazione e la trascrizione letterale della discussione sviluppatasi su ogni singolo punto all'ordine del giorno. Se l'atto deliberativo viene tempestivamente redatto e pubblicato, onde permetterne l'esecuzione, il dibattito – che si sviluppa sovente per molte pagine – viene trascritto, in una forma approssimativa, dal supporto audio da parte di una ditta specializzata. L'ufficio verifica il testo risultante, ne corregge la forma e lo iscrive all' o.d.g. del Consiglio comunale per la definitiva approvazione dei verbali. Un contenimento dei tempi di questa operazione – intercorrente tra la seduta consiliare di discussione e la seduta di approvazione dei verbali – costituisce un obiettivo significativo, per lo sveltimento delle procedure. Ma anche – trattandosi di un lavoro svolto nelle pieghe di incombenze di maggior urgenza – perché rappresenta un misuratore emblematico della celerità nell'agire più generale dell'ufficio.

Misuratore:

tempo medio (su venti sedute consiliari) di approvazione verbali	7 mesi risultato 100%
tempo medio (su venti sedute consiliari) di approvazione verbali	9 mesi risultato 50%

I valori intermedi sono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n.2: RILASCIO DI COPIE CONFORMI

Descrizione sintetica:

E' frequente la richiesta di copia di atti deliberativi e determinativi da parte di cittadini. La riduzione dei tempi di consegna di quanto richiesto, costituisce un miglioramento del servizio. L'accorciamento dei tempi di consegna rappresenta anche uno stile dell'ufficio nel rispetto di quanto la tempistica sia importante per l'utenza.

Misuratore:

rilascio medio di copie entro un tempo di 3 giorni	risultato 100%
rilascio medio di copie entro un tempo di 4 giorni	risultato 50%
rilascio medio di copie entro un tempo di 5giorni	risultato 300%

I valori intermedi si proporzionalizzano

Personale coinvolto: su entrambi gli obiettivi Meriggio Daniela, Caula Loredana, Beviacqua Ornella, Menardi Daniela

Messi comunali

OBIETTIVO n. 1 : PUBBLICAZIONE DI ATTI DELIBERATIVI E DETERMINATIVI

Descrizione sintetica:

L'ufficio dei messi comunali provvede alla pubblicazione sull'albo pretorio informatico di tutti gli atti provenienti dal Comune o da altri Enti che ne hanno interesse. In particolare riceve dalla segreteria generale del Comune tutti gli atti deliberativi degli organi politico amministrativi (mediamente 130 del Consiglio comunale e 480 della Giunta comunale) e determinativi dei dirigenti (mediamente 2000) per la pubblicazione per 16 giorni. La tempestività nell'inserzione nell'albo pretorio ha rilevanza poiché accelera i tempi di esecutività dei provvedimenti deliberativi e la conoscibilità dei provvedimenti determinativi. L'obiettivo tende ad assicurare la pubblicazione entro la giornata di ricezione dei testi, se ricevuti la mattina, ed entro la mattinata successiva, se ricevuti nel pomeriggio. La media ritenuta conseguente è di 18 ore.

Misuratore:

pubblicazione entro una media annua di 18 ore risultato del 100%

pubblicazione entro una media di 24 ore risultato del 50%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n.2 : NOTIFICA DELLE TESSERE ELETTORALI

Descrizione sintetica:

Tra le incombenze notificatorie dei messi comunali figura la consegna delle tessere elettorali a favore di quanti acquistano il diritto al voto o di quanti trasferiscono la residenza nel Comune di Cuneo.

La tempistica entro la quale le tessere vengono consegnate, oltre a rappresentare un servizio per l'utenza, costituiscono un misuratore circa l'alacrità dei messi comunali nell'espletamento dei loro compiti. Nell'arco di un anno, le tessere consegnate ammontano a 1500

Misuratore:

consegna entro un tempo medio di 30 giorni risultato del 100%

consegna entro un tempo medio di 40 giorni risultato del 50%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati

Personale coinvolto: in entrambi i progetti Abbona Claudio e Sciacca Anna

ARCHIVIO CORRENTE

Descrizione sintetica:

L'attività dell'archivista presso l'archivio corrente si suddivide tra l'archiviazione del materiale ricevuto in carico dagli uffici ed il periodico travaso della documentazione più datata presso l'archivio storico presso il C.D.T. Ma si sostanzia anche nella ricerca della documentazione archiviata a richiesta degli uffici e di numerosi utenti esterni. Nel corso degli ultimi anni il Settore programmazione del territorio ha trasferito presso l'archivio corrente tutte le pratiche edilizia concluse e, di pari passo, una costante richiesta di accesso alle pratiche dell'ultimo cinquantennio da parte di quanti intendono attuare interventi edilizi di ristrutturazione. Il lavoro accollato all'unica addetta all'ufficio, rappresenta un notevole sollievo per il settore dell'urbanistica, un impegno aggiuntivo per l'archivista, e l'espressione di una sua buona professionalità, stante l'ausilio parziale di un rudimentale motore di ricerca e la non sempre razionale archiviazione delle pratiche. Pertanto, un obiettivo che contempra il numero di estrazione di tal genere di pratiche documenta e premia un significativo aspetto dell'attività dell'archivista.

Misuratore:

pratiche edilizie tratte dall'archivio corrente n. 400 risultato 100%

pratiche edilizie tratte dall'archivio corrente n. 300 risultato 50%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati.

Personale coinvolto: Delfino Alma

USCIERI COMUNALI**Descrizione sintetica:**

Gli usciери comunali, in forza presso la segreteria generale, assicurano i collegamenti esterni e la distribuzione della corrispondenza e dei plichi tra i diversi uffici comunali distribuiti nel palazzo municipale, nel palazzo Demaria (tributi ed elettorale), nel palazzo San Giovanni (urbanistica, ambiente e lavori pubblici). Non è facilmente ragguagliabile a misura la loro variegata attività, ma un dato è certo: nel corso degli ultimi anni, invariate le loro incombenze, si è ridotto sensibilmente il numero degli addetti. Costituisce, pertanto, un obiettivo garantire il servizio ad organici inalterati e ciò particolarmente in caso di assenze o impedimenti di diversa natura da parte di colleghi nel corso dell'anno. Reggere il servizio senza alcuna sostituzione è obiettivo significativo in sé, per il risparmio che comporta, e come dimostrazione di duttilità ed affiatamento tra gli addetti.

Misuratore:

0 giornate di sostituzione risultato 100%

30 giornate di sostituzione risultato 50%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati

Personale coinvolto: Brandolini Massimo, Brignone Alfio, Celauro Elide, Ruiu Lia, Piola Rita.

UFFICIO PROTOCOLLO**OBIETTIVO – REGISTRAZIONE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA****Descrizione sintetica:**

Comincia a prendere piede, tra la corrispondenza che giunge all'ufficio protocollo, la posta elettronica certificata. Per gli addetti all'ufficio protocollo si tratta di far fronte ad una forma di comunicazione che – al momento – può dirsi aggiuntiva rispetto alla normale posta cartacea ed elettronica.

Soprattutto richiede conoscenza della procedura, trattamento della corrispondenza pervenuta e cura del particolare procedimento di protocollazione e di trasmissione agli uffici di destinazione. Si tratta, durante i primi anni, di familiarizzare con il nuovo mezzo comunicativo e – soprattutto – porgerlo correttamente e collaborativamente agli altri uffici. Tenervi testa efficacemente nell'anno in cui la sperimentazione, comincia ad avvicinarsi a numeri significativi, rappresenta un obiettivo importante per l'ufficio.

Misuratore:

n. 2000 P.E.C. ricevute e trattate risultato 100%

n. 1500 P.E.C. ricevute e trattate risultato 50%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati

Servizio Controllo di Gestione

OBIETTIVO n. 1: Piano degli obiettivi anno 2012

Descrizione sintetica:

L'obiettivo consiste nella redazione del Piano degli obiettivi relativo all'anno 2012.

Il piano è composto dalle seguenti parti:

- Descrizione dell'attività di ciascun settore comunale
- Obiettivi di gestione dei diversi settori e relativi indicatori

Gli obiettivi e gli indicatori sono esaminati dal Nucleo di Valutazione che procede, altresì alla pesatura degli obiettivi in base al grado di difficoltà dei medesimi.

L'approvazione del Piano degli obiettivi compete alla Giunta comunale.

Fasi di realizzazione:

a) Richiesta degli obiettivi di gestione e dei rispettivi indicatori ai dirigenti dei Settori: 10%

b) Analisi degli obiettivi: 20%

c) Esame degli obiettivi con il Segretario Generale e con il Nucleo di Valutazione: 70%

d) Redazione del Piano degli obiettivi: 90%

e) Approvazione del Piano da parte della Giunta comunale: 100%

Indicatore: Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del Piano degli obiettivi

Personale: Tiziana Biamonte

OBIETTIVO n.2: Relazione al Conto Annuale anno 2011

Descrizione sintetica:

Redazione della Relazione al Conto Annuale anno 2011, ai sensi della Circolare n. 8 del 9.3.2012 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

La relazione è articolata in tre tabelle:

- Tabella "T18 - Modalità di gestione espresse in %"
- Tabella "T19 – Ore lavorate per Area di Intervento"
- Tabella "T20 – Prodotti per Area di Intervento"

La Tabella T18 rileva per ciascuna Area operativa le modalità di gestione; la tabella T19 rileva il tempo lavorato, espresso in numero di ore, per ogni categoria di personale, in relazione alle sole attività svolte in economia diretta dal Comune e già indicate nella tabella T18; la tabella T20, infine rileva alcuni prodotti relativi a ciascuna Area d'intervento (per prodotto si intende il generico risultato dell'attività amministrativa inteso come bene quantificabile o come servizio offerto).

Fasi di realizzazione:

a) Invio ai settori dei modelli con le relative istruzioni per la compilazione: 20%

b) Compilazione del modello relativo al Comune nel suo complesso: 80%

c) Trasmissione della relazione alla Ragioneria Generale dello Stato: 90%

d) Certificazione di avvenuto invio da parte della Ragioneria Generale dello Stato: 100%

INDICATORE: certificazione di avvenuto invio da parte della Ragioneria Generale dello Stato

PERSONALE coinvolto: Tiziana Biamonte

SERVIZI DEMOGRAFICI

Stato civile

OBIETTIVO N.1: ANNOTAZIONI SUI REGISTRI DELLO STATO CIVILE

Descrizione sintetica:

Consiste:

- nell'eseguire, sul registro depositato presso l'Ufficio, le annotazioni di: adozione, riconoscimento o disconoscimento, cambiamento cognome e nome, acquisto e perdita cittadinanza italiana, matrimonio, morte, correzione errori materiali, legittimazione, interdizione, apertura e chiusura di tutela, apertura e chiusura amministrazione di sostegno, nomina tutore provvisorio, apertura e chiusura curatela, omologa separazione personale o giudiziale, ricorso per cessazione effetti civili o scioglimento del matrimonio, cessazione effetti civili o scioglimento del matrimonio, riconciliazione coniugi, variazione regime patrimoniale, convenzioni matrimoniali, costituzione e integrazione fondo patrimoniale;
- nel trasmetterle al Tribunale o alla Prefettura affinché vengano annotate anche sul secondo originale depositato;
- nel trasmetterle ai Comuni per gli atti iscritti o trascritti;
- nell'aggiornamento dell'archivio informatico comunale;
- nella protocollazione;
- nell'assicurare l'avvenuta annotazione relativamente agli atti pervenuti dai Tribunali, Prefettura e Notai.

Fasi di realizzazione:

- a) annotazione sul registro depositato presso l'Ufficio;
- b) comunicazione per secondo originale;
- c) comunicazione per gli atti iscritti o trascritti;
- d) assicurazione;
- e) aggiornamento archivio informatico;
- f) protocollazione.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Si ritiene un ottimo risultato assicurare entro l'anno il puntuale e tempestivo adempimento di 2300 annotazioni. Pertanto:

- n. 2300 annotazioni corrispondono al 100% del risultato
 - n. 2000 annotazioni corrispondono al 50% del risultato
- dati intermedi vengono proporzionalizzati.

PERSONALE coinvolto:

CONTER Eliana, MIGLIORE Laura, PEANO Ester, BOSSANO Maria Grazia e GIORDANA Adriana.

OBIETTIVO N. 2: RUBRICA BASSANINI

Descrizione sintetica:

Consiste:

- nell'aggiornamento informatico dei dati relativi ai nati nel Comune di Cuneo negli anni 2004 e 2005 e registrati nei registri di stato civile del Comune di residenza dei genitori.

Fasi di realizzazione:

- inserimento del Cognome e Nome, data di nascita, estremi dell'atto di nascita e Comune di registrazione dell'atto.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Si ritiene un ottimo risultato l'aggiornamento di n. 2400 soggetti. Pertanto:

- n. 2400 aggiornamenti corrispondono al 100% del risultato
 - n. 1500 aggiornamenti corrispondono al 50% del risultato
- valori intermedi vengono proporzionalizzati.

PERSONALE coinvolto:

CONTER Eliana, MIGLIORE Laura, PEANO Ester, BOSSANO Maria Grazia e GIORDANA Adriana.

Anagrafe

OBIETTIVO N. 1: RILASCIO CARTE D' IDENTITA'

Descrizione sintetica

L'art. 10 del D.L. 13.05.2011 n. 70 ha eliminato la limitazione di età (15 anni) necessaria per l'ottenimento della carta di identità. A fronte di ciò l'Ufficio Anagrafe si è trovato a dover operare il rilascio del suddetto documento ad un gruppo di individui che non erano stati mai presi in considerazione in precedenza.

Data una base di 8896 cittadini minorenni residenti (italiani e non) ed un rilascio nel 2011 di n. 2455 carte di identità a minori, si ritiene di conseguire un buon risultato per il 2012 (anche con azioni di informazione e sensibilizzazione) rilasciandone ulteriori 2500.

Si sottolinea che si tratta di un lavoro aggiuntivo, che si tende ad azzerare nell'arco di un triennio.

Misuratore per il grado di raggiungimento

- n. 2500 carte d'identità rilasciate a minori corrispondono al 100% del risultato
 - n. 1500 aggiornamenti corrispondono al 50% del risultato
- valori intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 2: ATTI DI VENDITA RELATIVI A BENI MOBILI REGISTRATI

Descrizione sintetica

L'art. 7 del D.L. 04.07.2006 n. 223 ha introdotto la possibilità per i cittadini di poter ricorrere agli Uffici Comunali per ottenere l'autenticazione della propria sottoscrizione in calce agli atti di vendita relativi ai beni mobili registrati (automobili, motocicli ecc....) in alternativa allo studio notarile. Il servizio, effettuato dallo sportello n. 6 dell'Ufficio Anagrafe, viene, se possibile, normalmente erogato "a vista" (autenticazione in tempo reale).

Nel caso specifico, le istruzioni emanate di concerto dal Ministero dell'Interno e dal Ministero delle Infrastrutture/P.R.A, evidenziano una complessità intrinseca nell'operazione (perfetta identificazione del soggetto sottoscrittore che può anche essere il legale rappresentante di una società di persone e/o di capitali e deve essere dotato dei relativi poteri di firma a nome e per conto della società rappresentata, eventuale valutazione del regime patrimoniale della persona fisica coniugata) nonché la necessaria registrazione a repertorio (in analogia a quello notarile). Tendere, anche per questo genere di adempimento, a soddisfare con immediatezza la richiesta dell'utenza, è un obiettivo significativo. Negli anni 2010 e 2011 sono state effettuate rispettivamente n. 309 e 268 autenticazioni di questo tenore. Nell'anno 2012 (alla data del 29.03) ne sono già state effettuate 128, numero che dimostra il gradimento del servizio da parte dell'utenza e che è sicuramente tendente ad aumentare ancora.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Adempimento immediato almeno per il 90% dei casi	rappresenta il 100% del risultato
Adempimento immediato almeno per il 70% dei casi	rappresenta il 50% del risultato

Valori intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 3: DICHIARAZIONI DI DIMORA ABITUALE PER CITTADINI EXTRA COMUNITARI

L'art. 15 del DPR 31.08.1989 n. 394 ha introdotto l'obbligo per il cittadino straniero di rendere entro 60 gg. dal rinnovo del permesso/carta di soggiorno una dichiarazione confermativa della propria dimora abituale nel Comune di residenza esibendo il documento debitamente rinnovato dalla competente Questura. La mancata dichiarazione comporta per l'Ufficio la necessità di dover procedere (con le cautele per ogni singolo caso) alla cancellazione dall'Anagrafe dei cittadini inadempienti. L'iter è complesso in quanto bisogna procedere a notifica della convocazione dell'utente e relativa presentazione presso gli sportelli dell'Ufficio (sovente si ha a che fare con cittadini che non comprendono l'italiano). Il numero dei cittadini residenti stranieri soggetti a tale obbligo è (per l'anno 2012) è pari a 712 unità. Adempiere completamente a tale impegno costituisce obiettivo significativo, in quanto non scontato, richiedendo attenzione e perseveranza da parte degli addetti all'ufficio.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Perfezionamento di almeno 700 dichiarazioni	rappresenta il 100% del risultato
Perfezionamento di almeno 500 dichiarazioni	rappresenta il 50% del risultato

Valori intermedi vengono proporzionalizzati.

Personale coinvolto: tutti i progetti vedono coinvolti Navarra Alfonso, Dotta Anna Maria, Cavallera Simona, Francone Olga, Ghisolfi Lucilla, Migliore Donatella, Tirozzi Andrea, Luciano Elena, Dutto Bruna.

Ufficio funebri

OBIETTIVO N.1 : VERIFICA RINNOVI DELLE CONCESSIONI LOCULI E CELLETTE CON SCADENZA 2011 ED ESUMAZIONI SU CAMPI TRENTENNALI “I” E “C” DEL CIMITERO URBANO.

Descrizione sintetica:

Verifica delle concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi, scadute nell’anno 2011, non rinnovate e delle esumazioni non effettuate dai parenti per i deceduti nel campo “I” e “C” del Cimitero Urbano

Fasi di realizzazione:

- a) verifica delle concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi scaduti e non rinnovati
- b) elenco con i numeri delle cellette scadute, con i nominativi dei resti che le occupano da consegnare al servizio necroforato per la traslazione in ossario comune.
- c) elenco con i numeri dei loculi scaduti, con i nominativi delle salme che li occupano da consegnare al servizio necroforato per l’estumulazione e successiva traslazione dei resti ossei in ossario comune o eventuali autorizzazioni per la cremazione dei resti mortali per le salme non scheletrizzate.
- d) aggiornamento dei volumi delle concessioni , delle schedine , delle piantine e sul programma Sipal con nota del giorno in cui è stata fatta la traslazione o l’estumulazione e rimessa in disponibilità delle cellette e dei loculi liberati per la riassegnazione.
- e) verifica delle tombe ancora esistenti nei campi trentennali “I” e “C” del Cimitero Urbano e Campo “SCA” di San Benigno per le esumazioni non richieste dai parenti.
- f) elenco con i nominativi delle salme sopra dette da consegnare al servizio necroforato per la conseguente esumazione d’ufficio e traslazione dei resti ossei in ossario comune.
- h) aggiornamento dei volumi delle concessioni e delle schedine individuali con nota del giorno in cui è stata fatta l’esumazione d’ufficio e la successiva traslazione dei resti ossei in Ossario Comune.

Misuratore:

TRASLAZIONE RESTI OSSEI DA CELLETTE n. 26 corrispondente al 30%

ESTUMULAZIONI DA LOCULI n. 16 corrispondente al 30%

ESUMAZIONI DA CAMPO n. 99 corrispondente al 40%

Il raggiungimento di risultati intermedi comporta la proporzionalizzazione delle rispettive percentuali,

Personale coinvolto:

Bernardi Silvana, Giordano Ivana, Santoro Margherita e Silvestro Daniela

OBIETTIVO n. 2 : VERIFICA CONCESSIONI TRENTENNALI E CINQUANTENNALI IN SCADENZA NELL’ANNO 2012.

Descrizione sintetica:

Verifica delle concessioni in scadenze di loculi e cellette concessi rispettivamente negli anni 1962 e 1982 e avvisi agli eventuali eredi con apposizione di cartelli sulle lapidi nelle Serie interessate e sulle Tombe scadute nel campo trentennale del Cimitero di San Pietro del Gallo

Fasi di realizzazione:

- a) verifica delle scadenze dai volumi delle concessioni
- b) elenco con i numeri delle cellette e dei loculi in scadenza integrati con i nominativi e dati di nascita e decesso delle salme che li occupano
- c) formazione di cartelli avviso da apporre sulle relative lapidi
- d) eventuali contratti di rinnovo con relative fatture
- e) eventuali traslazioni/estumulazioni/esumazioni con relative pratiche

Misuratori:

LOCULI IN SCADENZA n. 68	corrispondono al 30%
CELLETTE IN SCADENZA n. 156	corrispondono al 60%
TOMBE DA SMANTELLARE NEL CIMITERO DI SAN PIETRO DEL GALLO n. 3	Corrispondono al 10%

Il raggiungimento di risultati intermedi comporta la proporzionalizzazione delle rispettive percentuali,

Personale:

Bernardi Silvana, Giordano Ivana, Santoro Margherita e Silvestro Daniela

OBIETTIVO n. 3: CARICAMENTO INFORMATICO LOCULI E CELLETTE SERIE 1[^] - 2[^] - 3[^] e 4[^] DEL CIMITERO URBANO .

Descrizione sintetica:

Caricamento dei dati riportati sulle piantine e sui volumi delle concessioni riguardanti le serie sopra descritte.

Fasi di realizzazione:

- a) caricamento informatico dei dati riportati sulle piantine sul programma Sipal .
- b) verifica e completamento degli stessi con i registri delle concessioni e delle schedine individuali per dati nascita, tumulazione e scadenza concessione .
- c) per ogni serie stampa di un elenco dei loculi e delle cellette caricati in ordine di numero con i dati delle salme/resti che li occupano .
- d) confronto dei dati caricati direttamente al cimitero nelle varie serie interessate.

Misuratore:

Loculi da caricare informaticamente n. 1295 corrispondono all' 80%
Cellette da caricare informaticamente n. 168 corrispondono al 20%

Il 20% in meno di detti valori comporta l'abbattimento del 50% delle rispettive percentuali
I valori intermedi vengono proporzionalizzati.

Personale coinvolto:

Bernardi Silvana , Giordano Ivana, Santoro Margherita e Silvestro Daniela

SERVIZIO ELETTORALE, TOPONOMASTICA, STATISTICA**OBIETTIVO N. 1 – DIRITTO DI VOTO AI CITTADINI COMUNITARI****Descrizione sintetica:**

I cittadini appartenenti alla Comunità Europea, residenti in Italia, hanno diritto di votare per le elezioni europee e per i rinnovi dei consigli dei comuni ove risiedono. Per esercitare tale diritto devono fare richiesta di iscrizione nelle liste elettorali aggiunte, ottenendo la tessera elettorale. L'obiettivo è volto a sollecitare l'iscrizione di tali cittadini, da un lato, informandoli di un loro diritto e , dall'altro, evitando che le richieste di iscrizione si verifichino durante il periodo elettorale, appesantendo l'attività degli uffici. Considerando che, a tuttora, gli iscritti nelle liste elettorali aggiunte sono 118 e che, pertanto, un obiettivo che porti ad un incremento di ulteriori 80 elettori, costituisce un risultato rimarchevole ed un buon servizio per la "comunità dei comunitari".

Misuratore:

n. 80 iscrizioni nelle liste aggiunte	risultato 100%
n. 60 iscrizioni nelle liste aggiunte	risultato 50%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati

Personale coinvolto: Delfino Ezia, Balsamo Luciana, Bottero Laura, Ghigo Paola, Caviglia Gilberto, Dalmasso Franca, Olmo Tiziana, Peano Maria Augusta.

OBIETTIVO N. 2 CENSIMENTO NAZ. DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI

Descrizione sintetica:

L'attuazione del 15° censimento nazionale della popolazione e delle abitazioni coinvolge totalmente l'intero ufficio (censimento, elettorale, toponomastica) nella prima fase di distribuzione, compilazione, acquisizione dei questionari e loro invio all'ISTAT. Si aggiunga che i dipendenti degli uffici si assumono l'ulteriore impegno di coordinatori dei rilevatori del censimento. Il regolare svolgimento del censimento, che si colloca in aggiunta all'attività ordinaria degli uffici (comprendendo nel concetto di ordinarietà due consultazioni elettorali). Il numero di questionari compilati e verificati che vengono trasmessi all'ISTAT, più si avvicina alla cifra complessiva dei questionari inviati alle famiglie, e maggiormente certifica l'azione puntuale e stringente di chi ha operato.

Misuratore

n. 24000 questionari controllati e restituiti all'ISTAT	risultato 100%
n.20000 questionati controllati e restituiti all'ISTAT	risultato 50%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati

Personale coinvolto: Delfino Ezia, Balsamo Luciana, Bottero Laura, Ghigo Paola, Caviglia Gilberto, Dalmasso Franca, Olmo Tiziana, Peano Maria Augusta, Porello Pietro.

OBIETTIVO N. 3 – CENSIMENTO NAZ. DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI

Descrizione sintetica:

L'attuazione del 15° censimento nazionale della popolazione e delle abitazioni coinvolge prevalentemente l'intero ufficio (censimento, elettorale, toponomastica); lo coinvolge totalmente nella prima fase di distribuzione, compilazione, acquisizione dei questionari. La fase successiva, consistente nell'"allineamento" dei dati di censimento con le risultanze d'anagrafe, rappresenta il coronamento dell'intera complessa operazione, coinvolgendo tutti gli uffici demografici. Giungere a tale ultima fase con il maggior numero possibile di questionari regolarmente compilati o, meglio, ridurre quanto più possibile il numero dei questionari non consegnati, con opera di convincimento e assistenza alla loro compilazione è un obiettivo significativo. Si tratta infatti dei casi più difficili per situazione anagrafica o sociale e portare l'attività oltre lo stretto obbligo dei rilevatori, facilita la successiva attività di "allineamento" e rende il censimento quanto più vicino alla situazione reale. E' da tenere presente che le situazione critiche a fine censimento ammontano a circa 500 famiglie.

Misuratore:

n. 200 regolarizzazioni di questionari non consegnati	risultato 100%	n. n.
150 regolarizzazioni di questionari non consegnati	risultato 50%	

I valori intermedi vengono proporzionalizzati

Personale coinvolto: Delfino Ezia, Balsamo Luciana, Bottero Laura, Ghigo Paola, Caviglia Gilberto, Olmo Tiziana, Peano Maria Augusta.

OBIETTIVO N. 4 – RILEVAZIONE NUMERI CIVICI E DENOMINAZIONE DELLE VIE

Descrizione sintetica:

L'anno in corso richiede che venga data regolarizzazione a numerosi spazi pubblici, che, a seguito dello sviluppo costruttivo, sono diventate reticolo stradale o piazze o giardini. Pertanto, l'ufficio toponomastica – con uno sforzo che va al di là delle medie annuali – deve giungere ad un aggiornamento pressoché totale, con un'operazione di rilevazione, resa cartografica, attribuzione di numerazione civica, sviluppo della procedura amministrativa per l'attribuzione di una denominazione.

Misuratore:

n. 25 aree individuate ed intitolate	risultato 100%
n. 15 aree individuate del intitolate	risultato 50%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati

Personale coinvolto: Delfino Ezia, Caviglia Gilberto, Porello Pietro

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2012

SCHEDA OBIETTIVI-INDICATORI

SETTORE PERSONALE

RESPONSABILE: PANDIANI Dr. Pietro

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

Il Settore Personale si occupa dell'assunzione, gestione, amministrazione e sviluppo delle risorse umane dell'ente ed in particolare:

- Verifica del fabbisogno di personale e redazione Piani occupazionali
- Definizione e gestione dotazione organica, organigrammi strutturali dell'Ente e assegnazione risorse umane ai Settori
- Procedure di assunzione varie (indizione ed espletamento concorsi o selezioni sia pubblici che interni, mobilità esterna, assunzioni disabili, ecc.)
- Stipulazione dei contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori
- Formazione ed aggiornamento dei dipendenti
- Gestione Sistema di Valutazione
- Relazioni sindacali
- Procedimenti disciplinari e contenzioso
- Igiene e sicurezza del lavoro
- Anagrafe prestazioni extra lavorative
- Gestione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Conto annuale e trimestrale – Statistiche varie
- Guida del dipendente
- Rilevazione presenze/assenze, verifiche buono pasto, malattie e infortuni, ferie e permessi
- Gestione stages formativi per studenti

OBIETTIVI di GESTIONE

1) *OBIETTIVO*: Attivazione nuovo tipo di orario di lavoro

Descrizione sintetica:

Nuova articolazione dell'orario di lavoro che permetta ai dipendenti una migliore organizzazione dei propri tempi lavorativi e tenda ad eliminare le procedure relative alle richieste di permessi, di deroghe di orario e dello straordinario.

Fasi di realizzazione:

- a) prosecuzione della sperimentazione, sino al 31 marzo 2012, della nuova articolazione dell'orario, con estensione ai Settori Attività Promozionali e Produttive ed alla Segreteria generale e Demografici
- b) a decorrere dal 1° aprile 2012 applicazione di tale nuovo orario a tutti gli altri Settori, ad eccezione della Biblioteca, dell'Asilo Nido, della Polizia Municipale (ad eccezione degli uffici Segreteria e Multe) e degli operai
- c) verifica corretta applicazione della nuova articolazione oraria da parte dei dipendenti interessati e monitoraggio periodico.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

fase a): 31 marzo 2012

fase b): 1° aprile 2012 : attivazione del nuovo orario ai Settori comunali previsti

fase c): stampa mensile anomalie timbrature

PERSONALE coinvolto:

Arese Nicolina, Brignone Brunella, Marchisio Rosangela e Barbero Franco

2) *OBIETTIVO*: Gestione dotazione organica, organigrammi strutturali, piano occupazionale ed assegnazione del personale ai Settori.

Descrizione sintetica:

Gestione ed aggiornamento costante della dotazione organica, degli organigrammi strutturali e del piano occupazionale, avuto riguardo alle mobilità interne/esterne, alle cessazioni/assunzioni di personale ed all'accorpamento di Settori/Servizi/Uffici;
formale assegnazione annua del personale ai vari Settori dopo l'approvazione del Peg, con elenco nominativo, profilo professionale e categoria giuridica di appartenenza dei dipendenti;
informativa delle citate operazioni all'Assessore di riferimento, al Segretario Generale ed ai Dirigenti.

Fasi di realizzazione:

- a) dotazione organica: controllo del numero di dipendenti in servizio per categoria giuridica con evidenziazione dei part-time, raffronto con la quantità di personale previsto in dotazione e determinazione dei posti vacanti
- b) organigrammi strutturali: verifica del corretto inserimento del personale negli Uffici/Servizi del Settore di appartenenza, tenendo conto delle variazioni avvenute nel periodo intercorso dall'ultima modifica
- c) piano assunzioni: verifica della vigente normativa in materia di personale, predisposizione della deliberazione per l'approvazione del programma triennale delle assunzioni, eventuali successivi provvedimenti di modifica e/o integrazione, sottoposizione del provvedimento all'esame dei Revisori dei conti.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

1. Deliberazione di approvazione del piano assunzioni ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni;
2. deliberazione di assegnazione del personale;
3. predisposizione mensile degli organigrammi di settore e relativa stampa;
4. predisposizione di tabelle mensili riportanti la dotazione organica.

PERSONALE coinvolto:

Polastri Renata, Galvagno Andrea e Barbero Franco

- 3) **OBIETTIVO:** Contratto Integrativo Decentrato di Lavoro per l'anno 2012 per il personale non dirigenziale

Descrizione sintetica:

Si tratta di stipulare il Contratto Integrativo Decentrato per l'anno 2012 per il personale di qualifica non dirigenziale, dando successiva applicazione a tutti gli istituti contrattuali ivi previsti.

Fasi di realizzazione:

- a) costituzione del Fondo sviluppo risorse umane e produttività per l'anno 2012 ed invio alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU
- b) contrattazione con il sindacato per l'utilizzo del Fondo e per altri istituti contrattuali
- c) stipulazione dell'Ipotesi di contratto integrativo
- d) predisposizione di relazione illustrativa e tecnico-finanziaria da allegare all'ipotesi di contratto
- e) verifica della compatibilità dei costi da parte dei Revisori dei conti
- f) autorizzazione alla sottoscrizione definitiva della Giunta Comunale
- g) sottoscrizione con la parte sindacale del Contratto Integrativo Decentrato 2012 ed invio copia all'ARAN ed al CNEL;
- h) gestione delle relazioni sindacali (permessi, distacchi, aspettative, deleghe, elezioni RSU)

MISURATORI del grado di raggiungimento:

1. Determinazione dirigenziale di costituzione del Fondo per l'anno 2012;
2. stipulazione contratto integrativo decentrato;
3. predisposizione di relazione illustrativa e tecnico-finanziaria;
4. invio copia del contratto all'ARAN ed al CNEL;
5. almeno n. 5 riunioni sindacali.

PERSONALE coinvolto:

Polastri Renata, Carle Bruna e Barbero Franco

- 4) **OBIETTIVO:** Rilevazioni previste dal titolo V del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165: Relazione allegata al Conto annuale (anno 2011), Conto annuale 2011 e Monitoraggio trimestrale anno 2012.

Descrizione sintetica:

Ai sensi dell'art.60, comma2, del D.Lgs. n. 165/2001, "*Le amministrazioni pubbliche presentano... omissis ... il conto annuale delle spese sostenute per il personale, rilevate secondo il modello di cui al comma 1. Il conto è accompagnato da una relazione con cui le amministrazioni pubbliche espongono i risultati della gestione del personale, con riferimento agli obiettivi che, per ciascuna amministrazione, sono stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti di programmazione*".

La Relazione consiste in un documento descrittivo dei risultati della gestione dell'anno 2011: attività svolte, personale coinvolto, prodotti/risultati ottenuti.

Con il Conto annuale si effettua una serie di rilevazioni relative al personale dipendente ed il monitoraggio della contrattazione integrativa con particolare riferimento alla costituzione del fondo e alla corrispondente destinazione delle risorse.

Il Monitoraggio per l'anno 2012 è un'indagine congiunturale che comporta l'invio con cadenza trimestrale dei dati mensili relativi all'andamento delle spese e dell'occupazione.

Fasi di realizzazione:

Compilazione delle apposite tabelle secondo le istruzioni riportate nella circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato.

Calcolo delle ore lavorate di ogni dipendente per la compilazione della scheda "Ore lavorate per Area di intervento".

Raccolta mensile dei dati di monitoraggio trimestrale riguardanti i dirigenti e, separatamente, il restante personale con le ore lavorate, le spese per competenze fisse ed accessorie, i contributi a carico dell'Ente e le spese per co.co.co

MISURATORI del grado di raggiungimento:

1. Restituzione delle tabelle della Relazione al Conto annuale al Servizio controllo di gestione entro la data stabilita.
2. Invio dei dati del Conto annuale mediante immissione diretta nel SICO (Sistema Conoscitivo), istituito dalla Ragioneria Generale dello Stato, con modalità web entro la scadenza.
3. Inserimento dei dati di monitoraggio trimestrale 2012 nel SICO entro le seguenti scadenze: I trimestre: 30 aprile, II trim.: 31 luglio, III trim.: 31 ottobre 2012, IV trimestre: 31 gennaio 2014.

PERSONALE coinvolto:

Arese Nicolina, Galvagno Andrea, Polastri Renata e Barbero Franco.

5) **OBIETTIVO:**

Applicazione D.Lgs 81/2008: predisposizione e realizzazione del Piano di Formazione per la Sicurezza; controllo abuso alcool/stupefacenti per il personale soggetto; gestione visite medico competente.

Descrizione sintetica:

Realizzazione dei seguenti corsi in materia di Sicurezza sul lavoro:

- n. 5 di aggiornamento per 69 Addetti Primo Soccorso,
- n. 1 per n. 2 Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione di nuova nomina,
- n. 1 di base di Primo Soccorso per n. 1 Addetto di nuova nomina,
- n. 1 Antincendio rischio elevato per n. 11 Addetti,
- n. 3 Valutazione rischi per n. 39 soggetti che prestano servizio presso il Comune di Cuneo secondo tipologie lavorative diverse,
- n. 1 di aggiornamento per n. 2 R.L.S.,
- n. 1 di base per 1 R.L.S. di nuova nomina.

Invio di circa n. 150 dipendenti ai controlli per l'abuso di alcool/stupefacenti presso il Medico competente per i relativi prelievi, (dipendenti individuati dai singoli Dirigenti ai sensi di legge, per attività di vigilanza con porto d'armi, utilizzo di mezzi per lavori in altezza, guida di autoveicoli e di macchine di movimentazione terra, vigilatrici d'infanzia).

Gestione delle visite periodiche e straordinarie del medico competente.

Fasi di realizzazione:

- a) Organizzazione di n. 13 corsi di formazione
- b) Individuazione del personale da sottoporre alle visite ed ai controlli, previo preavviso non superiore a 24 ore;
- c) Verifica dell'avvenuto esame diagnostico/visite e consegna referti agli interessati ed ai dirigenti-datori di lavoro.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

1. svolgimento dei 13 corsi di formazione programmati;
2. sottoposizione di almeno 150 dipendenti ai controlli previsti per l'anno in corso per l'abuso di alcool/stupefacenti;
3. verifica avvenuta sottoposizione del personale ai suddetti controlli ed invio referti trasmessi dal Medico ai singoli dipendenti.

PERSONALE coinvolto:

Brignone Anna Maria, Giordano Silvia e Galvagno Andrea

6) *OBIETTIVO*:

Espletamento Procedure Mobilità e Concorsi previsti dal Piano Occupazionale per l'anno 2012; accoglienza studenti per l'effettuazione di stage e tirocini formativi.

Descrizione sintetica:

Effettuazione di almeno n. 5 procedure di mobilità e concorsuali (solo in caso di esito negativo della procedura di mobilità);

Organizzazione e gestione di stage/tirocini di studenti appartenenti a diversi Istituti scolastici e Atenei che hanno richiesto la disponibilità del Comune.

Fasi di realizzazione:

- a) Predisposizione di almeno n. 5 avvisi di mobilità e, in caso di esito negativo di tali procedure, stesura dei relativi bandi concorsuali
- b) Raccolta e controllo domande candidati
- c) Espletamento prove ed approvazione atti
- d) Stipula di almeno n. 5 contratti individuali di lavoro
- e) Predisposizione di n. 2 convenzioni con Facoltà Universitarie che ne hanno fatto richiesta ed attivazione di almeno n. 20 stage/tirocini con assegnazione degli studenti a Settori diversi e monitoraggio dell'attività formativa.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Assunzione di almeno n. 5 dipendenti.

Attivazione di almeno n. 20 stage/tirocini sulla base delle richieste pervenute da vari Istituti/Università.

PERSONALE coinvolto:

Brignone Anna Maria , Giordano Silvia, Galvagno Andrea e Carle Bruna.

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2012

SCHEMA OBIETTIVI-INDICATORI

SETTORE AMBIENTE E MOBILITA'

RESPONSABILE: GAUTERO ing. Luca

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

Il Settore si occupa di ambiente, mobilità e territorio con particolare attenzione all'aspetto partecipativo nella gestione delle risorse.

Relativamente all'ambiente si occupa di rifiuti, inquinamento atmosferico e acustico, acqua ed energia. In fatto di mobilità cura il servizio di trasporto pubblico e trasporto alunni, promuove la mobilità ciclistica e pianifica la gestione sostenibile del traffico e della sosta. Svolge attività di protezione civile e di difesa del suolo anche mediante progetti di riqualificazione tra cui il parco fluviale che, nel febbraio 2007, è stato istituito ufficialmente come area protetta della Regione Piemonte. Dal 1° gennaio 2012 il Parco è stato ampliato su 10 comuni (Roccavione, Borgo San Dalmazzo, Cuneo, Roccasparvera, Vignolo, Cervasca, Centallo, Castelletto Stura, Montanera e Sant'Albano Stura). Produce e rilascia la cartografia comunale. Trasversalmente ai vari ambiti di attività si occupa di processi partecipativi e di sensibilizzazione del cittadino.

Ambiente

Gestione e tutela dell'ambiente e del territorio nelle sue varie matrici (aria, acqua, suolo). Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti dell'ambiente e alla gestione sostenibile del territorio. Monitoraggio dello stato dell'ambiente del territorio comunale. Interventi di incentivazione ad un uso razionale dell'energia. Rientrano nell'attività del Settore Ambiente e Mobilità la collaborazione ed il controllo della gestione del servizio idrico integrato, dei rifiuti e dell'energia mediante una costante interfaccia con le Aziende partecipate. Progettazione e realizzazione interventi di riqualificazione a carattere ambientale.

Protezione civile – Difesa del suolo

Attività di prevenzione dei rischi naturali e antropici relativi al territorio comunale e relativa pianificazione e gestione dell'emergenza di protezione civile. Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti delle problematiche di protezione civile tramite l'organizzazione di spettacoli, corsi ed esercitazioni. Gestione e coordinamento del Gruppo comunale volontari di protezione civile. Progettazione e realizzazione di interventi per la difesa del territorio comunale.

Mobilità e trasporti

Attività di programmazione, gestione e controllo del trasporto collettivo (trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo, trasporto alunni e disabili) e dei parcheggi pubblici a pagamento.

Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti della mobilità sostenibile e alla promozione della mobilità ciclistica anche in un'ottica di promozione del territorio.

Progettazione e realizzazione di interventi per la gestione della mobilità.

Parco Fluviale Gesso e Stura

Con L.R. 3/2007, la Regione Piemonte ha istituito il Parco fluviale Gesso e Stura come area protetta di valenza regionale e ha affidato al Comune di Cuneo la relativa gestione. Con specifica deliberazione, la Giunta comunale ha individuato il Settore Ambiente e Mobilità competente per la gestione dell'area protetta e ha affidato allo stesso la cura delle attività di realizzazione e di gestione del Parco. Progettazione ed attuazione di attività di sensibilizzazione, informazione e animazione del territorio dell'area protetta. Attività didattiche e di marketing territoriale. Attuazione di progetti europei transfrontalieri.

Con L.R. 16/2011, la Regione Piemonte ha ampliato il parco su 10 Comuni (Roccavione, Borgo San Dalmazzo, Cuneo, Roccasparvera, Vignolo, Cervasca, Centallo, Castelletto Stura, Montanera e Sant'Albano Stura) interessando una superficie di oltre 4000 ha, 55 km di corsi d'acqua tutelati e oltre 90'000 residenti.

OBIETTIVI di GESTIONE

1) OBIETTIVO: PARCO FLUVIALE GESSO E STURA - PIANO INTEGRATO TRANSFRONTALIERO “SPAZIO TRANSFRONTALIERO MARITIME-MERCANTOUR”

Descrizione sintetica:

Con specifica legge, nel 2007, la Regione Piemonte ha istituito il Parco fluviale Gesso e Stura delegandone la gestione al Comune di Cuneo.

Il Parco Fluviale Gesso e Stura ha partecipato in qualità di partner al Piano Integrato Transfrontaliero (P.I.T.) denominato “Spazio transfrontaliero Marittime Mercantour: la diversità naturale e culturale al centro dello sviluppo sostenibile ed integrato” in collaborazione con il Parco Naturale delle Alpi Marittime, il Parc National du Mercantour e la Comunità Montana delle Valli Gesso e Vermenagna. Il Piano Integrato Transfrontaliero in argomento è articolato in sei specifici progetti riguardanti le seguenti tematiche:

- *Inventario biologico generalizzato.* Conoscenza del patrimonio naturale e della biodiversità (ricerca e monitoraggio, catalogazione e definizione di database transfrontaliero, azioni sperimentali transfrontaliere, studio e monitoraggio dei pascoli, studio ed approfondimento delle realtà peri-urbane...)
- *Pianificazione e gestione transfrontaliera.* Pianificazione e gestione del territorio (pianificazione rete ecologica transfrontaliera, studio di modelli e piani di gestione delle aree, protocolli e carte dei parchi, ...)
- *Turismo.* Grand Tour Marittime-Mercantour (carta europea per il turismo sostenibile, promozione turistica, sviluppo di colture erboristiche...)
- *Mobilità sostenibile.* Migliorare l'accessibilità al territorio Marittime-Mercantour (promozione della linea ferroviaria Cuneo-Nizza, mobilità per disabili nelle aree protette, mobilità alternativa di accesso ai parchi, sentieri ciclabili...)
- *Educazione ambientale.* Creare oggi i cittadini dell'Europa di domani: progetti transfrontalieri con le scuole di educazione ambientale, formazione di operatori istituzionali (guide, educatori,

animatori, amministratori), sviluppo di prodotti didattici, realizzazione di un centro di formazione all'ambiente.

- *Cultura.* Identità Marittime-Mercantour (approfondimento patrimonio territoriale transfrontaliero, atlante transfrontaliero, attività di animazione e comunicazione...).

Tali progetti sono stati approvati con apposite Deliberazioni della Giunta Comunale del 12 maggio 2009 ed esaminati con esito favorevole dal Comitato tecnico "Alcotra" nella seduta del 4 febbraio 2010.

Nell'ambito del suddetto P.I.T. il Comune di Cuneo - Parco fluviale Gesso e Stura è coinvolto su tutti i progetti fatta eccezione di quello "Cultura" e dovrà sviluppare azioni per un importo pari a 1'955'000,00 Euro (di cui 822'000 Euro da trasferire ai partner relativamente al progetto Educazione) il cui auto-finanziamento è pari a circa 135'000 Euro (interamente coperto da spese interne di personale o spese già sostenute negli anni precedenti).

Il Comune di Cuneo è capofila del progetto "Educazione ambientale" mentre risulta essere partner per gli altri progetti. Complessivamente è previsto che il Comune di Cuneo-Parco fluviale attui le seguenti 16 azioni:

Progetto 2: INVENTARIO BIOLOGICO GENERALIZZATO - Conoscenza del patrimonio naturale e della biodiversità	
Azione Corridoi ecologici	€ 45.000,00
Progetto 4: PIANIFICAZIONE - Pianificazione e gestione del territorio: tutela e valorizzazione delle risorse umane	
Azione Reti ecologiche Gesso e Stura di Demonte	€ 70.000,00
Azione Attività di comunicazione	€ 5.000,00
Progetto 5: TURISMO - Una destinazione per un Turismo Sostenibile: il Gran Tour Marittime Mercantour	
Azione Valorizzazione del Gran Tour, implementazione sito web	€ 10.000,00
Azione Creazione di sistemi multimediali di valorizzazione ambientale e culturale	€ 20.000,00
Azione Abbattimento barriere architettoniche	€ 38.000,00
Azione Coordinamento e animazione	€ 5.000,00
Progetto 6: MOBILITA' - Migliorare l'accessibilità al territorio Marittime Mercantour	
Azione Allestimento stazioni ferroviarie	€ 25.000,00
Azione Sentieri per diversamente abili -allestimento	€ 55.000,00
Azione Bike sharing MTB in natura	€ 55.000,00
Azione Collaborazione al personale del segretariato tecnico del PIT, viaggi e trasferte	€ 12.000,00
Progetto 7:EDUCAZIONE - Creare oggi i cittadini dell'Europa di domani: educazione all'ambiente, allo sviluppo sostenibile e al bilinguismo sul territorio transfrontaliero Marittime Mercantour	
Azione Centro di formazione ambientale di Cuneo	€ 535.000,00
Azione Realizzazione di prodotti didattici relativi alla biodiversità, insetti impollinatori	€ 85.000,00
Azione Attività di scambio e sensibilizzazione per scuole inferiori	€ 31.000,00
Azione Attività formative e divulgative sui temi della biodiversità e dei cambiamenti climatici	€ 65.000,00
Azione Gestione amministrativa, monitoraggio e coordinamento	€ 77.000,00

I singoli progetti sono stati avviati nel corso del 2010 e hanno durata di due anni ad eccezione del progetto "Educazione" che, in considerazione del fatto che prevede la realizzazione di un'opera pubblica quale il Centro di Educazione Ambientale a Cuneo, ha una durata di tre anni.

Nel corso del 2012, quindi, i suddetti progetti (ad eccezione di quello "Educazione") termineranno e occorrerà quindi procedere alla conclusione delle azioni e relativa rendicontazione finale.

Una delle specificità dei progetti europei è rappresentata dalla complessità di rendicontazione e dall'assoluta esigenza di rispetto delle tempistiche imposte che richiedono un'attenta programmazione e un monitoraggio assiduo delle attività.

Fasi di realizzazione:

Relativamente all'anno 2012 occorre, quindi, concludere tutte le azioni dei progetti 2,4,5,6 sulla base dei cronoprogrammi approvati. Relativamente al progetto 7 (Educazione), in qualità anche di capofila, occorrerà proseguire le azioni (realizzazione Centro di Educazione Ambientale Transfrontaliero, attività di scambi transfrontalieri con scuole, attività formative...) e programmarle al fine di rispettare la scadenza del progetto che è fissata per il 21 marzo 2013.

A tal fine si prevede di svolgere le seguenti fasi realizzative:

- a) definizione precisa delle attività da svolgere (cronoprogramma da redigere e aggiornare con cadenza trimestrale);
- b) individuazione delle modalità di attuazione delle azioni (bandi di conferimento degli incarichi di collaborazione e conferimento degli stessi, bandi di affidamenti incarichi per fornitura di beni e servizi, attività di direzione lavori e realizzazione Centro di Educazione Ambientale, attività di realizzazione e conclusione delle varie azioni in programma, attività di coordinamento interna);
- c) definizione delle esatte modalità di rendicontazione europea dei progetti e di interazione con i partner dei progetti;
- d) realizzazione delle attività previste.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2012

Data di fine: 31 dicembre 2012

MISURATORI del grado di raggiungimento:

MISURATORE	
Crono-programma delle attività da svolgere nel corso del 2012 relativamente ai cinque progetti europei del P.I.T. e predisposizione della documentazione di rendicontazione trimestrale (5 rendicontazioni per 5 progetti):	- almeno 20 rendicontazioni
Relazione sulle attività svolte (sulla base della rendicontazione europea di fine anno) (5 relazioni di fine anno)	- almeno 5 relazioni annuali
Percentuale raggiunta di finanziamento (spesa totale rendicontata/finanziamento) a conclusione dei progetti 2,4,5,6 (che termineranno nel 2012)	- almeno 85%

PERSONALE coinvolto:

Luca Gautero, Marco Viada, Sara Comba, Davide Pastore, Flavio Frison, Monica Delfino, Ylenia Mondino, Fabio Pellegrino, Marco Piacenza, Giulia Pastore, Anna Contini, Maurizio Fichera

2) **OBIETTIVO: PARCO FLUVIALE GESSO E STURA – PREDISPOSIZIONE PROGETTI STRATEGICI DI FINANZIAMENTO**

Descrizione sintetica:

Con specifica legge, nel 2007, la Regione Piemonte ha istituito il Parco fluviale Gesso e Stura delegandone la gestione al Comune di Cuneo.

Il Parco fluviale Gesso e Stura, sin dalla sua costituzione, ha definito come obiettivo strategico la ricerca di finanziamenti esterni per lo sviluppo delle proprie attività (gestionali e di investimento). Nel corso degli anni, mediante la predisposizione di appositi dossier di candidatura e la conseguente partecipazione a bandi aperti, sono stati avviati diversi progetti europei, regionali o nazionali.

Relativamente al 2012, il Settore Ambiente e Mobilità intende presentare cinque dossier di candidatura relativi ai seguenti assi di finanziamento:

- Programma Operativo Obiettivo di Cooperazione Territoriale 2007-2013, relativo alla frontiera italo – francese alpina, denominato ALCOTRA (Alpi Latine Cooperazione Transfrontaliera). Apertura del bando di ottobre 2011.
- Fondazione CRC. Sessione Erogativa Generale
- Programma di Sviluppo Rurale 2007-13. Biodiversità, agricoltura e parchi

Relativamente al Programma Europeo ALCOTRA, sulla base anche dei rapporti intercorsi con altre realtà ed enti italiani e francesi, si intende presentare tre dossier di candidatura relativi ai seguenti assi:

- Asse 3 “Qualità della vita” - Misura 3.4 “Istruzione, formazione e lavoro”. Progetto singolo denominato “Trans.Form.Ed. - Formazione ed educazione ambientale transfrontaliera nelle Alpi Latine” con i seguenti obiettivi:
 - la formazione di operatori qualificati, per garantire e aumentare l’occupazione degli operatori che si occupano di divulgazione, didattica ambientale, e accompagnamenti nelle aree protette e nei Centri di Educazione Ambientale (C.E.A.). La formazione di questi operatori avrà ricadute dirette sulla qualità delle attività didattiche e di accompagnamento e di supporto alle azioni di sensibilizzazione e valorizzazione del patrimonio ambientale;
 - la valorizzazione funzionale dei C.E.A., per consolidare il ruolo dei Centri nell’ambito delle attività formative e didattiche rivolte al più ampio ventaglio di utenza possibile, rendendoli operativamente laboratori di formazione dei formatori e, allo stesso tempo di sperimentazione diretta di metodologie innovative di comunicazione e didattica ambientale;
 - la creazione di una rete transfrontaliera di C.E.A., per condividere le esperienze, moltiplicare le possibilità, ottimizzare le risorse.

Soggetti coinvolti:

- Parco Fluviale Gesso e Stura (Ente gestore Comune di Cuneo), in qualità di proponente-capofila
- partner: Syndicat intercommunal de Valberg (SIV), il Parco naturale Alpi Marittime, l'Istituto per l'Ambiente e l'Educazione Scholé Futuro Onlus di Torino e il Centro Naturoptère di Serignan du Comtat (FR).

Importo complessivo del progetto: Euro 955'550,00, di cui Euro 414'800,00 relativi ad attività da svolgersi sotto la piena responsabilità del Parco Fluviale Gesso e Stura.

- Asse 1 “Sviluppo e Innovazione” - Misura 1.3 “Turismo”. Progetto singolo denominato “I Parchi naturali delle Alpi meridionali s’impegnano per l’ecoturismo” con i seguenti obiettivi:
 - realizzazione e sviluppo di iniziative di promozione turistica e di vendita dei prodotti dell’ecoturismo transfrontaliero;

- formazione e qualificazione delle professionalità che possano incentivare l'ecoturismo ed implementazione dei sistemi di promozione, anche multimediali, che migliorino l'offerta;
- lavori ed opere di conservazione di sentieri transfrontalieri, studi di impatto e gestione dei flussi turistici;

Soggetti coinvolti:

- Parc National du Mercantour, in qualità di proponente-capofila
- partner: Parco Fluviale Gesso e Stura (Ente gestore Comune di Cuneo), il Parco naturale Alpi Marittime, il Conseil Général des Alpes Maritimes, il Conseil Général del Alpes de Haute-Provence, il PNR Préalpes d'Azur ed il Parco Naturale del Marguareis

Importo complessivo del progetto: Euro 1'033'000,00, di cui Euro 28'000,00 relativi ad attività da svolgersi sotto la piena responsabilità del Parco Fluviale Gesso e Stura.

- Asse 2 "Protezione e gestione del territorio" - Misura 2.1 "Risorse del territorio". Progetto singolo denominato "Gestione comune del paesaggio transfrontaliero delle Alpi Meridionali" con i seguenti obiettivi:
 - creazione, attraverso strumenti multimediali, di un sistema informativo territoriale del paesaggio del territorio Marittime Mercantour;
 - gestione del paesaggio agropastorale attraverso interventi sul territorio, studi e monitoraggi;
 - gestione del paesaggio forestale, con azioni pilota, studi e piani di gestione;
 - attività di coordinamento delle azioni previste dal progetto;

Soggetti coinvolti:

- Parco Naturale Alpi Marittime, in qualità di proponente-capofila;
- partner: Parco Fluviale Gesso e Stura (Ente gestore Comune di Cuneo), il Parc National du Mercantour, la Fédération des Chasseurs des Alpes Maritimes, il Comprensorio Alpino CN4 Valle Stura ed il Parco del Marguareis

Importo complessivo del progetto: Euro 1'003'320,00, di cui Euro 28'000,00 relativi ad attività da svolgersi sotto la piena responsabilità del Parco Fluviale Gesso e Stura.

Relativamente alla Sessione Erogativa Generale della Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, alla luce anche del nuovo Masterplan generale del parco ampliato, si intende presentare un dossier di relativamente al seguente al seguente asse individuato nel "Documento Programmatico Previsionale 2012" della Fondazione CRC:

- Settore di intervento: Sviluppo locale e edilizia popolare locale
- Ambito di intervento: Tutela dell'ambiente

al fine di proporre la realizzazione di uno studio di fattibilità per la produzione sostenibile di energia da fonti rinnovabili e definizione di un modello gestionale innovativo del Parco fluviale Gesso e Stura.

Lo studio potrebbe avere le seguenti fasi di attività:

- Ricognizione della rete delle derivazioni e delle altre infrastrutture interessate
- Analisi idrologico-idraulica
- Analisi delle più significative esperienze in atto in Italia e al di fuori del territorio nazionale
- Individuazione di possibili siti per la realizzazione di microcentrali
- Valutazione preliminare della fattibilità ambientale e della sostenibilità ambientale
- Valutazione di fattibilità economico-finanziaria
- Analisi di percorribilità (procedure amministrative e strumenti di comunicazione/concertazione)
- Valutazione di un modello organizzativo

Lo studio sopra ipotizzato potrebbe avere una durata presumibile di 9/12 mesi e un importo complessivo di € 68'000 di cui, da richiedere come finanziamento tramite bando della Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, € 40'000. La rimanente somma di € 28'000 sarà finanziata rispettivamente:

- € 7'500,00 richiesta contributo alla Fondazione Cassa Risparmio di Torino;
- € 7'500,00 richiesta contributo alla Compagnia San Paolo di Torino;
- € 5'000,00 contributo tecnico da parte dei Comuni facenti parte del Parco fluviale Gesso e Stura;
- € 8'000,00 in carico al Comune di Cuneo.

Il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Piemonte, nell'ambito della Misura 323 "Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale" prevede la realizzazione di interventi di tutela e sensibilizzazione ambientale da parte di soggetti gestori di aree protette. Con D.G.R. 39-2946 del 28.11.2011 la Regione Piemonte ha approvato le norme di attuazione della Misura, i criteri di selezione e lo schema di Convenzione relativi alla tipologia di intervento b, per la tutela della biodiversità nella rete ecologica regionale (l.r. 29/06/2009 n. 19) e nelle aree agricole e forestali limitrofe e funzionali quando la tutela di habitat o specie lo renda necessario, od anche quando, per le stesse finalità, sia opportuna la realizzazione di corridoi ecologici tra i nodi di detta rete. Tenuto conto dell'ampliamento del parco e delle clausole del bando suddetto, si intende predisporre un dossier di candidatura che coinvolga i Comuni del parco e soggetti privati e preveda la realizzazione di interventi non produttivi finalizzati alla protezione e all'incremento della biodiversità, iniziative di sensibilizzazione ambientale sull'importanza della biodiversità e interventi immateriali per attività di ricerca, analisi biologiche e geologiche e monitoraggio correlati ai progetti del programma di intervento. A titolo esemplificativo, gli interventi riguarderanno:

- ripristino di cenosi autoctone di elevato valore per la biodiversità
- costituzione di cenosi arbustive, arboree e umide
- costituzione di aree umide planiziali e collinari
- costituzione di boschi planiziali
- controllo ed eradicazione di specie vegetali alloctone invasive, controllo di specie animali alloctone
- sviluppo di iniziative per la costruzione di un rapporto partecipato con il pubblico
- attività di ricerca, studio, analisi dati e monitoraggio finalizzate alla realizzazione degli interventi
- cartellonistica e materiale informativo per i Siti Rete Natura 2000.

Importo previsto del progetto: circa 500'000 Euro.

Fasi di realizzazione:

Si prevede di svolgere le seguenti fasi realizzative:

- a) definizione precisa degli obiettivi, strategie e azioni da realizzare mediante i progetti proposti
- b) individuazione dei partner di progetto
- c) redazione dossier di candidatura e relativi atti amministrativi
- d) presentazione dossier di candidatura entro i termini previsti dai bandi
- e) eventuale invio di richieste di integrazioni e/o delucidazioni

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2012

Data di fine: 31 dicembre 2012

MISURATORI del grado di raggiungimento:

MISURATORE	
Individuazione dei partner coinvolti nel progetto, stipula di eventuali convenzioni o atti di collaborazione	- Stipula di almeno 3 convenzioni di collaborazione e individuazione di almeno 8 partner
Approvazione dei dossier di candidatura e presentazione degli stessi entro i termini previsti dai bandi	- approvazione entro il termine di scadenza indicato nei bandi: <ul style="list-style-type: none">o 31.1.2012: bando Fondazione CRCo 29.2.2012: bando ALCOTRAo 17.4.2012: bando PSR

PERSONALE coinvolto:

Luca Gautero, Marco Viada, Sara Comba, Davide Pastore, Flavio Frison, Monica Delfino

3) OBIETTIVO: PARCO FLUVIALE GESSO E STURA – AMPLIAMENTO AREA PROTETTA E ATTIVITA' DI ANIMAZIONE E PROMOZIONE TERRITORIALE

Descrizione sintetica:

Con specifica legge, nel 2007, la Regione Piemonte ha istituito il Parco fluviale Gesso e Stura delegandone la gestione al Comune di Cuneo. Con detta legge il Parco fluviale Gesso e Stura è stato istituito esclusivamente sul Comune di Cuneo, tuttavia fin dall'inizio è parso opportuno un coinvolgimento attivo dei territori limitrofi interessati dal passaggio dei corsi d'acqua affinché il parco possa divenire il motore dello sviluppo socio-economico locale e assumere una funzione strategica di collegamento dei territori sia a valle che a monte dove si collega con il Parco Naturale delle Alpi Marittime.

E' stato individuato un iter procedurale per l'ampliamento del parco su territori di altri comuni interessati. Pertanto, mediante specifici incontri e approfondimenti il Comune di Cuneo (ente di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura) e diversi Comuni del territorio pedemontano e di pianura attigui alle aste fluviali del T. Gesso e del F. Stura di Demonte hanno definito un programma di ampliamento del Parco fluviale Gesso e Stura. A fine 2009 i Comuni di Borgo San Dalmazzo, Castelletto Stura, Centallo, Cervasca, Montanera, Roccasparvera, Roccavione, Sant'Albano Stura e Vignolo, con rispettive deliberazioni di Consiglio Comunale, hanno richiesto alla Regione Piemonte la modifica della L.R. 3 del 19/02/2007 "Istituzione del Parco fluviale Gesso e Stura" al fine di ampliare l'area protetta su parte dei territori di competenza e hanno conseguentemente approvato la bozza della cartografia che prevede i nuovi confini dell'area protetta e relativa classificazione.

Sulla base di dette deliberazioni e richieste espresse dal territorio, la Regione Piemonte ha avviato uno specifico iter di ampliamento del Parco fluviale Gesso e Stura e, il 28 luglio 2011, il Consiglio Regionale del Piemonte ha approvato il disegno di legge di modifica del Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità, che tra il resto sancisce l'ampliamento del Parco fluviale Gesso e Stura ai Comuni di Borgo San Dalmazzo, Vignolo, Cervasca, Castelletto Stura, Centallo, Roccavione, Roccasparvera, Montanera, Sant'Albano Stura.

Ora l'area protetta regionale arriva a comprendere dieci Comuni per una superficie totale di circa 4.500 ha, circa 60 km di fiume e una popolazione di oltre 90.000 abitanti, rappresentando sempre di più una cerniera di collegamento tra l'area montana e la pianura. Si tratterà, d'ora in poi, di svolgere un lavoro di squadra per realizzare la vocazione originaria del Parco fluviale Gesso e Stura ossia coniugare la conservazione dell'ambiente naturale e la tutela della biodiversità con lo sviluppo del territorio valorizzando tutte le potenzialità dell'area: la valenza turistica, la funzione economica, l'elevata accessibilità e le diverse opportunità di fruizione.

Detto ampliamento è entrato in vigore il 1° gennaio 2012.

Si rende quindi opportuno avviare una nuova fase di gestione dell'area protetta che vada a coinvolgere anche i nuovi Comuni. Il Parco fluviale, infatti, sta diventando, sempre più, lo strumento di

promozione, sviluppo e coordinamento di progetti, iniziative e attività e - attraverso la valorizzazione dell'identità culturale, storica, territoriale, ambientale, paesaggistica del territorio - può, se condiviso e riconosciuto dalle comunità locali, innescare un processo di sviluppo e promozione ambientale, economica e sociale consentendo all'area protetta di rappresentare anche un "motore" per la riqualificazione delle attività turistiche, produttive e agricole.

Occorrerà definire, pertanto, una specifica Convenzione di gestione dell'area protetta che definisca i rapporti tra i diversi Comuni facenti parte del parco.

Nel corso del 2012, inoltre, occorrerà proseguire le numerose attività di promozione del territorio (ampliandole anche sui territori oggetto di ampliamento) che da diversi anni vengono organizzate dal Settore Ambiente e Mobilità. In tale ottica dovrà essere definito uno specifico progetto di comunicazione che consideri l'ampliamento dell'area protetta.

Continueranno le attività di educazione ambientale rivolte alle scuole di ogni ordine e grado che, nel corso dell'ultimo anno scolastico, hanno visto coinvolti oltre migliaia di bambini/ragazzi provenienti, per il 50% da comuni diversi da quello di Cuneo.

Il parco fluviale offre a giovani e persone pensionate l'opportunità di svolgere servizio civile. Gli anziani - inizialmente sei, ora ventuno persone - effettuano quotidianamente un'opera di sorveglianza nel territorio del parco e collaborano in varie forme alle attività di gestione e promozione del parco, mentre i ragazzi (quattro) partecipano al progetto di Servizio Civile Nazionale. Anche nel corso del 2012 occorrerà coordinare le attività dei volontari e incentivare la loro presenza e partecipazione.

Fasi di realizzazione:

Si prevede di svolgere le seguenti fasi realizzative:

- a) redazione Convenzione di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura regolante i rapporti tra i Comuni dell'area protetta
- b) redazione progetto di "Comunicazione e promozione del parco ampliato" che tenga conto dell'ampliamento in vigore dal 1° gennaio 2012 (progetto grafico, cartellonistica, aggiornamento sito internet, modalità di coinvolgimento associazioni locali, impiego di strumenti di social network (Facebook, newsletter,), nuova carta turistica, rapporti con Federparchi e sito parks.it)
- c) ideazione, progettazione e realizzazione di calendario annuale di iniziative di promozione e animazione territoriale
- d) organizzazione e gestione del progetto di volontari del Parco fluviale
- e) programmazione offerta didattica a.s. 2012-13 e realizzazione attività didattiche nel corso del 2012

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2012

Data di fine: 31 dicembre 2012

MISURATORI del grado di raggiungimento:

MISURATORE	
Redazione bozza di Convenzione di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura regolante i rapporti tra i Comuni dell'area protetta e trasmissione all'Amministrazione	- presentazione bozza entro dicembre 2012
Redazione progetto di "Comunicazione e promozione del parco ampliato"	- presentazione progetto entro dicembre 2012
Rivisitazione del sito internet del Parco fluviale con riferimento all'ampliamento dell'area protetta	- rivisitazione entro ottobre 2012
Numero di aggiornamenti del sito del parco fluviale	- minimo 50 aggiornamenti/anno
Ideazione e progettazione di calendario annuale di iniziative di promozione a animazione territoriale. Presentazione a Giunta Comunale	- approvazione entro aprile 2012
Numero di eventi e iniziative organizzate al parco	- minimo 30 eventi/anno
Numero di ore annue di volontariato effettuate dai volontari anziani al parco	- minimo 1500 ore/anno
Numero di bambini/ragazzi partecipanti alle attività didattiche organizzate dal parco nel corso del 2012	- minimo 3000 bambini/ragazzi nel 2012

PERSONALE coinvolto:

Luca Gautero, Marco Viada, Sara Comba, Davide Pastore, Flavio Frison, Monica Delfino, Ylenia Mondino

4) OBIETTIVO: PARCO FLUVIALE GESSO E STURA – ATTIVITA' DI MANUTENZIONE E GESTIONE DELL'AREA PROTETTA

Descrizione sintetica:

Con specifica legge, nel 2007, la Regione Piemonte ha istituito il Parco fluviale Gesso e Stura delegandone la gestione al Comune di Cuneo.

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge regionale e al fine di realizzare le sue finalità istitutive, il parco si è dotato di infrastrutture, attrezzature e strutture, rivelatesi necessarie al raggiungimento delle finalità citate, quali sentieri ciclo-pedonali, arredamento aree attrezzate, segnaletica, punti informativi, percorsi e strutture di ausilio alle attività didattiche (orto didattico, percorso delle farfalle). Nel corso del 2012, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, si provvederà ad una regolare opera di manutenzione e gestione delle sopra citate attrezzature, così come, più in generale, delle singole aree attrezzate e riserve naturali orientate.

Nel dettaglio, attualmente, il Parco fluviale Gesso e Stura è dotato delle seguenti strutture delle quali è responsabile della relativa manutenzione e gestione:

- una rete sentieristica di estensione pari a circa 44 km totalmente segnalata mediante paline, bacheche e leggi
- 5 aree attrezzate dotate di tavoli, panche, servizi igienici e fontane;
- 1 orto didattico dove vengono praticate le tecniche della coltivazione biologica ed è possibile osservare lo stile di vita di insetti, farfalle e altre comunità di organismi animali. L'orto, inoltre, presenta una serie di aiuole per la coltivazione di ortaggi e un'aiuola rialzata per portatori di handicap. Nelle immediate vicinanze si trovano un prato fiorito, l'area delle graminacee e due frutteti con fioriture scenografiche.
- 1 percorso didattico dedicato ai Lepidotteri costituito da un anello di circa 300 metri che disegna sul terreno una grande ala di farfalla, 11 leggi di approfondimento e un'arena il legno con cartellone tematico a pavimento che illustra il ciclo biologico delle farfalle.

- 1 percorso tematico dedicato al poeta-scrittore Gino Giordanengo, costituito da 10 leggi e una bacheca
- 1 percorso tematico “Parole di legno”, che si snoda all’interno del suggestivo bosco naturale a ridosso del fiume Stura: percorso per conoscere da vicino gli alberi dei nostri boschi
- 8 punti informativi situati presso locali e strutture turistiche presenti nel parco o nelle sue immediate vicinanze che consentono di informare i fruitori del parco anche nei giorni festivi
- 4 riserve naturali, comprensive di aree umide, per le quali occorre effettuare lavori di tutela e salvaguardia.

Nel corso del 2012 si proseguirà l’azione di piantumazione di nuove piante che, nel corso degli ultimi sei anni, ha permesso la messa a dimora di oltre 7200 piante ed arbusti contribuendo all’aumento e alla salvaguardia dell’ecosistema e dell’ambiente.

Al fine di mantenere dette risorse ambientali, vengono realizzati interventi in economia mediante l’impiego della figura di operaio presente nel Settore Ambiente e Mobilità e mediante il lavoro di volontari. Per interventi più consistenti o che richiedono l’impiego di macchinari specialistici, si ricorre a ditte esterne privilegiando, quando possibile, le aziende agricole presenti nel parco.

Fasi di realizzazione:

Con riferimento alle attività di manutenzione che saranno realizzate da parte di personale operaio del Settore Ambiente e Mobilità, si prevede di svolgere le seguenti fasi realizzative:

- a) attività di sfalcio e pulizia dell’area umida denominata “Il Fontanone”;
- b) attività di potatura e trinciatura presso l’orto didattico
- c) attività di pulizia e manutenzione fossi irrigui per annaffiamento “prato fiorito” e alimentazione stagno presso la Riserva Naturale della Crocetta
- d) attività di “bagnature di soccorso” nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei
- e) attività di manutenzione “spiagge” e di controllo e ispezione gioco presso area attrezzata Basse di Stura
- f) attività di monitoraggio e controllo dell’arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2012

Data di fine: 31 dicembre 2012

MISURATORI del grado di raggiungimento:

MISURATORE	
attività di sfalcio e pulizia dell'area umida denominata "Il Fontanone"	- almeno 3 volte/anno
attività di potatura e trinciatura presso l'orto didattico	- almeno 2 volte/anno
attività di pulizia e manutenzione fossi irrigui per annaffiamento "prato fiorito" e alimentazione stagno presso la Riserva Naturale della Crocetta	- almeno 4 volte/anno
attività di "bagnature di soccorso" nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei	- almeno 5 bagnature soccorso/anno
attività di manutenzione "spiagge" e di controllo e ispezione gioco presso area attrezzata Basse di Stura	- almeno 20 volte/anno
attività di monitoraggio e controllo dell'arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)	- almeno 25 segnalazioni/anno

PERSONALE coinvolto:

Maurizio Fichera, Davide Pastore, Luca Gautero

5) OBIETTIVO: PROTEZIONE CIVILE – LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA TORRENTE GESSO

Descrizione sintetica:

Nei giorni 29-30 maggio 2008 il territorio comunale è stato colpito da un evento alluvionale che ha provocato numerosi danni lungo il corso del fiume Stura e del Torrente Gesso. Il servizio di Protezione Civile comunale, a seguito dei sopralluoghi effettuati durante e nei giorni immediatamente successivi all'evento, ha elaborato un documento con i danni subiti e le proposte progettuali necessarie per le opere di difesa e mitigazione e l'Ordinanza n. 17/DA14.00/1.2.6/3683 - emessa dal Commissario delegato per il superamento dell'emergenza in data 4.3.2009 - derivante dagli eventi metereologici che hanno colpito il Piemonte il 29 e 30 maggio 2008 (Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3683 del 13.6.2008) ha previsto il finanziamento e la realizzazione di alcuni interventi sul territorio del Comune di Cuneo da realizzarsi sia da parte del Comune di Cuneo sia da parte dell'Agenzia Interregionale per il fiume Po (A.I.Po).

Vista la disponibilità delle risorse finanziarie, in accordo con l'A.I.Po, si è ritenuto di poter addivenire a una progettazione condivisa tra i suddetti Enti e tipologicamente uniforme degli interventi oggetto del finanziamento. A tale fine è stata stipulata una specifica Convenzione che regola i rapporti tra il Comune di Cuneo e l'Agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPo) per la realizzazione dei lavori finanziati con le citate ordinanze commissariali e che prevede il trasferimento a favore del Comune di Cuneo delle risorse finanziarie destinate all'A.I.Po. Detta Convenzione è stata stipulata e a fine 2010 è stata registrata da parte dell'A.I.Po.

Nell'ambito della citata convenzione è previsto il trasferimento dall'A.I.Po a favore del Comune di Cuneo della somma di Euro 300'000,00# per lavori di manutenzione straordinaria delle difese spondali sul Torrente Gesso.

L'Amministrazione Comunale, con propria deliberazione della Giunta Comunale n. 29 dell'8 febbraio 2011 ha incaricato l'Ing. Francesco Margaria di Roccabruna per la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva oltre alla redazione della documentazione e domande per ottenimento dei pareri autorizzativi di legge dei lavori relativi al progetto in argomento e l'Ing. Franco Giraudo, con studio in

Cuneo, per l'incarico professionale per la redazione del Piano di sicurezza e coordinamento in fase di progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Con deliberazione della Giunta comunale n. 216 del 26 luglio 2011 è stato approvato il progetto preliminare per la "Manutenzione straordinaria del Torrente Gesso" a Euro 300'000,00. Con deliberazione della Giunta comunale n. 252 del 14 settembre 2011 è stato approvato il progetto definitivo per la "Manutenzione straordinaria del Torrente Gesso".

Nel corso dell'autunno e inverno scorsi sono state ottenute tutte le autorizzazioni e i pareri necessari per la realizzazione dell'intervento (approvazione progetto da parte di A.I.Po., autorizzazione Commissione Locale del Paesaggio, parere del Parco fluviale Gesso e Stura). Nel corso del 2012 occorrerà approvare il progetto esecutivo e relativi atti tecnici, indire la gara di affidamento dei lavori e procedere alla direzione lavori che verrà effettuata internamente da parte di personale del Settore Ambiente e Mobilità.

Fasi di realizzazione:

Si prevede di svolgere le seguenti fasi realizzative:

- a) coordinamento professionista incaricato per la progettazione
- b) verifica e validazione del progetto esecutivo
- c) approvazione del progetto esecutivo
- d) supporto all'ufficio legale per la gestione della gara di appalto dei lavori
- e) affidamento dei lavori
- f) avvio dei lavori e realizzazione degli stessi (per il 2012, in considerazione del fatto che si potrà lavorare unicamente durante il periodo di magra del Torrente Gesso, si ipotizza di realizzare al massimo il 50% dei lavori per concluderli nei primi tre mesi del 2013)

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2012

Data di fine: 31 dicembre 2012

MISURATORI del grado di raggiungimento:

MISURATORE	
verifica e validazione del progetto esecutivo	- entro aprile 2012
approvazione da parte della Giunta del progetto esecutivo	- entro aprile 2012
pubblicazione bando di affidamento dei lavori	- entro giugno 2012
realizzazione lavori (% di spesa raggiunta con emissione di Stato Avanzamento Lavori (S.A.L.))	- almeno 40% di pagamento da parte dei S.A.L. emessi a fine dicembre 2012

PERSONALE coinvolto:

Luca Gautero, Marco Viada, Giulia Pastore, Flavio Frison

- 6) OBIETTIVO: UFFICIO MOBILITA' E TRASPORTI – GESTIONE SPORTELLLO, GESTIONE ASCENSORE PANORAMICO E PROGETTO MINISTERO PER L'AMBIENTE.**

Descrizione sintetica:

Le competenze relative all'ufficio Mobilità e Trasporti possono essere così sintetizzate:

- gestione del servizio di trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo;
- gestione del servizio di trasporto alunni e disabili;
- gestione dei parcheggi pubblici a pagamento
- gestione della mobilità cittadina

- gestione dell'Ufficio biciclette

L'ufficio Mobilità e Trasporti, inoltre, effettua attività di sportello relativamente al rilascio delle tessere di agevolazione per il trasporto pubblico locale a favore della terza età e per disabili, delle tessere per il trasporto alunni e del sistema di Bicincittà.

Per quanto concerne il trasporto pubblico locale, a partire dal 1 gennaio 2001, a seguito anche di emanazione di specifica legge regionale, è stata istituita la Conurbazione di Cuneo comprendente i Comuni di: Cuneo, Beinette, Bernezzo, Borgo San Dalmazzo, Boves, Busca, Castelletto Stura, Centallo, Cervasca, Margarita, Morozzo, Peveragno, Roccavione, Tarantasca, Vignolo e, contemporaneamente, è stato avviato il servizio di trasporto pubblico locale coinvolgente detto ambito territoriale.

In attuazione alla normativa vigente, nel 2003 è stato redatto il nuovo Piano Triennale dei Servizi del trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo per il periodo 2005-2007.

Il Programma ha previsto la strutturazione di una rete di trasporto pubblico locale caratterizzata da una percorrenza annua pari a 2'748'065 km*autobus, di cui 2'418'000 secondo un sistema rigido (costituito da 13 linee di conurbazione e 8 urbane) e 330'065 secondo un sistema flessibile. Successivamente all'approvazione del Piano, in attuazione alla normativa nazionale, si è provveduto alla definizione dei documenti di gara per l'affidamento, mediante gara pubblica, del servizio di trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo per il periodo 2005-2010.

Nel settembre 2004, quindi, è stato affidato il suddetto servizio - per un importo annuo pari a Euro 3'937'049.91 (IVA 10% esclusa) - al Consorzio GrandaBus di Saluzzo che, relativamente alla Conurbazione di Cuneo, svolgerà il servizio mediante le seguenti aziende consorziate: STP , ATI, Autolinee Nuova Senese, Gunetto, SAV, Autolinee Valle Pesio e Nuova SAAR.

Sin dalla fine del 2009, con l'approssimarsi della scadenza contrattuale, il Comune di Cuneo ha preso contatti con la Regione Piemonte al fine di potere definire le risorse finanziarie utili per la messa in gara del servizio di trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo per il periodo successivo al 01.01.2011. Nonostante le varie sollecitazioni, l'Ente Regionale non ha ancora comunicato con certezza l'entità delle risorse che potrebbero essere destinate al Comune di Cuneo per l'erogazione del servizio per il periodo 2011-2016. Nel corso dei vari confronti, il Comune, tenuto conto del ridotto contributo chilometrico, aveva anche richiesto un incremento delle risorse al fine di avviare ulteriori servizi utili per la promozione e sviluppo del trasporto pubblico locale. Vista l'incertezza assoluta circa le risorse che potranno essere trasferite nei successivi trienni dalla Regione Piemonte tale da non consentire la possibilità di bandire una gara pubblica per l'affidamento dei servizi di Trasporto Pubblico Locale della Conurbazione di Cuneo per il periodo 2011-2016 - si è reso necessario, in attesa di chiarimento e comunicazioni ufficiali da parte della Regione Piemonte, prorogare il contratto di servizio in essere, stipulato tra il Comune di Cuneo e il Consorzio Granda Bus, relativamente al servizio in questione, sino al 31.12.2012.

L'Amministrazione Comunale, in seguito alla Deliberazione della Regione Piemonte n. 15-1761 del 28 marzo 2011 che ha previsto per il 2011 un taglio delle somme trasferite per il Trasporto Pubblico Locale della Conurbazione di Cuneo del 3%, si è vista costretta a rivedere il programma di esercizio in essere per le linee urbane a partire dal 13 giugno 2011.

La Regione Piemonte con D.G.R. n. 35-2942 del 28 novembre 2011 ha quantificato le risorse da trasferire agli enti soggetti di delega nel prossimo triennio nelle more dell'approvazione degli Accordi di Programma ormai scaduti nell'anno 2009 prevedendo per l'anno 2012 una riduzione dei trasferimenti al Comune di Cuneo pari al 12,37% rispetto al 2011 e del 15,16% rispetto al 2010. Relativamente all'anno 2012 risulta pertanto necessario ridurre ulteriormente l'attuale servizio di Trasporto Pubblico Locale della Conurbazione di Cuneo. Detta diminuzione, implica una riduzione di trasferimento di risorse al Consorzio Granda Bus per l'anno 2012 pari a Euro 512'509,08 IVA 10% compresa rispetto al 2011. Occorrerà quindi provvedere a definire un nuovo programma di esercizio del trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo che tenga conto di detta contrazione dei trasferimenti regionali.

Relativamente al Servizio di trasporto alunni e disabili, da alcuni anni, al fine di offrire un servizio più efficiente e rapido per le famiglie, l'attività di rilascio delle tessere avviene inviando (entro il mese di giugno) a casa dei genitori dei figli utilizzanti il servizio di trasporto alunni tutta la modulistica per la richiesta di accesso al servizio unitamente ad una busta preaffrancata che consente agli stessi di inviare nel corso dell'estate tutta la documentazione compilata all'ufficio mobilità e trasporti. Nel corso dell'estate l'ufficio effettua uno specifico lavoro di back-office che prevede la realizzazione anticipata delle tessere che vengono semplicemente consegnate nelle prime settimane di settembre alle persone che si presentano allo sportello con la ricevuta del pagamento dell'abbonamento.

Detta modalità di rilascio degli abbonamenti ha consentito di ridurre (se non annullare) le code che precedentemente si verificavano nelle prime settimane di settembre presso lo sportello dell'ufficio mobilità e trasporti.

L'ufficio Mobilità e trasporti del Settore Ambiente e Mobilità ha curato anche la realizzazione dell'ascensore panoramico di C.so Marconi che collega l'altipiano con gli impianti sportivi di Parco della Gioventù. L'impianto è stato aperto al pubblico il 16 giugno 2009. Sin dalla sua apertura, l'ascensore è stato utilizzato con una frequenza notevolmente superiore alle più rosee aspettative. Dal 16 giugno 2009 al 31 dicembre 2011, infatti l'ascensore ha effettuato 282'783 corse, trasportando circa 1'500'000 passeggeri per un totale di 9500 ore di funzionamento (nel corso del 2011 la percentuale di ore di fermo dovute a guasti è stata pari al 3%). Tali numeri non possono che confermare il gradimento da parte dei cittadini cuneesi e dei turisti che arrivano in città.

La gestione dell'impianto, in considerazione anche del suo elevato utilizzo, richiede un forte impegno da parte del personale dell'ufficio Mobilità al fine di curare i rapporti con la società delegata alla manutenzione e gestione per risolvere le problematiche anche impiantistiche che, nel corso degli anni, vengono a presentarsi (occorre, infatti, evidenziare che un ascensore inclinato presenta sempre delle particolarità e singolarità che lo rendono unico rispetto a tutti gli altri impianti).

In particolare, nel corso del 2012, si dovrà procedere alla organizzazione e gestione della visita di collaudo annuale da parte dell'USTIF (Ufficio speciale trasporti a impianti fissi) al fine di potere consentire l'utilizzo al pubblico dell'impianto. A tal fine occorrerà organizzare specifici lavori propedeutici di sostituzione e manutenzione delle funi e delle pulegge, controllo dei sistemi elettronici, allarmi, Inoltre occorrerà organizzare la visita di collaudo con il supporto tecnico utile per ottenere il collaudo.

Relativamente alla mobilità ciclistica, il Settore Ambiente e Mobilità aveva ottenuto un finanziamento da parte del Ministero dell'Ambiente per la promozione della mobilità ciclistica (acquisto e installazione di due postazioni di Bicincittà, attività promozionale e monitoraggio). Relativamente al monitoraggio, si intende provvedere a progettare ed acquisire un sistema mobile di rilevamento di passaggi di ciclisti sulle piste ciclabili al fine di conoscere con esattezza l'utilizzo delle stesse.

Fasi di realizzazione:

Si prevede di svolgere le seguenti fasi realizzative:

- a) Trasporto pubblico locale: definizione nuovo programma di esercizio del servizio di trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo sulla base della riduzione di trasferimenti da parte della Regione
- b) Servizio trasporto alunni e disabili: definizione regolamento per l'anno scolastico 2012-13, approvazione piano tariffario, comunicazione e invio materiale alle famiglie, attività di back office di preparazione tessere, rilascio tessere
- c) Ascensore panoramico: attività di coordinamento per la gestione dell'impianto, contatti con Responsabile di esercizio, programmazione e realizzazione interventi propedeutici alla visita annuale di collaudo, visita di collaudo, ottenimento collaudo annuale

- d) Bando finanziamento Ministero per l'Ambiente per la mobilità ciclistica: progettazione e acquisizione di uno specifico sistema mobile di rilevamento di passaggi di ciclisti sulle piste ciclabili

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2012

Data di fine: 31 dicembre 2012

MISURATORI del grado di raggiungimento:

MISURATORE	
Trasporto pubblico locale: definizione programma di esercizio del servizio di trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo sulla base della riduzione di trasferimenti da parte della Regione	- Deliberazione di approvazione del programma entro marzo 2012
Servizio trasporto alunni e disabili: definizione regolamento per l'anno scolastico 2012-13, approvazione piano tariffario, comunicazione e invio materiale alle famiglie, attività di back office di preparazione tessere, rilascio tessere	- Deliberazione di approvazione regolamento e piano tariffario per anno scolastico 2012-13: entro maggio 2012 - Invio materiale informativo alle famiglie: entro giugno 2012 - Realizzazione attività di back office di predisposizione tessere: entro 30 agosto 2012 - Attività rilascio tessere (aperture straordinarie): entro 30 settembre
Ascensore panoramico: attività di coordinamento per la gestione dell'impianto, contatti con Responsabile di esercizio, programmazione e realizzazione interventi propedeutici alla visita annuale di collaudo, visita di collaudo, ottenimento collaudo annuale	- Lavori propedeutici alla visita annuale di collaudo: entro 30 giugno 2012 - Ottenimento rapporto positivo della visita di collaudo USTIF: entro settembre 2012
Bando finanziamento Ministero per l'Ambiente per la mobilità ciclistica: progettazione e acquisizione di uno specifico sistema mobile di rilevamento di passaggi di ciclisti sulle piste ciclabili	- Determina dirigenziale di affidamento fornitura: entro 30 maggio 2012 - Acquisizione di strumentazione e avvio rilevamenti: entro 30 settembre 2012

PERSONALE coinvolto:

Luca Gautero, Fabio Pellegrino, Anna Contini, Monica Delfino, Ylenia Mondino

7) OBIETTIVO: UFFICIO AMBIENTE – REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTVOLTAICO, NUOVO APPALTO DI RACCOLTA RIFIUTI, CASE DELL'ACQUA

Descrizione sintetica:

Impianto fotovoltaico

Nell'ambito della realizzazione del Centro di Educazione Ambientale Transfrontaliero da parte del Parco fluviale Gesso e Stura, è stata prevista l'installazione di un impianto fotovoltaico che, oltre ad altre soluzioni tecniche innovative previste dal lato dell'efficienza e del risparmio energetico, permetterà al Centro di Educazione Ambientale Transfrontaliero del Parco Fluviale Gesso e Stura di produrre energia elettrica da fonte rinnovabile, in un'ottica di sensibilizzazione ambientale e di riduzione degli impatti della struttura stessa. Nel corso del 2011, pertanto, è stato pubblicato specifico bando di gara per l'appalto mediante procedura aperta per l'affidamento dei lavori legati alla realizzazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura dell'apiario didattico del nuovo Centro che è stato affidato alla società SPRAE.

Nel corso del 2012 occorrerà, tenendo conto del cronoprogramma di realizzazione del Centro di Educazione Ambientale, provvedere al coordinamento dei lavori di installazione dell'impianto al fine di ottenere il collaudo dello stesso e l'invio della documentazione al Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A. (società per azioni italiana interamente controllata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, che esercita i diritti dell'azionista con il Ministero dello Sviluppo Economico) per l'ottenimento degli incentivi Conto Energia e realizzazione scambio sul posto.

Nuovo appalto di raccolta, trasporto rifiuti urbani

Relativamente alla gestione dei rifiuti urbani, il Comune di Cuneo, sulla base delle disposizioni normative nazionali e dei piani provinciali, dal 2000 ha dato in concessione il servizio integrato di gestione dei rifiuti alla ACSR (Azienda Cuneese smaltimento rifiuti) per quanto riguarda le operazioni relative allo smaltimento e trattamento dei rifiuti solidi urbani, alla gestione della discarica e dell'impianto siti a Borgo San Dalmazzo e al C.E.C. (Consorzio Ecologico Cuneese) competente sulle operazioni relative all'organizzazione dei servizi di nettezza urbana, dei servizi di raccolta differenziata e quant'altro connesso ai servizi di bacino. Va precisato che detti enti operano su un bacino di 54 Comuni.

L'attuale servizio della raccolta, trasporto rifiuti e nettezza urbana gestito in appalto dal CEC, che coinvolge il Comune di Cuneo oltre altri 18 Comuni, è in scadenza al 31/12/2012.

Nel corso del 2012, pertanto, occorrerà definire gli indirizzi che l'Amministrazione Comunale intende proporre al C.E.C. al fine di definire il nuovo bando per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e di nettezza urbana.

Case dell'acqua

L'Amministrazione comunale, al fine di valorizzare ulteriormente l'acqua potabile in arrivo dall'acquedotto pubblico e in un'ottica di riduzione dei rifiuti in plastica prodotti dai cittadini per l'acquisto di acqua, intende promuovere, su alcune aree nella propria disponibilità e ad opera di privati, la realizzazione di erogatori pubblici di acqua, proveniente dall'acquedotto, liscia o gasata, refrigerata. Il progetto prevede la realizzazione di vere e proprie fontane a cui i cittadini si possono recare per prelevare, dietro il pagamento di un corrispettivo per litro, acqua potabile - sia naturale che frizzante - captata dall'acquedotto pubblico e sottoposta in loco ad appositi trattamenti per migliorarne le caratteristiche.

Il servizio consente ai cittadini di risparmiare economicamente rispetto all'acquisto dell'acqua in bottiglia, incoraggiando l'utilizzo di bottiglie riutilizzabili, con una conseguente minore produzione di rifiuti.

Nel corso del 2012, quindi, occorrerà definire uno specifico "Progetto del servizio per la realizzazione e la gestione di erogatori pubblici di acqua potabile nel Comune di Cuneo", provvedere alla

pubblicazione di un bando pubblico per la selezione dell'eventuale fornitore del servizio e procedere all'affidamento del servizio.

Fasi di realizzazione:

Si prevede di svolgere le seguenti fasi realizzative:

- a) Impianto fotovoltaico su Centro Educazione Ambientale: coordinamento dei lavori di installazione, collaudo dei lavori e invio della documentazione al Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A. per l'ottenimento degli incentivi Conto Energia e realizzazione scambio sul posto.
- b) Nuovo appalto di raccolta, trasporto rifiuti urbani: analisi della situazione attuale, definizione delle proposte migliorative, analisi economica e definizione degli indirizzi che l'Amministrazione Comunale intende proporre al C.E.C. per il nuovo bando per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e di nettezza urbana.
- c) Case dell'acqua: redazione di "Progetto del servizio per la realizzazione e la gestione di erogatori pubblici di acqua potabile nel Comune di Cuneo", pubblicazione di un bando pubblico per la selezione dell'eventuale fornitore del servizio, analisi delle offerte e affidamento del servizio.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2012

Data di fine: 31 dicembre 2012

MISURATORI del grado di raggiungimento:

MISURATORE	
Realizzazione di impianto fotovoltaico su Centro Educazione Ambientale	- Invio della documentazione al Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A. per l'ottenimento degli incentivi Conto Energia e realizzazione scambio sul posto: entro settembre 2012
Nuovo appalto di raccolta, trasporto rifiuti urbani: analisi della situazione attuale, definizione delle proposte migliorative, analisi economica e definizione degli indirizzi che l'Amministrazione Comunale intende proporre al C.E.C. per il nuovo bando per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e di nettezza urbana.	- Approvazione degli indirizzi per nuovo bando di gara per il servizio di raccolta e trasporto rifiuti urbani del Comune di Cuneo: entro ottobre 2012
Case dell'acqua	- Approvazione Progetto del servizio per la realizzazione e la gestione di erogatori pubblici di acqua potabile nel Comune di Cuneo: entro febbraio 2012 - Pubblicazione bando: entro marzo 2012 - Determina di aggiudicazione: entro agosto 2012

PERSONALE coinvolto:

Luca Gautero, Marco Piacenza, Giulia Pastore

Piano Esecutivo di Gestione Anno 2012

SETTORE AFFARI LEGALI E PATRIMONIO

Responsabile: **Rinaldi dott. Giorgio**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

L'attività dell'ufficio Affari Legali concerne essenzialmente la gestione amministrativa delle vertenze giudiziarie e dei ricorsi amministrativi, le procedure per la tutela degli interessi dell'ente e il patrocinio legale.

All'ufficio Contratti e Appalti compete, invece, la gestione dei procedimenti relativi alle gare di appalto, la stesura dei contratti pubblici di varia natura di interesse dell'ente.

L'ufficio Patrimonio è infine incaricato della gestione immobiliare dei beni dell'ente, con particolare attenzione agli aspetti economici e alla redditività degli stessi.

In particolare:

a. Affari Legali

Costituisce compito dell'ufficio assicurare, tramite legali esterni individuati dall'amministrazione comunale, l'assistenza legale nei giudizi di ogni ordine e grado nei quali il Comune sia parte.

L'ufficio fornisce inoltre supporto giuridico ai Settori comunali per un corretto approccio di vertenze e problematiche di limitata complessità o rilevanza.

b. Contratti e Appalti

Compete all'ufficio la gestione delle gare per l'affidamento in appalto di lavori, forniture e servizi il cui importo eccede la soglia prevista per le acquisizioni in economia. In particolare viene curata la predisposizione del bando o del disciplinare di gara, la relativa pubblicità secondo le indicazioni impartite dalla vigente normativa in materia [quotidiani, Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea], l'espletamento delle gare e l'espletamento dei controlli di legge precedenti la stipulazione del contratto.

Parimenti viene fornita consulenza e supporto ai diversi Settori comunali nella predisposizione degli atti preordinati alle procedure di cui sopra, nonché nella gestione dei contratti di appalto rientranti nelle acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario.

L'ufficio provvede infine alla stesura dei contratti di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei contratti per l'acquisizione o la vendita di immobili, dei contratti di costituzione di servitù nonché delle convenzioni urbanistiche finalizzate all'edificazione con cessione o meno di aree a standard urbanistico ovvero alla trasformazione di precedenti diritti edificatori.

c. Patrimonio

Costituiscono obiettivi consolidati dell'ufficio:

- la gestione immobiliare — sia per fabbricati che per terreni, sia attiva che passiva — tramite una procedura informatica che "segue" la vita dell'immobile in ogni sua fase, dall'inizio della locazione fino alla scadenza del contratto, con l'inserimento dei dati dell'unità immobiliare, dell'inquilino e del contratto, con il calcolo e l'emissione delle bollette per il canone di locazione, per il recupero delle spese condominiali e di quelle di registrazione;
- la stipula dei contratti — sia per fabbricati che per terreni — in quanto l'ufficio ne segue ogni fase: predisposizione della versione cartacea firmata in originale e conservata agli atti, predisposizione della versione telematica e relativa registrazione, in base alla vigente normativa che impone l'invio del contratto all'Agenzia delle Entrate in formato “.xml” e il pagamento in via telematica delle relative spese per gli utenti con oltre 100 unità immobiliari;
- la gestione condominiale (attività strettamente collegata agli affitti) sia per gli immobili amministrati direttamente, sia per quelli affidati ad amministratori esterni, per i quali è comunque necessario il controllo e la partecipazione alle assemblee condominiali, oltre alla continua e sempre più stretta collaborazione con il Settore Gestione del Territorio – Ufficio Manutenzione;
- l'aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili. Per quanto riguarda gli immobili è inoltre previsto dalla legge la formazione e l'aggiornamento degli elenchi dei beni con oltre 70 anni da inviare al Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
- le alienazioni: l'ufficio segue l'intero procedimento che inizia con la stima degli immobili, la predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'asta, l'organizzazione della pubblicità e delle diverse fasi necessarie per concludere l'asta, compresa la redazione del verbale d'asta e la successiva preparazione di tutta la documentazione necessaria al notaio per alla stipula degli atti definitivi di compravendita, ovvero la predisposizione dell'atto di compravendita rogato dal Segretario Generale;
- le acquisizioni mediante esercizio del diritto di prelazione sia sugli immobili dello Stato posti in vendita nell'ambito della dismissione del patrimonio non strategico, sia sulle compravendite tra privati di immobili vincolati dal Ministero Beni Culturali e Ambientali.

1. Obiettivo strategico: Realizzazione e gestione di specifica area *share point* con raccolta di modelli utili per la corretta predisposizione degli atti relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture

Sintetica descrizione dell'attività prevista

Descrizione sintetica

Come noto, il quadro normativo — delineato dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i. «*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*» — e regolamentare — dettato dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 s.m.i. «*Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*» — relativo alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi ha raggiunto un assetto pressoché stabile.

L'interpretazione e la corretta applicazione delle nuove prescrizioni ha richiesto all'ufficio nel corso del 2011 un approfondimento generale non solo dell'intera materia dei contratti pubblici, ma anche della prassi seguita dai Settori comunali per l'individuazione dei contraenti. In aderenza agli indirizzi forniti dall'amministrazione, l'Ufficio Contratti e appalti aveva quindi rivisto i testi in uso dei diversi provvedimenti e atti necessari all'indizione e allo svolgimento delle gare, alla verifica dei requisiti e alla successiva sottoscrizione del contratto di appalto sulla base di un tracciato documentale predefinito.

Nel corso di tale attività è stata raccolta l'esigenza — manifestata in più occasioni dai diversi uffici comunali — di avere a disposizione uno strumento operativo che coniughi praticità d'uso e correttezza delle procedure in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisca i riferimenti normativi e i facsimile necessari per affrontare ogni fase dei contratti, dalla programmazione alla realizzazione.

Costituisce pertanto obiettivo per il corrente anno la realizzazione e gestione di un'area di lavoro *SharePoint* in ambito Intranet del Comune nella quale verranno posizionati — raggruppati per tipologia di acquisizione (lavori, servizi, forniture), di procedura (gara aperta, procedura negoziata, cottimo fiduciario, indagine di mercato), di importo (sopra soglia, sotto soglia e in economia) — i modelli di documenti e le tracce standard di atti necessari per l'attivazione delle procedure, lo svolgimento delle gare, l'affidamento dei contratti e la realizzazione delle commesse.

Tali modelli potranno essere specifici — vale a dire: bandi, lettere di invito, avvisi di gara, verbali, determinazioni a contrarre e di aggiudicazione definitiva — ovvero di carattere generico, quindi adattabili con facilità alle diverse fattispecie e alle concrete necessità dell'ente, e verranno tenuti costantemente aggiornati e integrati dall'ufficio.

Fasi di realizzazione

- a. studio della configurazione, realizzazione grafica e attivazione dell'area di lavoro SharePoint
- b. attivazione dell'area di lavoro
- c. verifica della rispondenza dei documenti già in uso alle intervenute modifiche normative e regolamentari in materia di contratti pubblici
- d. migrazione dei testi predisposti nell'area lavoro
- e. predisposizione dei testi mancanti

Misuratori del grado di raggiungimento

1. Attivazione area entro il 1° maggio 2012
2. Migrazione dei testi già predisposti, a seguito di verifica sulla corrispondenza degli stessi alla normativa al momento vigente, entro il 30 giugno 2012
3. Inserimento dello schema di tutti i testi necessari per lo svolgimento di almeno una procedura di gara entro il 30 settembre 2012
4. Inserimento dello schema di tutti i testi necessari per lo svolgimento di almeno due procedure di gara entro il 30 novembre 2012

Personale coinvolto

1. Rinaldi Giorgio
2. Castellino Nadia

2. Obiettivo strategico: Raccolta sistematica dei contratti in forma digitale sottoscritti nell'interesse del Comune

Sintetica descrizione dell'attività prevista

Descrizione sintetica

L'ufficio provvede alla stesura dei contratti di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei contratti per l'acquisizione o la vendita di immobili, dei contratti di costituzione di servitù nonché — in collaborazione con il Settore Pianificazione del Territorio — delle convenzioni urbanistiche finalizzate all'edificazione con cessione o meno di aree a standard urbanistico ovvero alla trasformazione di precedenti diritti edificatori.

Sottoscritti gli atti pubblici, l'ufficio provvede alla loro registrazione e trascrizione presso l'Ufficio Territoriale dell'Agenzia delle Entrate e, successivamente, alla predisposizione e trasmissione alla controparte e agli uffici comunali di riferimento di copia degli stessi nonché alla loro catalogazione e archiviazione.

Parimenti l'ufficio viene contattato per la ricerca, l'esame e l'eventuale estrazione di copia degli atti nei quali il Comune è parte ricevuti dal Segretario generale o da altro ufficiale rogante.

Per consentire una più agevole archiviazione degli atti e una più immediata estrazione di copia in tutto o in parte degli stessi risulta importante la digitalizzazione dei contratti e l'archiviazione informatica dei medesimi sull'area server del Settore Affari legali e Patrimonio.

Costituisce pertanto obiettivo strategico per il 2012 la scannerizzazione degli atti pubblici amministrativi rogati dal Segretario generale e degli atti a rogito notaio esterno di cui è parte il Comune di Cuneo per consentire l'archiviazione ottica sostitutiva, risparmiare spazio ed essere più efficienti nella ricerca e nel rilascio di copia degli stessi.

Fasi di realizzazione

- a. Studio e realizzazione di un nuovo sistema di archiviazione dei file relativi ai documenti scannerizzati
- b. Scannerizzazione degli atti via via che gli stessi vengono sottoscritti, registrati e trascritti
- c. Scannerizzazione degli atti sottoscritti nel corso dell'anno 2011

Misuratori del grado di raggiungimento

1. Scannerizzazione degli atti sottoscritti fino a tutto il 31 maggio 2012 entro il 30 giugno 2012: numero 30 atti
2. Scannerizzazione degli atti sottoscritti nel corso dell'anno 2011 entro il 30 settembre 2012: numero 65 atti.

Personale coinvolto

1. Rinaldi Giorgio
2. Dalmasso Marilena

3. Obiettivo strategico: Revisione dei regolamenti comunali relativi agli immobili di proprietà comunale

Descrizione sintetica

Il patrimonio comunale disponibile affidato in gestione al Servizio Patrimonio consiste in fabbricati e terreni provenienti da lasciti e donazioni o realizzati dall'ente. Agli stessi il Servizio provvede curando l'assegnazione degli stessi secondo gli indirizzi dell'amministrazione ovvero avviando le procedure di vendita qualora gli immobili siano inseriti nel piano delle alienazioni che annualmente il consiglio comunale è chiamato a definire ai sensi dell'articolo 58 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 s.m.i.

La gestione e l'alienazione del patrimonio immobiliare disponibile è disciplinata dai seguenti regolamenti:

- «Regolamento per l'alienazione degli immobili», approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 125 del 22 settembre 1997;
- «Regolamento per la concessione di immobili», approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 54 del 13 marzo 1995;
- «Regolamento per la locazione di alloggi di proprietà comunale», approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 75 del 28 giugno 1999.

Tale regolamentazione — ormai datata — non risponde più alle esigenze dell'amministrazione, essendo mutati sia parte della tipologia di immobili, sia le esigenze di utilizzo, sia ancora le modalità per l'alienazione del patrimonio.

In considerazione di quanto sopra, costituisce obiettivo strategico per il 2012 la revisione dei predetti atti e la successiva predisposizione di una proposta di nuova regolamentazione.

Fasi di realizzazione

- a. analisi dei regolamenti in questione e individuazione delle incongruenze e delle norme non più attuali
- b. individuazione degli obiettivi che l'amministrazione comunale intende perseguire nella gestione dei fabbricati attualmente destinati ad abitazione o a sede di associazioni, enti e organismi operanti sul territorio non aventi scopo di lucro
- c. inquadramento della normativa attualmente vigente in materia di alienazione del patrimonio mobiliare e immobiliare
- d. predisposizione dello schema dei nuovi regolamenti relativi all'alienazione del patrimonio comunale disponibile, alla concessione in uso di locali, aree e fabbricati e alla locazione di alloggi.

Misuratori del grado di raggiungimento

1. predisposizione dello schema dei nuovi regolamenti relativi all'alienazione del patrimonio comunale disponibile, alla concessione in uso di locali, aree e fabbricati e alla locazione di alloggi: entro il 31 ottobre 2012
2. approvazione nuovi regolamenti da parte del Consiglio comunale: entro il 31 dicembre 2012.

Personale coinvolto

1. Rinaldi Giorgio
2. Ghibaud Virginia
3. Mattone Maria Grazia
4. Armando Stefano

4. Obiettivo strategico: Realizzazione griglia di raccolta dati per il monitoraggio dei costi di gestione dei fabbricati comunali

Sintetica descrizione dell'attività prevista

Descrizione sintetica

Il Servizio Patrimonio assicura, fra l'altro, la gestione dei fabbricati e dei terreni comunali, curando l'assegnazione di locali per fini pubblici, la stipulazione o la revisioni dei contratti di locazione o affitto, la gestione condominiale, l'esercizio del diritto di prelazione.

Se i fabbricati inseriti nel patrimonio disponibile dell'ente e collocati sul mercato abitativo costituiscono una risorsa naturale — seppure calmierata nei canoni — di introito per il bilancio comunale, più problematica sotto il profilo dell'economicità risulta la gestione degli immobili comunali che vengono concessi in uso ad associazioni, organismi ed enti pubblici o privati con finalità sociali, culturali o sportive.

Per questi ultimi, una razionalizzazione delle assegnazioni e un più puntuale recupero dei oneri di conduzione e mantenimento passano obbligatoriamente attraverso la quantificazione dei costi che il Comune sostiene effettivamente per la loro gestione.

Costituisce pertanto obiettivo strategico per l'anno 2012 lo studio e la realizzazione di una griglia di raccolta dei dati necessari per il monitoraggio dei costi di gestione dei fabbricati comunali destinati a uffici, a sedi scolastiche ovvero concessi in uso a terzi.

Fasi di realizzazione

- a. Mappatura degli immobili interessati dall'analisi economico-gestionale
- b. Individuazione degli elementi economico-gestionali indispensabili per la valutazione del costo di ciascun immobile a carico del bilancio comunale
- c. Studio e realizzazione di una griglia di raccolta dei dati economico-gestionali e dei report riepilogativi
- d. Recupero e inserimento dei dati nella griglia di raccolta
- e. Produzione di report significativi per l'amministrazione comunale

Misuratori del grado di raggiungimento

1. Caricamento dei dati economico-gestionali relativi a 100 immobili comunali.

Personale coinvolto

1. Rinaldi Giorgio
2. Ghibaudò Virginia
3. Lanzetti Elisabetta

COMUNE DI CUNEO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2012
SCHEMA OBIETTIVI-INDICATORI-RISORSE

SETTORE ATTIVITA' PROMOZIONALI e PRODUTTIVE

RESPONSABILE: GIRAUDO dr. Bruno

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il settore accorpa funzioni diverse caratterizzate la prima da un aspetto più istituzionale – Attività Promozionali – mentre la seconda si occupa delle realtà produttive – Attività Produttive.

Ognuna di queste è a sua volta costituita da servizi ed uffici diversi che spesso, pur partendo da compiti e funzioni tra di loro diverse, si intersecano.

ATTIVITA' PROMOZIONALI

Al suo interno operano uffici più a stretto contatto con gli organi Politici mentre altri più rivolti alla cittadinanza in genere.

La Segreteria e Gabinetto del Sindaco che si occupano in particolare delle pratiche amministrative inerenti la figura istituzionale del Sindaco, oltre al consueto e tradizionale lavoro d'ufficio correlato all'attività amministrativa del Primo cittadino e l'Ufficio Stampa e Comunicazione cui è affidata la comunicazione istituzionale e la cura dell'immagine del Comune sia attraverso metodi tradizionali quali i classici comunicati stampa e le informazioni divulgate tramite il sito Internet istituzionale sia tramite metodi più innovativi quali face book e twitter.

L'Ufficio Relazioni con il pubblico, unitamente al centralino, costituisce il pilastro del rapporto con il cittadino che l'amministrazione mira a consolidare. E' infatti in questo ufficio che convergono i documenti, i moduli per i più disparati argomenti, le informazioni di più ampio interesse ed è tramite questo metodo di lavoro che è possibile individuare un punto prioritario ove attingere notizie contribuendo contestualmente a sgravare, in modo sempre più significativo, gli uffici comunali di quell'attività di informazione onerosa in termini di tempo.

L'ufficio Manifestazioni cura l'organizzazione di alcune importanti manifestazioni presenti sul territorio tra le quali spicca la Fiera Nazionale del Marrone rassegna che ha conquistato uno scenario di partecipazione e di interesse che interessa ormai un bacino di visitatori che va oltre i confini nazionali ponendo come aspetto centrale quello della promozione dei prodotti tipici locali e del territorio cuneese più in generale. L'ufficio manifestazioni garantisce la presenza e la partecipazione del Comune, in sede locale e presso altre realtà territoriali provinciali e regionali, a numerose manifestazioni e rassegne con l'obiettivo di promuovere l'immagine turistica del capoluogo della Provincia Granda senza trascurare l'apporto per le manifestazioni più locali le quali, anche se ricorrenti, sono considerate strumento aggregativo di interesse per i partecipanti. Proprio a tale riguardo all'interno dell'ufficio opera una squadra tecnica che ha il compito di coordinare le manifestazioni sotto l'aspetto logistico.

La promozione dell'attività sportiva, in modo particolare presso i ragazzi delle scuole dell'obbligo, la gestione degli impianti sportivi e l'organizzazione di manifestazioni di carattere sportivo costituiscono invece l'ambito operativo dell'ufficio Sport.

L'ufficio Pari Opportunità si occupa di progetti di sensibilizzazione e promozione delle politiche di parità e di pari opportunità. Oltre all'attività che viene riproposta ogni anno, quali gli incontri di Laboratorio Donna ed i corsi di autodifesa, è da rilevare l'attività di coordinamento della rete antiviolenza che vede come parte attiva soggetti con competenze e funzioni diverse che sono coinvolti nel compito di accompagnamento delle donne vittime di violenza.

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Gli uffici Commercio ed Agricoltura al loro interno comprendono argomenti tra di loro non omogenei ed operano prevalentemente con rapporti con le Aziende produttive che operano nel territorio comunale e marginalmente anche con privati.

La tradizionale attività rivolta alle Aziende è in fase di riorganizzazione in considerazione della costituzione dello Sportello Unico delle Attività Produttive. Questa nuova organizzazione coinvolge tutto il personale che operano in questi uffici il quale è chiamato a dare attuazione alla spinto innovativa imposta dal Parlamento a favore della liberalizzazione del mondo produttivo.

Tra gli aspetti più particolari assegnati al Settore va incluso anche quello conosciuto come Distretto commerciale. Infatti la Regione Piemonte ha individuato il Comune di Cuneo quale area di interesse per la sperimentazione del Distretto Commerciale. L'area di programmazione del Distretto è stata definita con deliberazione del Consiglio Regionale n.59-10831 del 24 marzo 2007 e la stessa comprende la Città polo di Cuneo, quale Comune attrattore, e le realtà territoriali dell'area territoriale gravitante su Cuneo

Quella del Distretto commerciale è una esperienza che la Città di Cuneo sta vivendo con interesse lavorando a fianco degli enti territoriali, dalla Regione Piemonte, ai Comuni e alle Comunità Montane, unitamente alle Associazioni di categoria per individuare una strategia per la valorizzazione del territorio e delle attività che in essa operano.

Nel corso dell'anno 2012 si dovrà procedere all'adeguamento della programmazione commerciale comunale e alla redazione dei piani unitari di coordinamento ai sensi della D.C.R. 29/10/99, n. 563-13414, così come modificata dalla D.C.R. 23/12/2003, n. 347-42514 e dalla D.C.R. 24/03/2006, n. 59-10831.

Per quanto concerne il canile municipale nel 2012 verranno completati i lavori di adeguamento della struttura stessa sia alle nuove esigenze sanitarie sia per consentire al servizio veterinario di poter meglio affrontare e gestire le problematiche connesse alla salute e al benessere animale.

Relativamente alle manifestazioni del settore è necessario ricordare le principali per le quali la Regione Piemonte ha concesso la qualifica di regionale: la Mostra Zootecnica di Quaresima, appuntamento tra i più prestigiosi nel settore dei bovini da macello ed è stato caratterizzato da produzioni valide sia a livello qualitativo che quantitativo e la Mostra Ortofrutticola Città di Cuneo, giunta alla 84^a edizione, dedicata alla presentazione della produzione ortofrutticola locale, vede nel mese di settembre il periodo ideale per proporre i prodotti migliori maturati nelle campagne cuneesi.

OBIETTIVI di GESTIONE

1) OBIETTIVO: Attività di servizio e di supporto agli altri servizi del Comune, Relazioni con il Pubblico e comunicazione

Descrizione sintetica:

Le attività di questo progetto sono svolte dal personale della Segreteria del Sindaco , Stampa e comunicazione, Ufficio Relazioni con il Pubblico e centralino.

L'assistenza agli organi elettivi, la razionalizzazione e la supervisione dei comunicati stampa e della gestione delle informazioni da e verso l'utenza tramite il sito internet comunale e i nuovi sistemi di comunicazione (COMUNALERT, il servizio di avviso ai cittadini via sms ed e-mail sui divieti di sosta per pulizia strade o per le principali manifestazioni, e social network quali: twitter, face book, you tube e flickr), confermano la funzionalità e la versatilità di questi strumenti, e l'assistenza ai cittadini che si rivolgono all'URP sono le funzioni principali alle quali si affianca quella di supporto e collaborazione agli altri Settori comunali.

Fasi di realizzazione:

- a) incontri con i giornalisti di giornali, radio e tv per la definizione delle proposte
- b) programmazione di attività comunicativa del Comune
- c) realizzazione dell'attività prevista

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- Incontri con giornalisti per definizione proposte: 20%
- programmazione attività: 50%
- realizzazione di tutta attività prevista: 100%

PERSONALE coinvolto: Giraudò, Guglielmi, Bessone, Bonetto M., Re, Angelucci, Desogus, Marro, Bonetto D.

2) OBIETTIVO: Campagna di comunicazione per la promozione turistica della città

Descrizione sintetica:

Il Comune di Cuneo già si occupa, attraverso l'Ufficio Turistico, di garantire ai visitatori giunti in città le informazioni sulle principali attrazioni presenti a Cuneo.

Manca però un'informazione capillare sul territorio e una cartellonistica che segnali dove si trovano i più importanti monumenti cittadini o l'Ufficio Turistico stesso.

In quest'ottica si è pensato di posizionare nei luoghi di maggiore afflusso della città alcuni totem informativi recanti le principali informazioni e la localizzazione dei punti di maggiore interesse e degli uffici deputati al rapporto con i turisti. I Totem, tramite dei QR Code, daranno inoltre la possibilità di collegarsi ad apposite pagine del sito web istituzionale in grado di fornire ulteriori informazioni e di scaricare le stesse nei dispositivi mobili dei turisti presenti a Cuneo.

Fasi di realizzazione:

- a) studio di un progetto grafico e comunicativo adeguato alle esigenze
- b) progettazione e creazione delle pagine web
- c) realizzazione dei totem e posizionamento in punti strategici della città

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- predisposizione del progetto comunicativo 30%
- creazione delle pagine web 60%
- realizzazione e posizionamento dei totem 100%

PERSONALE coinvolto: Giraudò, Guglielmi

3) **OBIETTIVO: Manifestazioni e promozione turistica della città**

Descrizione sintetica:

Oltre alle numerose manifestazioni organizzate nel territorio comunale direttamente dagli uffici del Settore sono anche molte le iniziative organizzate da soggetti esterni particolarmente significative per promuovere la città di Cuneo, il suo territorio ed in particolare le tipicità locali.

Per la buona riuscita delle manifestazioni è altresì preziosa l'attività connessa al coordinamento delle stesse e del materiale di proprietà del Comune.

Tra queste si possono ricordare: il concerto della Liberazione, l'arena spettacoli allestita in P. Virginio che vede per tutto il periodo estivo il susseguirsi di eventi che coinvolgono la città, le manifestazioni in occasione della ricorrenza del Santo Patrono, il convegno internazionale della Rete delle città strategiche.

Rilevato che nel territorio comunale operano una pluralità di soggetti che organizzano manifestazioni è indispensabile rapportarsi in modo costante e costruttivo con le singole Associazioni.

Fasi di realizzazione:

- a) predisposizione ed aggiornamento sistematico del calendario annuale delle manifestazioni
- b) supporto tecnico ed amministrativo alle manifestazioni organizzate, co-organizzate e patrocinate

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- predisposizione del calendario manifestazioni 20%
- adeguamento sistematico del calendario manifestazioni 50%
- supporto tecnico alle principali manifestazioni 100%

PERSONALE coinvolto:

Giraud, Vigna Taglianti, Maineri, Oberto, Esposito, Molineris

4) **OBIETTIVO: Progetto Alcotra «InCom: innovazione e commercio a servizio dell'offerta turistica di Cuneo e Chambery»**

Descrizione sintetica:

Il progetto è finalizzato all'istanza di contributo nell'ambito dell'iniziativa comunitaria di cooperazione territoriale ALCOTRA 2007-2013 tra l'Italia e la Francia, Asse 1 "Sviluppo e Innovazione", Misura 1.3 - Turismo

Il progetto intende promuovere una serie di iniziative materiali ed immateriali finalizzate alla valorizzazione del settore turistico mediante la qualificazione del comparto commerciale che rappresenta un importante elemento nella catena di valore dell'offerta turistica.

Le componenti commerciali, della ristorazione e ricettività sono fondamentali per la competitività dell'offerta turistica di un territorio. Esse infatti, pur non rappresentando direttamente la motivazione al viaggio ed alla visita di una meta, costituiscono fattori determinanti nella scelta di una destinazione.

Fasi di realizzazione:

- a) esame bando
- b) contatti per ricerca partners
- c) predisposizione dossier candidatura
- d) deposito e consegna dossier di candidatura entro il termine fissato dal bando

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- ricerca dei partners 20%
- predisposizione dossier di candidatura 50%
- deposito entro il termine fissato dal bando 100%

PERSONALE coinvolto: Giraud, Vigna Taglianti, Guglielmi

5) **OBIETTIVO: Promozione delle pari opportunità, coordinamento Laboratorio Donna e rete antiviolenza**

Descrizione sintetica:

L'Ufficio Pari opportunità oltre alle attività già consolidate quali l'organizzazione dei corsi difesa personale, l'organizzazione di eventi e manifestazioni in concomitanza con date prefissate, coordina l'attività di laboratorio donna e promuove e coordina l'attività della Rete antiviolenza che è composta da Enti istituzionali e Associazioni che operano a favore delle vittime di violenza.

Fasi di realizzazione:

- a) attività di segreteria
- b) contatti con enti ed associazioni esterne
- c) organizzazione iniziative ed eventi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- supporto all'attività di laboratorio donna e rete antiviolenza 50%
- manifestazioni ed iniziative per 8 marzo e dintorni 75%
- 25 novembre 100%

PERSONALE coinvolto: Giraud, Vigna - Taglianti, Veglia

6) **OBIETTIVO: Gestione dell'impiantistica sportiva di proprietà comunale, organizzazione delle manifestazioni sportive e aggiornamento periodico del calendario delle manifestazioni**

Descrizione sintetica:

Nel territorio comunale sono attivi n. 25 impianti sportivi all'aperto e n. 37 impianti sportivi al coperto gestiti dall'Ufficio Sport.

Tali strutture sportive sono a turnazione utilizzate da circa 400 squadre che fanno capo a 250 società sportive.

Per la funzionalità e rapidità connessa all'esame delle istanze e al rilascio delle concessioni di utilizzo è indispensabile che le procedure vengano monitorate ed aggiornate costantemente in modo da garantire la necessaria interscambiabilità del personale addetto.

Inoltre viene garantita l'organizzazione di manifestazioni proprie e/o il supporto a manifestazioni organizzate da soggetti esterni unitamente all'attivazione di spazi informativi a manifestazioni di particolare rilievo. Tra le principali si possono ricordare: Giosport che vede coinvolte le classi 5^e delle scuole elementari, Sport Day, gara ciclistica regionale per bambini e ragazzi, Fausto Coppi, Straconi.

Fasi di realizzazione:

- a) Aggiornamento delle procedure entro la conclusione di ogni trimestre del'anno
- b) Supporto alle manifestazioni
- c) Aggiornamento del calendario manifestazioni

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- Aggiornamento trimestrale delle procedure 60% (15% per ogni trimestre)
- Supporto alle manifestazioni 80%
- Aggiornamento periodico del calendario delle manifestazioni 100%

PERSONALE coinvolto: Giraud, Cerutti, Besio, Manfredi, Pane, Venere, Bongiovanni

7) OBIETTIVO: Convenzioni gestione impianti sportivi

Descrizione sintetica:

La "Convenzione per la concessione in uso e gestione di impianti sportivi comunali non aventi rilevanza imprenditoriale", approvata dalla Giunta Comunale nel 2004, è attiva ad oggi per tutti i campi di calcio e rugby, le palestre dell'ex Media 4 e Padiglione dello Sport, lo Sferisterio, la pista di pattinaggio e altri impianti frazionali.

Ciascun impianto è affidato a una Società Sportiva concessionaria, la quale assicura la custodia, la pulizia e la manutenzione ordinaria, in cambio dell'utilizzo gratuito dell'impianto sportivo per lo svolgimento della propria attività. Il Comune provvede al pagamento delle utenze e alla manutenzione straordinaria. Rimangono in capo all'Ufficio Sport la definizione dei calendari di utilizzo, l'assegnazione degli spazi e l'incameramento delle tariffe di utilizzo dovute da parte dei gruppi sportivi diversi dal concessionario.

La convenzione in atto scadrà nel 2012 e pertanto è necessario verificare l'attualità della convenzione stessa e predisporre una nuova convenzione tipo da sottoporre agli organi elettivi.

Fasi di realizzazione:

- a) Esame della normativa
- b) Ricerca e verifica di buone prassi
- c) predisposizione documento di sintesi da sottoporre agli organi elettivi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- Esame della normativa 20%
- Ricerca e verifica buone prassi 40%
- Predisposizione documento per organi elettivi 100%

PERSONALE coinvolto: Giraud, Cerutti

8) OBIETTIVO: Piscina olimpionica

Descrizione sintetica:

Dopo il completamento della gara pubblica per la ricerca del promotore per la costruzione della nuova vasca olimpica e della ristrutturazione degli impianti sportivi di Parco della Gioventù si rende necessario attuare il cambio del gestore.

Fasi di realizzazione:

- a) verifica dell'inventario depositato presso il Comune
- b) sopralluogo presso gli impianti sportivi per la verifica della consistenza
- c) attuazione del cambio del gestore

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- Definizione e verifica dell'inventario 50%
- Perfezionamento degli aspetti gestionali da inserire nella convenzione 75%
- Definizione dei rapporti con gli enti co-finanziatori (Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo e Regione Piemonte in base all'Accordo di programma siglato) 100%

PERSONALE coinvolto: Giraud, Cerutti

9) OBIETTIVO: SUAP- Commercio ed Agricoltura

Descrizione sintetica:

I servizi gestiscono i rapporti con il mondo produttivo.

Tra questi sono da annoverare le attività che operano nel settore del commercio, sia in sede privata sia su aree pubbliche, dell'agricoltura, della zootecnia e dell'artigianato.

Nel corso dell'anno 2012 l'attività del settore riguarderà principalmente il consolidamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive - SUAP) - (unico punto di contatto dell'imprenditore con le istituzioni) con conseguente necessità di predisposizione ed adeguamento della modulistica.

Il Settore sarà anche impegnato nell'attività di gestione del canile municipale e della promozione della zootecnia e dei prodotti tipici del territorio.

Fasi di realizzazione:

- a) esame normativa
- b) adeguamento procedure
- c) adeguamento modulistica

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- Adeguamento procedure 50%
- Adeguamento modulistica 100%

PERSONALE coinvolto: Giraud, Vola, Mellano, Sordello, Armando, Satta, Cerato, Cesano

10) OBIETTIVO: Attivazione numero unico prenotazione corse servizio taxi

Descrizione sintetica:

Dopo l'approvazione del nuovo regolamento – deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 20 giugno 2011 - del servizio taxi, che include tra gli aspetti di maggior innovazione la previsione del servizio di prenotazione della corsa esclusivamente a mezzo di numero unico (oggetto di obiettivo strategico per l'anno 2011) è necessario procedere alla ricerca, a mezzo di gara pubblica, del soggetto cui affidare il servizio di fornitura e gestione del servizio.

L'affidamento del servizio per la realizzazione e gestione del sistema di chiamata telefonica "numero unico" contribuirà a migliorare il servizio del trasporto pubblico di piazza nei confronti degli utilizzatori e contestualmente permetterà al Comune di Cuneo di incidere maggiormente sia sotto l'aspetto organizzativo – disponendo di report specifici potrà essere più agevole la valutazione sulle modalità di organizzazione del servizio – sia sotto l'aspetto dei controlli.

Fasi di realizzazione:

- a) adozione del bando di gara
- b) esame delle offerte
- c) affidamento del servizio

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- affidamento della fornitura 50%
- attività di formazione interna e per gli operatori 80%
- attivazione del servizio 100%

PERSONALE coinvolto: Giraud Bruno, Daniela Vola

11) OBIETTIVO: Agrimercato di Cuneo

Descrizione sintetica:

L'obiettivo che intende porsi la Civica Amministrazione è quello di tutelare i consumatori con particolare riferimento alla garanzia di provenienza dei prodotti, favorendo la consapevolezza del consumatore sulla provenienza dei prodotti agricoli in forma diretta, forma di vendita che, tra le altre cose, contribuisce in modo significativo a realizzare una gestione dei rifiuti che ne massimizzi il recupero, riciclo e riutilizzo.

Fasi di realizzazione:

- a) adozione del bando e pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte
- b) esame delle domande
- c) predisposizione graduatoria ed assegnazione concessioni di posteggio

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- Adozione bando 20%
- Esame delle domande 50%
- Predisposizione e consegna concessioni 100%

PERSONALE coinvolto: Giraud, Vola, Armando

12) OBIETTIVO: Distretto del commercio e del Turismo "La Porta delle Alpi"

Descrizione sintetica:

La Regione Piemonte ha individuato il Comune di Cuneo quale area di interesse per la sperimentazione del Distretto Commerciale.

L'area di programmazione del Distretto è stata definita con deliberazione del Consiglio Regionale n.59-10831 del 24 marzo 2007 e la stessa comprende la Città polo di Cuneo, quale Comune attrattore, e le realtà territoriali di seguito elencate:

Comune di Beinette, Comune di Borgo San Dalmazzo, Comune di Boves, Comune di Busca, Comune di Caraglio, Comune di Castelletto Stura, Comune di Centallo, Comune di Cervasca, Comune di Morozzo, Comune di Peveragno, Comune di Tarantasca e Comune di Vignolo.

Quella del Distretto commerciale è una esperienza che la Città di Cuneo sta vivendo con interesse lavorando a fianco degli enti territoriali, dalla Regione Piemonte, ai Comuni e alle Comunità Montane, unitamente alle Associazioni di categoria per individuare una strategia per la valorizzazione del territorio e delle attività che in essa operano.

Fasi di realizzazione:

- a) gestione dell'attività di segreteria del Distretto
- b) gestione del flusso di comunicazione informatico del Comune di Cuneo e di supporto degli altri Comuni del Distretto
- c) monitoraggio costante dell'aggiornamento del flusso di informazioni intervenendo in modo sollecito per consentire una trasparente ed immediata informazione verso l'utenza

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- Assolvimento compito di segreteria del Distretto 40%
- Gestione del flusso informatico del Comune 80%
- Supporto agli altri Comuni del Distretto relativamente al flusso informatico 100%

PERSONALE coinvolto: Giraud, Mellano, Cesano

SETTORE ELABORAZIONE DATI

RESPONSABILE: MARIANI Dr. Pier Angelo

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

Il Settore ha il compito di abilitare l'Amministrazione all'uso della tecnologie della comunicazione e dell'informazione nel rispetto delle leggi vigenti. Il Dirigente di Settore è l'Amministratore del Sistema Informativo Comunale.

I principali servizi erogati sono i seguenti:

1. Conduzione operativa dei sistemi di elaborazione dati, di telecomunicazioni e di videosorveglianza digitale
2. Manutenzione degli ambienti software di sistema
3. Systems & LAN Management
4. Call center interno
5. Gestione della configurazione
6. Outsourcing delle postazioni di lavoro
7. Manutenzione del software applicativo
8. Gestione della documentazione di settore
9. Formazione
10. Definizione degli standard informatici comunali
11. Analisi delle necessità di informatizzazione dei settori
12. Stima delle risorse sistemistiche necessarie al processo di informatizzazione
13. Progettazione dell'architettura dei sistemi di elaborazione dati e telecomunicazioni
14. Ausilio nella selezione e valutazione dei fornitori candidati alla informatizzazione
15. Supporto amministrativo durante il procedimento di aggiudicazione di una fornitura
16. Assistenza degli utenti finali nelle fasi di impianto, avviamento e gestione di un sistema informativo
17. Gestione del sito Internet Comunale
18. Gestione dei sistemi di e-government.

Il Settore Elaborazione Dati è articolato nel Servizio organizzazione, telecomunicazioni ed infrastrutture, Servizio assistenza agli utenti e sistemi di elaborazione dati, Servizio di sviluppo software, gestione archivi e portale internet comunale, Servizio e-government, affari generali e demografici ed Ufficio di segreteria.

Servizio organizzazione, telecomunicazioni ed infrastrutture

- Controllo di configurazione delle reti di telecomunicazioni
- Controllo di configurazione delle infrastrutture

Servizio assistenza agli utenti e sistemi di elaborazione dati

- Controllo di configurazione dei sistemi di elaborazione
- Controllo di configurazione delle stazioni di lavoro e delle periferiche
- Esecuzione dei servizi di salvataggio/ripristino dei dati
- Controllo delle registrazioni dei sistemi di videosorveglianza

Servizio di sviluppo software, gestione archivi e portale internet comunale

- Controllo di configurazione degli applicativi software comunali
- Controllo di configurazione del sistema informativo territoriale, dello stato civile, della contabilità degli affitti, delle pratiche edilizie, dei lavori pubblici, del software di disegno tecnico
- Aggiornamento del sito internet comunale
- Esecuzione dei servizi di salvataggio/ripristino dei DBMS comunali

Servizio egovernment, affari generali e demografici

- Controllo di configurazione del sistema informativo degli affari generali, dei tributi, dell'anagrafe e della polizia municipale
- Attivazione progetti di e-government

Ufficio di segreteria

- Gestione procedimenti amministrativi
- Gestione archivi cartacei

OBIETTIVI di GESTIONE

1) **OBIETTIVO:** Migrazione del sistema telefonico comunale nortel/meridian1 al nuovo sistema telefonico voip cisco

Descrizione sintetica:

A causa della cessazione, per ragioni tecniche e di contenimento dei costi, dei contratti di manutenzione delle vecchie centrali telefoniche e dei cablaggi su doppino telefonico, il Comune di Cuneo deve completare nel minor tempo possibile il trasferimento di tutti i servizi telefonici che ancora vengono gestiti dal sistema telefonico Nortel/Meridian1 al nuovo sistema telefonico VOIP Cisco System installato nel 2011.

L'obiettivo primario è quello di convergere su un'unica piattaforma aziendale entro la fine del primo trimestre 2013 con effetti di riduzione dei costi di gestione e manutenzione ed aumento complessivo delle funzionalità e delle prestazioni dovuta all'integrazione nel Sistema Informatico e Telematico Comunale.

Fasi di realizzazione:

- a) Migrazione del sistema telefonico di Palazzo Lovera
- b) Migrazione del sistema telefonico di Palazzo San Giovanni
- c) Migrazione del sistema telefonico del Centro di Documentazione Territoriale
- d) Migrazione del sistema telefonico di Palazzo Conti De Morri
- e) Predisposizione del progetto di migrazione del sistema telefonico di Palazzo Municipale.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Avviamento del sistema telefonico di Palazzo Lovera	(data di avvio 31 marzo 2012)
Avviamento del sistema telefonico di Palazzo San Giovanni	(data di avvio 31 maggio 2012)
Avviamento del sistema telefonico del Centro di Documentazione Territoriale	(data di avvio 30 luglio 2012)
Avviamento del sistema telefonico del Palazzo Conti de Morri	(data di avvio 30 settembre 2012)
Adozione del progetto di migrazione del sistema telefonico di Palazzo Municipale	(approvazione del progetto entro il 31 Dicembre 2012)

PERSONALE coinvolto:

Luciano Pozzi, Corrado Ambrogio, Maria Grazia Mellano, Gianluca Esposito, Massimo Tealdi, Gianfranco Audisio

2) **OBIETTIVO:** Aggiornamento e uniformazione del sistema di protezione dei dati

Descrizione sintetica:

Il sistema informatico comunale è costituito da molteplici componenti server, al cui interno sono contenuti i dati strategici dell'ente, sia sotto forma di file archiviati ad albero sotto il file system (File server), sia sotto forma di dati strutturati in Database, sia sotto forma di messaggi email archiviati nel sistema di messaggistica Exchange.

Al fine di garantire l'integrità dei dati e prevenire il danneggiamento/perdita degli stessi in seguito a guasti ed inconvenienti hardware o software si rende necessario una puntuale e precisa attività di salvataggio, pianificata e ottimizzata a seconda delle tipologie di contenuto.

Sino ad oggi il salvataggio è stato gestito mediante gli strumenti messi a disposizione dai sistemi operativi dei vari server. Questo metodo però è diventato inefficace al crescere del volume dei dati e del numero dei server, sia per la scarsa efficacia nella compressione dei dati e quindi dello spazio occupato per i salvataggi, sia per la mancanza di una console centralizzata per la gestione e monitoraggio.

Il progetto prevede l'analisi di mercato e la sperimentazione di un prodotto Microsoft. La soluzione sarà completamente integrata con l'architettura di sistema in uso all'ente, permetterà una gestione centralizzata di tutte le attività di salvataggio, ripristino e monitoraggio necessarie.

Contestualmente al progetto verrà aggiornato il software di gestione degli archivi Microsoft SQL Server. La nuova versione verrà installata su un server virtuale ospitato su un nuovo server fisico. Lo stesso server ospiterà i server virtuali derivati dai server fisici Olivetti in questo momento in uso al comune, che saranno spenti e ritirati dal servizio.

Fasi di realizzazione:

- a) Selezione della soluzione software necessaria ai salvataggi
- b) Acquisizione delle licenze d'uso del software di salvataggio e di gestione degli archivi
- c) Installazione e configurazione del software necessario ai salvataggi ed alla gestione degli archivi
- d) Installazione del nuovo server di virtualizzazione
- e) Generazione dei server virtuale dai server fisici
- f) Spegnimento dei server fisici

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Numero di installazioni del software di salvataggio dei dati	(13 installazioni)
Numero di nuovi server virtuali	(2)
Numero di server fisici dismessi	(2)

PERSONALE coinvolto:

Corrado Ambrogio, Paolo Aronica, Massimo Tealdi, Maria Grazia Mellano.

3) *OBIETTIVO*: Razionalizzazione del sistema informatico comunale

Descrizione sintetica:

Il tagli imposti ai bilanci delle pubbliche amministrazioni locali impongono un riesame approfondito di tutte le dotazioni hardware e software al fine di identificare le componenti che a causa di una persistenza ed immutabilità delle funzioni oppure di un uso limitato o di particolari politiche dettate dal mercato, risultano troppo onerose da mantenere.

Il progetto si suddividerà in tre attività parallele : la prima riguarderà una analisi delle manutenzioni dei prodotti hardware e software in uso a tutti gli uffici, con l'individuazione delle componenti che potranno essere rimosse dai contratti; contestualmente si richiederà a ciascuna ditta manuttrice degli applicativi software di praticare uno sconto sui prezzi praticati ai servizi di manutenzione ricorrendo a tutte le possibili ottimizzazioni ed economie di scala. L'ultima attività riguarderà la razionalizzazione del parco stampanti comunale, passando gradualmente da un contesto caratterizzato da "una stampante per postazione di lavoro" verso un contesto basato su stampanti/multifunzioni di rete disponibili a più utenti, dismettendo le stampanti non più necessarie.

Fasi di realizzazione:

- a) Identificazione delle componenti hardware e software da rimuovere dalla manutenzione
- b) Rinegoziazione dei contratti di manutenzione con le ditte incaricate
- c) Identificazione delle stampanti personali da dismettere

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Numero delle componenti hardware e software da dismettere	(2)
Risparmio conseguito sui contratti di manutenzione	(5000€)
Numero delle stampanti personali ritirate dal servizio	(10)

PERSONALE coinvolto:

Corrado Ambrogio, Paolo Aronica, Flavia Facchin, Massimo Tealdi, Gianluca Esposito, Maria Grazia Mellano.

4) **OBIETTIVO:** Revisione della documentazione e dell'organizzazione per la gestione del sistema di videosorveglianza comunale.

Descrizione sintetica:

Il Garante per la tutela dei dati personali ha recentemente stabilito che gli impianti di videosorveglianza installati per finalità di tutela della sicurezza urbana, posizionati in luoghi di passaggio occasionale dei lavoratori, devono essere oggetto di accordo con le rappresentanze sindacali aziendali. In difetto di accordo, su istanza del datore di lavoro, provvede l'ispettorato del lavoro, dettando, ove occorra, le modalità per l'uso di tali impianti.

Dopo l'aggiornamento di tutti gli atti previsti dalla normativa sulla privacy e l'aggiornamento di tutta la documentazione descrittiva dell'impianto, si avvierà una trattativa con i sindacati. Eventuali lavori di modifica dell'impianto verranno svolti secondo gli accordi transitori con le rappresentanze sindacali. Raggiunto l'accordo, tutti i lavoratori dipendenti verranno informati sulle modalità di funzionamento dell'impianto, mediante un documento informativo che riprende ed aggiorna il documento originale diffuso nel 2008.

Inoltre, a fronte della direttiva della Prefettura n°9889 del 8 marzo 2012, "Sistemi di videosorveglianza in ambito comunale", verrà redatto un documento di sintesi del sistema da inviare al Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica (CPOSP). Il documento costituirà la base informativa dei prossimi interventi sul sistema che dovranno avere il parere del CPOSP.

Fasi di realizzazione:

- a. Aggiornamento di tutta la documentazione
- b. Convocazione delle rappresentanze sindacali per la discussione
- c. Definizione degli eventuali interventi di modifica degli impianti
- d. Realizzazione delle modifiche
- e. Definizione degli accordi finali
- f. Informativa ai dipendenti sulle modalità di funzionamento dell'impianto
- g. Formazione dell'incaricato dei lavoratori dedicato alla gestione dell'impianto di videosorveglianza
- h. Invio al CPOSP dei documenti di descrizione dell'impianto di videosorveglianza

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Adozione degli atti previsti dalla norma sulla tutela dei dati personali (adozione)	
Aggiornamento della documentazione di corredo all'impianto	(6 planimetrie)
Trattativa con i sindacati	(2 riunioni)
Modifiche dell'impianto	(1 modifica)
Accordo con le rappresentanze sindacali	(1 accordo)
Attività di formazione degli incaricati alla gestione dell'impianto	(1 dipendente)

PERSONALE coinvolto:

Corrado Ambrogio, Massimo Tealdi, Francesco Fanti, Gianfranco Audisio, Maria Grazia Mellano.

5) *OBIETTIVO*: Realizzazione dello studio di fattibilità e dei piani di continuità operativa e di disaster recovery

Descrizione sintetica:

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7-3-2005 n. 82 e s.m.i.) all'articolo 50 bis prescrive che le pubbliche amministrazioni dovranno dotarsi di un piano di continuità operativa e di un piano di disaster recovery.

Il principio alla base di quest'obbligo è legato al crescente impiego di tecnologie della comunicazione ed informazione (ICT), che rende necessario elaborare dei piani concreti di garanzia della continuità dei servizi e del ritorno alla normalità a seguito di eventi disastrosi. Per eventi disastrosi si intendono non soltanto le calamità naturali, ma tutti quegli eventi che impediscono il regolare funzionamento dei sistemi ICT, come ad esempio la mancanza di corrente elettrica, un guasto agli impianti di condizionamento, la diffusione su larga scala di virus informatici.

Per prepararsi alla gestione di questi rischi anche il Comune di Cuneo dovrà predisporre il piano di "Piano di continuità operativa" che evidenzia potenziali criticità riguardanti le risorse umane, strutturali e tecnologiche, e il "Piano di disaster recovery", che definisca le misure tecniche e organizzative per il funzionamento del Centro Elaborazione Dati e delle procedure informatiche in un sito alternativo a quello ubicato nel Palazzo Conti De' Morri.

I due piani dovranno essere adottati in conformità a un dettagliato studio di fattibilità redatto dal Settore Elaborazione Dati per il quale dovrà essere acquisito un parere dal DigitPA, l'Ente nazionale per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Fasi di realizzazione:

- a. Definizione degli obiettivi della continuità operativa
- b. Pianificazione delle attività
- c. Analisi delle infrastrutture tecnologiche e dell'informazione
- d. Analisi dei rischi che gravano sui processi e sui servizi comunali
- e. Procedura di autovalutazione secondo gli schemi forniti da DigitPA
- f. Redazione dello studio di fattibilità
- g. Definizione del budget necessario alle soluzioni tecnologiche
- h. Acquisizione del parere della Giunta Comunale
- i. Acquisizione del parere dal DigitPA
- j. Definizione degli stanziamenti
- k. Adozione degli atti necessari a contrarre
- l. Adozione delle prime soluzioni tecnologiche
- m. Stesura del piano di continuità operativa
- n. Stesura del piano di disaster recovery

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Studio di fattibilità	(redatto)
Parere del DigitPA	(favorevole)

PERSONALE coinvolto:

Luciano Pozzi, Corrado Ambrogio, Paolo Aronica, Flavia Facchin, Francesco Fanti, Maria Grazia Mellano, Gianluca Esposito, Massimo Tealdi, Gianfranco Audisio

6) *OBIETTIVO*: Progettazione e fornitura delle componenti tecnologiche alle opere pubbliche realizzate nel 2012

Descrizione sintetica:

Da tempo il Settore Elaborazione Dati è coinvolto nelle attività di progettazione delle opere pubbliche comunali che riguardano le componenti tecnologiche necessarie per i servizi di comunicazione ed informazione. In quest'ambito rientrano la rete di trasmissione dati, che contiene la rete in fonia, dati e videosorveglianza, le componenti per le telecomunicazioni, l'elaborazione dati e le telecamere.

Il personale del settore elaborazione dati opera secondo un protocollo predefinito. Si occuperà della definizione delle necessità degli utenti finali e predisporrà un progetto di fornitura che sarà utilizzato per i procedimenti di acquisto dei beni. Successivamente il personale dirigerà le attività dei fornitori, verificando che le componenti fornite corrispondano a quanto richiesto e che i tecnici esterni implementino le configurazioni corrette.

Nel corso del 2012 verranno seguiti i lavori del Centro di Educazione Ambientale Transfrontaliera (alias "Casa del Parco"), commissionati dal Settore Ambiente, e la realizzazione della nuova "Piazza della Costituzione", progettata dal Settore Gestione del Territorio.

In entrambi i progetti è prevista una connessione alla rete telematica comunale in fibra ottica, e l'installazione di telecamere per la videosorveglianza e di sistemi per le comunicazioni senza fili. Per la "Casa del Parco" è prevista anche la fornitura di telefoni senza fili e fissi con tecnologia IP e la progettazione e realizzazione di un sistema di controllo ed apertura degli accessi da remoto.

Fasi di realizzazione:

- a. Progettazione delle connessioni in fibra ottica
- b. Progettazione delle forniture e dei servizi di configurazione
- c. Esecuzione dei procedimenti di acquisto di beni e servizi
- d. Direzione delle attività di fornitura, installazione configurazione ed avviamento dei sistemi
- e. Collaudo finale

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Progettazione delle forniture (redazione dei capitolati di gara entro il 30 agosto)

Indizione delle gare (indizione delle gare entro il 30 settembre)

Collaudo finale (collaudo finale entro il 31 dicembre)

PERSONALE coinvolto:

Luciano Pozzi, Corrado Ambrogio, Maria Grazia Mellano.

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

anno 2012

OBIETTIVI ed INDICATORI DI PERFORMANCE

SETTORE SOCIO EDUCATIVO

RESPONSABILE: PERUZZI dr. Renato

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Socio Educativo agisce in aree tra loro integrate che, a loro volta, si coordinano con attività di altri Settori interni (quali lo sport, le pari opportunità, la cultura, la polizia locale), quelle di altri componenti della Pubblica Amministrazione (l'ente gestore della funzione socio assistenziale, la sanità, la scuola, ecc.) e quelle del c.d. "privato sociale".

Gli interventi richiamano "la socialità" in senso lato; vi appartengono le politiche dell'infanzia e della minore età, della scuola, della immigrazione e delle diversità, della gioventù, della marginalità, della terza età.

Ne discende il costante riferimento alla "famiglia" in quanto denominatore comune di tutte le azioni; la sua qualità di *target* privilegiato discende dal suo porsi quale "crocevia" tra l'Ente Locale (quale realtà amministrativa territoriale intesa a promuovere la convivenza e il ben-essere dei soggetti) e la Scuola e dalla specificità di racchiudere e sommare a sé tematiche relative alla genitorialità, alla minore età, alla adolescenza e gioventù, alla terza età, a situazioni di rischio di povertà, disabilità, ecc.: tematiche tutte presenti nel contesto del programma Socioeducativo.

Nei limiti delle competenze condivise con gli altri soggetti in precedenza citati, gli indirizzi, sinteticamente, si rivolgono a:

- abbracciare globalmente la **sfera della famiglia**, intendendo la diversificazione degli **individui** e dei **gruppi sociali** quale ricchezza di un sistema,
- promuovere ed attivare **reti** tra gli "attori" del sistema sociale ed educativo in senso lato,
- sostenere il **normale disagio** attivandolo attraverso iniziative **consulenziali** e animative,
- Svolgere azioni di **sostegno** e di supporto ricercando le risorse possibili a livello nazionale e locale.

La crisi economica che si riflette attualmente sugli Enti Locali non certo risparmia le attività e i servizi aventi vocazione sociale; ciò impone scelte di razionalizzazione delle progettualità ad ottimizzazione delle risorse. Parimenti l'acuirsi della stretta economica-finanziaria potrà ledere alla completa ed efficace realizzazione del programma.

INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI PER L'INFANZIA

- Servizi di asili nido e altri servizi e iniziative a favore della prima infanzia (Obiettivi nn. 1, 2, 3)
- Attività socio educative per i minori (Obiettivo 4)
- Interventi per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza (Obiettivo 4)
- Micro—gestione di spazi e attività da parte dei bambini attraverso organismi partecipativi (Ob.4)
- Progettualità riferite ai contenuti di "*Città Sostenibile delle Bambine e dei Bambini*"(Obiettivo 4)
- Sviluppo e flessibilità delle opportunità (Obiettivo 4)

INTERVENTI PER LA TERZA ETÀ

- Centri di incontro per anziani (obiettivo 5)
- Soggiorni vacanza (Obiettivo 4)
- Servizi di supporto all'anziano
- Attività del tempo libero (Obiettivo 4) e per la valorizzazione e l'impiego in attività socialmente utili
- Rilascio tessere di libera circolazione sui mezzi pubblici urbani per le categorie individuate dalla Giunta

INTERVENTI PER I DIVERSAMENTE ABILI

- Inserimenti, orientamento e integrazione sociale nei diversi contesti (scuola, attività educative) quale fatto di normalità e parità (Obiettivo 6)
- Sostegno della mobilità (buoni taxi, autorizzazioni al parcheggio) (Obiettivo 8)
- Finanziamenti per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati (Obiettivo 8)

INTERVENTI NEL CAMPO DELL'ISTRUZIONE

- Organizzazione della rete scolastica territoriale e delle offerte didattiche
- Rapporti, in ambito di parità, con le autonomie scolastiche attraverso accordi, protocolli, convenzioni; nel 2012, esclusivamente se ne saranno reperiti i fondi necessari di bilancio, dovranno essere rinnovate le convenzioni con le Scuole Materne Paritarie (interventi contributivi per la loro gestione) e le Scuole Primarie Statali (erogazione fondi per le c.d. "funzioni serventi").
- Interventi per il diritto allo studio, espressi sia attraverso contributi alle famiglie (Obiettivo 9), sia con erogazione di servizi (ristorazione) (Obiettivo 7)
- Sostegno dei Piani delle Offerte Formative (obiettivo 4).

AZIONI DI POLITICA SOCIALE E PER LE FAMIGLIE

- Edilizia residenziale pubblica (Obiettivo 8)
- Interventi ed iniziative di *social-housing* , contraddistinto nel 2012 da una azione concertata a livello provinciale che vede copertura finanziaria da parte di locale Fondazione Bancaria.
- Interventi contributivi a favore della famiglia (Obiettivo 9)
- Certificazione ISEE e relativi controlli

Inoltre:

- Azioni di promozione sociale (obiettivo 4).
- Sostegno ad azioni di Cooperazione internazionale (obiettivo 4).
- Sostegno e promozione del volontariato (obiettivo 4).
- Servizi e attività nel campo dell'immigrazione (Centro Migranti)
- Mediazione dei conflitti in ambito di *Patto Locale per la Sicurezza Integrata* (scadenza del percorso: 30 giugno 2012) e nuovi progetti mirati alla sicurezza (Obiettivo n.12-strategico).

POLITICHE GIOVANILI

- Gestione servizio Informagiovani (Obiettivi 4 e 10)
- Iniziative per l'inserimento lavorativo/professionale e l'occupazione di *fasce deboli* (obiettivo 4)
- Servizio Civile Nazionale Volontario
- Promozione di iniziative educative e ricreative per il tempo libero, l'incontro e le attività giovanili (obiettivo 4)
- Sostegno ad attività e proposte provenienti dal mondo giovanile (obiettivo 4).

FUNZIONI AMMINISTRATIVE LEGATE AI RAPPORTI CON ALTRI ENTI/ISTITUZIONI OPERANTI IN CAMPO SOCIO-EDUCATIVO

- Gestione “*Scuola Lattes*” e rapporto con la relativa Istituzione (Obiettivo 11)
- Rapporto con il Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese/Unione dei Comuni
- Rapporto con la Regione e la Amministrazione Provinciale per la gestione di finanziamenti diretti a attività trasferite/delegate svolte dal Comune;

OBIETTIVI e PERFORMANCES

Gli Obiettivi (ordinari e strategici) delle attività sopra descritte si consolidano nelle relazioni seguenti. In alcuni casi si faranno emergere *step* più significativi (obiettivi strategici); le attività consolidate propongono indicatori di *performances* - in grado di coinvolgere, nel loro complesso, l'intero apparato del settore - cui, sulla scorta dell'andamento storico, è legittimo aspirare nel corso 2012; i misuratori delle *performances* individuano l'apice/risultato finale delle più complesse fasi enunciate in ciascuno di essi.

I misuratori della performance (di norma numerici) si fondano sull'esperienza ultradecennale che il Settore ha avviato al fine di valutare l'impatto, l'efficacia e l'efficienza della propria azione attraverso il rilievo di dati oggettivi e organici che vanno poi a comporre – attraverso la serie di *Reports* trimestrali – l'andamento dei servizi offerti; la sequenza dei *Reports* offre quindi dati di riferimento preziosi oltreché utili a verificare gli andamenti progressivi dei servizi e a dare contezza alla Amministrazione delle tendenze e dei bisogni rilevabili sul territorio. Essi individuano, dunque, l'apice/risultato finale delle più complesse fasi enunciate in ciascuno progetto.

Non risulta possibile associare indicatori a quelle situazioni ove l'attuale momento di crisi finanziaria descrive un panorama incerto.

OBIETTIVO N.1 (STRATEGICO): GESTIONE A TERZI DELLE STRUTTURE A SERVIZIO DELL'INFANZIA

DESCRIZIONE:

L'Asilo Nido comunale n.2 e il Micronido comunale n.3) sono da anni gestiti con l'affidamento a terzi; il relativo contratto scade il 31 agosto 2012, donde risulta necessario procedere ad un'ulteriore gara e a riaffidare la loro gestione.

Sul territorio sono in corso di ultimazione altre due strutture da destinarsi a servizio della prima infanzia, realizzate con il concorso della Regione Piemonte, da parte del Comune stesso e da parte dell'Azienda Ospedaliera "S.Croce e Carle" (quest'ultimo nella vocazione di "micronido aziendale"). Le vigenti oggettive difficoltà di bilancio non rendono possibile ipotizzarne una gestione appaltata; così è anche per l'Azienda Ospedaliera che ha manifestato l'intenzione di declinare la gestione al Comune; una via percorribile può essere costituita dalla concessione a terzi delle strutture di cui trattasi, cedendo dunque ad un concessionario la relativa funzione senza oneri rilevanti per il Comune se non qualche intervento atto a calmierare il prezzo per le famiglie che sarà autonomamente stabilito dal concessionario. Nel momento di crisi diffusa (come detto non vi è risorsa a bilancio disponibile per una nuova struttura comunale e, conseguentemente, nemmeno per una struttura di altro Ente) e stante la complessità dei rapporti da instaurarsi, l'apertura delle due nuove strutture non potrà che corrispondere a un superamento dell'obiettivo graduato secondo gli indicatori di cui all'apposito paragrafo.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) disamina della situazione finanziaria complessiva e dei relativi presupposti
- b) valutazione, sulla scorta di quanto alla lett.a), della durata del nuovo appalto e del corrispettivo dello stesso
- c) esplorazione di opportunità di affidamento a terzi delle altre due strutture a servizio dell'infanzia potenziando l'offerta sul territorio
- d) definizioni con l'Azienda Ospedaliera
- e) attivazione, di concerto con il Settore Legale, della/e relativa/e procedura/e per la scelta dei contraenti
- f) affidamento in appalto dei servizi di Asilo n.2 e Micronido n.3
- g)eventuale affidamento in concessione delle altre strutture/avvio della attività.

MISURATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO:		
obiettivo minimo:	Riappalto a terzi dei Nidi comunali 2 e 3 → entro 31 agosto 2012	
obiettivo intermedio:	Attivazione procedura scelta concessionario Micronido comunale n.4 → entro 15 marzo 2012	
obiettivo massimo:	Attivazione procedure scelta concessionario Micronido comunale n.4 e Micronido Az.Ospedaliera → entro 30 aprile 2012	
PERSONALE COINVOLTO:		
Dr. Osvaldo Milanesio; Dr. Renato Peruzzi.		

OBIETTIVO N.2 – EFFICACIA DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

DESCRIZIONE:

La gestione degli asili nido risulta da un complesso di azioni interdipendenti (non tutte assolute all'interno delle strutture) che, partendo da regolamenti e normative specifiche, accompagnano la famiglia dal momento della formulazione della domanda di ammissione all'intero svolgimento triennale dei percorsi educativi; tra i suddetti poli stanno le varie fasi oltre descritte.

La valutazione dell'efficacia può essere espressa attraverso almeno i due indicatori proposti che costituiscono uno dei fattori valutativi del servizio da anni utilizzati.

Il primo indicatore verrà rilevato sui frequentanti a tempo pieno delle tre strutture oggi esistenti, e sarà attribuito al personale educativo assegnato all'asilo nido a gestione diretta e a quello del settore che cura gli aspetti amministrativi, contabili, formali in genere.

Il secondo indicatore discende da una prassi di *Customer Satisfaction* che – fondata sul raggiungimento di obiettivi strategici precedenti - va consolidandosi nell'analisi e elaborazione dei dati raccolti attraverso appositi questionari distribuiti alle famiglie che offrono la qualità del servizio percepita dall'utenza. Tali questionari abbracciano l'intero processo in cui è coinvolta la famiglia-cliente: pertanto la *performance* sarà attribuita sia al personale di cui all'indicatore precedente, sia al personale esecutivo assegnato al nido n.1

FASI DI REALIZZAZIONE:

a) momenti di informazione alle famiglie circa i servizi offerti (l'annuale edizione di "Nidi Aperti" e i consueti mezzi di informazione)

b) raccolta delle domande di ammissione

d) definizione delle graduatorie e loro aggiornamento mensile

e) Ammissione dei piccoli e conteggio della retta personalizzata

f) fase di 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 con e coinvolgimento delle famiglie sia sul piano sociale sia sul piano educativa sia nel profilo economico (assemblee dei genitori, Commissioni di gestione, proposizione di questionari strutturati di *Customer Satisfaction*, iniziative di ascolto e informazione più specifiche

l) azioni di raccordo e continuità Asilo Nido-Scuola dell'Infanzia in vista del compimento del 3° anno.

MISURATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		
indicatori di performance	MIN. _{suff.}	MASSIMO
Indice di saturazione: rapporto tra il numero degli iscritti e la capienza (su frequenze a tempo pieno Asili nn.1,2, e 3)	80%	87%
PERSONALE coinvolto: Anna Maria Viara; tutto il personale educativo assegnato alla struttura a gestione diretta; Raffaella Rigoni; Dr. Renato Peruzzi.		
Customer satisfaction Asilo n.1 (media delle votazioni – da 0 a 5 – espresse dagli utenti sulle 10 domande dei questionari)	30,0	47,5

PERSONALE coinvolto: Anna Maria Viara; tutto il personale educativo e quello esecutivo assegnato alla struttura a gestione diretta; Raffaella Rigoni; Dr. Renato Peruzzi.

OBIETTIVO N.3 (STRATEGICO): REVISIONE MANUALE DI AUTOCONTROLLO.

DESCRIZIONE SINTETICA:

Il manuale di autocontrollo previsto dall'art 3 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n.155 e s.m.i. – meglio noto quale manuale di procedura H.A.C.C.P. relativo al ciclo di produzione/somministrazione di alimenti, venne adottato, per quanto concerne l'asilo nido a gestione diretta, con provvedimento dirigenziale n.59-906 del 29 giugno 1999.

Recentemente sono intervenute alcune modificazioni nelle normative di riferimento (le ultime nel 2008); il fabbricato e la struttura produttiva sono stati sottoposti ad interventi vari; vi è stato nel frattempo allocato un nuovo micronido con produzione dei pasti a carico della medesima cucina. In ossequio a tali fatti, il manuale è stato in parte e gradualmente integrato.

Ne risultano tuttavia necessarie la rivisitazione e la revisione complessiva finalizzata alla unicità del documento formale e, quindi, al modo di porre il documento stesso nelle competenti sedi, dai servizi sanitari e ispettivi, agli utenti, alle ditte fornitrici dei prodotti e dei materiali vari nonché a quelle cui vengono affidati i compiti di analisi.

FASI

- a) verifica delle normative intervenute
- b) esplorazione dei nuovi contenuti attribuibili in riferimento alle modifiche intervenute nella struttura
- c) conglobamento delle integrazioni effettuate
- d) predisposizione del nuovo testo e sua sottoposizione al parere sanitario
- e) riadozione del documento
- f) revisione delle attuali schede di rilevazione

MISURATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO:

minimo: STESURA NUOVO TESTO → entro 20 aprile 2012

intermedio: SOTTOPOSIZIONE NUOVO TESTO AL SERV.SANITARIO
→ entro 30 aprile

massimo: ADOZIONE FORMALE DEL NUOVO TESTO → entro 30 giugno

PERSONALE COINVOLTO: Viara Anna Maria e Dr.Renato Peruzzi

OBIETTIVO N.4 – LE PROPOSTE EDUCATIVE

DESCRIZIONE:

Il servizio è da sempre contraddistinto, oltreché dalla gestione di servizi, dalla proposizione di attività di vario tipo che, nel comune denominatore educativo, si indirizzano ad aspetti ludici, valorizzativi, del tempo libero, del sostegno, della divulgazione attraverso attività più complesse (Estate Ragazzi, Soggiorni e viaggi per anziani, corsi di attività motorie per la terza età, corsi di orientamento musicale, progetti di inclusione/socializzazione in tema di tratta e prostituzione, di nomadi, di immigrati, di giovani, di sicurezza integrata, ecc.) e attraverso attività a carattere temporaneo (Carnevale Ragazzi, azioni in tema pace/legalità, in tema di educazione stradale, di cittadinanza attiva, altri momenti di incontro con/per la bambine e i bambini, corsi formativi e incontri a tema per i giovani, per la terza età, azioni di sensibilizzazione su temi di ampio respiro sociale, proposte musicali, laboratori ludici e di apprendimento, intrattenimenti vari, attività a sostegno dei Piani delle Offerte Formative Scolastiche, incontri aperti alla cittadinanza, ecc.).

In molti casi è il Comune a realizzare quanto trattasi in modo diretto. In altri il Comune fa riferimento alla condivisione di percorsi con *partners* diversi in quell'ottica di rete tra attori del campo sociale enunciata quale elemento della filosofia generale.

Il presente obiettivo mira a mantenere tali forme di intervento in cui il Comune gioca un ruolo attivo nella progettazione, co-progettazione, gestione, co-gestione, trasferibilità, ecc. che vanno oltre, senza precluderli, il semplice apporto contributivo finanziario e/o il semplice apporto di carattere logistico.

La trasversalità dell'obiettivo è tale da associarsi ad iniziative rivolte alla intera popolazione o ai seguenti *targets* specifici: a) infanzia e minori, b) alunni e studenti, c) giovani, d) minoranze, e) anziani.

Abbracerà pertanto, sommandoli, quanto contemplato anche ai paragrafi "Interventi per la terza età", "Interventi nel campo dell'istruzione", "Politiche giovanili" ed il relativo personale.

FASI DI REALIZZAZIONE:

Su ogni singola progettualità e con eventuale collaborazione in rete con terzi in una o più fasi:

- a) ideazione, verifica della compatibilità economica, progettazione specifica
- b) (eventuale) ricerca e reperimento di risorse (progettualità presso enti/fondazioni, sponsors, ecc.)
- c) definizione delle responsabilità e degli oneri a carico di ciascun partner della rete (se ve ne ricorrano gli estremi)
- d) calendarizzazione e pubblicizzazione
- e) gestione/co-gestione e realizzazione dell'iniziativa

MISURATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicatore di performance)	MIN.	MAX.
Numero delle attività proposte in cui risulti evidente, oltre ad eventuali apporti contributivi e/o logistici, l'ideazione, la progettazione/coprogettazione e/o la conduzione diretta o condivisa con altri soggetti (escluse le iniziative oggetto di solo patrocinio o di semplice contributo economico e iniziative specificamente comprese in altri obiettivi)	25	36
PERSONALE coinvolto: Bongiovanni Stefano; Chiaramello Anna Maria, Forno Daniela; Mauro Manuela; Milanesio Osvaldo; A.M.Cardone, A.M.Dalmasso; Silvio Cattaneo; Dr. Renato Peruzzi.		

OBIETTIVO N.5 – I CENTRI D’INCONTRO QUALE “MOTORE” DI SOCIALITA’
DESCRIZIONE:

I Centri di Incontro comunali destinati alla terza età hanno una storia ormai ultraventicinquennale. Essi, nella costruzione teorica corrente, costituiscono il luogo privilegiato in cui nascono idee e contenuti per le più svariate attività proposte agli anziani (soggiorni, viaggi, intrattenimenti, attività motorie, ecc.) ed il fulcro attorno al quale la realizzazione delle attività ruota. Un vero “motore” di socialità mirato a rendere l’anziano sempre partecipe della vita cittadina, di un ruolo sociale attivo, di un ben-essere diffuso mirato alla larga prevenzione.

La loro efficacia può essere attestata dalla quantità di popolazione che li frequenta. Vi incidono fattori diversi, quali l’allungamento dell’età media, i bisogni e le disposizioni della gente rispetto agli specifici vissuti, ecc., che rendono appetibile il servizio nella misura in cui riesce ad interfacciarsi stimolando le varie iniziative, il loro alternarsi, il loro adeguarsi ai gusti e alle tendenze.

Anche in questo caso l’indicatore proposto costituisce l’apice e il prodotto finale di un percorso più vasto, che comprende, tra il resto, la proposizione di momenti educativi di cui all’obiettivo n.4.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) ideazione e programmazione delle attività interne ed esterne
- b) fasi di iscrizione
- c) rapporto con i relativi comitati gestionali
- d) gestione dei relativi servizi
- e) stimolo alla realizzazione di percorsi

MISURATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicatore di performance)	MIN.	MAX.
Numero degli iscritti ai Centri d’Incontro comunali	900	1.000

PERSONALE coinvolto: Bongiovanni Stefano; Mauro Manuela; Dr. Renato Peruzzi

OBIETTIVO N.6 – INCLUSIONE SOCIALE DELLO SVANTAGGIO
DESCRIZIONE:

Un nucleo sempre meno nutrito di operatori è destinato dal Comune all’inserimento di alunni svantaggiati nelle scuole primarie e nelle scuole dell’obbligo. Il sostegno che grazie a tale intervento viene offerto rappresenta il primo elemento su cui è possibile fondare una più generalizzata inclusione sociale in termini di parità del portatore di handicap.

Parte di tali operatori continuano il loro lavoro seguendo casi inseriti nei Centri estivi comunali.

L’ intervento si armonizza con altri strumenti di azione messi in campo al ridursi del personale dipendente a ciò destinabile, quale, in primissimo luogo, l’apposito protocollo di intesa siglato con le scuole del territorio che conferisce loro l’apporto finanziario ai fini di una gestione diretta degli interventi non coperti da parte dello Stato.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) raccolta e analisi delle esigenze espresse dalle scuole
- b) definizione del piano d’intervento annuale
- c) destinazione del personale comunale in base al piano condiviso con le scuole
- d) svolgimento delle attività specifiche secondo i contenuti e le metodologie scolastiche
- e) incontri di verifica educativa-didattica
- f) definizione degli apporti nelle attività educative estive
- g) svolgimento dell’attività specifica nelle metodologie adottate per l’Estate Ragazzi

MISURATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)	MIN.	MAX.
N. allievi seguiti (inserimento nella scuola e in Estate Ragazzi) esclusivamente con personale dipendente	6	11
PERSONALE coinvolto: Bongiovanni Stefano; Barbao Gutierrez M.Elena, Comba Tiziana, Lovera Lombardo Mirella; Dr. Renato Peruzzi		

OBIETTIVO N.7 – RISTORAZIONE A SERVIZIO DELLA SCUOLA

DESCRIZIONE:

Uno tra i più importanti servizi garantiti dal Comune consiste nella ristorazione scolastica; rappresenta non soltanto un apporto economico tutt'altro che indifferente (oltre 1 milione e 500 mila euro annui) ma anche un servizio indispensabile ad accompagnare i percorsi educativi nelle scuole statali dell'infanzia, in quella primaria e in quella secondaria inferiore e, al tempo stesso, a sostenere i nuclei famigliari nei rispettivi cicli lavorativi.

La gestione in sé è affidata a terzi, ma al Comune competono delicate fasi di controllo, oltreché procedure di carattere amministrativo che riguardano le oltre duemila famiglie utenti.

Il momento di crisi economica potrà riversarsi sul servizio di cui trattasi per quanto riguarda la tariffazione che subirà, sicuramente, dei ritocchi - anche consistenti - in corso d'anno.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) raccolta delle domande di iscrizione al servizio
- b) definizione delle tariffe singole
- c) definizione dei punti di ristoro in esito alle richieste
- d) raccordo con le scuole, le famiglie, la ditta fornitrice
- e) controlli qualitativi, anche in collaborazione con le Commissioni Mensa e gli Enti deputati
- f) verifica quali-quantitativa della correttezza dei versamenti e delle somministrazioni
- g) eventuali momenti di educazione alimentare

MISURATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)	MIN.	MAX.
N. iscritti al servizio di ristorazione per l'Anno Scolastico 2012/13	2.400	2.700
PERSONALE coinvolto: Milanesio Osvaldo; Olga Galfré; Dr. Renato Peruzzi		

OBIETTIVO N.8 – DIRITTO ALLA ABITAZIONE

DESCRIZIONE:

Il campo dell'abitazione è fondamentale a costruire una società di diritto e di parità: la casa risulta uno dei bisogni primari del cittadino. Intorno al buon equilibrio tra servizi erogati nei vari campi (asili, ristorazione, ecc.) la casa è bene fondamentale in quanto consente alle famiglie l'intero procedere del ciclo vitale, produttivo e riproduttivo. Il Comune partecipa per legge a tale percorso essendo titolare di alcune funzioni amministrative nel campo dell'edilizia residenziale pubblica-ERP e, in molti casi, motore di altri interventi a sostegno del bisogno in argomento.

L'azione si esprime, in primo luogo, attraverso una raccolta periodica (di norma: biennale) di domande per l'assegnazione di alloggi di ERP (casa popolare, nel lessico più comune); quindi nella gestione della graduatoria (redatta dalla Commissione Provinciale per la Gestione Alloggi) in base alla quale effettua le assegnazioni agli aventi titolo degli alloggi di nuova costruzione o che, comunque, si rendono liberi. Il Bando più recente risale a metà 2011: nel 2012 la Commissione anzidetta rassegherà la nuova graduatoria su cui effettuare le assegnazione; se ne attende un quantitativo significativo, essendo prossimi alla conclusione lavori di edificazione di alcuni nuovi alloggi.

Gioca altresì un ruolo importante nell'assegnazione degli alloggi anche a coloro che non sono in graduatoria ma che presentano oggettivi bisogni ingenerati da sfratto o condizioni particolari che vengono valutate di concerto col Consorzio Socio Assistenziale.

Effettua altresì percorsi di tutto rilievo nel tentativo di sanare le morosità gestendo il cd "Fondo Sociale". Inoltre partecipa nel 2012 a un particolare processo di *housing sociale* che lo coinvolge con altri Comuni della Provincia e una Fondazione Bancaria (finanziatrice dell'intervento) al fine di favorire l'incontro e l'offerta di immobili in locazione. Agisce altresì sul versante degli "Affitti concordati".

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) ricezione della graduatoria sul bando 2011
- b) ricezione dalla Agenzia Territoriale Casa - ATC delle segnalazioni di alloggi disponibili
- c) collaborazione col CSAC per definizione utenti in emergenza abitativa
- d) scelta tra assegnazione in graduatoria o per emergenza
- e) convocazione dell'utente e verifica dei requisiti
- f) scelta da parte dell'interessato dell'unità abitativa, se l'assegnazione avviene scorrendo la graduatoria e in presenza di due o più unità disponibili
- g) formalizzazione (con determina) dell'assegnazione
- h) tentativi di ricomposizione di eventuali morosità
- i) eventuali pronunce di decadenze
- l) raccolta, istruzione domande e eventuali concessioni contributive nel processo di *social housing*
- m) definizione termini e parametri per locazioni ad affitto concordato

MISURATORE GRADO RAGGIUNGIMENTO (indicatore di performance)	MIN.	MAX.
Tempo medio di assegnazione alloggi ERP (giorni tra data ricezione lettera disponibilità a alloggio e determina di assegnazione)	40	29

PERSONALE coinvolto: Milanese Osvaldo; Pasqualina Marchisio; Dr. Renato Peruzzi

OBIETTIVO N.9 – IL SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA

DESCRIZIONE:

Il *target* privilegiato dell'azione sociale del Comune è, come più volte ribadito, rappresentato dalla famiglia. Ad essa sono dedicate azioni di "servizio" vere e proprie (asilo, mensa, abitazione, ecc.) e interventi, come quelli ricompresi nel presente obiettivo, che presuppongono un percorso rispetto al finalizzato a sostenere la famiglia attraverso erogazioni economiche o altre prestazioni corrispondenti.

I parametri utilizzati sono di tipo oggettivo, legati cioè a condizioni di reddito, composizione, esistenza di requisiti, esulando quindi da valutazioni soggettive di carattere socio assistenziale.

Sono in genere interventi che Stato e Regione hanno introdotto sin dal termine degli anni novanta e progressivamente sviluppati ed ampliati.

Vi ha fatto seguito negli anni una riqualificazione sostanziale dell'attività degli uffici amministrativi del Settore (l'oggettività degli interventi non è tale da dover coinvolgere nel procedimento il Consorzio Socio Assistenziale) che, se da un lato ha visto la crescita esponenziale degli accessi all'ufficio, dall'altro ha riversato sul territorio somme importanti sia erogate poi direttamente dal Comune sia erogate da altri Enti per i quali l'Ufficio ha istruito le relative pratiche; al tempo stesso l'Ufficio ha dovuto adeguarsi anche strutturalmente alla nuova evenienza con varie fasi riorganizzative, ultima tra le quali la creazione di un *open space* (avulconcello diverso di accoglienza rispetto al concetto insito nella tradizionale forma dello *sportello*) esclusivamente dedicato all'accoglienza del pubblico che vi si reca per le relative domande e informazioni.

I percorsi che vi si effettuano, obbedendo praticamente alla medesima radice procedurale individuata nelle fasi del paragrafo successivo, risultano, per l'anno 2012:

- assegno a sostegno del nucleo familiare (art.65 L.23.12.1998, n.448 e smi)
- assegno per maternità (art.66 L.23.12.1998, n.448 e smi)
- contributi per la locazione (Legge 421/98)
- bonus energia elettrica e gas (Del. ARG/elt n.117/08 e smi)
- rilascio/rinnovo contrassegni parcheggio per invalidi (DL 30.4.1992, n.285 e art.188 C.d.Strada)
- contributi barriere architettonici in edifici privati (art.13, comma 8 LR 28.3.1995, n.46 smi)
- borse di studio statali e regionali (L.10.3.2000, n. 62 e art.11 LR 28/2007)
- assegni per iscrizione e frequenza (art.12, comma 1 lett.a LR 28/2007)
- contributi per libri testo scuole secondarie di 1° e 2° grado (art.12, comma 1 lett.b LR 28/2007)
- tickets sanitari per indigenti (regolamento di cui alla deliberazione CC 20.12.2011, n.131)
- rilascio *buoni taxi* (deliberazione GC 10.1.2012, n.6)
- eventuali altri percorsi che avessero ad intraprendersi

FASI DI REALIZZAZIONE, normalmente omogenei per ogni singolo percorso:

- a) indizione bandi/avvisi, loro divulgazione e informazione
- b) ricezione delle domande
- c) istruttoria delle stesse in riferimento ai parametri del percorso
- d) verifica dei requisiti anche attraverso Enti deputati al controllo
- e) accoglimento con proposta di erogazione all'Ente competente ovvero erogazione diretta; diniego nei casi esulanti dalla legge

MISURATORI GRADO RAGGIUNGIMENTO (indicatore di performance)	MIN.	MAX.
N. persone complessivamente seguite	4.000	5.500

PERSONALE coinvolto: Milanese Osvaldo; Marino Paola; Agamennone Clelia, Cofano Gianmarco, Galfré Elvira, Gerbi Luca, Pellegrino Rosanna; Dr. Renato Peruzzi

OBIETTIVO N.10 – L'INFORMAGIOVANI QUALE "MOTORE" DI SOCIALITA'
DESCRIZIONE:

Come i Centri di Incontro per la terza età costituiscono il fulcro attorno cui ruotano le iniziative destinate agli anziani, così l' Informa Giovani rappresenta idealmente il luogo in cui nascono idee e contenuti per le più svariate attività ed il motore che consente la realizzazione delle iniziative per i giovani. Anche in questo caso, un "motore" di socialità mirato, ora, a rendere il giovane consapevole, partecipe e responsabile dell'attività e della vita cittadina.

L'efficacia dell' Informa Giovani può essere attestata dalla quantità di persone che vi accede, su cui incidono fattori diversi, quali la disponibilità di informazioni, la loro appetibilità, la fruibilità, l'adeguatezza ai bisogni.

Anche in questo caso l'indicatore proposto costituisce l'apice e il prodotto finale di un percorso più vasto, che comprende, tra il resto, la proposizione di momenti educativi di cui all'obiettivo n.4.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) mantenimento e "manutenzione" degli spazi e del materiale destinato all'informazione
- b) utilizzo della comunicazione telematica
- c) ascolto delle persone e dei problemi espressi
- d) ricerca degli elementi per fornire risposte adeguate ai bisogni
- e) collaborazione in "rete" con altri servizi similari
- f) adesione a percorsi innovativi, implementativi di educazione e di creazione di attività

MISURATORE GRADO RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)	MIN.	MAX.
N. medio accessi giornalieri	50	58

PERSONALE coinvolto: Dr.Osvaldo Milanesio; Cardone Annamaria, Dalmasso Anna Maria; Dr.Renato Peruzzi

OBIETTIVO N.11 – SCUOLA “LATTES”

DESCRIZIONE:

La Scuola comunale serale “A.Lattes” è costituita sin dal 2000 quale Istituzione del Comune di Cuneo. Opera dunque in forma relativamente autonoma; tuttavia il personale amministrativo di cui dispone fa parte dell’organico comunale. Ai predetti si richiede la collaborazione nella programmazione e gestione (non didattica) dei corsi proposti improntati alla ricerca di insegnamenti appetibili rispetto al mercato del lavoro e/o rispetto alle peculiarità espresse da quella parte della cittadinanza che intende frequentarla anche per interessi che esulano dalla formazione di tipo professionale.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) definizione (con l’Istituzione) dei corsi, delle tariffe, delle modalità di ammissione
- b) iscrizioni e ammissioni
- c) rapporti con i docenti
- d) calendarizzazione e contabilità di tutte le attività e iniziative della Scuola
- e) rapporti con eventuali enti finanziatori e stesura dei percorsi richiesti per il relativo *accreditamento*

MISURATORE GRADO RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)	MIN.	MAX.
N. corsi attivati	16	20

PERSONALE coinvolto:: Bramardo Loris, Gabutto Daria; Dirigente del Settore

OBIETTIVO N. 12 – STRATEGICO: PROGETTO TERRITORIALE N.N.I.D.A.C.

DESCRIZIONE:

Il Comune di Cuneo è stato chiamato, a fine 2011, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ad aderire al Progetto Quadro NNIDAC - “*Network Nazionale per la Prevenzione degli Incidenti Stradali Droga e Alcool Correlati*” in qualità di referente e di coordinatore di un’attività biennale concertata all’esterno con l’Azienda Sanitaria Locale, la Prefettura e le Forze dell’Ordine e, al suo interno, con la Polizia Locale. L’iniziativa – completamente finanziata per circa €. 30.000 dallo Stato - dovrà prevedere la realizzazione di una progettualità in cui siano realizzate postazioni di controllo durante i weekend estivi (in orario notturno) in località strategiche non gestiti solamente dalle Forze dell’Ordine ma accompagnati da professionalità sanitarie in grado di fornire supporto e informazioni oltreché di eseguire le prestazioni di competenza.

A corollario dell’attività dovranno essere previste fasi formative a più livelli (forze dell’ordine e cittadinanza) e rilevati dati circa i risultati conseguiti.

FASI DI REALIZZAZIONE:

Esperita a fine 2011 la formale dell’adesione alla proposta Ministeriale, le fasi dell’intervento saranno le seguenti:

- a) creazione gruppo di lavoro interistituzionale (con Prefettura e ASL) e interno (con Polizia Locale) a definizione della progettualità di massima e dei relativi contenuti;
- b) predisposizione del progetto territoriale e suo invio alla Presidenza Consiglio Ministri;
- c) definizione dei rapporti circa le prestazioni da realizzare;
- d) creazione di rete informativa/formativa;
- e) avvio del progetto (subordinato a accoglimento da parte Presidenza C.M.);
- f) monitoraggio.

MISURATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO:

minimo: DEFINIZIONE PROGETTUALE → entro 15 febbraio
intermedio: DEFINIZIONE COMPETENZE REALIZZATIVE → entro 15 giugno
massimo: 9 USCITE di CONTROLLO → entro 15 novembre 2012

PERSONALE COINVOLTO: Bongiovanni Stefano; Forno Daniela; Dr. Renato Peruzzi.

COMUNE DI CUNEO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
anno 2012
OBIETTIVI ed INDICATORI DI PERFORMANCE

SETTORE CULTURA

RESPONSABILE: PERUZZI dr. Renato

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Al Settore Cultura sono attribuiti la gestione degli istituti e delle strutture culturali comunali, l'archivio, la promozione, la programmazione e la realizzazione di iniziative ed attività culturali all'interno delle strutture stesse e sul territorio; ciò comporta la realizzazione di percorsi differenziati e integrati di studio, organizzativi e di coordinamento di personale e di risorse esterne (volontariato, terzi appaltatori, ecc...).

La rilevanza rivestita dall'insieme della Biblioteca, dei Musei Civici (e, da fine 2011, del "Complesso Monumentale di San Francesco"), del Centro di Documentazione Territoriale – CDT con annesso archivio storico comunale, del Civico Teatro "Toselli", del Cinema comunale "Monviso", degli insediamenti universitari decentrati nonché la prospettiva di riutilizzo dell'ex Ospedale "Santa Croce" e di altri possibili immobili di proprietà secondo la strategia di "Cittadella della Cultura" ruotano, idealmente, attorno al fulcro la sede dell'Assessorato di Palazzo "Samone" che offre altresì spazi per mostre ed esposizioni temporanee.

Un quadro che propone e promuove un "polo" cittadino culturale di grande rilevanza all'interno di un triangolo ben definito del Centro Storico.

Non certo secondaria la funzione connessa alla gestione di varie Sale comunali destinate alle attività varie di sfondo culturale, sociale, promozionale, ecc. ampiamente richieste dalle diverse espressioni associative e non della Città.

La crisi economica che si riflette attualmente sugli Enti Locali e che si accanisce proprio attorno ai servizi di carattere culturale, impone scelte di razionalizzazione delle progettualità ad ottimizzazione delle risorse. Parimenti potrà ledere la completa ed efficace realizzazione del programma.

BIBLIOTECA ED ARCHIVIO STORICO:

Comprende i Servizi per gli utenti svolti nella tradizionale sede di Via Cacciatori delle Alpi e nelle tre sezioni per bambini, ragazzi e adolescenti dislocate ancora in Via Cacciatori delle Alpi, nella zona San Paolo e presso il Centro di Documentazione Territoriale.

Il servizio si fonda sull'aggiornamento e la manutenzione costante delle raccolte, sull'acquisizione di libri, riviste e materiale audiovisivo, sulla loro registrazione e schedatura informatizzata, sull'attività di "deposito legale", sulla realizzazione di attività didattiche e promozionali alla lettura (*Nati per Leggere, Libri in Piscina, Giovani e Primo Romanzo*, ecc.), sulla organizzazione di

convegni e mostre (tra i quali spicca sicuramente l'importante manifestazione di *scrittoring* che sarà oggetto di paragrafo successivo).

La biblioteca civica rappresenta il "Centro Rete" di un Sistema bibliotecario che comprende 18 biblioteche comunali del circondario e 19 posti di prestito (oltre a 4 istituti culturali), oggetto sino al 31 dicembre 2011 di finanziamento e di convenzione con la Regione Piemonte; nel 2012 si tenteranno strade per mantenere in vita il sistema in attesa di nuove indicazioni regionali ottemperanti alla L.R. 78/78. (obiettivi 1 e 2)

CENTRO DI DOCUMENTAZIONE TERRITORIALE:

comprende le attività presenti presso la nuova sede di Largo Barale, tra le quali la gestione dell'Archivio storico comunale (che partecipa anche alle attività del Sistema Bibliotecario e Archivistico Cuneese). L'archivio rappresenta "la memoria della città": come tale viene consultato da studiosi, ricercatori, appassionati; dà ampia diffusione alla memoria stessa attraverso l'offerta di visite/ricerche guidate alle scuole del territorio (obiettivo n.3).

MUSEI CIVICI:

Comprendenti il Complesso Monumentale di San Francesco (Museo Civico e ex Chiesa) e il Museo Casa Galimberti. Le attività principali che vengono svolte contemplano la conservazione delle collezioni artistiche, archeologiche, naturalistiche ed etnografiche e la loro valorizzazione e promozione. La tenuta ordinata degli archivi (documentazione cartacea e cartografica, fondi fotografici, video ecc..) e delle collezioni librerie con la garanzia della possibilità di consultazione da parte del pubblico (studiosi e non). Viene garantita l'apertura al pubblico (ridotta a 17,30 ore la settimana e con la chiusura durante tutto il mese di giugno, dovuta alla forte contrazione delle risorse disponibili), l'effettuazione di visite guidate, l'assegnazione di premi per tesi di laurea che trattino argomenti attinenti alla struttura socio-economica della città, alla sua storia, alle sue espressioni artistiche e culturali. il servizio di didattica e di ricerca, la produzione di materiale divulgativo e scientifico, l'organizzazione di incontri, mostre, convegni, la collaborazione con l'Università, gli enti territoriali e di tutela.

SPETTACOLI:

Cura la realizzazione delle stagioni teatrali e di singoli spettacoli; assicura la gestione del cinema Monviso comunale e la gestione delle altre Sale di proprietà comunale (San Giovanni, Santa Chiara, CDT, via Schiaparelli), per attività temporanea prevalentemente a carattere culturale, didattico, educativo, socializzante nel rispetto dei criteri di pluralismo, di valorizzazione delle risorse locali, di qualificazione della Città.

ATTIVITÀ CULTURALI VARIE

Ideazione, organizzazione, coordinamento e realizzazione di eventi culturali (mostre, convegni, incontri, ecc..) anche in collaborazione con altri enti e/o quali attività "diffuse" curate dai/presso servizi del Settore (musei, uffici di Palazzo Samone) e coordinate con le iniziative della biblioteca civica. Particolare peso specifico va attribuito alla realizzazione della XIV edizione di Scrittoring (obiettivi n. 7 e 8).

ISTRUZIONE UNIVERSITARIA - DECENTRAMENTO UNIVERSITARIO

Gestione della convenzione con l'Università; fornitura di beni e servizi, in base ai vigenti accordi, per garantire il corretto funzionamento dei corsi.

OBIETTIVI e PERFORMANCES

Gli Obiettivi (ordinari e strategici) delle attività sopra descritte si consolidano nelle relazioni seguenti. In alcuni casi si faranno emergere *steps* più significativi (obiettivi strategici); le attività consolidate propongono indicatori di *performances* - in grado di coinvolgere, nel loro complesso, l'intero apparato del settore - cui, sulla scorta dell'andamento storico, è legittimo aspirare nel corso 2012; i misuratori delle performances individuano l'apice/risultato finale delle più complesse fasi enunciate in ciascuno di essi. Non risulta possibile associare indicatori a quelle situazioni ove l'attuale momento di crisi finanziaria descrive un panorama incerto.

OBIETTIVO n.1 : ATTIVITÀ BIBLIOTECARIE

DESCRIZIONE SINTETICA:

I servizi di biblioteca si fondano su un complesso di attività interdipendenti che abbraccia le fasi (di seguito specificate) necessarie a rendere i beni librari disponibili per la consultazione ed il prestito. Inoltre la biblioteca è, almeno nel nostro caso, un "motore" che intende stimolare alla lettura attraverso la proposizione di varie attività di promozione.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) mantenimento del patrimonio librario e delle specifiche dotazioni,
- b) organizzazione degli spazi per la lettura ed il prestito,
- c) scelta, sulla base del concorso di fattori diversi (novità, gusto, tendenza, ecc.) dei nuovi titoli o dei volumi che arricchiscono le collezioni,
- d) mantenimento/aggiornamento delle catalogazioni e loro accessibilità al pubblico,
- e) individuazione di target e di percorsi di valorizzazione del libro e della lettura (anche in ambito di progetti più generali quali, ad esempio: Nati per Leggere, Libri in Piscina, Scrittoreincittà, ecc.),
- f) realizzazione dei percorsi attraverso iniziative singole e iniziative a carattere periodico/tematico.

MISURATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	MINIMO	MASSIMO
(indicatori di performance)	sufficiente	

Totale presenze nelle attività ordinarie di	74.000	80.000
---	--------	--------

consultazione e di prestito e in quelle di promozione della lettura

Numero di incontri di promozione della lettura o altri eventi organizzati (escluse iniziative con mero apporto contributivo/logistico)	32	40
--	----	----

Personale coinvolto: Stefania Chiavero; Lorella Bono, Silvia Bono, Dora Damiano, Giancarlo D'Andrea, Giacomo Einaudi, Anna Ferrari, Maria Ferri, Claudia Filipazzi, Luca Giaccone, Roberto Martelli, Annarita Melis, Monica Pastura, Gabriella Rabbia, Teresa Romano, Nicoletta Toselli, Claudio Zagami; Renato Peruzzi.

OBIETTIVO n.2 (STRATEGICO): ATTIVITÀ DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO CUNEESE**DESCRIZIONE SINTETICA:**

Il Sistema Bibliotecario Cuneese è uno dei 18 sistemi attualmente esistenti in Piemonte. Fu istituito il 1 ottobre 1968, anno in cui fu affidato alla Biblioteca Civica di Cuneo il compito di organizzare nel cuneese il Servizio Nazionale di Lettura (SNL). Il territorio interessato dal Servizio comprendeva (e comprende tuttora) le valli Pesio, Vermenagna, Gesso, Stura, Grana e Maira oltre ad una ristretta zona di pianura (bacino di circa 150mila persone). La Regione Piemonte, nel 1978 (Legge Regionale 78/1978) si fece carico di questa esperienza, individuando le biblioteche centro rete ed i sistemi bibliotecari del territorio regionale. Il Sistema Bibliotecario Cuneese è composto attualmente dalla Biblioteca Centro Rete di Cuneo, da diciotto biblioteche civiche, da diciannove posti di prestito, prevalentemente situati in zone montane e da quattro Istituti culturali.

Il 31 dicembre 2011 è scaduta la convenzione tra la Regione Piemonte e il Comune di Cuneo per la gestione e lo sviluppo del Sistema Bibliotecario Cuneese. La Regione Piemonte ha dato, per ora, una generica indicazione di mantenimento della collaborazione, peraltro prevista dalla L.R. 78/78, specificando però che il mutato quadro delle risorse regionali rende necessaria una ridefinizione di tale collaborazione.

Obiettivo del 2012 è quello di mantenere in vita le attività fondamentali del Sistema bibliotecario Cuneese, in attesa di tale ridefinizione.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) analisi delle attività attualmente garantite al Sistema Bibliotecario Cuneese e analisi dei loro costi;
- b) informativa dei soggetti aderenti al Centro Rete;
- c) mantenimento della catalogazione dei volumi del Sistema Bibliotecario, per il 2012, anche in assenza della ditta esterna attualmente incaricata di questo servizio
- d) mantenimento della formazione per il personale delle biblioteche su sbn-web, tramite formatori interni alla biblioteca
- e) mantenimento, per il 2012, dell'alimentazione libraria ai posti di prestito.
- f) redazione di relazione finale, con l'indicazione dei servizi che potranno essere mantenuti in essere con le condizioni proposte dalla Regione per il triennio 2012-2014 o in assenza di sottoscrizione della nuova Convenzione per l'anno 2013.

MISURATORI del grado di raggiungimento(da raggiungersi entro il 31 dicembre 2012):

	MINIMO	MAX.
Volumi catalogati	4.500	6.200
N. incontri formativi sbn-web	3	5
Volumi circolati	3.000	4.000

Personale coinvolto: Stefania Chiavero; Claudio Zagami; Renato Peruzzi.

OBIETTIVO n.3 : ATTIVITÀ ARCHIVISTICHE**DESCRIZIONE SINTETICA:**

Anche in questo caso, l'operatività e l'efficacia dell'Archivio comunale viene attestata da indicatori che danno il segnale di un lavoro preparatorio non indifferente che conduce a rendere disponibili al pubblico, nelle more di una progressiva "dematerializzazione" di atti di vario tipo, documenti storici a prevalente carattere locale.

FASI DI REALIZZAZIONE:		
a) mantenimento/conservazione del patrimonio e delle specifiche dotazioni,		
b) organizzazione degli spazi per la consultazione e l'accesso,		
c) nuovi riversamenti dall'archivio corrente dei vari uffici comunali		
e) condivisione di percorsi di ricerca/valorizzazione con scuole di vario ordine e grado		
MISURATORI GRADO RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)	MINIMO	MASSIMO
Utenti e visitatori dell'archivio	200	340
Unità archivistiche catalogate	2.000	3.000
Personale coinvolto: Daniela Ocelli; Stefania Chiavero; Renato Peruzzi.		

OBIETTIVO n.4 : ATTIVITÀ MUSEALI
DESCRIZIONE SINTETICA:
 Sintetizzano, in estrema sintesi, il connubio di quanto argomento degli obiettivi 1 e 3, essendo i Musei Civici sia luoghi di ricerca, studio e consultazione, sia luoghi di valorizzazione aperti al pubblico. Vi si associano più articolati percorsi di studio, di contestualizzazione artistica/storica, di conservazione e valorizzazione di reperti, opere, ecc.
 Il 2012, a seguito della disponibilità della ex Chiesa di San Francesco, sarà inoltre l'anno zero del Museo quale "Complesso Monumentale" a tutto tondo.
 Alle normali funzioni si associano sia attività laboratoriali/didattiche, sia la possibilità di visite guidate sia le iniziative diverse che i Musei stessi, in ambito culturale diffuso (non a caso il relativo obiettivo viene collocato nel contesto delle "Attività Culturali varie") sono in grado di attivare al loro interno e sul territorio in strutture quali Palazzo Samone e/o altre.

FASI DI REALIZZAZIONE:

a) conservazione e valorizzazione del patrimonio e delle specifiche collezioni,
 b) organizzazione degli spazi per la consultazione e l'accesso,
 c) creazione/gestione di percorsi didattici ed educativi,
 d) nuove acquisizioni e loro inventariazione,
 e) mantenimento/aggiornamento delle catalogazioni e dei repertori,
 f) percorsi di ricerca/valorizzazione con scuole di vario ordine e grado,
 g) definizione tecnico-scientifica dell'utilizzo delle nuove aree,
 h) coordinamento tra i musei civici e apertura al territorio,
 i) ideazione, progettazione, coprogettazione e gestione percorsi tematici e valorizzativi particolari su personaggi, luoghi, tradizioni, ecc.
 l) rapporti con le Soprintendenze

MISURATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)	MINIMO	MAX
Complesso museale San Francesco e Casa Galimberti: n. visitatori, e partecipanti a laboratori (adulti, giovani, bambini e studenti) e a eventi vari, consultazioni	4.500	5.300
n. giornate apertura Complesso Museale San Francesco	200	230

Personale coinvolto: Sandra Viada; Michela Ferrero; Ornella Calandri, Giulia Capozza; Renato Peruzzi. Inoltre: Giacomo Einaudi, esclusivamente su "Complesso museale..... consultazioni".

OBIETTIVO n.5 : ATTIVITÀ DELLO SPETTACOLO**DESCRIZIONE SINTETICA:**

L'obiettivo si incentra per la massima parte nel rendere fruibili ai fini della crescita culturale della Città gli spazi che il Comune possiede. Tale generico enunciato è tuttavia da articolarsi in primo luogo attorno ad un ruolo attivo e propositivo che vede il Comune e gli uffici a ciò delegati impegnati nella ricerca di proposizioni ottimali di attività spettacolari (secondo gusto, tendenze, disponibilità, novità di impatto sul potenziale pubblico declinate visioni di contenuti e buon livello culturale) e nella condivisione di percorsi a rete con le diverse associazioni culturali; secondariamente (ma non per questo di minor importanza) nel dar supporto alle libere espressioni di terzi, favorendone l'accesso alle strutture stesse.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) reperimento di titoli e produzioni cinematografiche,
- b) definizione a calendario delle stagioni cinematografiche
- c) ricerca di spettacoli teatrali (prosa e musica)
- d) definizione a calendario delle stagioni teatrali e di spettacoli extra stagionali
- e) rapporti con organizzatori, produttori, distributori, compagnie, SIAE, ecc.
- f) gestione delle sale a favore di terzi (ricezione, coordinamento, concessione, tariffazione, ecc.)
- g) approntamento e controllo dei servizi necessari dati in appalto (vigilanza, biglietteria, pubblicità, tecnici di sala, ecc.)

MISURATORI GRADO RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)	MINIMO	MASSIMO
N. giorni utilizzo del Teatro Toselli (spettacolo e concessioni)	140	160
N. giorni utilizzo del Cinema Monviso (proiezioni e concessioni)	270	300

Personale Coinvolto: Sandra Viada; Giuseppina Barisone, Cinzia Macagno; Renato Peruzzi.

N. giorni di utilizzo di altre sale comunali (eventi vari e concessioni)	70	100
--	----	-----

Personale Coinvolto: Sandra Viada; Giuseppina Barisone, Cinzia Macagno, Cristina Giordano, Maria Antonella Giordano; Renato Peruzzi

OBIETTIVO N. 6 (STRATEGICO): SALE E SPAZI IN CONCESSIONE**DESCRIZIONE SINTETICA:**

si tratta di individuare, nel complesso delle strutture esistenti e gestite dal settore (oggetto dell'obiettivo n.5), spazi e sale che possano essere adeguate alla concessione a terzi applicandovi il vigente regolamento. Gli eventi che verranno realizzati dovranno essere rispettosi dei luoghi e di quanto in esse conservato o allestito. Verranno definite delle tariffe che terranno conto dei prezzi di mercato offerti oggi per spazi simili presenti sul territorio o presso sedi omologhe, nel rispetto della congruità. Lo scopo è la sostenibilità, grazie a queste nuove e possibili entrate, di attività culturali in genere.

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) mappatura degli spazi disponibili nelle varie sedi
- b) determinazione degli usi possibili degli spazi individuati e definizione di regole d'utilizzo
- c) definizione delle tariffe
- d) redazione atti amministrativi necessari
- e) aggiornamento del sito internet, creazione di pagine in area sharepoint e informazione al grande pubblico

MISURATORI del grado di raggiungimento:

obiettivo minimo: individuazione spazi disponibili (almeno 3) → entro 29 giugno
obiettivo 1° intermedio: definizione, ove necessario, dei “protocolli” specifici per il relativo utilizzo, → entro 17 agosto
obiettivo 2° intermedio: sottoposizione della proposta alla approvazione della Giunta → entro 15 settembre
obiettivo massimo: applicazione del nuovo sistema → dal 1 ottobre 2012

Personale coinvolto: Sandra Viada; Michela Ferrero; Renato Peruzzi

OBIETTIVO n.7 : CULTURA E CITTA’

DESCRIZIONE SINTETICA:

Come a più riprese enunciato precedentemente ed in analogia a parte dei contenuti dell’obiettivo n.1 nell’area dedicata alla diffusione della lettura, l’intero impianto dell’azione culturale mira anche alla creazione di momenti di divulgazione, di valorizzazione destinati alla Città attraverso iniziative di varia temporaneità. E’ dunque importante collocare tra gli obiettivi quell’ampio novero di iniziative in tal senso che il Comune è in grado di proporre o di proporre insieme ad altri e che non corrispondano unicamente ad un apporto contributivo economico o logistico ma anche ad interventi di coprogettazione e cogestione in ottica di rete. Trattasi, in questo caso, di attività realizzabili sia presso i Musei Civici, sia le Sale comunali a ciò dedicabili, sia in altri spazi della Città.

Le tematiche possono quindi essere le più varie, dalla proposizione di concerti e spettacoli di animazione, dalle mostre a diversi soggetti ai convegni (con estrema attenzione ai limiti imposti dalla legislazione vigente), da momenti aperti in cui vengano valorizzati luoghi, personaggi, eventi, tradizioni, collezioni, a eventi di tenore culturale comunque proposti alla popolazione; tra esse, quindi, si possono collocare, ad esempio: cicli di conferenze e azioni atte a valorizzare personaggi/luoghi attinenti alla Città (es.: ciclo sul Beato Angelo, esposizione di reperti storico/artistici/archivistici (es.: mostra eredità Ferrero, conclusione del percorso sui 150 anni dell’unità nazionale, ecc.), serate a tema e conferenze, laboratori ludici per bambine e bambine ai musei civici esulanti dalla normale attività didattica proposta alle scuole, presentazione di libri di autori vari (a principale interesse locale), ecc..

FASI DI REALIZZAZIONE

Su ogni singola progettualità e con eventuale collaborazione in rete con terzi in una o più fasi:

- a) ideazione, verifica della compatibilità economica, progettazione specifica
- b) (eventuale) ricerca e reperimento di risorse (progettualità presso enti/fondazioni, sponsors, ecc.)
- c) definizione delle responsabilità e degli oneri a carico di ciascun partner della rete (se ve ne ricorrano gli estremi)
- d) calendarizzazione e pubblicizzazione
- e) realizzazione dell’iniziativa, gestione/co-gestione

MISURATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)	MINIMO	MASSIMO
N. eventi organizzati/coorganizzati (es.: Mostre, convegni, valorizzazione di personaggi e ambiti culturali, ecc.; esclusi quelli con mero intervento economico/logistico.)	16	22
Personale coinvolto: Sandra Viada; Michela Ferrero; Barbara Basso; Ornella Calandri; Giulia Capozza; Carmelina Carpinato, Paola Dadone, Giordano Cristina, Giordano Maria Antonella; Renato Peruzzi.		

OBIETTIVO n.8 : REALIZZAZIONE XIV EDIZIONE DI “SCRITTORINCITTA”**DESCRIZIONE SINTETICA:**

Obbedisce all'intento divulgativo a più riprese espresso in queste pagine, componendo un'attività di durata limitata (meno di una settimana nel corso del mese di novembre) che presuppone una larga ed intensa fase preparativa. L'intento è quello di offrire un nuovo grande appuntamento alla Città anche in un momento in cui è quanto mai necessario calibrare le risorse. Proprio a ciò obbedisce l'indicatore che attesterà, insieme alle ricadute dell'evento e col monitoraggio della spesa, il rapporto costo/beneficio della manifestazione

FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) ideazione, verifica della compatibilità economica, progettazione specifica
- b) reperimento di risorse e loro allocazione in coerenza ai contenuti dell'evento
- c) ideazione e scelta del titolo, del logo, delle forme di divulgazione
- d) definizione dei contenuti
- e) calendarizzazione, scelta degli spazi e pubblicizzazione
- f) progetto finale
- g) affidamento dei diversi incarichi logistici, scientifici, ecc.
- h) rapporti diversi con autori, editori
- i) gestione e realizzazione dell'iniziativa

MISURATORI GRADO RAGGIUNGIMENTO (indicatori di performance)	MINIMO	MASSIMO
Costo medio a evento della manifestazione (esclusi gli oneri impliciti già a carico del Comune)	€. 1.450	€. 1.250
Personale coinvolto: Stefania Chiavero; Barbara Basso, Lorella Bono, Silvia Bono, Dora Damiano, Claudia Filipazzi, Luca Giaccone, Monica Pastura; Renato Peruzzi.		

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2012

SETTORE RAGIONERIA

RESPONSABILE: TIRELLI Dott. Carlo

PROGRAMMA

Il Settore Ragioneria è composto dal “servizio finanze”, dal “servizio contabilità economica, fiscale, retributiva – enti partecipati”, e dal “servizio economato”.

L’attività del “servizio finanze” si articola nelle funzioni di vigilanza, controllo, coordinamento e gestione di tutta l’attività economico-finanziaria dell’Ente, rispecchiando nei contenuti la parte seconda del D.Lgs. 267/2000 di approvazione del Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali.

Il “servizio contabilità economica, fiscale, retributiva – enti partecipati” provvede alla gestione contabile e fiscale dei dipendenti e degli amministratori, liquidando le retribuzioni sulla base dei contratti collettivi nazionali e decentrati e le indennità di legge, provvede all’istruttoria delle pratiche pensionistiche e di cessazione del rapporto di lavoro, oltre all’espletamento degli adempimenti fiscali ed amministrativi previsti in materia di costo del lavoro.

Il servizio, inoltre, provvede alla gestione dell’anagrafica degli enti partecipati e per ognuno di essi alla gestione del capitale e della compagine sociale, dei componenti gli organi sociali e dei componenti di nomina propria, dei provvedimenti delle partecipate, della valutazione degli asset, della raccolta dei bilanci d’esercizio, dell’analisi degli statuti e degli indicatori di attività.

Il “servizio economato” provvede alla gestione della cassa economale per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti; provvede, inoltre all’acquisto dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei vari uffici comunali sulla base delle richieste inoltrate dai medesimi (Servizio di Provveditorato), nonché alla gestione del centro litografico comunale.

OBIETTIVI DI GESTIONE

SERVIZIO ATTIVITA' FINANZIARIE

- **Ufficio Programmazione e Bilancio**
- **Ufficio Entrata e Spesa**

Descrizione dell'attività - Il “servizio attività finanziarie” è organizzato in due unità operative al fine di assolvere con efficacia ed efficienza alle funzioni proprie di vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'intera attività finanziaria dell'ente.

L'attività di predisposizione dei bilanci sia preventivi che consuntivi è compito dell'ufficio programmazione e bilancio a cui è affidata la stesura di tutti i documenti contabili di pianificazione finanziaria obbligatori per legge. L'ufficio nell'esercizio della sua funzione assume un ruolo di coordinamento dell'attività finanziaria esercitata da tutti i servizi dell'ente, che inizia in sede previsionale, continua lungo tutto l'arco dell'anno con le variazioni di bilancio e di PEG per concludersi in sede consuntiva con il rendiconto della gestione. Nel corso dell'anno l'ufficio predispone i provvedimenti di variazione del bilancio di previsione ed i provvedimenti di variazione del Piano Esecutivo di Gestione e/o di prelevamento dal fondo di riserva.

La rilevazione finanziaria dell'attività svolta dai vari settori viene espletata, invece, dall'ufficio entrata e spesa.

Tale funzione si esplica da un lato nella procedura di acquisizione delle risorse che inizia con la rilevazione contabile dei crediti maturati verso terzi e termina 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, mentre dall'altro si esplica nelle procedure di erogazione dell'uscita che si concretizzano nel 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 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, provvede alle registrazioni contabili mediante l'assunzione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa. Successivamente sulla base degli incassi effettuati dal Tesoriere e dei provvedimenti di liquidazione prodotti dagli uffici, l'ufficio provvede all'emissione delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento.

Sulla base delle registrazioni contabili effettuate dall'ufficio entrata e spesa, l'ufficio bilancio provvede a consuntivo a rilevare i costi ed i ricavi di ogni singola attività intrapresa in corso d'anno da tutti i servizi del Comune ai fini della redazione del conto del bilancio

Fasi di attuazione - Vigilare, controllare, coordinare e gestire l'attività finanziaria dell'Ente

Provvedere alla tenuta ed alla elaborazione dei registri contabili

Predisporre e gestire il Bilancio di Previsione, il Bilancio Pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

Gestire le entrate e le spese dell'ente

Verificare la veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati

Verificare lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese

Salvaguardia degli equilibri di bilancio

Registrare gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata

Registrare gli ordinativi di riscossione e di pagamento

Gestione scadenziario pagamento rate proventi da concessioni edilizie ed irrogazione sanzioni

Riscossione coattiva dei crediti inesigibili

Predisporre le verifiche di cassa
 Predisporre i documenti contabili relativi al rendiconto della gestione
 Attività di gestione dell'indebitamento
 Tenuta dei rapporti con la Tesoreria dell'ente
 Parificazione dei rendiconti degli agenti contabili interni
 Assistenza all'attività dell'organo di revisione dell'ente
 Referente dell'ente nell'attività collaborativa di controllo finanziario svolta dalla Corte dei Conti
 Formulare le proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili di Settore, dell'organo esecutivo o di propria iniziativa
 Certificazioni ministeriali (patto di stabilità, certificato al bilancio di previsione, certificato al rendiconto della gestione, questionari SOSE, certificazione spese di rappresentanza)

Obiettivi

- Emissione reversali d'incasso
- Emissione mandati di pagamento
- Registrazione impegni di spesa
- Registrazione accertamenti di entrate
- Predisposizione richieste di assunzione mutui e di erogazione somministrazioni
- Tenuta scadenziario pagamento rate del contributo di costruire

Indicatori

- | | |
|--|--|
| • <u>N. reversali d'incasso emesse</u>
1 anno | obiettivo raggiunto valore > 5.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 4.500
obiettivo non raggiunto valore < 4.500 |
| • <u>N. mandati di pagamento emessi</u>
1 anno | obiettivo raggiunto valore > 10.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 9.500
obiettivo non raggiunto valore < 9.500 |
| • <u>N. impegni registrati</u>
1 anno | obiettivo raggiunto valore = > 6.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 5.500
obiettivo non raggiunto valore < 5.500 |
| • <u>N. accertamenti registrati</u>
1 anno | obiettivo raggiunto valore = > 2.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 1.500
obiettivo non raggiunto valore < 1.500 |
| • <u>N. mutui assunti</u>
N. progetti approvati con mutuo | obiettivo raggiunto valore = 1
obiettivo raggiunto 50% valore = 0,9
obiettivo non raggiunto valore < 0,9 |
| • <u>N. avvisi di pagamento spediti A.R.</u>
1 anno | obiettivo raggiunto valore = > 100
obiettivo raggiunto 50% valore = 450
obiettivo non raggiunto valore < 450 |

SERVIZIO CONTABILITÀ ECONOMICA, FISCALE, RETRIBUTIVA – ENTI PARTECIPATI

- **Ufficio Contabilità Economica – Enti partecipati**
- **Ufficio Stipendi e Pensioni**

Descrizione attività - Accanto alla rendicontazione di carattere finanziario se ne aggiunge una seconda di carattere economico-patrimoniale che, pur avvalendosi per molti aspetti dell'attività svolta in contabilità finanziaria, viene attuata e coordinata dall'ufficio "contabilità economica – enti partecipati" facente capo al "servizio contabilità economica, fiscale, retributiva – enti partecipati".

Questo ufficio cura le rilevazioni in partita doppia dei fatti gestionali allo scopo di misurare sotto il duplice aspetto economico (costi e ricavi) e patrimoniale (attività e passività) l'intera attività gestionale.

I risultati di queste rilevazioni sono contenuti nel conto economico e nel conto del patrimonio, dei quali si compone il rendiconto della gestione.

L'ufficio garantisce, altresì, l'espletamento di tutti gli adempimenti richiesti dalla legislazione fiscale, in particolare in materia di IVA, IRPEF ed IRAP emettendo le fatture di vendita, registrando contabilmente le fatture di acquisto, annotando sui registri I.V.A. quelle rilevanti ai fini commerciali. A fine anno redige e presenta le dichiarazioni annuali riferite ai suddetti tributi e rilascia le certificazioni delle trattenute IRPEF effettuate come sostituto d'imposta sui compensi relativi agli incarichi professionali.

L'ufficio gestisce anche il bilancio dell'Istituzione comunale "Scuola Lattes" predisponendone i bilanci, preventivi e consuntivi, emettendo le reversali d'incasso ed i mandati di pagamento, registrando le fatture di acquisto e di vendita mediante la tenuta dei registri contabili e dei registri I.V.A.

Inoltre, l'ufficio cura anche la gestione degli enti ed organismi partecipati, in particolare per ciò che concerne la gestione dell'anagrafica, la gestione del capitale e della compagine sociale, la gestione dei componenti gli organi sociali e dei componenti di nomina propria, la gestione dei provvedimenti delle partecipate, della valutazione degli asset, della raccolta dei bilanci d'esercizio, dell'analisi degli statuti e degli indicatori di attività.

Un secondo ufficio "Stipendi e Pensioni" si occupa del pagamento delle retribuzioni ai dipendenti e delle indennità agli amministratori, oltreché dell'espletamento delle pratiche di cessazione dal servizio e delle pratiche di pensione.

Fasi di attuazione - RegISTRAZIONI contabili in partita doppia e tenuta del libro mastro di contabilità economica

Gestione amministrativa ed informatica dei buoni pasto elettronici dei dipendenti

Gestione amministrativa dei contratti di assicurazione in collaborazione con un consulente assicurativo

Predisposizione e pubblicazione albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica

RegISTRAZIONE fatture e tenuta dei registri I.V.A.

Emissioni fatture di vendita

Denunce annuali I.V.A., IRAP e 770

Versamenti mensili delle ritenute fiscali e previdenziali

Elaborazione, liquidazione e pagamento mensile degli stipendi dei dipendenti e delle indennità degli amministratori

Predisposizione delle pratiche pensionistiche

Conto annuale del personale

Gestione banca dati degli enti partecipati

Adempimenti di legge in materia di società ed enti partecipati

Obiettivi

Ufficio Contabilità Economica – Enti partecipati

- Tenuta registri I.V.A.
- RegISTRAZIONE fatture di acquisto

Ufficio Stipendi e Pensioni

- Elaborazione e liquidazione stipendi e indennità amministratori
- Pratiche di pensione
- Pratiche previdenziali gestione ex CPDL

Indicatori

Ufficio Contabilità Economica – Enti partecipati

- N. registrazioni I.V.A.
1 anno
- N. registrazioni fatture di acquisto
1 anno

obiettivo raggiunto valore = > 4.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 3.500
obiettivo non raggiunto valore < 3.500
obiettivo raggiunto valore = > 10.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 9.500
obiettivo non raggiunto valore < 9.500

Ufficio Stipendi e Pensioni

- N. cedolini elaborati
1 anno
- N. pratiche di pensione evase
N. pratiche di pensione richieste
- N. pratiche di previdenziali evase
N. pratiche di previdenziali richieste

obiettivo raggiunto valore = > 5.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 4.500
obiettivo non raggiunto valore < 4.500
obiettivo raggiunto valore = 1
obiettivo raggiunto 50% valore = 0,9
obiettivo non raggiunto valore < 0,9
obiettivo raggiunto valore < 1
obiettivo non raggiunto 50% valore = 0,9
obiettivo non raggiunto, valore < 0,9

SERVIZIO ECONOMATO

- **Ufficio Cassa Economato**
- **Ufficio Provveditorato**
- **Centro Litografico**

Descrizione attività - Il servizio economato organizzato in tre unità operative svolge una funzione di supporto agli altri settori dell'ente, sia sotto il profilo amministrativo sia sotto il profilo operativo.

L'ufficio cassa economato provvede alla funzione istituzionale propria del servizio, cioè quella di gestire una determinata giacenza di liquidità, da utilizzare per il pagamento delle minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare e per quelle spese da farsi in occorrenze straordinarie delle quali sia indispensabile (per non arrecare danno certo all'ente) il pagamento immediato, nonché per il rimborso di quanto anticipato dagli uffici per esigenze di servizio momentanee e straordinarie comprese le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori territorio comunale.

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 di ottenere economie di scala dal punto di vista finanziario.

Infine, il centro stampa si occupa della fornitura e della riproduzione degli stampati e dei documenti di tutti gli uffici comunali, fungendo come una piccola tipografia al servizio dell'ente, eseguendo fotocopie, confezionando opuscoli illustrativi, e stampando copie di documenti di natura istituzionale

Fasi di gestione - Gestione della cassa economale per sostenere minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare dei servizi dell'Ente, le spese da farsi in occorrenze straordinarie, delle quali sia indispensabile il pagamento immediato, la corresponsione di quanto dovuto a soggetti utilizzati per esigenze straordinarie e momentanee nonché le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori comune

Acquisto e gestione di beni mobili e fornitura dei servizi necessari per il normale funzionamento dei settori e servizi dell'Ente; acquisto e fornitura del vestiario per il personale dipendente; manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine, delle attrezzature in dotazione agli uffici; acquisto e fornitura di beni e servizi per gli istituti scolastici e gli uffici giudiziari; abbonamenti ed acquisti di pubblicazioni periodiche nonché di testi, anche su supporti magnetici o video, necessari per i vari settori e servizi

Gestione dei sinistri assicurati

Gestione del magazzino di provveditorato

Garantire la riproduzione di atti, documenti, stampa di pubblicazioni, fascicolatura, modulistica, stampati (centro litografico)

Obiettivi

Ufficio Cassa Economato

- Gestione fondo di cassa economato
- Gestione sinistri

Ufficio Provveditorato

- Acquisto beni e servizi con buoni d'ordine
- Gestione utenze scolastiche

Centro Litografico

- Stampa materiale
- Riproduzione fotocopie
- Confezionamento opuscoli

Indicatori

Ufficio Cassa Economato

- N. richieste di anticipazione evase
1 anno
- N. denunce sinistri istruite
1 anno

obiettivo raggiunto valore = > 1.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 950
obiettivo non raggiunto, valore < 950
obiettivo raggiunto valore = 100
obiettivo raggiunto 50% valore = 95
obiettivo non raggiunto, valore < 95

Ufficio Provveditorato

- N. richieste di acquisti evase con buoni d'ordine
1 anno
- N. richieste di rimborso utenze scuole liquidate
N. richieste di rimborso utenze scuole pervenute

obiettivo raggiunto valore = > 500
obiettivo raggiunto 50% valore = 450
obiettivo non raggiunto, valore < 450
obiettivo raggiunto valore = 1
obiettivo raggiunto 50%, valore = 0,9
obiettivo non raggiunto valore < 0,9

Centro Litografico

- N. quantità materiale stampato
1 anno
- N. fotocopie fatte
1 anno
- N. opuscoli confezionati
1 anno

obiettivo raggiunto valore = > 500.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 450.000
obiettivo non raggiunto valore < 450.000
obiettivo raggiunto valore = > 700.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 650.000
obiettivo non raggiunto valore < 650.000
obiettivo raggiunto valore = > 15.000
obiettivo raggiunto 50% valore = 14.000
obiettivo non raggiunto valore < 14.000

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2012

SETTORE TRIBUTI

RESPONSABILE: TIRELLI Dott. Carlo

PROGRAMMA

Il Settore Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali, mediante le fasi di reperimento soggetti, acquisizione delle denunce, accertamento dell'imponibile, definizione della liquidazione e formazione elenchi coattivi.

Predisporre gli atti relativi agli sgravi ed ai rimborsi d'imposta, svolge attività di studio e ricerca in materia di fiscalità locale e difende il Comune in sede di contenzioso tributario.

Fornisce attività di sportello ai contribuenti per agevolare gli adempimenti tributari.

I tributi gestiti dal settore sono i seguenti:

- Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)
- Tassa Rifiuti Solidi Urbani (TARSU)
- Imposta di Pubblicità
- Diritti sulle pubbliche affissioni
- Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)
- Imposta Municipale Propria (IMU) dall'anno 2012

Il programma del Settore Tributi comprende anche la competenza in materia di Compartecipazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF, la cui applicazione è demandata ai sostituti d'imposta così come tutta l'attività di liquidazione e accertamento viene svolta dall'Amministrazione Finanziaria dello Stato. Pertanto, il Comune rimane unicamente il soggetto destinatario delle somme finali di una gestione operativa effettuata da soggetti terzi.

OBIETTIVI DI GESTIONE

1) Ufficio Direzione di Servizio

Giletta Nadia – funzionario responsabile del tributo – P.O.

Di Maria Marianna – responsabile

Descrizione dell'attività – l'ufficio è composto dal responsabile dei tributi comunali (ICI, TARSU, Imposta di Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, COSAP ed IMU) nominato dalla Giunta ai sensi dell'articolo 11, comma 4, del D.Lgs 504/92, degli articoli 11 e 74 del D.Lgs 507/93, dell'articolo 37 del regolamento comunale COSAP, e da un istruttore direttivo con funzioni di supporto e collaborazione nell'attività di coordinamento dei singoli uffici di cui si compone il settore, suddivisi per natura del tributo gestito.

L'ufficio sovrintende la gestione operativa effettuata dai singoli sportelli, organizzando l'attività degli stessi, studiando le problematiche fiscali e gestendo il contenzioso con i contribuenti fino alla difesa dell'ente in giudizio avanti le commissioni tributarie competenti.

Fasi di attuazione

direzione di servizio (gestione personale)

attività di aggiornamento e analisi normativa

programmazione attività nel breve/medio/lungo periodo

predisposizione atti amministrativi

attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi e canoni comunali direttamente gestiti dagli uffici del Settore, in particolare per quanto riguarda gli avvisi di pagamento, di accertamento/diffide, i rimborsi, la riscossione volontaria e la riscossione coattiva

predisposizione regolamenti

gestione contenzioso

gestione procedure concorsuali

Obiettivi

- Difesa in giudizio avanti commissioni tributarie

Indicatori

- N. controdeduzioni presentate
N. ricorsi pervenuti
- N. ricorsi vinti
N. ricorsi conclusi

obiettivo raggiunto valore = 1

obiettivo raggiunto 50% valore = 0,8

obiettivo non raggiunto valore < 0,8

obiettivo raggiunto valore = 0,6

obiettivo raggiunto 50% valore = 0,3

obiettivo non raggiunto valore < 0,5

2) *Ufficio Tassa Raccolta e Smaltimento Rifiuti*

Beccaria Ida

Cometto Erica

Ansaldi Maria Laura

Castellino Roberta

Descrizione dell'attività – il ricevimento allo sportello dei contribuenti rappresenta l'attività principalmente svolta dagli addetti negli orari di servizio aperti al pubblico, mentre negli orari di chiusura al pubblico viene svolta attività di back office dedicata all'aggiornamento della banca dati dei contribuenti TARSU ai fini della predisposizione dell'elenco principale e suppletivo da inviare al concessionario della riscossione. Predisposti gli elenchi che annualmente vengono messi in riscossione a copertura dei costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, l'ufficio si concentra nell'attività di verifica e controllo dei contribuenti evasori, nei confronti dei quali vengono emessi gli avvisi di accertamento con invio dei bollettini predisposti per il pagamento immediato.

Fasi di attuazione

attività di sportello TARSU

predisposizione avvisi di accertamento

aggiornamento banca dati con verifiche su nuove residenze e cambi indirizzo

predisposizione rimborsi

verifica requisiti ai fini del godimento della riduzione o esenzione TARSU

Obiettivi

- Recupero evasione

Indicatori

- Importo avvisi di accertamento emessi
1 anno

obiettivo raggiunto valore = > € 200.000

obiettivo non raggiunto valore = € 0

predisposizione elenchi per la riscossione coattiva
predisposizione rimborsi
riscossione diretta presso l'ufficio e presso i mercati (ordinari, festivi e mercatino)
aggiornamento banca dati
sopralluoghi ai fini della verifica delle occupazioni temporanee e permanenti sul territorio comunale
rilascio cartelli di passo carraio

Obiettivi

- Recupero evasione

Indicatori

- Importo avvisi di accertamento emessi
1 anno
- obiettivo raggiunto valore = > € 50.000
obiettivo non raggiunto valore = 0

5) *Ufficio Imposta di Pubblicità e Affissioni*

Ballario Silvia
Cometto Silvia – referente SED
Peano Elsa

Descrizione dell'attività – L'attività si sviluppa lungo tutto il corso dell'anno sul servizio di pubbliche affissioni per le quali viene ricevuto allo sportello il materiale, fatto pagare il tributo ed organizzato il lavoro della squadra di attacchini adibiti al servizio.

Per ciò che concerne l'imposta di pubblicità, invece, vengono rilasciate le autorizzazioni all'esposizione di nuovi impianti pubblicitari in conformità alla normativa contenuta nel Piano Impianti del Comune. Limitatamente agli impianti fissi, nei primi mesi dell'anno vengono spediti ai contribuenti gli avvisi di pagamento, con successivo controllo ed eventuale avvio delle forme di riscossione coattiva in caso di inadempimento.

Fasi di attuazione

attività di sportello IMPOSTA DI PUBBLICITA' e DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

predisposizione avvisi di pagamento
predisposizione avvisi di accertamento
predisposizione elenchi per la riscossione coattiva
predisposizione rimborsi
riscossione diretta presso l'ufficio
organizzazione attività affissione manifesti
aggiornamento banca dati
sopralluoghi ai fini del contrasto dell'affissione e pubblicità abusive
rilascio autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari
programmazione installazione nuovi impianti per le affissioni
gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti affissionali esistenti

Obiettivi

- Recupero evasione

Indicatori

- Importo avvisi di accertamento emessi
1 anno
- obiettivo raggiunto valore = > € 30.000
obiettivo non raggiunto valore = € 0

6) *Ufficio Censimenti*
Giorgis Franco
Ramonda Alda

Descrizione dell'attività – L'attività consiste nella formazione ed aggiornamento di una banca dati immobiliare interna al Comune, contenente dati significativi ai fini ICI e TARSU.

Acquisite le planimetrie dagli uffici catastali queste vengono misurate, catalogate ed archiviate in una banca dati settoriale che costituisce il materiale principale su cui costruire l'attività di verifica e controllo dell'ufficio TARSU.

Fasi di attuazione

attività di misurazione planimetrie catasta inerenti unità immobiliari censite
aggiornamento banca dati delle schede planimetriche

Obiettivi

- Misurazione planimetrie
- Tempestività delle misurazioni

Indicatori

- N. planimetrie misurate
1 anno
- Giorni di resa delle misurazioni
15 giorni

obiettivo raggiunto valore = > 500
obiettivo raggiunto 50% valore = 450
obiettivo non raggiunto valore < 450
obiettivo raggiunto valore = < 1
obiettivo raggiunto 50% valore = 2
obiettivo non raggiunto valore > 2

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2012

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: MONACO Ing. Luciano

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Gestione del Territorio progetta ed attua gli interventi programmati dall'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

Redazione provvedimenti amministrativi inerenti il Settore.
Attività di supporto relativa alla gestione delle risorse finanziarie.
Gestione personale. Gestione protocollo.
Gestione Osservatorio Lavori Pubblici.
Adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

ATTIVITA' FABBRICATI

MANUTENZIONE FABBRICATI

Fabbricati scolastici (scuole materne, scuole elementari, scuole medie, Istituto Lattes", Istituto per l'Agricoltura): realizzazione di interventi manutentivi ordinari.

Cimiteri: manutenzioni varie.

Fabbricati comunali ed impianti sportivi: realizzazione degli interventi di manutenzione più urgenti al fine di evitare pericoli a persone o cose e lavori di manutenzione periodica e programmata per il mantenimento del patrimonio immobiliare.

CIMITERI

Gestione delle attività funebri nel territorio comunale mediante la squadra necroforato (funerali, sepolture, recupero cadaveri, esumazioni ed estumulazioni, attività obitoriale).

Manutenzione ordinaria e parte della manutenzione straordinaria degli undici cimiteri comunali (un cimitero urbano e dieci frazionali) mediante la squadra necroforato.

Gestione dei servizi esterni relativi alle attività funebri e di manutenzione dei cimiteri comunali (illuminazione votiva, pulizie e sanificazioni specifiche, gestione rifiuti speciali, controlli periodici di legge attrezzature).

Gestione degli interventi di manutenzione periodica e programmata per il mantenimento del patrimonio immobiliare cimiteriale.

Attività di progettazione edile di immobili cimiteriali e affini; direzione e contabilità lavori.

Progettazione urbanistica cimiteriale (Piano Regolatore Cimiteriale – PRC).

Tracciamenti relativi alla costruzione di edicole funerarie nei cimiteri comunali.

PROGETTAZIONE

Attività di progettazione sui fabbricati comunali e cimiteri, direzione e contabilità lavori.

ATTIVITA' IMPIANTI TECNOLOGICI

TECNOLOGICO

Attuazione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione ed impianti elettrici negli edifici.

Realizzazione di attività connesse alla bollettazione Enel (pagamento bollette, controllo consumi, controllo impianti).

Gestione e manutenzione parco auto-moto.

CONSUMI ENERGETICI

Realizzazione lavori di manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento e delle centrali termiche dei fabbricati comunali. Gestione calore di tutti i fabbricati comunali.

PROGETTAZIONI

Realizzazione lavori di manutenzione ordinaria agli impianti antincendio e adeguamento fabbricati alle vigenti norme di sicurezza.

Progettazione degli impianti tecnologici e direzione lavori.

Responsabile della sicurezza ai sensi della legge 81/2008 e succ. modif. ed integrazioni.

ATTIVITA' TERRITORIO

STRADE

Progettazione e realizzazione lavori di manutenzione e riparazione strade interne/esterne e servizio sgombero neve.

Tutela e autorizzazione alla posa dei servizi pubblici internati (quali Enel, Telecom, Gas...)

Attuazione di interventi manutentivi alle pensiline delle strade esterne.

VERDE PUBBLICO

Progettazione e realizzazione interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere su: parchi, giardini, alberate, aree gioco, aree scolastiche, verde sportivo e cimiteriale, impianti di irrigazione, fontanelle pubbliche, arredo urbano, aree pic nic, servizi igienici autopulenti, fontane artistiche, monumenti e sgombero neve.

OPERE DI URBANIZZAZIONE

Disamina del progetto delle opere di urbanizzazione primaria che le ditte private propongono di realizzare a scomputo degli oneri, verifica e collaudo e presa in carico dei lavori.

PROGETTAZIONI E TRACCIAMENTI

Progettazioni e direzioni lavori di tutti gli interventi riguardanti opere stradali, opere di urbanizzazione delle aree di nuova espansione.

Tracciamento dei fili di fabbricazione dei fabbricati privati da realizzarsi su terreni adiacenti la proprietà comunale.

OBIETTIVI di GESTIONE

OBIETTIVI ORDINARI

UFFICIO AMMINISTRATIVO

1) *OBIETTIVO*: Attività amministrative e contabili di staff del settore Gestione del Territorio

Descrizione sintetica:

Espletamento attività amministrativa e contabile in materia di opere pubbliche applicando i principi dell'azione amministrativa: economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità nei tempi richiesti dalla normativa vigente e da disposizioni regolamentari dell'Ente.

L'attuale obiettivo comprende tutte le attività di tipo amministrativo complementari e di supporto degli obiettivi indicati dagli uffici tecnici del settore di seguito riportati.

Fasi di realizzazione:

- a) raccolta dati relativi
- b) verifiche contabili
- c) redazione e perfezionamento atti

MISURATORI del grado di raggiungimento:

attività amministrativa e contabile di staff al Settore Gestione del Territorio

PERSONALE coinvolto:

Dott.ssa Ravera Maria Paola – responsabile ufficio Amministrativo;
Sig.ra Oggero Nicoletta – esecutore amministrativo
Sig.ra Tomatis Marina – esecutore amministrativo
Sig.ra Chiapello Anna – esecutore amministrativo
Sig.ra Beccaria Irma - operatore

UFFICIO PROGETTAZIONI E DIREZIONE LAVORI

2) *OBIETTIVO*: Realizzazione e adeguamento di un elenco prezzi opere edili ed accessorie

Descrizione sintetica:

L'edizione, che potrà essere utilizzata anche da professionisti esterni, per ottemperare a quanto dettato dall'art. 133 comma 8 del D. Lgs. 163/2006, rimarrà in vigore fino al 31 agosto dell'anno successivo alla redazione stessa. Le voci comprese nel prezzo definiranno le caratteristiche, le metodologie e le prestazioni, ovvero la qualità dell'intervento da eseguire e le caratteristiche minime richieste dalla pubblica amministrazione. L'articolato descrittivo di ogni singolo prezzo, quale espressione analitica delle componenti intrinseche e delle caratteristiche specifiche del prodotto considerato, dovrà intendersi estendibile anche a tutti i prodotti esistenti sul mercato, aventi valenza e caratteristiche equivalenti.

Fasi di realizzazione:

- a) raccolta dati relativi alle voci di elenco prezzi
- b) analisi e verifica dei componenti di ciascuna voce
- c) aggiornamento dei costi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Controllo dei vari prezzi regionali, nazionali e locali nel momento della pubblicazione.

Redazione del prezzo comunale che rimane in vigore fino al 31 agosto dell'anno successivo alla redazione stessa entro il mese di agosto 2012.

PERSONALE coinvolto:

Geom. Beccaria Osvaldo - istruttore direttivo tecnico

Geom. Corino Monica - istruttore tecnico

UFFICIO MANUTENZIONE FABBRICATI

- 3) *OBIETTIVO*: Individuazione di un metodo di valutazione sull'efficacia ed efficienza del Ufficio Manutenzioni del Servizio Fabbricati

Descrizione sintetica:

Si intende valutare la capacità dell'ufficio di rispondere alle richieste di utenti esterni con l'obiettivo di eseguire e risolvere il problema nel minor tempo possibile. La valutazione sarà effettuata con l'ausilio di mezzi informatici (tabella excel con specifico programma) e con la registrazione degli interventi di manutenzione effettuata sui fabbricati

Fasi di realizzazione:

- a) registrazione della richiesta di intervento manutentivo (via telefono, fax, e-mail, a voce)
- b) registrazione della tipologia del problema (edile, falegnameria, opere da fabbro, etc)
- c) registrazione della data di risoluzione della problematica, indicando se è stata risolta con personale interno oppure esterno
- d) calcolo del tempo intercorso tra segnalazione del guasto e la sua risoluzione

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Il sistema suddetto consente a fine anno di ottenere agevolmente vari indicatori valutativi, tra i quali vi è ovviamente la tempistica media di risoluzione dei problemi ed anche la percentuale di risoluzione. La valutazione permette anche di individuare quanti lavori sono realizzati dal personale dell'Amministrazione e quanti da Imprese o artigiani esterni, catalogare gli interventi per fabbricato, per tipologia di fabbricato e tipologia di intervento.

PERSONALE coinvolto:

Ing. Mazza Francesco - responsabile ufficio manutenzione

Geom. Pessione Roberto - istruttore tecnico

Geom. Mellano Aldo - istruttore tecnico

Sig. Toselli Stefano - esecutore tecnico (operaio)

Sig. Tosello Roberto - esecutore tecnico (operaio)

Sig. Origlia Giuseppe - esecutore tecnico (operaio)

Sig. De Giorgis Fabrizio - operatore (operaio)

UFFICIO CIMITERI

4) *OBIETTIVO*: Cremazione resti mortali provenienti da cimiteri cittadini

Descrizione sintetica:

al Cimitero Urbano sono presenti n.82 salme e al cimitero frazionale di San Rocco Castagnaretta n.8 salme tumulate in loculi comunali per le quali è scaduto il periodo minimo di tumulazione e quello di concessione e non si sono presentati al competente ufficio funebri parenti o aventi diritto sulle spoglie; in base all'art. 5 della Circolare del 31.07.1998 n. 10 del Ministero della Sanità (circolare esplicativa del D.P.R. 285 del 10.09.1990 Regolamento di Polizia Mortuaria), qualora vi sia disinteresse da parte dei familiari alle operazioni di esumazione ordinaria il Sindaco può provvedere ed avviare alla cremazione i resti.

Il personale dell'Ufficio Cimiteri predisporrà e organizzerà le operazioni di estumulazione e avvio alla cremazione (trasporto in andata e ritorno dai cimiteri all'impianto di cremazione, calendarizzazione delle cremazioni con l'impianto, gestione dei rifiuti speciali); il personale della squadra necrofori effettuerà le operazioni di estumulazione e facchinaggio dei feretri per l'avvio alla cremazione e confezionamento rifiuti speciali.

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione logistica, calendarizzazione;
- b) esecuzione delle estumulazioni;
- c) invio alla cremazione dei resti mortali non scheletrizzati;
- d) trasferimento in ossario comune dei resti scheletrizzati;
- e) raccolta e stoccaggio rifiuti pericolosi per l'avvio a smaltimento;
- f) istruzione delle pratiche burocratiche necessarie;
- g) prelievo delle ceneri dall'impianto di cremazione e deposito delle stesse in cinerario comune.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Termine per il raggiungimento dell'obbiettivo 31.12.2012

Esecuzione totale delle operazioni presso i cimiteri (Urbano e San Rocco Castagnaretta), avvio alla cremazione dei resti mortali non scheletrizzati, trasferimento in ossario comune dei resti scheletrizzati, prelievo delle ceneri dall'impianto di cremazione e deposito delle stesse in cinerario comune.

PERSONALE coinvolto:

Geom. Coscia Marco – responsabile Ufficio cimiteri (coordinatore)

Geom. Barra Maura - Ufficio cimiteri (assistente del coordinatore)

Geom. Bergia Mattia Giuseppe – Responsabile Squadra Necroforato (assistente del coordinatore – direttore operativo)

Sig. Agamennone Dario - Squadra Necroforato (assistente del direttore operativo – esecutore)

Sig. Beccaria Pierino - Squadra Necroforato (assistente del direttore operativo – esecutore)

Sig. Basso Sergio - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Bertaina Raffaele - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Busso Valter - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Chesta Ivano - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Giordano Dolcido - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Marro Ivano - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Mondino Osvaldo - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Oggero Paolo - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Spinelli Cosimo - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Viale Guido - Squadra Necroforato (esecutore)

5) *OBIETTIVO*: Tinteggiatura elementi metallici in alcuni cimiteri

Descrizione sintetica:

nei cimiteri comunali è necessaria la manutenzione straordinaria degli elementi metallici degli immobili (palazzine ingressi e serie loculi) ove sono presenti elementi metallici quali cancelli, ringhiere, parapetti, finestre.

Tali opere possono essere eseguite in economia direttamente dal personale cimiteriale dipendente del Comune di Cuneo (squadra necrofori), come già iniziato al termine dell'anno 2011, esperimento portato a termine con successo presso la serie XIV e XV del cimitero Urbano, e notevole risparmio economico per l'Amministrazione, in quanto viene acquistato solamente il materiale di consumo necessario, e non si deve ricorrere a una ditta esterna con impegni economici notevolmente superiori a causa del costo della manodopera.

Il personale della Squadra Necrofori ha dimostrato di avere necessarie capacità e professionalità per svolgere tali opere, inoltre gli elementi metallici sono sempre posizionati, negli immobili in oggetto, ad altezze tali dai piani pavimenti calpestabili, tali da non costituire "lavorio in quota" per i quali sono necessarie opere provvisorie e dispositivi di protezione collettiva specifici.

Elenco dei cimiteri e immobili oggetto dell'obbiettivo

a) Cimitero Urbano

- Palazzina ingresso principale
 - Inferriate finestre
- Muro Recinzione
 - Cancelli carraio secondario da Serie Ossario su via Basse San Sebastiano
- Loculi Serie II
 - Mancorrenti scala d'accesso al piano rialzato
- Loculi Serie V
 - Mancorrenti scale d'accesso al piano rialzato
- Loculi Serie VI
 - Parapetto in tubolare e serramenti piano interrato
- Loculi Serie VII
 - Parapetto in tubolare e serramenti piano interrato
- Loculi Serie VIII
 - Parapetto in tubolare e serramenti piano interrato
- Loculi Serie IX
 - Ringhiera del piano rialzato e parapetto della scala di collegamento con il piano interrato (serie IV)
- Loculi Serie X
 - Parapetto scala di collegamento con piano interrato e mancorrente scala d'accesso al piano rialzato
- Loculi Serie XI
 - Parapetto scala di collegamento con piano interrato
- Loculi Serie XII
 - Parapetto in tubolare e serramenti piano interrato
- Loculi Serie XIII
 - Parapetto scala di collegamento con piano interrato
- Fontane interne al cimitero

b) Cimitero Frazionale di Roata Rossi

- Palazzina ingresso principale
 - Cancelli carraio ingresso
 - Inferriate finestre
- Muro Recinzione
 - Cancelli secondario uscita di sicurezza

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione logistica, calendarizzazione;
- b) acquisto del materiale di consumo necessario;
- c) esecuzione della preparazione delle superfici con levigatura manuale e/o con ausilio di elettrotensile;
- d) eliminazione delle ossidazioni con ciclo specifico “convertitore di ruggine”;
- e) applicazione di una mano di antiruggine (manuale a pennello o rullo);
- f) applicazione tinteggiatura con smalto (manuale a pennello o rullo).

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Termine per il raggiungimento dell’obiettivo 31.10.2012

Esecuzione totale delle operazioni presso i cimiteri Urbano, San Rocco Castagnaretta e Roata Rossi.

PERSONALE coinvolto:

Geom. Bergia Mattia Giuseppe – Responsabile Squadra Necroforato (coordinatore – direttore operativo)

Sig. Basso Sergio - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Bertaina Raffaele - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Busso Valter - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Chesta Ivano - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Giordano Dolcido - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Marro Ivano - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Mondino Osvaldo - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Oggero Paolo - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Spinelli Cosimo - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Viale Guido - Squadra Necroforato (esecutore)

- 6) **OBIETTIVO:** catalogazione dei cesti rifiuti cimiteriali e scale a trabattello/castello a servizio dei loculi comunali cimitero urbano e frazionale di san Rocco Castagnaretta

Descrizione sintetica:

tutti i Cimiteri Comunali sono dotati di cesti per la raccolta dei rifiuti (RSU) prodotti dalle attività del pubblico visitatore e di scale a trabattello/castello a servizio delle serie di loculi comunali.

I cesti per i rifiuti sono dislocati nei vialetti e nei corridoi dei fabbricati delle serie di loculi cimiteriali; sono di diverse tipologie e dimensioni in quanto acquistati periodicamente nel tempo senza uniformità e dislocati senza uno schema preciso.

Le scale servono affinché il pubblico visitatore possa raggiungere agevolmente e in sicurezza le lapidi dei loculi ad ogni altezza; esse sono dislocate nei corridoi dei fabbricati delle serie di loculi cimiteriali sono di diverse tipologie e altezze in quanto acquistati periodicamente nel tempo senza uniformità e dislocati senza uno schema preciso.

I rifiuti che vengono depositati nei cesti sono RSU e devono essere conferiti alla società che gestisce il servizio cittadino di nettezza urbana insaccati; tutti gli attuali cesti non permettono il posizionamento preventivo di sacchi (a causa delle forme e delle dimensioni), quindi questo comporta un grande dispendio di tempo dei dipendenti del Comune di Cuneo della Squadra Necrofori nel raccogliere i rifiuti dai cesti e confezionarli in sacchi per il conferimento allo "smaltitore"; siccome si prevede di sostituire totalmente tutti i cesti con altri dotati di ruote e coperchio e in grado di ospitare all'interno un sacco (cosa che permetterebbe un velocizzazione delle operazioni e un'ottimizzazione del lavoro e della sicurezza aziendale) è necessario però prima effettuare una catalogazione degli attuali cesti per poter ottimizzarne la posizione e individuarne la giusta quantità per la nuova fornitura. Considerando che il Comune di Cuneo è dotato di 11 cimiteri si decide di cominciare la catalogazione dai 2 più grandi che sono l'Urbano e il Frazionale di San Rocco Castagnaretta.

Per quanto riguarda le scale bisogna catalogarle per verificarne la quantità (attualmente sconosciuta), lo stato di conservazione (per programmare eventuali interventi manutentivi) e organizzarne e ottimizzare la disposizione in relazione alle tipologie edilizie dei loculi. Anche in questo caso considerando che il Comune di Cuneo è dotato di 11 cimiteri si decide di cominciare la catalogazione dai 2 più grandi che sono l'Urbano e il Frazionale di San Rocco Castagnaretta.

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione logistica, calendarizzazione;
- b) individuazione delle tipologie di cesti e scale;
- c) sopralluoghi con rilievo su planimetrie della posizione degli elementi;
- d) analisi dello stato di mantenimento di cesti e scale;
- e) elencazione dei beni inventariati;
- f) studio e ottimizzazione della nuova posizione di cesti e scale;
- g) restituzione grafica della nuova posizione dei futuri nuovi cesti su planimetria.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Termine per il raggiungimento dell'obiettivo 31.12.2012

Esecuzione totale delle operazioni presso i cimiteri Urbano e San Rocco Castagnaretta.

PERSONALE coinvolto:

Geom. Bergia Mattia Giuseppe – Responsabile Squadra Necroforato (coordinatore – direttore operativo)

Sig. Agamenone Dario - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Beccaria Pierino - Squadra Necroforato (esecutore)

Sig. Galaverna Michelangelo - Squadra Necroforato (esecutore)

7) *OBIETTIVO*: redazione e tenuta (aggiornamento) registri informatici cimiteriali

Descrizione sintetica:

È onere del servizio di custode del Cimitero Urbano la tenuta dei registri dell'Obitorio, struttura che è presso tale cimitero.

I registri sono quello relativo alla "SALA AUTOPTICA" (visite necroscopiche, autopsie e altre operazioni eseguite nella sala autoptica del cimitero urbano) e "CELLE FRIGORIFERE" (dove vengono annotati tutti i cadaveri che vengono depositati nel frigo distinti per cella e con le date di permanenza). Tali registri attualmente sono cartacei e vengono compilati manualmente.

Dato atto che l'ufficio del Custode è stato dotato di PC, e che il necroforo addetto lo usa abitualmente con buon risultato, si ritiene opportuno che i registri vengano redatti anche in forma digitale mediante documenti redatti con programma di videoscrittura in dotazione, tutto questo nell'ottica di progredire e modernizzare il servizio e impraticare il personale cimiteriale all'uso più frequente del "computer" in previsione, anche, di ulteriori documenti informatici di catalogazione e tracciabilità dei servizi necroscopici che si potranno realizzare in un breve futuro.

Oltre ai due registri di cui sopra dalla fine dell'anno 2011 si è deciso di far compilare al Custode i registri degli automezzi in dotazione alla squadra necroforato, per uniformare il servizio e garantirne la continuità. Gli automezzi in dotazione alla squadra sono attualmente n. 10 (tra cui 3 macchine operatrici). Detti registri possono essere compilati in formato digitale mediante documenti redatti con programma di foglio elettronico in dotazione con il quale si possono immediatamente avere riscontri in base all'uso degli automezzi (chilometri percorsi giornalmente, consumi di carburante).

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione logistica, calendarizzazione;
- b) studio dei modelli digitali dei registri;
- c) istruzione e formazione del personale addetto alla compilazione;
- d) compilazione dei registri.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Termine per il raggiungimento dell'obbiettivo 31.12.2012

Esecuzione totale delle operazioni relative alla redazione dei modelli informatici.

Esecuzione totale delle operazioni relative all'istruzione e formazione del personale addetto alla compilazione.

Compilazione e tenuta dei registri per quanto di competenza nell'anno solare 2012.

PERSONALE coinvolto:

geom. Bergia Mattia Giuseppe – Responsabile Squadra Necroforato (coordinatore – direttore operativo);

sig. Galaverna Michelangelo - Squadra Necroforato (esecutore).

UFFICIO PROGETTAZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI

8) *OBIETTIVO*: manutenzione impianti antincendio

Descrizione sintetica:

Manutenzione ordinaria degli impianti antincendio di tutti gli immobili comunali, mediante personale dipendente e appalti di servizi a ditte esterne. Il lavoro consiste nelle verifiche e collaudi degli idranti, estintori, impianti di rivelazione fumi, impianti di estinzione automatica antincendio e predisporre eventuali interventi di riparazione o ritaratura.

Fasi di realizzazione:

- 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.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- a) percentuale interventi effettuati;
- b) percentuale impianti verificati.

PERSONALE coinvolto:

Ing. Cavallo Ivano - Funzionari tecnico
p.i. Quaglia Davide - Istruttore tecnico
p.i. Maza Simona - Istruttore tecnico

9) *OBIETTIVO*: valutazione rischio vibrazioni

Descrizione sintetica:

Redazione e aggiornamento della valutazione del rischio da vibrazioni ai sensi del D.Lgs. 81/08 relative ad attività lavorative quali che prevedono l'utilizzo di apparecchiature meccaniche ed elettriche utilizzate dai reparti operativi (trattori, frese, piastre compattatrici, motoseghe, decespugliatore, trapani, ecc.).

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione dei sopralluoghi;
- b) assistenza alle misurazioni;
- c) modifica ed integrazione della documentazione elettronica e cartacea

MISURATORI del grado di raggiungimento:

- a) percentuale apparecchiature valutate;
- b) percentuale Documento di Valutazione dei Rischi aggiornato.

PERSONALE coinvolto:

ing. Cavallo Ivano - Funzionari tecnico
p.i. Quaglia Davide - Istruttore tecnico
p.i. Maza Simona - Istruttore tecnico

UFFICIO TECNOLOGICO

10) *OBIETTIVO*: sostituzione lampade semaforiche con sorgenti led

Descrizione sintetica:

Gli impianti semaforici cittadini sono ancora in gran parte equipaggiati con lampadine ad incandescenza.

L'Ufficio Tecnologico ha provveduto ad acquistare 36 lampade semaforiche a led complete di vetro colorato e frecce direzionali al fine di installarle nelle dodici lanterne semaforiche.

L'operazione oltre che consentire un risparmio energetico del 70% e migliorare la visibilità delle segnalazioni, ridurrà praticamente a zero i disservizi (lampadina bruciata) ma soprattutto eviterà il posizionamento al centro strada della piattaforma aerea per l'intervento manutentivo che comunque crea disagio al traffico veicolare e pericolo per gli operatori.

Il personale dell'Ufficio Tecnologico predisporrà gli atti progettuali necessari, affiderà i lavori e provvederà alla D.L. e contabilizzazione degli stessi al fine di realizzare le opere di cui trattasi entro la data del 31 dicembre.

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione logistica, calendarizzazione;
- b) esecuzione delle sostituzioni lampade;

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione delle sostituzioni lampade

Termine per il raggiungimento dell'obiettivo 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

p.i. Menardo Piermarco - Responsabile Reparto Eletttricisti (assistente del coordinatore – direttore operativo)

p.i. Arnaudo Adriano - Reparto Eletttricisti (esecutore)

sig. Marro Michele - Reparto Eletttricisti (esecutore)

11) *OBIETTIVO*: Assistenza al consiglio comunale

Descrizione sintetica:

Nel corso dell'anno vengono convocati almeno dieci Consigli Comunali che si sviluppano normalmente in due serate ed in alcuni casi anche in tre. Tutte le sedute sono registrate su supporto magnetico.

La disponibilità del personale dell'Ufficio Tecnologico all'assistenza tecnica ed alla registrazione nel corso delle sedute di Consiglio Comunale consente un risparmio rispetto ai costi delle ditte private.

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione logistica, calendarizzazione (gestita dalla segreteria);
- b) esecuzione delle registrazioni;

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione delle registrazioni

Termine per il raggiungimento dell'obbiettivo 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

- p.i. Arnaudo Guido – responsabile Ufficio Tecnologico (coordinatore, progettista, D.L.)
- p.i. Menardo Piermarco - Responsabile Reparto Eletttricisti (assistente del coordinatore – direttore operativo)
- p.i. Arnaudo Adriano - Reparto Eletttricisti (esecutore)
- p.i. Dutto Guido - Reparto Eletttricisti (esecutore)
- p.i. Dovico Luca - Reparto Eletttricisti (esecutore)

12) *OBIETTIVO*: verifica dispositivi di protezione elettrica

Descrizione sintetica:

La squadra elettricisti dell'Ufficio Tecnologico provvede alla manutenzione degli impianti elettrici di tutti i fabbricati comunali.

Nel corso dei normali interventi di manutenzione si provvederà anche al controllo e verifica degli interruttori posti sui quadri elettrici al fine di verificarne il corretto funzionamento.

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione logistica, intervento dietro segnalazione e/o calendarizzazione;
- b) esecuzione della verifica nel corso della manutenzione;

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione delle registrazioni

Termine per il raggiungimento dell'obbiettivo 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

- p.i. Arnaudo Guido – responsabile Ufficio Tecnologico (coordinatore, progettista, D.L.)
- p.i. Menardo Piermarco - Responsabile Reparto Eletttricisti (assistente del coordinatore – direttore operativo)
- p.i. Dutto Guido - Reparto Eletttricisti (esecutore)
- p.i. Dovico Luca - Reparto Eletttricisti (esecutore)

13) *OBIETTIVO*: elezioni e referendum

Descrizione sintetica:

nel mese di maggio si terranno le elezioni amministrative e di seguito un referendum

Il personale dell'Ufficio Tecnologico provvederà al montaggio e smontaggio dell'illuminazione dei seggi elettorali nei tempi ristretti dettati dalla disponibilità dei locali preposti all'uopo.

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione logistica, calendarizzazione (gestita dall'Ufficio Elettorale);
- b) montaggio e smontaggio dei seggi;

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione di montaggio e smontaggio seggi

Termine per il raggiungimento dell'obbiettivo a fine elezioni

PERSONALE coinvolto:

p.i. Menardo Piermarco - Responsabile Reparto Elettricisti (assistente del coordinatore – direttore operativo)
p.i. Arnaudo Adriano - Reparto Elettricisti (esecutore)
p.i. Dutto Guido - Reparto Elettricisti (esecutore)
p.i. Dovico Luca - Reparto Elettricisti (esecutore)
sig. Marro Michele - Reparto Elettricisti (esecutore)
sig. Finello Livio - Reparto Elettricisti (esecutore)
geom. Brignone Marco - Responsabile Reparto Officina (assistente del coordinatore – direttore operativo)
Sig. Oggero Aldo - Reparto Officina (esecutore)
Sig. Bonavia Mario - Reparto Officina (esecutore)
Sig. Secchino Luigi - Reparto Officina (esecutore)

14) **OBIETTIVO:** lavori di carpenteria metallica per altri reparti operativi

Descrizione sintetica:

I vari reparti operativi comunali dispongono di utensili ed attrezzature soggette ad usura che necessitano di riparazioni, inoltre risulta necessaria la realizzazione di grigli, transenne ed altri dispositivi da realizzarsi a seguito di lavorazioni di carpenteria metallica.

Queste lavorazioni saranno realizzate presso l'officina comunale evitando la spesa relativa alla manodopera di ditte private.

Fasi di realizzazione:

- a) organizzazione logistica, calendarizzazione (a seguito di richiesta);
- b) esecuzione delle varie lavorazioni;

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione delle lavorazioni

Termine per il raggiungimento dell'obiettivo 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

geom. Brignone Marco - Responsabile Reparto Officina (assistente del coordinatore – direttore operativo)
sig. Oggero Aldo - Reparto Officina (esecutore)
sig. Bonavia Mario - Reparto Officina (esecutore)
sig. Secchino Luigi - Reparto Officina (esecutore)

UFFICIO CONSUMI ENERGETICI

15) **OBIETTIVO:** controllo funzionamento di tutti i contabilizzatori di energia termica posizionati nelle centrali termiche degli edifici comunali.

Descrizione sintetica: l'obiettivo è quello di controllare la perfetta funzionalità dei contabilizzatori di calore che contabilizzano l'energia termica realmente assorbita e consumata dai vari edifici comunali. Inoltre dovrà essere verificata anche la funzionalità delle sonde posizionate sui circuiti di mandata e ritorno che servono a misurare il salto termico.

Fasi di realizzazione:

- a) controllo della corretta funzionalità dei misuratori di portata
- b) controllo della corretta funzionalità delle sonde di misura delle temperature

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Verifica di tutti i misuratori posizionati nelle centrali termiche (circa 100) entro il 01.10.2012

PERSONALE coinvolto:

p.i. Vola Dario - Responsabile Ufficio Consumi Energetici
sig. Ballarin Gimmi – Esecutore Tecnico (operaio)

UFFICIO STRADE

- 16) *OBIETTIVO*: sistemazione barriere stradali e guard-rail lungo le strade extraurbane (zone Confreria, Madonna dell'Olmo).

Descrizione sintetica:

Dopo la stagione invernale occorre provvedere al ripristino delle barriere stradali e dei guard-rail danneggiati nel corso dell'anno.

Fasi di realizzazione:

- a) Dissaldatura delle barriere e smontaggio dei guard-rail;
- b) Riparazione o sostituzione delle parti danneggiate;
- c) Nuova posa in opera e verniciatura delle barriere.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Detti lavori dovranno essere eseguiti entro il mese di settembre 2012

PERSONALE coinvolto:

geom. Isoardi G. Carlo – Responsabile reparto cantonieri
Parola Bruno, Dalmasso Alfredo, Calandri Franco (Operai cantonieri).

- 17) *OBIETTIVO*: sistemazione porfido in Cuneo Storica (zona compresa tra via Roma e Corso Giovanni XXIII).

Descrizione sintetica:

Il sedime stradale in porfido in Cuneo Storica si presenta in molti punti dissestato e rimosso, specialmente dopo la trascorsa stagione invernale. Alcuni interventi di piccola entità possono essere eseguiti dal personale dell'Ufficio Strade.

Fasi di realizzazione:

- a) Rimozione dei cubetti e asportazione del sottofondo;
- b) Preparazione del piano di posa;
- c) Posa dei cubetti e pulizia dell'area di intervento.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Buona esecuzione del lavoro, con posa dei cubetti a regola d'arte e tenuta del ripristino nel tempo.

PERSONALE coinvolto:
geom. Isoardi G. Carlo – Responsabile reparto cantonieri
Celauro Claudio, Borsotto Michelangelo, Podda Leandro, Faliero Mauro (Operai cantonieri)

18) *OBIETTIVO*: pulizia caditoie stradali nel concentrico urbano

Descrizione sintetica:

Dopo la stagione invernale occorre provvedere, con la massima urgenza, alla pulizia delle caditoie stradali ostruite dalla sabbia che miscelata al sale, si sparge durante le nevicate e dal fogliame.

Fasi di realizzazione:

- a) Verifica delle caditoie intasate e programmazione dei lavori con predisposizione dei segnali di divieto di sosta;
- b) Disostruzione delle caditoie;
- c) Verifica del corretto funzionamento delle caditoie.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Pulizia di almeno 300 caditoie entro il mese di settembre 2012.

PERSONALE coinvolto:

Bottero Antonino, Rovera Valter, Ballario Massimo (Operai cantonieri).

19) *OBIETTIVO*: pulizia caditoie stradali nei centri frazionali

Descrizione sintetica:

Dopo la stagione invernale occorre provvedere, con la massima urgenza, alla pulizia delle caditoie stradali ostruite dalla sabbia che miscelata al sale, si sparge durante le nevicate e dal fogliame.

Fasi di realizzazione:

- a) Verifica delle caditoie intasate e programmazione dei lavori con predisposizione dei segnali di divieto di sosta;
- b) Disostruzione delle caditoie;
- c) Verifica del funzionamento delle caditoie

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Pulizia di almeno 120 caditoie entro il mese di settembre 2012.

PERSONALE coinvolto:

Armando Gianfranco, Re Sergio (Operai cantonieri).

20) *OBIETTIVO*: censimento strade comunali

Descrizione sintetica:

Si è riscontrato che molte strade extraurbane non sono classificate in modo corretto. Un nuovo censimento permetterebbe di poter presentare all'Amministrazione Comunale la situazione aggiornata e, di conseguenza, decidere la nuova classificazione (comunali, vicinali, private).

Fasi di realizzazione:

- a) Ricognizione sul territorio per raffronto corrispondenza tra elenchi ufficiali e stato di fatto;
- b) Redazione cartografia aggiornata;
- c) Presentazione lavoro alla G.C.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Considerato il tempo necessario per la redazione della cartografia, si ritiene che entro il 31 dicembre potrà essere completata la zona Oltrestura.

PERSONALE coinvolto:

- geom. Lucarelli Pietro (Responsabile Ufficio Strade)
- geom. Martesillo Luciano (Istruttore tecnico Ufficio Strade)
- geom. Isoardi Giancarlo (Capo Operai cantonieri)

UFFICIO VERDE PUBBLICO

21) *OBIETTIVO*: Sfalcio aree verdi e manutenzioni ordinarie relative

Descrizione sintetica:

Trattasi di una parte di lavori di sfalcio erba ed altre manutenzioni ordinarie che risulta potenziata rispetto agli anni passati, a causa delle ristrette dotazioni economiche ed alla conseguente impossibilità di appaltare a ditte esterne. Elenco siti: Parco della Resistenza, Piazza Europa, Villa Sara, Piazza Biancani, Cuneo 2 Centro Commerciale, Cit Parc della Castagna, Giardini Cottolengo, Piazza Bruno Lanteri, Piazza II° Reggimento Alpini e Parco Monviso.

Fasi di realizzazione:

- a) Calendarizzazione presunta degli interventi.
- b) Sfalci presunti n. 15.
- c) Intervento di fertilizzazione n. 1
- d) Intervento di potatura arbusti n. 1

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione delle seguenti manutenzioni entro il 2012.

PERSONALE coinvolto:

- p.a. Bongiovanni Daniele – Istruttore Tecnico – Capo Operaio Ufficio Verde Pubblico
- sig. Bernardi Claudio – Squadra Verde Pubblico livello A
- sig. Degiovanni Dino - Squadra Verde Pubblico livello B
- sig. Duranda Ezio - Squadra Verde Pubblico livello B
- sig. Revelli Livio - Squadra Verde Pubblico livello B

22) *OBIETTIVO*: manutenzione tavoli pic nic in legno e panchine

Descrizione sintetica:

Trattasi di intervento mirato a salvaguardare dall'usura e migliorarne il decoro di una serie importante di arredo urbano presente in alcune zone della Città e frazioni. La quantificazione di arredo da sottoporre a manutenzione è costituita da n. 40 tavoli da pic nic e dalle panchine in Piazza Audifreddi e Corso Dante (isolato Provincia e Bar Dante)

Fasi di realizzazione:

- a) Calendarizzazione presunta degli interventi.
- b) Recupero, trasporto in magazzino, smontaggio, manutenzione, rimontaggio e riposizionamento dell'arredo.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione delle manutenzioni su n. 40 tavoli da pic nic e sulle panchine in Piazza Audifreddi e Corso Dante (isolato Provincia e Bar Dante) .

Esecuzione delle opere sopradescritte entro il 2012.

PERSONALE coinvolto:

p.a. Bongiovanni Daniele - Istruttore Tecnico – Capo Operaio Ufficio Verde Pubblico

sig. Baretino Valter – Squadra Verde Pubblico livello A

sig. Mandrile Lorenzo - Squadra Verde Pubblico livello A

sig. Viale Piero - Squadra Verde Pubblico livello B

sig. Lamberti Lucio - Squadra Verde Pubblico livello B

23) OBIETTIVO: manutenzione impianti di irrigazione

Descrizione sintetica:

L'attuale parco di impianti per l'irrigazione delle aree verdi, risulta notevole e cospicuo. Per un corretto funzionamento ed un risparmio dell'acqua occorrente, necessita di un costante ed impegnativo lavoro di controllo, manutenzione, ecc. La quantificazione degli impianti da sottoporre è di 92 dislocati su Altipiano, frazioni ed impianti sportivi.

Fasi di realizzazione:

- a) Calendarizzazione presunta interventi.
- b) Attivazione impianti e ripristini danni causati dal gelo, gestione stagionale, manutenzione ordinarie e straordinarie occorrenti e non preventivabili, chiusura e scarico condotte in stagione invernale.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Attivazione impianti e ripristini danni causati dal gelo, gestione stagionale, manutenzione ordinarie e straordinarie occorrenti e non preventivabili, chiusura e scarico condotte in stagione invernale.

Esecuzione delle opere sopra descritte entro il 2012.

PERSONALE coinvolto:

p.a. Bongiovanni Daniele - Istruttore Tecnico – Capo Operaio Ufficio Verde Pubblico

sig. Bernardi Claudio - Squadra Verde Pubblico livello A

sig. Lamberti Lucio - Squadra Verde Pubblico livello B

sig. Viale Piero - Squadra Verde Pubblico livello B

sig. Degiovanni Dino - Squadra Verde Pubblico livello B

sig. Medda Josetto - Squadra Verde Pubblico livello B

24) OBIETTIVO: manutenzione fioriere

Descrizione sintetica:

L'attuale dotazione di fioriere sparse sul territorio comunale è numericamente alto. Una parte di queste saranno recuperate con gestione diretta dal personale dell'Uff. Verde Pubblico.

La quantificazione dell'arredo da sottoporre a manutenzione è di 40 fioriere.

Fasi di realizzazione:

- a) Calendarizzazione presunta degli interventi.
- b) Intervento di fertilizzazione, arieggiatura, irrigazione ed eventuali tutoraggi.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Intervento di fertilizzazione, arieggiatura, irrigazione ed eventuali tutoraggi su 40 fioriere

Esecuzione delle opere sopradescritte entro il 2012.

PERSONALE coinvolto:

p.a. Bongiovanni Daniele – Istruttore Tecnico – Capo Operaio Ufficio Verde Pubblico

sig. Baretino Valter – Squadra Verde Pubblico livello A

sig. Rosso Osvaldo - Squadra Verde Pubblico livello A

sig. Mandrile Lorenzo - Squadra Verde Pubblico livello A

sig. Medda Josetto - Squadra Verde Pubblico livello B

sig. Duranda Ezio - Squadra Verde Pubblico livello B

sig. Viale Piero - Squadra Verde Pubblico livello B

25) OBIETTIVO: manutenzione ordinaria parchi gioco

Descrizione sintetica:

Le direttive europee in materia di parchi gioco impongono una serie di rigorosi controlli delle attrezzature. Oltre a ciò diventa necessario, per la sicurezza dei piccoli utenti, eseguire lavori di pulizia, rastrellatura della sabbia ecc. Questa particolare manutenzione ordinaria verrà gestita da personale comunale. La quantificazione dei parchi gioco da sottoporre a manutenzione è di n. 41 dislocati tra Altipiano e frazioni.

Fasi di realizzazione:

- a) Calendarizzazione presunta degli interventi.
- b) Manutenzioni ordinarie e controlli con cadenza quotidiana, ogni tre giorni o settimanale.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Manutenzioni ordinarie e controlli con cadenza quotidiana, ogni tre giorni o settimanale di 41 parchi gioco.

Esecuzione delle opere sopradescritte entro il 2012.

PERSONALE coinvolto:

p.a. Bongiovanni Daniele – Istruttore Tecnico – Capo Operaio Ufficio Verde Pubblico

sig. baretino Valter – Squadra Verde Pubblico livello A

sig. Rosso Osvaldo - Squadra Verde Pubblico livello A

sig. Merola Giuliano - Squadra Verde Pubblico livello A

sig. Revelli Livio - Squadra Verde Pubblico livello B

OBIETTIVI STRATEGICI

26) *OBIETTIVO*: Realizzazione nuovo centro polivalente a Cerialdo

Descrizione sintetica:

Il Contratto di Quartiere III è un programma di riqualificazione urbana promosso dal Ministero delle Infrastrutture, finalizzato ad incrementare la disponibilità di alloggi da offrire in locazione a canone sostenibile, nonché a migliorare l'equipaggiamento infrastrutturale dei quartieri caratterizzati da condizioni di forte disagio abitativo.

Il Comune di Cuneo ha partecipato al Bando con una proposta di programma relativo al quartiere Cerialdo, nell'oltrestura cuneese, che comprende la realizzazione di un centro polivalente con uffici per il CSAC, sala riunioni e centro per il Comitato di Quartiere e aree sportive di competenza. L'intervento previsto ha un costo di realizzazione di euro 2.200.000

Fasi di realizzazione:

- a) Approvazione del progetto a livello definitivo comprendente le ultime modifiche a livello impiantistico derivate dalla futura realizzazione del teleriscaldamento nel quartiere oggetto dell'intervento.
- b) Approvazione del progetto a livello esecutivo necessario per attivare la gara di appalto.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Realizzazione dei due livelli di progettazione necessari entro il mese di giugno 2012 per poter successivamente indire la gara di appalto.

PERSONALE coinvolto:

ing. Luciano Monaco	- dirigente – responsabile del procedimento
arch. Salvatore Vitale	- funzionario tecnico progettista e direttore dei lavori
geom. Marco Perotti	- istruttore tecnico
ing. Francesco Mazza	- istruttore direttivo
ing. Ivano Cavallo	- funzionario tecnico
p.i. Davide Quaglia	- istruttore tecnico

27) *OBIETTIVO*: Intervento di manutenzione straordinaria presso la scuola media di Madonna dell'Olmo e la scuola elementare di San Rocco Castagnaretta

Descrizione sintetica:

L'Amministrazione Comunale ha in previsione, tra le varie opere pubbliche, la ristrutturazione dei servizi igienici e la sostituzione di una parte degli infissi esterni della scuola media di Madonna dell'Olmo ed il rifacimento del manto di copertura e tinteggiature della scuola elementare di San rocco Castagnaretta.

Tali interventi rientrano tra quelli che meglio rappresentano la nuova linea dell'Amministrazione e cioè la manutenzione straordinaria del patrimonio scolastico dell'Amministrazione al fine della sua salvaguardia e conservazione.

Fasi di realizzazione:

- a) Redazione ed approvazione del progetto a livello definitivo per ciascuno dei due interventi
- b) Redazione ed approvazione del progetto a livello esecutivo entro il 31 luglio 2012 per entrambi gli interventi per poter indire una gara di appalto finalizzata all'inizio dei lavori nel corso dell'anno.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Realizzazione dei due livelli di progettazione necessari per poter indire la gara di appalto nel corso del presente anno .

Il progetto esecutivo relativo alla scuola media di Madonna dell'Olmo entro il mese di aprile 2012.

Il progetto esecutivo relativo alla scuola elementare di San Rocco Castagnaretta entro il mese di maggio 2012.

PERSONALE coinvolto:

ing. Monaco Luciano	- dirigente – responsabile del procedimento
arch. Vitale Salvatore	- funzionario tecnico progettista e direttore dei lavori
arch. Calosso Marco	- istruttore tecnico
ing. Cavallo Ivano	- funzionario tecnico
p.i. Maza Simona	- istruttore tecnico

28) *OBIETTIVO*: Demolizione di edificio scolastico ex scuola materna di viale Angeli 29 bis

Descrizione sintetica:

L'intervento prevede la completa demolizione del fabbricato, della centrale termica e la rimozione e pulizia dell'area al fine di poter restituire una superficie idonea alle future attività che l'Amministrazione comunale intenderà realizzare.

Fasi di realizzazione:

- a) Disattivazione dei vari allacciamenti degli impianti
- b) Abbattimento delle strutture in elevazione con rimozione delle macerie e trasporto a discarica
- c) Demolizione e trasporto delle strutture di fondazione

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Redazione delle pratiche per annullamento contratti utenze.

Redazione progetto e effettuazione gara di appalto.

Esecuzione dei lavori da terminare entro maggio 2012.

PERSONALE coinvolto:

Ing. Mazza Francesco	- istruttore direttivo progettista e direttore dei lavori
Arch. Vitale Salvatore	- funzionario tecnico responsabile del procedimento

29) *OBIETTIVO*: progetto esecutivo sistemazione interna ampliamento “zona c” cimitero frazionale di Spinetta

Descrizione sintetica:

come previsto dal vigente PRC il Cimitero Frazionale di Spinetta è stato ampliato.

I lavori terminati nello scorso 2010 hanno previsto solamente l’edificazione del muro perimetrale della nuova area di ampliamento.

Onde poter definitivamente ampliare il Cimitero è necessario eseguire un rilievo dettagliato per urbanizzare l’area interna e creare il collegamento con l’attuale campo santo.

Sono necessarie opere di tipologia stradale per creare gli stradini/vialetti, delimitare le aree con cordonate, bonificare il terreno ove sono previsti i campi di inumazione, creare impianti per lo scolo delle acque piovane, per gli allacci all’impianto di illuminazione elettrica votiva, per la distribuzione dell’acqua ecc....

L’uffici Cimiteri ha le risorse e la professionalità specifica per redigere tale progettazione.

Fasi di realizzazione:

- a) Redazione progetto preliminare e relativa approvazione;
- b) Redazione progetto definitivo e relativa approvazione;
- c) Richiesta dei necessari pareri sul progetto definitivo;
- d) Redazione progetto esecutivo e relativa approvazione.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Approvazione progetto esecutivo entro il 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

ing. Monaco Luciano – responsabile del procedimento

geom. Coscia Marco – responsabile ufficio cimiteri (progettista)

geom. Barra Maura - ufficio cimiteri (assistente del progettista)

30) *OBIETTIVO*: manutenzione straordinaria impianto illuminazione pubblica via Gauteri (Spinetta)

Descrizione sintetica:

Lungo la via Gauteri in località Spinetta è esistente un impianto IP di proprietà Enel SoLe in funzione da oltre 40 anni.

Il Consorzio acque irrigue Valle Gesso in accordo con il Comune di lavori di copertura della adiacente bealera con conseguente realizzazione di marciapiede protetto, i pali di cui trattasi vengono attualmente a trovarsi al centro del costruendo marciapiede.

Il personale dell’Ufficio Tecnologico predisporrà gli atti progettuali necessari, affiderà i lavori e provvederà alla D.L. e contabilizzazione degli stessi al fine di rimuovere l’impianto esistente e realizzarne uno nuovo, a norma e maggiormente efficiente (LED).

Fasi di realizzazione:

- a) progettazione;
- b) affidamento lavori e forniture;
- c) D.L. e contabilizzazione lavori;
- d) Accensione impianto

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Realizzazione impianto entro giugno 2012

Accensione dell'impianto entro luglio 2012

PERSONALE coinvolto:

p.i. Arnaudo Guido – responsabile Ufficio Tecnologico (coordinatore, progettista, D.L.)

p.i. Giordanengo Graziano - Ufficio Tecnologico (assistente del coordinatore)

p.i. Pantaleo Genevieve - Ufficio Tecnologico (assistente del coordinatore)

31) *OBIETTIVO*: rifacimento impianto di illuminazione dello stadio paschiero

Descrizione sintetica:

L'impianto di illuminazione del terreno di gioco dello stadio "Paschiero" risale ai primi anni ottanta ed i valori di illuminamento resi non sono adeguati a quanto richiesto dalla FIGC, pertanto alla data del 30 giugno lo stadio non sarà più omologato per la categoria C2 alla quale partecipa la squadra di calcio cittadina.

Al fine di consentire l'omologazione dello stadio il valore medio di illuminamento dovrà essere di almeno 300 lux.

Il personale dell'Ufficio Tecnologico predisporrà gli atti progettuali necessari, affiderà i lavori e provvederà alla D.L. e contabilizzazione degli stessi al fine di realizzare le opere di cui trattasi entro la data del 30 giugno.

Fasi di realizzazione:

a) progettazione;

b) affidamento lavori e forniture;

c) D.L. e contabilizzazione lavori;

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Realizzazione impianto

Accensione dell'impianto

Termine per il raggiungimento dell'obiettivo 15.06.2012

PERSONALE coinvolto:

p.i. Arnaudo Guido – responsabile Ufficio Tecnologico (coordinatore, progettista, D.L.)

p.i. Giordanengo Graziano - Ufficio Tecnologico (assistente del coordinatore)

p.i. Pantaleo Genevieve - Ufficio Tecnologico (assistente del coordinatore)

32) *OBIETTIVO*: metanizzazione centrale termica servizio del Museo e dell' ex Chiesa S. Francesco

Descrizione sintetica: l'obiettivo è di trasformare la vecchia centrale termica da gasolio a gas metano posizionando un nuovo generatore a gas a condensazione nel cortile che dovrà essere collegato al nuovo collettore da costruire nel vecchio locale caldaia. Sul nuovo collettore verranno inseriti tutti i circuiti necessari all'erogazione del riscaldamento del Museo e dell'ex Chiesa S. Francesco.

Fasi di realizzazione:

a) Progettazione

b) Affidamento lavori e forniture

c) Direzione e contabilità e liquidazione lavori

d) Accensione impianto

MISURATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO:

Realizzazione impianto e accensione del medesimo entro il 31.10.2012

PERSONALE coinvolto

ing. Monaco Luciano – Responsabile del Procedimento

p.i. Vola Dario - Responsabile Ufficio Consumi Energetici

33) *OBIETTIVO*: redazione capitolato per la costruzione di impianti di irrigazione automatica

Descrizione sintetica:

L'Ufficio propone di realizzare un nuovo Capitolato per la costruzione di impianti di irrigazione automatica da utilizzarsi come guida per le esecuzioni di opere a verde in ambito di progettazioni per opere di urbanizzazioni a scomputo oneri.

Fasi di realizzazione:

- a) Indagine di mercato sui nuovi prodotti per l'irrigazione.
- b) Valutazioni nuove metodologie per il risparmio dell'acqua.
- c) Stesura Capitolato.
- d) Realizzazione elaborati grafici particolari costruttivi.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Redazione nuovo Capitolato per la costruzione di impianti di irrigazione automatica da utilizzarsi come guida per le esecuzioni di opere a verde in ambito di progettazione per opere di urbanizzazione, a scomputo oneri entro il 2012.

PERSONALE coinvolto:

geom. Rossaro Giovanni –Istruttore Tecnico Direttivo – Responsabile Ufficio Verde Pubblico

Geom. Manassero Annamaria – Istruttore Tecnico Ufficio Verde Pubblico

34) *OBIETTIVO*: aggiornamento elenco prezzi opere di urbanizzazione primaria

Descrizione sintetica:

Le Amministrazioni devono dotarsi di prezziari ufficiali per la realizzazione di opere pubbliche, che devono essere aggiornati annualmente. I prezziari devono essere adottati anche da parte degli operatori privati per la realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo di oneri. Il Comune di Cuneo ha provveduto a redigere ed approvare il prezzoario nel 2009 e 2010 ed occorre predisporre l'aggiornamento per il 2012.

Fasi di realizzazione:

- a) Revisione delle voci ed eventuale adeguamento a nuove normative o tecnologie costruttive;
- b) adeguamento degli importi in base a analisi prezzi, indagini di mercato e/o aggiornamento mediante indice ISTAT;
- c) approvazione in Giunta Comunale e pubblicazione sul sito internet.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

l'approvazione dovrà avvenire entro il 30.06.2012, come previsto dalla normativa.

PERSONALE coinvolto:

ing. Martinetto Walter – p.o. responsabile Servizio Territorio
geom. Garcino Alberto – responsabile Ufficio Opere di Urbanizzazione
geom. Casanova Marco – Ufficio Opere di Urbanizzazione
geom. Rossaro Giovanni – responsabile Ufficio Verde Pubblico
geom. Manassero Anna – Ufficio Verde Pubblico
p.i. Arnaudo Guido – responsabile Ufficio Tecnologico
p.i. Giordanengo Graziano – Ufficio Tecnologico

35) **OBIETTIVO:** riqualificazione urbana della frazione di Confreria – interventi di moderazione del traffico e realizzazione di pista ciclabile lungo via valle Maira

Descrizione sintetica:

L'Amministrazione Comunale, attraverso un bando della Regione Piemonte e del Ministero per l'accesso a finanziamenti per il Terzo Programma annuale di attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale ha ottenuto un co-finanziamento di 500'000.00 euro per un progetto complessivo di 1'085'000.00. Nel bando era prevista una tempistica per l'attuazione che prevedeva l'approvazione del progetto definitivo entro novembre 2011 e l'avvio dei lavori entro il 31.08.2012. È necessario rispettare tale scadenza per confermare l'ottenimento del finanziamento.

Fasi di realizzazione:

- a) redazione degli elaborati progettuali;
- b) validazione del progetto;
- c) approvazione del progetto esecutivo;
- d) avvio della gara di affidamento lavori;
- e) affidamento lavori.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

approvazione progetto esecutivo e invio a Settore Affari Legali entro il 21.05.2012
consegna lavori entro il 20.08.2012

PERSONALE coinvolto:

ing. Monaco Luciano – dirigente Settore Gestione Territorio
ing. Martinetto Walter – p.o. responsabile Servizio Territorio (progettista opere stradali)
geom. Garcino Alberto – responsabile Ufficio Opere di Urbanizzazione (collaboratore)
geom. Casanova Marco – Ufficio Opere di Urbanizzazione (collaboratore)
geom. Rossaro Giovanni – responsabile Ufficio Verde Pubblico (progettista opere a verde)
geom. Manassero Anna – Ufficio Verde Pubblico (collaboratore)
p.i. Arnaudo Guido – resp. Ufficio Tecnologico (progettista opere illuminazione pubblica)
p.i. Giordanengo Graziano – Ufficio Tecnologico (collaboratore)

36) **OBIETTIVO:** realizzazione rilievo topografico per progettazione “asse rettore” c.so Francia

Descrizione sintetica:

Il Piano Regolatore Generale Comunale prevede una ampia riqualificazione di c.so Francia e aree limitrofe denominata “Asse Rettore”, del quale è stata effettuata una progettazione di massima a livello urbanistico.

Al fine di coordinare gli interventi che si stanno sviluppando lungo C.so Francia è necessario predisporre un progetto di livello definitivo generale, che possa essere in seguito sviluppato in lotti esecutivi funzionali.

Per la redazione del progetto definitivo è indispensabile effettuare un rilievo topografico dell'area interessata, per cui è necessario provvedere a conferire un incarico attraverso una gara informale.

È pertanto necessario predisporre un bando di gara con capitolato tecnico e provvedere all'affidamento dei lavori.

Fasi di realizzazione:

- a) redazione di capitolato tecnico;
- b) espletamento gara e affidamento incarico
- c) verifica in corso d'opera dell'operato del Professionista e verifica finale degli elaborati prodotti

MISURATORI del grado di raggiungimento:

avvio procedura di affidamento

verifica finale elaborati prodotti entro il 31.12.2012.

PERSONALE coinvolto:

ing. Monaco Luciano – dirigente Settore Gestione Territorio

arch. Bersia Ferruccio – Ufficio Progettazione Tracciamenti ed Espropriazioni

37) *OBIETTIVO*: redazione nuovo capitolato speciale per opere stradali

Descrizione sintetica:

Il Capitolato Speciale è un elaborato di progetto che contiene le norme tecniche per la realizzazione dei lavori pubblici, e definisce le modalità di realizzazione dei lavori, le norme di riferimento, i criteri di accettazione dei materiali e le modalità di verifica della corretta realizzazione delle opere.

In seguito all'evoluzione delle normative e delle tecnologie costruttive è necessario provvedere periodicamente ad una revisione generale del Capitolato Speciale, in modo da poter effettuare una corretta direzione dei lavori.

Fasi di realizzazione:

- a) Indagine e acquisizione di documentazione esistente di altri Enti/Amministrazioni
- b) Analisi e selezione delle informazioni e adattamento alla realtà del Comune di Cuneo per i lavori di realizzazione e manutenzione delle strade;
- c) approvazione del nuovo Capitolato Speciale;

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Approvazione nuovo capitolato entro il 20.12.2012

PERSONALE coinvolto:

ing. Martinetto Walter – p.o. responsabile Servizio Territorio

geom. Lucarelli Pietro – responsabile Ufficio Strade

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2012

SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE : dott. Arch. Giovanni PREVIGLIANO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE GENERALE

Il Settore Programmazione del Territorio, attraverso i servizi pianificazione urbanistica ed attuazione edilizia – privata e pubblica -, progetta e predispone atti di pianificazione territoriale, progetti di pianificazione territoriale strategica, rilascia provvedimenti relativi ai permessi edilizi e convenzionati, autorizzazioni urbanistiche ed autorizzazioni varie, verifica il rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, quantifica le opere di urbanizzazione, gli oneri di urbanizzazione ed il costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, concessioni convenzionate o atti d'impegno unilaterali. Pianifica, convenziona ed attua l'edilizia convenzionata pubblica a seguito di finanziamenti regionali.

Fornisce assistenza e consulenza ai cittadini e professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo urbano e piano del colore riguardanti gli edifici compresi all'interno del tessuto del centro storico e quelli vincolati ai sensi dell'articolo 24 della L.r. 56/77 e L.r. 35/95, oltre a quelli di più recente costruzione.

Fornisce consulenze in materia di riqualificazione ambientale, infrastrutturale, di architettura storica rurale e storico architettonica in particolare per gli edifici della Città storica nell'ambito compreso da Piazza Torino fino a Corso Giolitti, ancorchè su edifici e ambiti territoriali e del tessuto edificato secondo le previsioni del PRGC approvato dalla Regione Piemonte.

Svolge attività di prevenzione, di controllo degli abusivismi edilizi, di rilascio delle sanatorie edilizie, in collaborazione con le istituzioni preposti a tale scopo.

Collabora all'attività di verifica con il servizio legale e con il legale esterno incaricato dal Comune per la preparazione documentale, studio, disamina, e consulenza per i ricorsi (TAR, CdS, PdR, ecc.) che coinvolgono l'Amministrazione Comunale. Collabora con lo studio Prof. Barosio per la disamina delle problematiche inerenti le normative urbanistico-edilizie e le norme di attuazione del PRG, al fine di rendere agevole l'applicazione e l'attuazione dello stesso piano.

Partecipa alle conferenze di servizio comunali, provinciali, regionali in attuazioni ai dispositivi legislativi in qualità di delegato e componente effettivo.

Partecipa in qualità di componente del C.T.R.I. (Comitato Tecnico Regionale Integrato) per la verifica delle compatibilità sulle industrie a rischio di incidenti rilevanti e dei nuovi insediamenti antistanti le industrie a rischio. Aderisce all'I.N.U. (Istituto Nazionale di Urbanistica) della Sezione Piemonte – Valle d'Aosta.

Interloquisce con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, a seguito di progetti e programmi dallo stesso finanziati e per quelli in corso di predisposizione. Partecipa ai progetti strutturali banditi dalla Regione Piemonte finalizzati all'ottenimento dei finanziamenti pubblici.

Partecipa alle riunioni e alle conferenze di servizio, collaborando con il MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze), per l'attuazione del programma di trasferimento degli immobili pubblici di cui al D.L. 351/2001 e s. i..

ATTIVITA' DI SEGRETERIA

La segreteria svolge una funzione preminente e determinante nello sviluppo del lavoro del Settore. Principalmente svolge i seguenti compiti: assistenza ai tecnici del Settore, ai professionisti esterni ed all'utenza pubblica, alla registrazione di tutti i documenti in entrata ed in uscita dal Settore, alla registrazione e rilascio dei titoli abilitativi, delle autorizzazioni, ai CDU, alle certificazioni, alla verifica dei documenti d'archivio, all'archiviazione delle pratiche, alla registrazione e protocollazione delle istanze inerenti il conglomerato cementizio armato, alla registrazione delle integrazioni documentali dei professionisti, ecc. Raccoglie e coordina gli appuntamenti tra la dirigenza, gli istruttori con i tecnici e l'utenza pubblica esterna. Svolge compiti di segreteria verbalizzante per la Commissione Consiliare, di predisposizione, verifica e assistenza con stesura dei verbali per la Commissione Edilizia e la Commissione Locale per il Paesaggio.

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, DI URBANISTICA, DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, ARREDO URBANO E COLORE

Il servizio si occupa principalmente dell'attuazione della pianificazione urbanistica comunale e della programmazione delle strategie inerenti le trasformazioni territoriali e i progetti integrati di riqualificazione urbana, con la predisposizione di programmi di intervento finalizzati al reperimento di finanziamenti europei, statali e regionali. In particolare svolge attività di:

URBANISTICA

- gestione dello Strumento Urbanistico Generale (P.R.G.C.)
- progettazione e predisposizione atti delle varianti urbanistiche al Piano Regolatore Vigente adeguate alle esigenze d'interesse pubblico.
- partecipazione alle conferenze di pianificazione, con la Regione Piemonte e con gli enti e le istituzioni preposte al rilascio dei pareri di competenza, inerenti le procedure di approvazione delle varianti urbanistiche strutturali al P.R.G.
- adeguamento dello Strumento Urbanistico Generale (P.R.G.C.) alle indicazioni del P.A.I. Partecipazione al Tavolo tecnico regionale per la condivisione del P.A.I. e dell'assetto idrogeologico con i settori Difesa del suolo, ARPA, geologico e ambiente.
- predisposizione e/o progettazione Strumenti Urbanistici Esecutivi di iniziativa pubblica (P.P.; P.E.E.P.; P.T.E.; P.I.P. e altri).
- istruttoria di Strumenti Urbanistici Esecutivi di iniziativa privata (P.E.C.; P.d.R.; P.I.R.U.) e predisposizione dei relativi atti di convenzionamento per le opere di urbanizzazione
- predisposizione e/o istruttoria di Piani di Coordinamento delle aree di trasformazione territoriale previste dal nuovo P.R.G.
- coordinamento delle Conferenze di Servizi con i Settori comunali interessati per l'assunzione dei pareri di competenza necessari all'approvazione degli Strumenti Urbanistici Esecutivi
- pareri relativi a quesiti di natura urbanistica sul P.R.G. e sui S.U.E.
- verifiche sui collaudi delle opere di urbanizzazione degli strumenti urbanistici esecutivi e svincoli delle polizze assicurative o bancarie relative alle opere realizzate.
- procedure sulle cessioni delle aree a standard verde e parcheggi.
- archiviazione e catalogazione permessi e autorizzazioni, autenticazione degli Strumenti Urbanistici e delle rispettive Convenzioni.
- certificati di destinazione urbanistica ai sensi del D.P.R. 380/2001 e della L.R. 56/77
- progettazione, predisposizione, coordinamento e rendicontazione di programmi strategici territoriali quali:
 - a) Programmi per la riqualificazione urbana, lo sviluppo sostenibile e l'ambiente:
P.R.U.S.S.T. del Piemonte Meridionale : "Una porta naturale verso l'Europa"
Contratti di Quartiere II: "Il triangolo super-acuto"
Completamento dei Contratti di Quartiere II: "Il triangolo super-acuto"

Contratti di Quartiere III: “Cerialdo: un quartiere “interessante”

Programmi Integrati di Sviluppo Locale - PISL: “Cuneo 2015 – Appuntamento con l’Europa policentrica”

Programmi Territoriali Integrati – PTI: “Cuneo e le sue valli: il polo agroalimentare ed agroindustriale di qualità”

Progetto integrato di Sviluppo Urbano – P.I.S.U.: “Le tre dimensioni del Cuneo”

b) Programmi strategici di area vasta:

PROGRAMMA - S.I.S.Te.M.A.: “Cuneo come porta trasfrontaliera tra il sistema territoriale del Piemonte

Meridionale, il territorio di Nizza e l’arco ligure”

PROGETTO DI TERRITORIO NEI TERRITORI SNODO 1 e 2: per lo sviluppo e implementazione degli asset

strategici del territorio cuneese nel contesto della piattaforma territoriale transnazionale ligure-piemontese

- gestione e coordinamento del Piano Strategico della città e del territorio “Cuneo 2020”, nell’anno di presidenza dell’Associazione ReCS – Rete delle città Strategiche. Attività connesse all’attualizzazione dei contenuti, animazione delle attività di comunicazione e rappresentanza. Presenza alle riunioni del Coordinamento della ReCS.

ARREDO URBANO

- attività di predisposizione del nuovo Piano del Colore e dell’Arredo Urbano nel centro storico lungo l’asse di via Roma, rilievi, stratigrafie sulle facciate degli edifici, manualistica, categorie e tipologie d’intervento, classificazione degli edifici e definizione delle tipologie dei colori da utilizzare, tavole dei cromatismi e dei componenti naturali dei colori, ecc.
- coordinamento intervento di riqualificazione di Via Roma con interrimento reti tecnologiche e attuazione per lotti (I-II-III) del Piano del Colore: sopralluoghi, verifica e applicazione delle tipologie di colori.
- predisposizione nuovo Piano dell’Arredo Urbano relativo a gazebi, verande, tende, vetrine, vetrinette ecc. da utilizzare nel centro storico e in specifiche aree e contesti della città.
- collaborazione con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Soprintendenza per i Beni architettonici e il paesaggio del Piemonte con attività di verifica, sopralluoghi e accertamenti ai fini della dichiarazione dell’interesse culturale e architettonico, per avviare la procedura di salvaguardia di tali beni ai sensi del DLgs 42/2004.
- sopralluoghi per le infrastrutture e per l’arredo urbano e informazioni all’utenza.

PROGRAMMAZIONE URBANISTICO-COMMERCIALE

- attuazione e gestione del Piano Urbanistico – Commerciale in applicazione della L.R. 28/99 s.m.e i. relativa agli addensamenti e localizzazioni commerciali.
- adeguamento del piano commerciale alla nuova normativa regionale sul commercio.
- programmazione ai sensi del D. Lgs. 11.2.1998 n. 32 e s. mod. e integrazioni regionali relativa agli impianti di distribuzione dei carburanti

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

- edilizia abitativa pubblica : assegnazione delle aree e finanziamenti regionali (F.I.P., LL.RR. 31/99, 59/96, 28/76, Programmi Edilizia Agevolata L.179/92), approvazione strumenti urbanistici, rilascio permessi di costruire, valutazioni immobili redazione convenzioni per interventi L.865/71.
- controllo, verifica ed approvazione (con delib. di G.C.) dei Q.T.E. (Quadro Tecnico Economico) da trasmettere alla Regione per l’erogazione dei finanziamenti agli assegnatari delle aree edilizia pubblica e convenzionata privata ai sensi della L.R. 15.3.2001 n. 5.
- valutazione economica degli alloggi convenzionati per l’estinzione dei vincoli relativi ai diritti di superficie e in proprietà

- sopralluoghi sui fabbricati e alloggi per gli accertamenti e per il rilascio dei certificati e autorizzazioni necessari all'erogazione dei finanziamenti per l'edilizia residenziale pubblica.
- ricevimento e predisposizione atti per il riscatto delle aree in diritto di superficie ed eliminazione vincoli aree in proprietà ai sensi della L. 23.12.1998 n.448 (colleg. alla finanziaria 1999) per gli immobili di edilizia pubblica costruiti con tali vincoli.

ATTIVITA' VARIE di COMPETENZA

- delega alla partecipazione delle conferenze di servizi regionali di compatibilità ambientale e valutazione d'impatto ambientale di cui alla L.R. 40/98 , artt. 10 e 12 e della D.C.R. 563/13414 del 29.10.99, per l'insediamento delle attività commerciali, centri commerciali classici e sequenziali, ai sensi della L.R. 28/99 e L.R. 56/77.
- delega alla partecipazione delle conferenze di servizi regionali per l'approvazione dei progetti urbanistici per l'insediamento delle attività commerciali classici o sequenziali ai sensi della L.R. 28/99 e D.G.R. 1 marzo 2000, n. 43 – 29533.
- componente del C.T.R.I. (Comitato Tecnico Regionale Integrato) al rilascio del parere consultivo per la verifica dei Nuovi insediamenti soggetti a P.E.C. situati in prossimità delle industrie a rischio di incidenti rilevanti in attuazione dell'articolo 14, Dlgs 334/99 e del Dm 9 maggio 2001.
- censisce e classifica i fabbricati storici da tutelare ai sensi della L.R. n.56/77, della L. 42/2004 e della L.R. 35/95.
- gestione, verifica e archiviazione atti di compravendita e frazionamenti ai sensi del D.P.R. 380/2001
- gestione II Commissione Consiliare Urbanistica.
- Attua il Piano della Casa previsto dalla Regione Piemonte di cui alla L.r. 20/2009, negli ambiti e sugli edifici per i quali è stata richiesta l'applicazione della legge.
- Assiste e collabora con la 2.a Commissione Consiliare per la presentazione delle iniziative e dei progetti privati e pubblici dell'Assessorato.

ATTIVITA' DI EDILIZIA

Il servizio si occupa principalmente dell'attuazione e gestione dei progetti, successivi agli atti di pianificazione o di intervento diretto, per il rilascio degli atti autorizzativi definitivi, oltre a svolgere attività di controllo ambientale ed edilizio sul territorio.

In particolare svolge attività di:

- istruttorie e procedure per il rilascio dei permessi di costruire e delle varianti agli stessi.
- Istruttoria e procedure per il rilascio dei permessi di costruire convenzionati ex art. 49, comma 5°, L.r. 56/77 e s. m. e i..
- istruttorie e procedure per il rilascio delle autorizzazioni : ambientali, idrogeologiche, ecc..
- denuncia di Inizio Attività ai sensi dell'art.22 del D.P.R. 380/2001, e verifica dei DURC.
- verifica Attività di Edilizia Libera (AEL) di cui al comma 1, L. n. 73 del 22 maggio 2010, entrata in vigore il 26 maggio 2010, di modifica dell'articolo 6 del D.P.R. 380/2001.
- istruttoria delle Comunicazioni d'Inizio Lavori (CIL), di cui al comma 2, L. n. 73 del 22 maggio 2010, entrata in vigore il 26 maggio 2010, di modifica dell'articolo 6 del D.P.R. 380/2001.
- istruttoria della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), L. n. 122 del 31.07.2010 art. 49 comma 4/bis sostitutiva della DIA di cui al DPR 380/2001.
- istruttorie e procedure per il rilascio dei permessi di costruire relative ai Sepolcreti nei Cimiteri Comunali.
- verifica e computo degli oneri di urbanizzazione primari e secondari D.P.R. 380/2001 e L.R. 56/77, atti amministrativi qualora ricorra la necessità dello scomputo degli oneri ed realizzazione dei servizi d'interesse pubblico.

- verifica e computo del costo di costruzione ed eventuali monetizzazioni di standard.
- verifica istanze di agibilità con eventuale certificazione di agibilità, per l'esecuzione dei lavori privati e pubblici sorgenti sul territorio ai sensi del D.P.R. 380/2001.
- predisposizione e verifica convenzioni relative ai permessi di costruzione convenzionati e predisposizione determina dirigenziale per stipula degli atti relativi;
- applicazione nuove procedure a seguito dell'entrata in vigore del Testo Unico dell'Edilizia, a partire dal 1 luglio 2003, ai sensi del D.Lgs. 27.12.2002, n.301 e succ. modifiche e integrazz..
- applicazione delle nuove procedure a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 20/2009 e successiva L.R. n. 1/2011.
- certificati ed attestazioni: IVA e altri.
- prevenzione abusivismo e procedimenti di contestazione e repressione dell'abusivismo. Accertamenti e sopralluoghi su abusi edilizi o su denunce pervenute agli uffici.
- collaborazione costante e assidua con la Magistratura per violazioni di legge, con la Prefettura per le ordinanze d'interesse pubblico. Trasmissione e messa a disposizione della documentazione richiesta. Collaborazione con i Corpi di sicurezza per le violazioni di legge e accertamenti.
- accertamenti per conto della Guardia di Finanza – Polizia Tributaria, ai sensi dell'art. 2 bis della L. 575/65 “Disposizioni contro la mafia”.
- sanatorie edilizie ai sensi dell'art. 36 e successivi del D.P.R. 380/2001.
- predisposizioni Convenzioni con permessi di costruire convenzionati (ex art. 49, 5° comma, L.R. 56/77) per particolare complessità degli interventi che richiedano la realizzazione delle opere di urbanizzazione e atti unilaterali d'impegno o d'obbligo per il mantenimento delle destinazioni d'uso e per la realizzazione delle opere infrastrutturali (L.R. 56/77).
- attuazione e gestione del Piano Urbanistico – Commerciale in applicazione della L.R. 28/99 sugli addensamenti e localizzazioni commerciali. Predisposizione delle documentazioni e delle autorizzazioni per l'inoltro della richiesta di autorizzazione urbanistica regionale ai sensi dell'art. 26 della L.R. 56/77 e s. m. e i..
- partecipazione alle conferenze di servizio provinciali e convocazione delle conferenze di servizio applicative dei dispositivi regionali di compatibilità ambientale L.R. 40/98, e statali per le attività produttive per il rilascio dei permessi e delle autorizzazioni.
- partecipa in qualità di componente del C.T.R.I. (Comitato Tecnico Regionale Integrato) al rilascio del parere consultivo per la verifica delle compatibilità sulle industrie a rischio di incidenti rilevanti in attuazione dell'articolo 14, D.Lgs. 334/99 e del D.M. 9 maggio 2001.
- coordinamento delle conferenze di servizi previste per il rilascio dei permessi per le procedure amministrative con D.I.A. ora con SCIA e dei permessi di costruire dello Sportello Unico dell'Edilizia ai sensi del D.P.R. 380/2001.
- Autorizzazioni in vincolo idrogeologico ai sensi della Legge Regionale n. 45/89.
- Autorizzazioni in vincolo ambientale ai sensi della Legge Regionale n. 32/08 e D. Lgs. n. 42/04 (ex lege 431/85 e applicazione c.d. “Galassini”).
- consulenze per i procedimenti e per le tipologie edilizie sui fabbricati vincolati da sottoporre ai pareri di cui all'art. 91 bis della L.R. 56/77, in sub-delega con l'entrata in vigore della L.R. 32/2008.
- autorizzazioni e compatibilità commerciali relative ai nuovi e all'adeguamento degli impianti di distributori di carburante D.Lgs. 32/98 , L.59/97 e L.R. 28/99.
- gestione Sportello Unico per le attività Produttive.
- gestione e archiviazione domande opere strutturali in conglomerato cementizio armato e acciaio ex lege 1086/71, ora DPR 380/2001 e s. m. e i., e attuazione normativa in zona sismica.
- verifiche progetti e sopralluoghi a seguito richiesta contributi relativi alla L.13/89 sull'eliminazione delle barriere architettoniche.

- istruttoria, pareri preventivi e quesiti pubblici e privati per permessi di costruire ed autorizzazioni da formulare alla Commissione Edilizia.
- collaborazione con il consulente legale, definizione e chiarimenti giuridici sulle problematiche riguardanti denunce in Tribunale, ricorsi al TAR o al Presidente della Repubblica.
- verifica doppia conformità salvaguardia tra il PRG vigente e le varianti di PRG ai sensi della L.R. 56/77 e s. m. e i..
- Ordinanze Edilizie ai sensi della legge 241/90 e 236/2000.
- gestione Commissione Igienico Edilizia.
- gestione della Commissione Locale del Paesaggio (C.L.P.) di cui alla L.r. 32/2008.
- sopralluoghi e informazioni all'utenza.
- archiviazione e catalogazione concessioni e autorizzazioni, autenticazione.
- predisposizione del programma per la determinazione delle opere beneficiarie del contributo comunale, per interventi relativi alla categoria di opere concernenti le attrezzature religiose di cui alla L.R. 15/89 e conseguente erogazione del contributo.
- attuazione e gestione del terzo condono edilizio D.Lgs. 269/2003 e L.R. 33/2004, conclusione del condono edilizio L.47/85, (restano pendenti i condoni oggetto di ricorsi amministrativi).
- attuazione e gestione della L. 308/04 relativa al condono ambientale, sanatorie penali in aree e ambiti vincolati da leggi sulla tutela dell'ambiente.
- verifiche istanze extracomunitari per il rilascio dei certificati relativi all'idoneità abitativa dell'unità.
- verifica delle superfici abitative per l'idoneità dell'alloggio.
- verifica dell'osservanza delle norme sull'isolamento e contenimento energetico relativi agli artt. 113 e 127 del DPR n. 380/2001 e del D.Lgs. n. 311/06 e relative leggi regionali e successive modifiche e integrazioni.

OBIETTIVI ORDINARI

UFFICIO AMMINISTRATIVO

1) *OBIETTIVO*: Attività amministrative del Settore

Descrizione sintetica:

Protocollazione posta in arrivo, coordinamento e svolgimento delle attività amministrative di raccolta e inserimento dei dati relativi alle istanze trasmesse alla segreteria, applicando i fondamenti dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso: raccolta dati e informazioni, accesso agli atti, trasparenza, informazione, comunicazione entro i tempi previsti dalla normativa in vigore e da disposizioni della direzione.

Protocollazione posta in partenza, spedizioni accertamenti e avvisi, registrazione, rilascio e archivio dei documenti e dei titoli abilitativi e gestione contabile degli stessi. Attestazioni di pagamento.

Gestione dello sportello unico edilizia.

Contabilizzazione trimestrale delle pratiche del Settore.

L'Obiettivo contiene tutte quelle attività di carattere amministrativo integrative e di supporto degli obiettivi previsti dagli uffici del Settore di seguito espressamente elencati e suddivisi tra i diversi servizi.

Fasi di realizzazione:

a) raccolta dei dati e delle informazioni

b) verifica attraverso quelli in possesso all'Ente e in archivio informatico del Settore

- c) inserimento dei dati
- d) accesso agli atti e informazioni previste per legge
- e) perfezionamento delle attività di registrazione e consegna dei documenti e dei titoli abilitativi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Controllo dell'attività amministrativa e coordinamento dello staff del Settore.

Progetto: annuale continuativo.

PERSONALE coinvolto:

rag. Milena Marino (responsabile amministrativo del servizio)

sig.ra Rocca Gabriella (esecutore amministrativo)

sig.ra Bersano Ivana (esecutore amministrativo)

dott. Vesce Romina (esecutore amministrativo)

2) OBIETTIVO: Attività amministrativa del Settore, deposito progetti opere strutturali e segnalazione per verifica

Descrizione sintetica:

Ritiro istanze opere strutturali (conglomerato cementizio armato, acciaio e legno) ai sensi degli articoli 93 e 65 del DPR 380/2001, verifica preliminare della documentazione secondo la normativa regionale vigente, consegna di copia di deposito presso gli uffici di segreteria del Settore.

L'obiettivo è quello di predisporre entro i termini trimestrali l'elenco come richiesto dalla Regione Piemonte delle denunce soggette a controllo a campione e trasmissione alla stessa Regione secondo la normativa e lo schema regionale in vigore DGR 4-3084 e s. m. e i., ed eventuale successiva trasmissione di copia dei documenti inerenti le opere strutturali, qualora richiesti dalla Regione, secondo l'elenco fornito trimestralmente per le verifiche e i controlli.

Fasi di realizzazione:

- a) raccolta, ritiro e vidimazione delle istanze presentate agli uffici della segreteria del Settore
- b) verifica preliminare dei documenti e delle certificazioni di legge
- c) trasmissione elenco trimestrale e dei documenti richiesti dalla Regione Piemonte
- d) trasmissione copi dei documenti relativi ai progetti strutturali qualora richiesti dalla Regione

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Accertamento del ritiro delle istanze, verifica dell'attività trimestrale e dei documenti trasmessi

Progetto: annuale continuativo.

PERSONALE coinvolto:

geom. Bruno Mauro Tonino (C1 istruttore tecnico)

in sua assenza per il solo ritiro:

rag. Marino Milena (C1 istruttore amministrativo)

sig.ra Rocca Gabriella (B6 collaboratore amministrativo)

dott. Vesce Romina (B1 esecutore amministrativo)

sig.ra Bersano Ivana (B5 esecutore amministrativo)

3) **OBIETTIVO: Redazione Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)**

Descrizione sintetica:

Raccolta delle richieste di certificazione (C.D.U.) ai sensi della L. 47/85, Lr 56/1977 e DPR 380/2001, verifica e rilascio delle certificazioni richieste nei termini di legge.

Spesso vengono richiesti certificati con un numero elevato di particelle catastali ma con il costo di una sola particella catastale.

L'obiettivo è quello di modificare e ridurre il tempo di rilascio, dell'esame di una quantità definita del numero di particelle da indicare nel CDU e la modifica degli importi dei diritti di segreteria per la richiesta di certificati con urgenza.

Fasi di realizzazione:

- e) definire un diverso tempo per il rilascio dei certificati riducendo il tempo di rilascio
- f) definire il numero di particelle massimo per il quale si richiede il certificato accolta delle istanze depositate al protocollo generale
- g) definire un diverso importo dei diritti di segreteria

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzioni e controllo dei procedimenti amministrativi.

Termine Progetto 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

geom. Bruno Mauro Tonino (istruttore tecnico)

geom. Simise Stefania (istruttore tecnico)

4) **OBIETTIVO: Contributi edifici di culto L.r. 15/1989**

Descrizione sintetica:

Gli interventi edilizi di ristrutturazione e recupero degli edifici di Culto sono oggetto di contributi regionali con importi stabiliti di anno in anno dalla Regione Piemonte e dalle quantità previste dall'Amministrazione comunale.

Il Comune, in applicazione alla legge regionale, in sede di elaborazione del bilancio per l'anno 2012, ha inserito lo stanziamento di € 25.800,00 al Titolo II Funzione 01, Servizio 08, Intervento 07 iscritto al Capitolo 5416000 "interventi relativi agli edifici per il culto - L.R. n. 15/1989 -" finanziato con i proventi degli oneri di urbanizzazione secondaria; (Capitolo 1060004 entrata).

I soggetti interessati comunicano al Comune l'intenzione di eseguire i lavori di ristrutturazione presentando i necessari documenti richiesti per legge (progetto, computo metrico, relazione tecnica, ecc.)

Per l'esecuzione dei lavori di ristrutturazione viene inoltrata specifica istanza all'amministrazione comunale per la richiesta del contributo di cui alla L.R. 15/89 e s.m.i. e DGC 13/2003, DGC 89/2003.

Eseguita la verifica e il controllo della corretta documentazione si predispone la delibera di Giunta e successivamente la determina per la liquidazione del contributo.

L'obiettivo è quello di raccogliere preventivamente le richieste degli Enti ecclesiastici e di Culto richiedendo preventivamente un interesse all'esecuzione di eventuali lavori di recupero per meglio organizzare in un unico provvedimento l'erogazione dei contributi.

Fasi di realizzazione:

- a) verifica dell'interesse all'esecuzione delle opere di recupero degli edifici di Culto
- b) raccolta, ritiro delle istanze depositate al protocollo

- c) verifica preliminare della documentazione
- d) istruttoria comunale
- e) predisposizione documentazione per approvazione in Giunta Comunale del contributo
- f) erogazione del contributo

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Accertamento delle istanze, verifica dell'attività ed erogazione del contributo.
Termine: annuale. Progetto: annuale continuativo.

PERSONALE coinvolto:

geom. Bruno Mauro Tonino (C1 istruttore tecnico)

5) OBIETTIVO: Controllo e contabilizzazione trimestrale dei contributi concessori

Descrizione sintetica:

Al fine di accertare con la maggiore precisione possibile delle somme inerenti i contributi concessori (di cui al DPR 380/2001), si intende procedere con la contabilizzazione trimestrale delle somme incassate accertate e delle somme da incassare a seguito del rilascio dei titoli abilitativi, in particolare dei permessi di costruzione.

L'operazione risulta utile per risolvere il problema delle quantificazioni indicative delle somme a disposizione dell'Amministrazione da inserire nei bilanci annuali per gli investimenti relativi alle opere pubbliche. L'obiettivo è quello di conoscere con la maggiore precisione le somme a disposizione per l'Amministrazione.

Fasi di realizzazione:

- a) accertamento e contabilizzazione delle somme relative ai contributi degli oneri di urbanizzazione I e II e del costo di costruzione
- b) contabilizzazione delle somme da incassare dei contributi concessori sui titoli abilitativi rilasciati
- c) aggiornamento degli importi da inserire nel bilancio comunale

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Verifica dei dati e della contabilizzazione trimestrale e annuale.
Termine: annuale. Progetto: annuale continuativo.

PERSONALE coinvolto:

geom. Luciano Claudio (responsabile settore – P.O.)
geom. Bruno Mauro Tonino (istruttore tecnico)

6) OBIETTIVO: Controllo e gestione degli appuntamenti per le informazioni agli utenti

Descrizione sintetica:

I tecnici istruttori delle istanze edilizie ed urbanistiche, negli orari di apertura al pubblico, hanno il compito di ricevere su appuntamento i tecnici professionisti ed il pubblico per le informazioni sulle pratiche amministrative e per fornire le informazioni tecniche richieste dagli utenti.

Gli appuntamenti, in attesa di un programma informatico automatico con diretto accesso dall'utente esterno, vengono presi telefonicamente e registrati su apposito elenco informatico, accessibile ai tecnici, dalla segreteria del settore che ha il compito di coordinarli.

L'obiettivo è quello di migliorare la programmazione degli appuntamenti con un coordinamento mensile.

Fasi di realizzazione:

- a) ricevimento delle richieste di appuntamento
- b) registrazione su apposito elenco su base informatica
- c) programmazione e coordinamento mensile

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione e controllo della programmazione e del coordinamento mensile degli appuntamenti dei tecnici.

Progetto: continuativo

PERSONALE coinvolto:

- rag. Marino Milena (responsabile amministrativo)
- sig.ra Vesce Romina (esecutore amministrativo)
- sig.ra Rocca M. Gabriella (collaboratore amministrativo)
- rag. Bersano Ivana (esecutore amministrativo): per appuntamenti arch. Previgliano, geom. Luciano e il Sindaco

7) OBIETTIVO: Controllo, gestione e organizzazione del funzionamento delle commissioni consiliari, paesaggistica ed edilizia

Descrizione sintetica:

Il Settore attraverso il personale dell'ufficio di segreteria si occupa della gestione della II Commissione Consiliare Urbanistica, della Commissione Locale per il Paesaggio (ai sensi della L.r. 32/2008 e della Commissione Edilizia.

Durante il corso dell'anno vengono mediamente convocate non meno di 20 II CC, di 13 CLP e di 10 CE.

Le commissioni si svolgono prevalentemente oltre il normale orario di lavoro. Tutte le sedute delle commissioni sono registrate su supporto informatico e, per quanto riguarda la CLP e CIE, vengono redatti, seduta stante, i verbali ed i relativi pareri. I verbali ed i pareri sono completati durante il corso dei lavori e, a chiusura dei lavori delle sedute, vengono stampati per permettere l'apposizione immediata della firma del Presidente della commissioni.

Con l'apposizione della firma del Presidente e del segretario in modo automatico sono inseriti nelle apposite caselle informatiche di visione dello stato della pratica da parte del professionista.

La disponibilità del personale all'assistenza alle commissioni consente di svolgere le stesse in buona parte parzialmente fuori dall'orario di lavoro, consentendo di impedire il corretto svolgimento del lavoro corrente, durante l'orario di lavoro, e di razionalizzare il tempo e le risorse umane.

Fasi di realizzazione:

- a) coordinamento, organizzazione e gestione logistica, calendarizzazione delle date di convocazione per le commissioni CLP e CIE
- b) coordinamento dei componenti delle commissioni per avere il numero legale utile alla convocazione delle commissioni e preparazione fascicoli delle istruttorie
- c) esecuzione dei lavori di verbalizzazione, controllo dei pareri, stampa, firma dei presidenti e segretari e invio telematico all'utenza

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzioni e controllo dei procedimenti amministrativi.

Progetto: annuale continuativo

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)

geom. Luciano Claudio (responsabile del Settore)

rag. Marino Milena (responsabile amministrativo) per la CLP e CIE

sig.ra Rocca Gabriella (esecutore amministrativo) per la CLP e CIE

dott. Vesce Romina (esecutore amministrativo) per la II CC e in sostituzione per la CLP e CIE

UFFICIO URBANISTICA
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

8) *OBIETTIVO*: Modifica delle Convenzioni in diritto di proprietà degli immobili costruiti in diritto di superficie

Descrizione sintetica:

Trattasi della possibilità concessa ai proprietari degli alloggi realizzati in regime di proprietà superficiaria ed edificati dagli operatori di edilizia Residenziale Pubblica nei Piani di Zona di acquistarne la proprietà piena, previo versamento di un corrispettivo economico determinato ai sensi dell'articolo 31 della L. n. 448/98, nonché stipula di una nuova convenzione ai sensi della L. n. 10/77, con durata trentennale e decorrente dalla data di stipulazione della convenzione originaria. L'obiettivo è di coinvolgere maggiormente gli amministratori di condominio sollecitandoli ad agire nei confronti dei titolari del diritto di superficie affinché si proceda con il maggior numero di richieste per la trasformazione in piena proprietà anche al fine di incrementare gli incassi derivati da tale trasformazione.

In tal senso s'intende inoltre procedere come obiettivo con la definizione e predisposizione di almeno quindici convenzioni per il cambio dei diritti da "in superficie" in "piena proprietà".

Fasi di realizzazione:

- a) sollecitare gli amministrazioni dei condomini con azioni volte alla richiesta, da parte dei privati, della modifica dei termini dei diritti
- b) richiesta di riscatto del diritto di superficie da parte del proprietario;
- c) determinazione del corrispettivo economico e comunicazione della proposta al richiedente;
- d) accettazione della proposta, con versamento del corrispettivo economico, da parte del richiedente e redazione della Determinazione Dirigenziale di approvazione dello schema di convenzione.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione dei lavori e delle azioni amministrative di almeno quindici convenzioni.

Termine dell'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

geom. Fracchia Andrea (C5 istruttore tecnico)

EDILIZIA PRIVATA

9) OBIETTIVO: Controllo e gestione dello Sportello unico dell'Edilizia

Descrizione sintetica:

Il Settore attraverso il personale del Servizio Edilizia si occupa dell'attuazione e gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia, che cura tutti i rapporti fra il privato, l'Amministrazione e, ove occorra, le altre Amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta inoltrate. In particolare provvede:

- a) alla ricezione delle segnalazioni certificate di inizio attività/denunce inizio attività/attività edilizia libera e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità;
- b) a fornire informazioni sulle materie di cui al punto a), anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi normativi, che consenta a chi vi abbia interesse l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste, all'elenco delle domande presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le possibili informazioni utili disponibili.

L'obiettivo è quello di migliorare il complesso delle informazioni al pubblico per quanto riguarda le indicazioni sulle norme di attuazione implementando il link (attivato nel corso del 2011) sul sito del Settore inerente le "Note e informazioni" e di incrementare il numero del ritiro delle pratiche edilizie presso il Settore.

Fasi di realizzazione:

- a) aumento del numero delle istanze presentate al Settore presso lo Sportello unico dell'Edilizia
- b) implementazione dei pareri da inserire nel link del Settore su "Note e informazioni" quale maggiore servizio di informazione al pubblico ed ai professionisti

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Controllo e verifica delle istanze ritirate e coordinamento dello sportello informativo e dei pareri sul link del sito comunale.

Progetto: annuale continuativo

PERSONALE coinvolto:

arch. Cesano Paolo (D3 istruttore direttivo tecnico)

arch. jr. Cordima Andrea (C2 istruttore tecnico)

geom. Damiano Elena (C5 istruttore tecnico)

i.t. Delfino Daniela (C5 istruttore tecnico)

geom. Patrik Rosso (C1 istruttore tecnico)

geom. Tomatis Francesca (C5 istruttore tecnico)

geom. Zucco Laura (C3 istruttore tecnico)

geom. Simise Stefania (C2 istruttore tecnico) per la parte inerente l'aggiornamento del sito

10) OBIETTIVO: Abusivismo edilizio e sanatorie edilizie

Descrizione sintetica:

Le opere abusive eseguite in difformità o in assenza dei titoli abilitativi sono oggetto di richiesta di sanatoria e dovranno rientrare nelle tipologie previste dal DPR 380/2001.

Le segnalazioni da parte di privati, sottoscritte o anonime, di opere edilizie in corso sono oggetto di controllo, sopralluogo, verifica e rilievo da parte dei tecnici dell'edilizia coadiuvati dal personale

della Polizia Municipale incaricato a tale scopo. Queste possono essere sanabili, qualora rientranti nelle tipologie del DPR 380/2001 o non sanabili per le quali si procede con l'avvio del procedimento amministrativo per la demolizione con le relative procedure giuridiche e legali.

Le opere abusive su edifici in corso di costruzione, o ultimati ma in carico al tecnico istruttore, sono in capo allo stesso istruttore tecnico il quale si occupa dell'accertamento dell'abuso fino alla sua sanatoria.

Le nuove opere abusive, non oggetto di procedimenti inerenti titoli abilitativi, sono assegnate a rotazione a tutti i tecnici.

L'obiettivo è quello di razionalizzare e coordinare su un'unica figura tecnica l'accertamento dell'abuso, relativamente alle nuove opere abusive non facenti parte di procedimenti in corso, fino alla sua conclusione amministrativa o giuridica. Tale procedimento consentirà di avere univoci provvedimenti e unico riferimento con la dirigenza ed il responsabile del settore e i giudici degli uffici Giudiziari.

Fasi di realizzazione:

- a) assegnazione e proseguimento delle attività amministrative relative all'abusivismo
- b) individuazione di unica figura tecnica per i nuovi abusi edilizi che collabora con la Polizia Municipale e gli altri settori interessati
- c) impostazione della procedura secondo le indicazioni degli uffici giudiziari

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione dei lavori e delle azioni e procedimenti amministrativi

Termine dell'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del settore)
geom. Luciano Claudio (D4 responsabile del settore – P.O.)
arch. Cesano Paolo (D3 istruttore direttivo tecnico)
arch.jr. Cordima Andrea (C2 istruttore tecnico)
geom. Damiano Elena (C5 istruttore tecnico)
i.t. Delfino Daniela (C5 istruttore tecnico)
geom. Rosso Patrick (C1 istruttore tecnico)
geom. Zucco Laura (C1 istruttore tecnico)
per i nuovi e diversi abusi e sanatorie edilizie:
geom. Tomatis Francesca (C5 istruttore tecnico)

OBIETTIVI STRATEGICI

SERVIZIO URBANISTICA

11) OBIETTIVO: Varianti

Variante strutturale n. 3 al PRGC vigente

Descrizione sintetica:

Si tratta di predisporre la variante strutturale n. 3 al Piano regolatore dalla fase di progettazione fino all'approvazione e pubblicazione ai sensi dell'articolo 17, 4° comma della Legge regionale 5.12.1977 n. 56 e s. m. e i.

La variante interessa le fasce di rispetto di cui all'articolo 29 della L.r. 56/1977 e s. m. e i. e le Classi di rischio Idrogeologico l'ambito classificato dal PRG vigente come Tessuto TS4.

A seguito di più approfondite e più specifiche indagini geomorfologiche e geoidrogeologiche e delle verifiche idrauliche lungo i Torrenti Gesso, Stura, Colla e Grana occorre procedere alla ridefinizione e riduzione di alcuni limitati tratti delle fasce di rispetto inedificabili di cui all'articolo 29 della legge urbanistica regionale. Inoltre tali modifiche consentono di rendere coerente e attuabili l'utilizzazione delle aree destinate a servizi e le relative attività in atto di verde gioco e sport principalmente di proprietà del Comune di Cuneo

Le modifiche strutturali normative e cartografiche consentono di migliorare l'applicazione della normativa e l'attuazione del Piano.

La variante comprende la predisposizione e la riapprovazione del nuovo Documento Programmatico e della Relazione Tecnica di verifica di assoggettabilità alla VAS (Valutazione Ambientale Strategica) a seguito delle richieste della Regione Piemonte al tavolo di copianificazione di cui alla L.r. 1/ 2007.

I procedimenti amministrativi comprendono inoltre le verifiche ed i pareri di legge interessanti la Provincia di Cuneo e l'ARPA per l'approvazione definitiva della variante.

Fasi di realizzazione:

Fasi sintetiche.

Fase 1:

- a) raccolta ed esame tecnico-politico delle richieste di variante al PRG
- b) disamina e comunicazione alla Commissione Consiliare delle richieste e delle motivazioni tecniche che conducono alla variante strutturale
- c) accordo programmatico con l'utenza per l'applicazione dei termini di legge per la variante al PRG
- d) predisposizione del progetto del Documento Programmatico e della Relazione Tecnica di verifica preventiva di assoggettabilità alla valutazione VAS secondo le procedure della DGR 8.07.2008 n. 12-8931 da trasmettere alla Provincia, all'ARPA e al Settore Ambiente del Comune per i pareri di competenza
- e) organizzazione, convocazione, gestione e calendarizzazione delle riunioni con gli enti e organismi interessati al procedimento per il rilascio dei pareri di competenza (Provincia di Cuneo, ARPA, Settore Ambiente Comune Cuneo, Regione Piemonte, ecc.) per il tavoli di copianificazione ai sensi della L.r. 1/ 2007.
- f) trasmissione dei documenti del progetto di variante al PRG per l'istruttoria da parte dei soggetti di cui al punto e)
- g) gestione delle convocazioni e calendarizzazione delle riunioni per la disamina delle osservazioni espresse dai soggetti citati
- h) adeguamento del progetto di variante al PRG alle eventuali modifiche richieste dagli Enti e Organi territoriali nei tavoli di copianificazione
- i) calendarizzazione delle riunioni per la verifica e l'ottenimento dei pareri di competenza a seguito delle integrazioni e modifiche richieste alla variante al PRG

Fase 2:

- l) predisposizione definitiva del progetto preliminare della variante di PRG
- m) approvazione del progetto preliminare ai sensi della L.r. 1/ 2007
- n) pubblicazione all'Albo Pretorio, informazione del progetto di variante per le osservazioni e predisposizione dei documenti di pubblicizzazione
- o) disamina tecnica delle eventuali osservazioni pervenute al PRG
- p) disamina e informazione alla Commissione consiliare
- r) predisposizione del progetto definitivo per l'approvazione con la modifica del PRG a seguito delle osservazioni allo stesso
- s) approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio Comunale

t) predisposizione dei documenti amministrativi per la pubblicazione per notizia per eventuali ricorsi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Progettazione della variante con la modifica delle cartografie e delle normative di attuazione del PRG. Esecuzione e controllo dei procedimenti e degli atti amministrativi.

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo della Fase 1: 31.12.2012

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo della Fase 2: 31.12.2013

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)

geom. Luciano Claudio (D4 responsabile del Settore – P.O.)

ing. Lovera Elena (D2 istruttore direttivo tecnico)

geom. Simise Stefania (C1 istruttore tecnico)

Variante parziale n. 9 al PRGC vigente

Descrizione sintetica:

Si tratta di predisporre la variante parziale n. 9 al Piano regolatore dalla fase di progettazione fino all'approvazione e pubblicazione ai sensi dell'articolo 17, 8° comma della Legge regionale 5.12.1977 n. 56 e s. m. e i.

La variante interessa gli ambiti classificati dal PRG come RU.AL5 (via Roccavione) e RU.AL6 (via Fontanelle) in località San Rocco Castagnaretta (ex Alpitour).

Gli immobili esistenti all'interno di dette aree hanno destinazione terziaria ma sono classificati TC3a con destinazione prevalente residenziale e sono soggetti a trasformazione territoriale con ristrutturazione urbanistica.

E' intenzione dell'Amministrazione comunale riconsiderare le modalità operative d'intervento previste dal PRG, i tempi per la ristrutturazione e per il trasferimento dell'insediamento direzionale e per il conseguente riuso alle destinazioni coerenti con gli usi esistenti degli immobili dismessi come previsto dall'articolo 53 della L.r. 56/1977 e s. m. e i. in modo da garantire un globale equilibrio economico ed urbanistico.

Le modifiche consentono di migliorare l'applicazione della normativa e l'attuazione del Piano. Riguardano principalmente la riclassificazione delle destinazioni, la modifica delle modalità operative delle aree e la modifica di alcune norme del piano.

Fasi di realizzazione:

Fasi sintetiche

a) esame tecnico-politico delle modifiche variante al PRG

b) consulenza e confronto tecnico-giuridico con il legale del Comune per definire le modalità operative e le scelte urbanistiche

c) comunicazione alla Commissione Consiliare delle motivazioni tecniche-giuridiche

d) verifica preventiva di assoggettabilità alla VAS secondo la DGR 8.7.2008 n. 12-8931 allegato 2 punto 3 – varianti parziali

e) predisposizione del progetto definitivo della variante di PRG

f) approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio Comunale

g) predisposizione dei documenti amministrativi per la pubblicazione per notizia per eventuali ricorsi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Progettazione della variante con la modifica delle cartografie e delle normative di attuazione del PRG. Esecuzione e controllo dei procedimenti e degli atti amministrativi.

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)

geom. Luciano Claudio (D4 responsabile del Settore – P.O.)

geom. Simise Stefania (C1 istruttore tecnico)

Variante parziale n. 10 al PRGC vigente**Descrizione sintetica:**

Si tratta di predisporre la variante parziale n. 10 al Piano regolatore dalla fase di progettazione fino all'approvazione e pubblicazione ai sensi dell'articolo 17, 7° comma della Legge regionale 5.12.1977 n. 56 e s. m. e i.

La variante interessa i temi principali di adeguamento che consentono di migliorare l'applicazione della normativa e l'attuazione del Piano. Riguarda principalmente la modifica delle modalità operative dei tessuti di alcune aree e la modifica di alcune norme del piano.

La variante comprende la predisposizione del documento della verifica di assoggettabilità alla VAS (Valutazione Ambientale Strategica).

I procedimenti amministrativi comprendono inoltre le verifiche e i pareri di legge interessanti la Provincia di Cuneo e l'ARPA per l'approvazione definitiva della variante.

Fasi di realizzazione:

Fasi sintetiche

- a) raccolta ed esame tecnico-politico delle richieste di variante al PRG
- b) comunicazione alla Commissione Consiliare delle richieste e delle motivazioni tecniche
- c) predisposizione del progetto di verifica preventiva di assoggettabilità alla valutazione VAS secondo le procedure della DGR 8.07.2008 n. 12-8931 da trasmettere alla provincia, all'ARPA e al Settore Ambiente del Comune per i pareri di competenza
- d) determina dirigenziale di esclusione dalla fase di valutazione della procedura di VAS
- e) predisposizione del progetto preliminare della variante di PRG
- f) adozione del progetto preliminare da parte del consiglio comunale
- g) trasmissione dei documenti del progetto di variante alla Provincia di Cuneo e all'ARPA per i pareri di competenza
- h) pubblicazione all'Albo Pretorio, informazione del progetto di variante per le osservazioni e predisposizione dei documenti di pubblicizzazione
- i) disamina tecnica delle eventuali osservazioni pervenute al PRG
- l) disamina e informazione alla Commissione consiliare
- m) predisposizione del progetto definitivo per l'approvazione con la modifica del PRG a seguito delle osservazioni allo stesso
- n) approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio Comunale
- o) predisposizione dei documenti amministrativi per la pubblicazione per notizia per eventuali ricorsi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Progettazione della variante con la modifica delle cartografie e delle normative di attuazione del PRG. Esecuzione e controllo dei procedimenti e degli atti amministrativi.

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
geom. Luciano Claudio (responsabile del Settore – P.O.)
ing. Lovera Elena (D2 istruttore direttivo tecnico)
geom. Simise Stefania (C1 istruttore tecnico)

Variante strutturale n. 11 al PRGC vigente**Descrizione sintetica:**

Si tratta di predisporre la variante strutturale n. 11 al Piano regolatore dalla fase di progettazione fino all'approvazione e pubblicazione ai sensi dell'articolo 17, 4° comma della Legge regionale 5.12.1977 n. 56 e s. m. e i.

La variante interessa l'ambito classificato dal PRG vigente come VCC2 – Piazzale Cavalieri di Vittorio Veneto, giardinetti Don Stoppa (comunemente giardinetti INPS), via Quintino Sella e via Monte Zovetto. Riguarda la definizione dell'assetto urbanistico della zona con la ristrutturazione urbanistica dell'area di proprietà della Provincia e la cessione al Comune dell'area di Piazza Cavalieri di Vittorio Veneto.

Le modifiche strutturali consentono di migliorare l'applicazione della normativa e l'attuazione del Piano.

La variante comprende la predisposizione del Documento Programmatico e della Relazione Tecnica di verifica di assoggettabilità alla VAS (Valutazione Ambientale Strategica).

I procedimenti amministrativi comprendono inoltre le verifiche ed i pareri di legge interessanti la Provincia di Cuneo e l'ARPA per l'approvazione definitiva della variante.

Fasi di realizzazione:

Fasi sintetiche.

Fase 1:

- a) raccolta ed esame tecnico-politico delle richieste di variante al PRG
- b) disamina e comunicazione alla Commissione Consiliare delle richieste e delle motivazioni tecniche che conducono alla variante strutturale
- c) accordo programmatico con l'utenza per l'applicazione dei termini di legge per la variante al PRG
- d) predisposizione del progetto del Documento Programmatico e della Relazione Tecnica di verifica preventiva di assoggettabilità alla valutazione VAS secondo le procedure della DGR 8.07.2008 n. 12-8931 da trasmettere alla Provincia, all'ARPA e al Settore Ambiente del Comune per i pareri di competenza
- e) organizzazione, convocazione, gestione e calendarizzazione delle riunioni con gli enti e organismi interessati al procedimento per il rilascio dei pareri di competenza (Provincia di Cuneo, ARPA, Settore Ambiente Comune Cuneo, Regione Piemonte, ecc.) per il tavoli di copianificazione ai sensi della L.r. 1/ 2007
- f) trasmissione dei documenti del progetto di variante al PRG per l'istruttoria da parte dei soggetti di cui al punto e)
- g) gestione delle convocazioni e calendarizzazione delle riunioni per la disamina delle osservazioni espresse dai soggetti citati
- h) adeguamento del progetto di variante al PRG alle eventuali modifiche richieste dagli Enti e Organi territoriali nei tavoli di copianificazione
- i) calendarizzazione delle riunioni per la verifica e l'ottenimento dei pareri di competenza a seguito delle integrazioni e modifiche richieste alla variante al PRG

Fase 2:

- l) predisposizione definitiva del progetto preliminare della variante di PRG

- m) approvazione del progetto preliminare ai sensi della L.r. 1/ 2007
- n) pubblicazione all'Albo Pretorio, informazione del progetto di variante per le osservazioni e predisposizione dei documenti di pubblicizzazione
- o) disamina tecnica delle eventuali osservazioni pervenute al PRG
- p) disamina e informazione alla Commissione consiliare
- r) predisposizione del progetto definitivo per l'approvazione con la modifica del PRG a seguito delle osservazioni allo stesso
- s) approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio Comunale
- t) predisposizione dei documenti amministrativi per la pubblicazione per notizia per eventuali ricorsi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Progettazione della variante con la modifica delle cartografie e delle normative di attuazione del PRG. Esecuzione e controllo dei procedimenti e degli atti amministrativi.

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo della Fase 1: 31.12.2012

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo della Fase 2: 31.12.2013

PERSONALE coinvolto:

- arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
- geom. Luciano Claudio (responsabile del Settore – P.O.)
- ing. Lovera Elena (D2 istruttore direttivo tecnico)
- geom. Simise Stefania (C1 istruttore tecnico)

Variante parziale n. 12 al PRGC vigente

Descrizione sintetica:

Si tratta di predisporre la variante parziale n. 12 al Piano regolatore dalla fase di progettazione fino all'approvazione e pubblicazione ai sensi dell'articolo 17, 7° comma della Legge regionale 5.12.1977 n. 56 e s. m. e i.

La variante interessa l'adeguamento del PRG alla Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio.

La variante interessa i temi principali di adeguamento alla classificazione prevista dalle delibere e dalla legge regionale inerenti gli Addensamenti e le Localizzazioni commerciali estese al territorio comunale che consentono di migliorare l'applicazione l'attuazione del PRG e del Piano del Commercio.

La variante comprende la predisposizione del documento della verifica di assoggettabilità alla VAS (Valutazione Ambientale Strategica).

I procedimenti amministrativi comprendono inoltre le verifiche e i pareri di legge interessanti la Provincia di Cuneo e l'ARPA per l'approvazione definitiva della variante.

Fasi di realizzazione:

Fasi sintetiche.

- a) raccolta ed esame tecnico-politico delle richieste di inserimento commerciale alla variante al PRG
- b) comunicazione alla Commissione Consiliare delle richieste e delle motivazioni tecniche
- c) predisposizione del progetto di verifica preventiva di assoggettabilità alla valutazione VAS secondo le procedure della DGR 8.07.2008 n. 12-8931 da trasmettere alla provincia, all'ARPA e al Settore Ambiente del Comune per i pareri di competenza
- d) determina dirigenziale di esclusione dalla fase di valutazione della procedura di VAS
- e) predisposizione del progetto preliminare della variante di PRG

- f) adozione del progetto preliminare da parte del consiglio comunale
- g) trasmissione dei documenti del progetto di variante alla Provincia di Cuneo e all'ARPA per i pareri di competenza
- h) pubblicazione all'Albo Pretorio, informazione del progetto di variante per le osservazioni e predisposizione dei documenti di pubblicizzazione
- i) disamina tecnica delle eventuali osservazioni pervenute al PRG
- l) disamina e informazione alla Commissione consiliare
- m) predisposizione del progetto definitivo per l'approvazione con la modifica del PRG a seguito delle osservazioni allo stesso
- n) approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio Comunale
- o) predisposizione dei documenti amministrativi per la pubblicazione per notizia per eventuali ricorsi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Progettazione della variante con la modifica delle cartografie e delle normative di attuazione del PRG. Esecuzione e controllo dei procedimenti e degli atti amministrativi.

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

- arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
- geom. Luciano Claudio (responsabile del Settore – P.O.)
- ing. Lovera Elena (D2 istruttore direttivo tecnico)
- geom. Simise Stefania (C1 istruttore tecnico)

Variante strutturale n. 13 al PRGC vigente

Descrizione sintetica:

Si tratta di predisporre la variante strutturale n. 13 al Piano regolatore dalla fase di progettazione fino all'approvazione e pubblicazione ai sensi dell'articolo 17, 4° comma della Legge regionale 5.12.1977 n. 56 e s. m. e i.

La variante interessa l'ambito classificato dal PRG vigente come Tessuto TS4 – Via Felice Cavallotti.

Riguarda la ditta Soc. Sasso Srl per la quale si tratta di intervenire nell'area del Centro Storico con la possibilità di rilocalizzare nello stesso le attività della citata ditta e, contestualmente riconvertire i fabbricati della vecchia area abbandonata di via Felice Cavallotti con destinazioni ed usi diversi.

Le modifiche strutturali normative e cartografiche consentono di migliorare l'applicazione della normativa e l'attuazione del Piano.

La variante comprende la predisposizione del Documento Programmatico e della Relazione Tecnica di verifica di assoggettabilità alla VAS (Valutazione Ambientale Strategica).

I procedimenti amministrativi comprendono inoltre le verifiche ed i pareri di legge interessanti la Provincia di Cuneo e l'ARPA per l'approvazione definitiva della variante.

Fasi di realizzazione:

Fasi sintetiche.

Fase 1:

- a) raccolta ed esame tecnico-politico delle richieste di variante al PRG
- b) disamina e comunicazione alla Commissione Consiliare delle richieste e delle motivazioni tecniche che conducono alla variante strutturale
- c) accordo programmatico con l'utenza per l'applicazione dei termini di legge per la variante al PRG

- d) predisposizione del progetto del Documento Programmatico e della Relazione Tecnica di verifica preventiva di assoggettabilità alla valutazione VAS secondo le procedure della DGR 8.07.2008 n. 12-8931 da trasmettere alla Provincia, all'ARPA e al Settore Ambiente del Comune per i pareri di competenza
- e) organizzazione, convocazione, gestione e calendarizzazione delle riunioni con gli enti e organismi interessati al procedimento per il rilascio dei pareri di competenza (Provincia di Cuneo, ARPA, Settore Ambiente Comune Cuneo, Regione Piemonte, ecc.) per il tavoli di copianificazione ai sensi della L.r. 1/ 2007
- f) trasmissione dei documenti del progetto di variante al PRG per l'istruttoria da parte dei soggetti di cui al punto e)
- g) gestione delle convocazioni e calendarizzazione delle riunioni per la disamina delle osservazioni espresse dai soggetti citati
- h) adeguamento del progetto di variante al PRG alle eventuali modifiche richieste dagli Enti e Organi territoriali nei tavoli di copianificazione
- i) calendarizzazione delle riunioni per la verifica e l'ottenimento dei pareri di competenza a seguito delle integrazioni e modifiche richieste alla variante al PRG

Fase 2:

- l) predisposizione definitiva del progetto preliminare della variante di PRG
- m) approvazione del progetto preliminare ai sensi della L.r. 1/ 2007
- n) pubblicazione all'Albo Pretorio, informazione del progetto di variante per le osservazioni e predisposizione dei documenti di pubblicizzazione
- o) disamina tecnica delle eventuali osservazioni pervenute al PRG
- p) disamina e informazione alla Commissione consiliare
- r) predisposizione del progetto definitivo per l'approvazione con la modifica del PRG a seguito delle osservazioni allo stesso
- s) approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio Comunale
- t) predisposizione dei documenti amministrativi per la pubblicazione per notizia per eventuali ricorsi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Progettazione della variante con la modifica delle cartografie e delle normative di attuazione del PRG. Esecuzione e controllo dei procedimenti e degli atti amministrativi.

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo della Fase 1: 31.12.2012

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo della Fase 2: 31.12.2013

PERSONALE coinvolto:

- arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
- geom. Luciano Claudio (responsabile del Settore – P.O.)
- ing. Lovera Elena (D2 istruttore direttivo tecnico)
- geom. Simise Stefania (C1 istruttore tecnico)

12) OBIETTIVO: Approvazione Strumenti Urbanistici Esecutivi, Piani di Coordinamento

Descrizione sintetica

Sono in istruttoria al servizio urbanistico n. 16 Strumenti urbanistici esecutivi (SUE) e n. 9 Piani di Coordinamento (PdC). Molti di questi sono in attesa di documentazione integrativa ed altri non sono stati esaminati dalla II Comm consiliare.

Si intende portarne almeno 5 SUE in adozione del dirigente e approvazione della Giunta Comunale indicativamente per gli ambiti territoriali : ATF2.SP3, TC5a BSG, TC5c (V.le Angeli), ATF1.MO5, AR1 (c.so De gasperi), API1.4 comparto A e B, RU.BG1.

Per i PdC si intende portarne in approvazione almeno 5, indicativamente per gli ambiti : RU.RR1, ATF2.SP1, ATF1.MO2, ATF1.MO3, APT2.OS4.

Fasi di realizzazione:

Fase SUE

- a) istruttoria delle pratiche urbanistiche dei SUE
- b) presentazione alla II Comm. consiliare
- c) adozione dei provvedimenti dei SUE
- d) pubblicazione per le eventuali osservazioni
- e) controdeduzione alle eventuali osservazioni
- f) presentazione delle eventuali controdeduzioni alla II Comm. consiliare
- d) adeguamento degli SUE e approvazione

Fase PdC

- e) istruttoria dei PdC
- f) presentazione alla II Comm. Consiliare
- g) eventuali integrazioni a seguito di richieste della II Comm. consiliare
- g) adozione dei PdC
- h) approvazione dei PdC

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione dei lavori e delle azioni amministrative per l'approvazione degli strumenti urbanistici e dei PdC. Termine dell'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
geom. Luciano Claudio (D4 responsabile del Settore P.O.)
ing. Lovera Elena (D2 istruttore direttivo tecnico)
arch. Greta Morandi (D1 istruttore direttivo tecnico)
geom. Simise Stefania (C1 istruttore tecnico)

13) OBIETTIVO: P.I.S.U. Programma Integrato di Sviluppo Urbano "Le tre dimensioni del Cuneo"

Descrizione sintetica:

Presentato in Regione Piemonte in data 31 gennaio 2011, nei termini previsti dal Bando regionale, il Dossier di Candidatura del Progetto Integrato di Sviluppo Urbano – P.I.S.U. "Le tre dimensioni del Cuneo" per accedere ai finanziamenti del Programma Operativo Regionale (P.O.R.) 2007/2013 finanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (F.E.S.R.), nell'asse dedicato alla "Riqualficazione territoriale".

In data 21 gennaio 2012 a Cuneo, il Sindaco Alberto Valmaggia e il Direttore Regionale delle Attività Produttive della Regione Piemonte, il Dott. Giuseppe Benedetto, hanno firmato la convenzione finalizzata a regolamentare la fase di attuazione del P.I.S.U. di Cuneo, confermando il dimensionamento finanziario del programma pari a 16 milioni di euro, di cui 12,8 mil. sono messi a disposizione dalla Regione Piemonte come contributo del POR-FESR e 3,2 mil. cofinanziati obbligatoriamente dall'amministrazione comunale.

Segue ora la 2ª Fase del P.I.S.U. che prevede l'attuazione degli interventi rivolti alla riqualficazione urbana e allo sviluppo economico, agendo in particolare:

- sugli edifici dismessi e degradati di proprietà pubblica: l'Ex Infermeria della Caserma Cantore, la Tettoia Vinay nell'ex Foro Boario, l'Ex Frigorifero militare in piazza Virginio e l'Ex Ospedale Santa Croce per restituirli a funzioni di carattere economico, commerciale e culturale;
- sugli spazi pubblici e sui parcheggi, per completare una politica di mobilità che coniughi l'offerta di parcheggi di attestamento e la pedonalizzazione dell'area centrale storica;
- sulle connessioni tra il grande Parco Fluviale e la città stessa, attraverso la realizzazione di ascensori di collegamento tra i parcheggi Bellavista e il parcheggio cimitero con C.so Kennedy.

Questa fase prevede intense attività di coordinamento dei Settori comunali coinvolti nelle attuazioni da parte del Settore Programmazione del Territorio che esercita il ruolo di referente tecnico-amministrativo-contabile presso la Regione Piemonte - Settore Attività Produttive di tutta la procedura sul finanziamento POR FESR. In questa specifica fase – anno 2012 si prevede di pianificare e calendarizzare riunioni di coordinamento per l'organizzazione delle attività e la definizione dei progetti ed il loro invio presso la R.P., definizione di tutte le attività di carattere amministrativo-contabile per la rendicontazione degli interventi, il caricamento dei dati necessari. Si prevede di organizzare riunioni programmate con la Regione Piemonte per l'aggiornamento sullo stato di avanzamento del programma e la risoluzione delle eventuali criticità sulle procedure di finanziamento. Nell'anno 2012 si prevede di avviare le progettazioni degli interventi del P.I.S.U. con attività interne all'ente e la definizione di procedure di evidenza pubblica, la definizione dei Regimi di aiuto alle imprese (I.9) e l'avanzamento dell'intervento Riqualficazione di Via Roma (I.8)

Fasi di realizzazione:

- a) attività di coordinamento dei Settori comunali coinvolti nelle attuazioni da parte del Settore Programmazione del Territorio, mediante calendarizzazione di riunioni di coordinamento
- b) organizzazione di riunioni specifiche per la definizione dei singoli interventi del P.I.S.U.
- c) definizione di tutte le attività di carattere amministrativo-contabile con la Regione Piemonte
- d) organizzazione riunioni programmate con la Regione Piemonte per l'aggiornamento sullo stato di avanzamento del programma
- e) avvio delle progettazioni degli interventi del P.I.S.U. con attività interne all'ente e la definizione di procedure di evidenza pubblica
- f) prime attività di rendicontazione degli interventi sui Regimi di aiuto alle imprese (Int. n°9) e la Riqualficazione di Via Roma (Int. n°8)

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione delle attività descritte per l'avanzamento del Programma P.I.S.U.

Termine dell'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
 geom. Luciano Claudio
 ing. Lovera Elena (D2 - istruttore direttivo tecnico)

14) OBIETTIVO: Attuazione II e III lotto Riqualficazione delle facciate di Via Roma

Descrizione sintetica:

Il progetto del I lotto è stato completamente attuato con la coloritura di tutti gli edifici privati previsti nel progetto prospicienti su via Roma, con la collaborazione della Sovrintendenza dei Beni

Architettonici del Piemonte, poiché ha interessato anche edifici sottoposti a vincoli storico-architettonici ed artistici. E' in corso la redazione del progetto relativo al II e III lotto riguardante gli edifici ubicati dalla Piazza Audifreddi fino a Piazza Galimberti, per un numero di 26 edifici.

Si tratta di dare avvio al programma di attuazione di restauro degli edifici, attraverso finanziamento pubblico comunale a fondo perduto, previsti nel progetto di restauro e riqualificazione delle facciate di via Roma, mediante l'approvazione del progetto e della convenzione tipo.

Con l'implementazione del capitolo di bilancio dell'importo necessario per l'erogazione dei contributi, indicativamente quantificabile in circa 200.000 Euro, si procederà con gli amministratori condominiali o con i privati alla stipula della convenzione necessaria per l'esecuzione dei lavori di riqualificazione delle facciate.

Eseguite le riqualificazioni si procederà con la verifica dei documenti delle ditte esecutrice dei lavori, della corretta esecuzione delle opere edili, della predisposizione dei documenti amministrativi e delle determine per l'erogazione dei contributi a fondo perduto, previsti nel contratto convenzionale, da parte dell'Amministrazione comunale.

Fasi di realizzazione:

- a) approvazione del progetto e dello schema di convenzione
- c) informazione pubblicistica e alla II Comm. consiliare
- b) implementazione da parte dell'Amministrazione comunale del capitolo di bilancio inerente l'erogazione dei contributi per il recupero delle facciate
- c) stipula delle convenzioni con gli amministratori di condominio e con i privati (previa disponibilità economica dell'amministrazione)
- d) avvio dei lavori con i sopralluoghi con Sovrintendenza sui cantieri sull'esecuzione dei lavori
- e) ad ultimazione dei lavori verifica dei documenti e predisposizione delle determine per l'erogazione del contributo

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione dei lavori e delle azioni amministrative per la firma delle convenzioni per l'assegnazione dei contributi

Termine dell'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)

arch. Morandi Greta (D1 istruttore direttivo tecnico)

15) OBIETTIVO: Riqualificazione dei portici di Via Roma I lotto

Descrizione sintetica:

A continuazione del "Progetto di restauro e riqualificazione della facciate di Via Roma I lotto" ed a completamento del primo lotto, già operativo ed in fase conclusiva, si è ritenuto opportuno dare avvio ad un progetto di riqualificazione dei portici, con la predisposizione di un progetto che comprenda un'analisi sullo stato di fatto dei portici acquisendo adeguati rilievi fotografici, materiale ed elementi necessari ad individuare le caratteristiche degli eventuali interventi manutentivi.

L'obiettivo fondamentale del presente intervento consiste nel restituire unitarietà, nelle diversità di stile, omogeneità al percorso porticato di Via Roma.

Con D.G.C n. 320 del 22.11.2011 è stato approvato il progetto di riqualificazione dei portici che comprende anche la rimozione degli elementi di arredo urbano non coerenti con regolamento

vigente del I lotto di Via Roma con la domanda tipo di partecipazione che dovrà essere firmata dagli amministratori interessati dal progetto.

A seguito di un lungo lavoro in collaborazione con la Confcommercio e la Confartigianato è stato stipulato con D.G.C n. 321 del 22.11.2011 un Protocollo di Intesa tra Comune e Confcommercio per la promozione di questo progetto.

Eseguite le riqualificazioni procedere con la verifica dei documenti delle ditte esecutrice dei lavori, della corretta esecuzione delle opere edili, della predisposizione dei documenti amministrativi in riferimento all'arredo urbano.

Fasi di realizzazione:

- a) stipula della domanda di partecipazione con gli amministratori di condominio e con i privati
- b) avvio dei lavori
- c) sopralluoghi e verifica della corretta esecuzione dei lavori sulla base del progetto approvato
- d) predisposizione dei documenti amministrativi

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione dei lavori e delle azioni
Termine dell'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
arch. Morandi Greta (D1 istruttore direttivo tecnico)

16) OBIETTIVO: VII Convegno Internazionale ReCS

Descrizione sintetica:

Nell'anno di presidenza della Rete delle città Strategiche da parte del Sindaco Alberto Valmaggia, il Comune di Cuneo insieme all'associazione ReCS, la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, con la collaborazione scientifica della Fondazione di Ricerca IRSO di Milano e del Master in Sviluppo Locale MASL del COREP di Torino organizza il VII Convegno Internazionale: "Rappresentare l'Italia" previsto per l'1 e 2 marzo 2012 a Cuneo.

Il Convegno, che si svolgerà presso lo "Spazio incontri – Cassa di risparmio 1855" della Fondazione CRC di Cuneo – alla presenza di autorevoli relatori nazionali ed internazionali, intende rappresentare l'Italia del Nord, del Centro, del Sud e discutere le strategie che si confrontano, per affrontare la fase dell'Europa 2020 dal punto di vista dello sviluppo delle città e dei territori: competitività e convergenza sono poste come parti di un unico obiettivo della crescita complessiva e della coesione dell'Italia.

Per lo svolgimento del VII Convegno Internazionale ReCS è necessario un notevole sforzo organizzativo e di coordinamento, in particolare il Settore Programmazione del Territorio è incaricato del coordinamento e organizzazione dell'evento e si prevedono:

- ▣ attività di collaborazione e coordinamento con la segreteria della ReCS e il Prof. Paolo Perulli per la definizione del programma, il reperimento e coordinamento dei relatori invitati, la supervisione dei contributi e la pubblicazione del 5° Quaderno – ReCS contenente i risultati della ricerca;
- ▣ con la Fondazione CRC e il Settore Attività Promozionali dell'ente per l'organizzazione dell'evento e la comunicazione.

Nel dettaglio le attività di organizzazione dell'evento prevedono: la predisposizione della Sala Convegni della Fondazione, l'incarico dei relatori, con definizione dei compensi e rimborsi delle spese di viaggio, l'organizzazione dei trasferimenti e l'ospitalità dei relatori e della Direzione e

Segreteria organizzativa della ReCS, l'organizzazione della cena ufficiale del convegno nella serata del 1 marzo e del pranzo-buffet di lavoro nella giornata di venerdì 2 marzo, il progetto grafico e stampa inviti e programma, il coordinamento delle attività di comunicazione.

Fasi di realizzazione:

- a) coordinamento dell'evento con pianificazione riunioni e contatti mail con i soggetti coinvolti nell'organizzazione
- b) organizzazione del soggiorno, trasferimento, ospitalità di tutti i relatori, ospiti e del coordinamento RECS
- c) gestione della parte amministrativa-contabile relativa alle spese dell'evento

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione di tutte le attività necessarie all'organizzazione e svolgimento del Convegno Internazionale ReCS

Termine dell'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

- arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
- ing. Lovera Elena (D2 - istruttore direttivo tecnico)

17) OBIETTIVO: Edilizia Residenziale Pubblica – Bando 10.000 alloggi

Descrizione sintetica:

La Regione Piemonte, con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 93 – 43238 del 20 dicembre 2006, ha approvato il Bando “10000 alloggi entro il 2012”, da attuarsi in tre bienni successivi, destinato agli operatori di Edilizia Residenziale Pubblica (ATC, Cooperative Edilizie, Imprese di Costruzioni, Comuni, ecc.), ai fini dell'erogazione dei contributi necessari per la realizzazione di interventi di edilizia sovvenzionata ed agevolata nel territorio comunale. Attualmente sono in corso i lavori relativi agli interventi finanziati con il 1° biennio, mentre, a fronte dell'approvazione della graduatoria relativa al 2° biennio, si stanno avviando nuovi cantieri per interventi previsti sull'Altipiano (ATC e Comune di Cuneo), località Cerialdo (Coop. FLAVIA) località Piccapietra (Soc. COGEIN). La pubblicazione del bando relativo al 3° biennio è stata rinviata al 2° semestre del 2012 o 1° semestre del 2013.

Pertanto l'obiettivo, nel corso del 2012, è quello di provvedere ad istruire ed approvare i progetti edilizi presentati dai soggetti attuatori ai fini del rilascio dei permessi di costruire, nonché a predisporre gli schemi di convenzione da approvarsi con deliberazione di G.C., oltre alla compilazione e trasmissione della modulistica regionale necessaria per l'erogazione dei finanziamenti.

Nel caso di pubblicazione anticipata del bando relativo al 3° biennio nel secondo semestre del 2012 l'ufficio dovrà provvedere eventualmente all'istruttoria delle domanda di finanziamento, pervenute dagli operatori, sulla base delle scadenze fissate dal bando stesso.

Fasi di realizzazione:

- a) esame ed istruttoria dei progetti architettonici presentati dai soggetti attuatori e predisposizione dello schema di convenzione da stipularsi tra Comune ed operatore;
- b) rilascio del permesso di costruire;

- c) compilazione della modulistica regionale da trasmettersi in Regione (attestante la localizzazione dell'intervento e l'inizio lavori), nonché approvazione del Q.T.E. iniziale.

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione dei lavori e delle azioni amministrative.

Termine dell'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)

geom. Luciano Claudio (D4 responsabile Settore – P.O.)

geom. Fracchia (C5 istruttore tecnico)

EDILIZIA PRIVATA

18) OBIETTIVO: Aggiornamento e adeguamento dei procedimenti amministrativi, delle responsabilità dei procedimenti e modifica della documentazione informatica del portale Comunale

Descrizione sintetica:

Con l'emanazione del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5 relativo alle "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", convertito in Legge 4 aprile 2012 n. 5, il Governo ha introdotto delle modifiche alle leggi sul procedimento amministrativo L.241/1990, del DPR n. 445/2000 in materia di SCIA, e del DM 37/2008 e Dlgs 152/2006 in materia di autocertificazioni di dichiarazione unica di conformità degli impianti.

Si tratta di adeguare e riorganizzare le procedure ed i tempi di approvazione dei provvedimenti amministrativi, in particolare dei titoli abilitativi relativi al permesso di costruire e alle SCIA. Di riorganizzare il personale riducendo e limitando le unità che svolgeranno la funzione di responsabile del procedimento, uniformando inoltre le decisioni sull'applicazione normativa.

Si procederà inoltre alla modifica e predisposizione della nuova documentazione e modulistica, scaricabile dal portale del Comune, relativa alle istanze edilizie aggiornandola alla recente normativa in materia di semplificazione e sviluppo.

La nuova modulistica verrà inserita nei documenti scaricabili dal portale del Comune sostituendola all'attuale.

Fasi di realizzazione:

- a) ordine di servizio dirigenziale sulla nuova organizzazione e sui responsabili del procedimento
- b) nuova assegnazione degli incarichi e delle competenze
- c) modifica dei documenti e della modulistica

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione dei lavori e delle azioni amministrative.

Termine dell'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)

geom. Luciano Claudio (D4 responsabile Settore – P.O.)

arch. Cesano Paolo (D3 istruttore direttivo tecnico)

arch. Cordima Andrea (C2 istruttore tecnico)

geom. Simise Stefania (C2 istruttore tecnico) per la parte inerente l'aggiornamento del sito

19) OBIETTIVO: Controllo e gestione dei provvedimenti abilitativi edilizi

Descrizione sintetica:

Il Settore attraverso il personale del Servizio Edilizia si occupa dell'attuazione e gestione dei progetti edilizi inoltrati all'Amministrazione ed il relativo rilascio degli atti autorizzativi definitivi.

I tecnici del Servizio provvedono all'istruttoria delle pratiche di Permessi di Costruire semplici, convenzionati, in sanatoria, di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), di Denuncia di Inizio Attività (DIA), di Comunicazioni d'Inizio Lavori di Attività di Edilizia Libera (CIL), di Agibilità dei fabbricati, rilasciando i relativi atti e provvedimenti ed autorizzazioni varie, con la verifica del rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, richiesta pareri ed integrazioni, monetizzazione degli standard, quantificazione degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, permessi convenzionati o atti d'impegno unilaterali.

L'obiettivo è quello di riorganizzare i procedimenti dei responsabili per snellirli e uniformare le indicazioni applicative sulla normativa in applicazione alla recente L. 5/2012 di cui all'obiettivo n. 25

Fasi di realizzazione:

- a) riorganizzazione dei responsabili dei procedimenti
- b) verifica della documentazione allegata alle istanze con eventuale richiesta integrazioni mancanti
- b) istruttoria della pratica, richiesta pareri ed eventuale passaggio in Commissione Edilizia
- c) conteggio degli oneri e monetizzazioni dovuti
- d) verifica integrazioni e predisposizione atto conclusivo

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e verifica procedimenti amministrativi.

Controllo per singolo collaboratore istruttore dei singoli procedimenti conclusi entro i termini di legge. Ad procedimento concluso viene assegnato proporzionalmente un punteggio che costituirà la valutazione finale proporzionale rispetto al numero complessivo dei procedimenti assegnati ad ogni istruttore nel corso dell'anno.

Nel procedimento sono esclusi i termini appartenenti ad altri Enti, Istituzioni, regionali e delle Sovrintendenze estranei al procedimento amministrativo in capo all'istruttore. Nella valutazione del termine si terrà conto di questi fattori non di competenza del settore.

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo: 31.12.2012

Obiettivo annuale continuativo.

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)

geom. Luciano Claudio (D4 responsabile del Settore - PO)

Collaboratori istruttori:

arch. Cesano Paolo (D3 istruttore direttivo tecnico)

arch. jr. Cordima Andrea (C2 istruttore tecnico)

geom. Damiano Elena (C5 istruttore tecnico)

i.t. Delfino Daniela (C5 istruttore tecnico)

geom. Patrik Rosso (C1 istruttore tecnico)

geom. Tomatis Francesca (C5 istruttore tecnico)

geom. Zucco Laura (C3 istruttore tecnico)

20) OBIETTIVO: Controllo e gestione delle Autorizzazioni ambientali-paesaggistiche

Descrizione sintetica:

Qualora l'intervento edilizio richiesto ricada in ambiti del territorio comunale sottoposti da leggi regionali o nazionali a vincoli di natura ambientale-paesaggistica per i quali è previsto il rilascio di una specifica autorizzazione, l'istanza edilizia deve essere integrata con la richiesta di rilascio di autorizzazione corredata dalla necessaria documentazione, reperibile sul sito internet; all'acquisizione delle citate autorizzazioni provvede direttamente lo Sportello unico per l'Edilizia.

I tecnici provvedono quindi alla verifica delle pratiche di Autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004, come integrato e modificato dal D.P.R. n. 139/2010, nonché in sub-delega ai sensi all'art. 3 della L.R. n. 32/2008, redigendo i relativi verbali di istruttoria, e partecipando alle relative sedute di Commissione, per l'ottenimento del parere vincolante della Commissione Locale del Paesaggio, e rilasciando, a seguito di eventuali integrazioni, il relativo provvedimento autorizzativo, da inoltrare in Regione ed in Soprintendenza.

L'obiettivo è quello di riorganizzare i procedimenti dei responsabili per snellirli e uniformare le indicazioni applicative sulla normativa in applicazione alla recente L. 5/2012 di cui all'obiettivo n. 25.

Fasi di realizzazione:

- a) riorganizzazione dei responsabili dei procedimenti
- b) riorganizzazione degli istruttori
- c) riorganizzazione dell'istruttoria ed il passaggio in Commissione Locale del Paesaggio;

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e verifica dei procedimenti amministrativi e della riorganizzazione.
Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Prevgliano Giovanni (dirigente del Settore)
geom. Luciano Claudio (D4 responsabile del Settore P.O.)
arch. Cesano Paolo (D3 istruttore direttivo tecnico)
geom. Tomatis Francesca (C5 istruttore tecnico)

21) OBIETTIVO: Controllo e gestione delle istanze di Compatibilità paesaggistica

Descrizione sintetica:

Nel caso di interventi edilizi già realizzati soggetti a sanatoria, qualora l'intervento ricada in ambiti del territorio comunale sottoposti a vincoli di natura ambientale-paesaggistica per i quali è previsto il rilascio di uno specifico atto autorizzativo, la pratica edilizia deve essere integrata con la richiesta di compatibilità corredata dalla necessaria documentazione, reperibile sul sito internet; all'acquisizione delle citate istanze provvede direttamente lo Sportello Unico per l'Edilizia.

I tecnici provvedono quindi alla verifica delle pratiche di Compatibilità Paesaggistica ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. n. 42/2004, inoltrando l'istanza per l'ottenimento del parere vincolante della Soprintendenza per i Beni Culturali e del Paesaggio, e rilasciando, a seguito di eventuali integrazioni e previa determinazione della sanzione dovuta, il relativo provvedimento autorizzativo.

L'obiettivo è quello di riorganizzare i procedimenti dei responsabili per snellirli e uniformare le indicazioni applicative sulla normativa in applicazione alla recente L. 5/2012 di cui all'obiettivo n. 25.

Fasi di realizzazione:

- a) riorganizzazione dei responsabili dei procedimenti
- b) riorganizzazione degli istruttori
- c) riorganizzazione dell'istruttoria ed il passaggio in Commissione Locale del Paesaggio;

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e verifica dei procedimenti amministrativi e della riorganizzazione
Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
geom. Luciano Claudio (D4 responsabile del Settore – P.O.)
arch. Cesano Paolo (D3 istruttore direttivo tecnico)
geom. Tomatis Francesca (C5 istruttore tecnico)

22) OBIETTIVO: Controllo e gestione dei pareri per i vincoli di PRG – Città Storica

Descrizione sintetica:

Nel caso in cui l'intervento edilizio da eseguire ricada in aree del territorio comunale sottoposte a vincoli di natura storica ai sensi dell'art. 24 della L.R. n. 56/77 e s.m.i., l'istanza edilizia deve essere integrata con la richiesta del parere vincolante della Commissione Locale del Paesaggio previsto dall'art. 49, comma quindicesimo, della L.R. n. 56/77 e s.m.i., corredando quindi l'istanza della necessaria documentazione, reperibile sul sito internet.

I tecnici provvedono quindi alla verifica richiesta di parere della C.L.P. ai sensi dell'art. 49 della L.R. n. 56/77, redigendo i verbali di istruttoria, e partecipando alle relative sedute di Commissione, per l'ottenimento del parere vincolante della Commissione Locale del Paesaggio, e rilasciando, a seguito di eventuali integrazioni, copia del citato parere.

L'obiettivo è quello di riorganizzare i procedimenti dei responsabili per snellirli e uniformare le indicazioni applicative sulla normativa in applicazione alla recente L. 5/2012 di cui all'obiettivo n. 25.

Fasi di realizzazione:

- a) riorganizzazione dei responsabili dei procedimenti
- b) riorganizzazione degli istruttori
- c) riorganizzazione dell'istruttoria ed il passaggio in Commissione Locale del Paesaggio

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e verifica dei procedimenti amministrativi e della riorganizzazione
Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Previgliano Giovanni (dirigente del Settore)
geom. Luciano Claudio (D4 responsabile del Settore P.O.)
arch. Cesano Paolo (D3 istruttore direttivo tecnico)
geom. Tomatis Francesca (C5 istruttore tecnico)
arch. Morandi Greta (D1 istruttore direttivo tecnico)

23) OBIETTIVO: Controllo della conclusione dei procedimenti temporaneamente scaduti e privi di efficacia

Descrizione sintetica

Query dal programma informatico GisMaster delle istanze di D.i.a., S.c.i.a. e Permessi di costruire temporalmente scaduti, catalogazione e ricerca manuale nell'archivio di Settore delle suddette istanze al fine di stabilire se tali pratiche sono state concluse dal richiedente con collaudo, fine lavori e richiesta di agibilità qualora necessario ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 380/2001 con incasso delle eventuali sanzioni e oblazioni.

Fasi di realizzazione:

- a) query da programma GisMaster;
- b) estrapolazione dell'elenco pratiche scadute e non concluse(D.i.a., S.c.i.a., Permesso di costruire);
- c) ricerca nell'archivio di Settore;
- d) verifica reale dell'iter della pratica;
- e) predisposizione di comunicazioni al richiedente ,progettista e direttore lavori per definire la conclusione della pratica

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Quantificazione delle istanze concluse rispetto alla query iniziale.

Termine entro il quale dovrà essere raggiunto l'obiettivo: 31.12.2012

PERSONALE coinvolto:

arch. Cesano Paolo (D3 istruttore direttivo tecnico)

arch. jr. Cordima Andrea (C2 istruttore tecnico)

geom. Damiano Elena (C5 istruttore tecnico)

i.t. Delfino Daniela (C5 istruttore tecnico)

geom. Patrik Rosso (C1 istruttore tecnico)

geom. Tomatis Francesca (C5 istruttore tecnico)

geom. Zucco Laura (C3 istruttore tecnico)

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2012

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: BOSIO dr.ssa Stefania

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, tutte quelle mansioni relative a:

- controlli di polizia stradale, con particolare impiego di risorse umane dedite a :
 - pronto intervento e rilevamento di sinistri stradali
 - controllo organici e sistematici della circolazione e della sosta
 - servizi mirati intesi al controllo dei tempi di guida dei veicoli pesanti mediante lettore di cronotachigrafo
 - servizi mirati al controllo delle guide sotto l'effetto di sostanze alcolemiche e /o stupefacenti;
 - presidio fisso giornaliero delle diverse zone attraverso la figura del "vigile di prossimità" inteso come organo istituzionale presente in maniera costante sul territorio, capace di rispondere all'esigenza di sicurezza del cittadino e di soddisfarne le richieste più immediate, fornendo in tal modo un utile tramite tra cittadino ed amministrazione;
 - controllo elettronico della velocità;
- Attività di polizia giudiziaria finalizzata individuazione e alla repressione di attività criminose;
- controllo del territorio sotto il profilo urbanistico onde prevenire e reprimere ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale;
- controlli di polizia amministrativa concernenti il rispetto della normativa che regola il commercio sia esso svolto su aree pubbliche che in sede fissa;
- tutela dell'ambiente con particolare riguardo al rispetto dell'emissione dei rumori, al fine di tutelare la quiete ed il riposo delle persone;
- gestione della viabilità e delle autorizzazioni di occupazione
- mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione;
- gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative
- attivazione delle procedure di protezione civile in caso di eventi di rischio;
- presidio delle scuole attraverso la presenza del personale del Corpo all'ingresso ed all'uscita delle scuole cittadine per salvaguardare l'incolumità e la sicurezza dei bambini e dei ragazzi;
- attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali.
- Assistenza e rappresentanza in caso di cerimonie e manifestazioni;
- Aggiornamento del personale del Corpo sulle materie di competenza, attraverso la frequenza a corsi specifici al fine di accrescere sempre maggiore professionalità.

OBIETTIVI di GESTIONE

1) OBIETTIVO UFFICIO CONTENZIOSO:SNELLIMENTO PROCEDURE E MIGLIORAMENTO SERVIZIO

DESCRIZIONE SINTETICA:

L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di informatizzare il più possibile la procedura mediante l'utilizzo dei palmari , nonché mediante l'affidamento a terzi del servizio di notifica. Inoltre deve essere esaurita la vecchia procedura con l'emissione delle cartelle esattoriali.Gestione integrale dei ricorsi

FASI D REALIZZAZIONE:

- a)Utilizzo dei palmari per la contestazione
- b)Affidamento a terzi delle notifiche in Cuneo
- c)Emissione dei ruoli sino all'anno 2010
- d)Gestione in proprio dei ricorsi

MISURATORI:

- a)contestazione di almeno 1000 verbali con i palmari
- b)Affidamento entro il 15 aprile
- c)Emissione delle cartelle esattoriali fino al 31.12.2010 entro il 15 aprile
- d) gestione di almeno 150 ricorsi e partecipazione ad almeno 150 udienze

PERSONALE COINVOLTO:

Ispettori: Bernardi, Mandrile fino a 15/4
Agenti : Bellacci,Costigliolo ,Dutto, Oggero-Viale,Canale
Amministrativi:Sig.ra Casu, Sig.ra Silvestro

2)OBIETTIVO:CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE E POLIZIA GIUDIZIARIA.

DESCRIZIONE SINTETICA:

la finalità è la copertura del territorio in modo da prevenire e reprimere i comportamenti che violano le disposizioni in materia di circolazione stradale e tutti gli episodi di criminalità e microcriminalità.Prevenzione e rilevamento incidenti stradali.

FASI D REALIZZAZIONE:

- a) prevenzione e repressione in materia di velocità, norme di comportamento, uso di sostanze, assicurazioni, soste disabili e abusi nella circolazione.
- B)Prevenzione e repressione di truffe, furti, ricettazioni, falsificazione di documenti.
- c) interventi per incidenti stradali

MISURATORI:

- a) Ore di servizio:30.000
- a) Numero di contestazioni:20.000
- b)Numero notizie di reato:200
- c) Numero interventi per incidenti stradali: 150

PERSONALE COINVOLTO:

Comm. Drammissino

Ispettori: Vallinotti, Bombardi, Bergese, Re, Bovi, Mandrile da 15/4

Agenti: Blua, Picciolo, Maccagno, Arena, Ghibardo Gabriele fino a 1 luglio poi altro agente, Berta, Toscano, Serale, Olivero, Baretto, Revello

3) OBIETTIVO: CONTROLLO TERRITORIO- POLIZIA DI PROSSIMITA'

DESCRIZIONE SINTETICA

L'obiettivo è quello di fare una mappatura del territorio sotto il profilo delle residenze, delle situazioni alloggiative, della presenza di stranieri, al fine di conoscere il più possibile tutte le realtà e di consentire l'individuazione delle persone anche a fini di indagini e giudiziarie. Vigilanza sui centri di aggregazione giovanile, sulle scuole, sui luoghi di ritrovo. Sorveglianza palazzo di giustizia.

FASI D REALIZZAZIONE:

a) verifiche sulle residenze

b) verifiche sugli stranieri

c) accertamenti diversi

d) notificazioni

e) interventi per situazioni di degrado familiare/disagio

f) situazioni particolari trattate e risolte

g) presenza vigilanza interna ed esterna del Palazzo di Giustizia

MISURATORI:

a) N. accertamenti 2500

b) N.100

c) N.100

D) n. notifiche 1000

e) numero interventi: 30

f) n. casi 20

g) n. ore presenza fissa 1500

PERSONALE COINVOLTO:

Comm. Tibaldi,

Ispettori: Giordano, Gardelli,

Agenti: Gasco, Vagliano, Scardino, Gardelli Enrico, Giraud, Toselli, Zucco

4) OBIETTIVO: SICUREZZA E DECORO

DESCRIZIONE SINTETICA

L'obiettivo è quello un controllo del territorio con interventi mirati alla sicurezza urbana, ossia prevenire e reprimere tutte quelle situazioni che, creando degrado urbano, ingenerano insicurezza nei cittadini. Attività preventiva diretta ai ragazzi delle scuole con educazione stradale e educazione alla legalità.

FASI D REALIZZAZIONE:

- a) pulizia strade
- b) controllo piste ciclabili
- c) controlli ambientali/edilizi/polizia urbana
- c) educazione stradale

MISURATORI:

- a) N. controlli 300
- b) N. ore di servizio 1000
- c) N.50
- D) N. ragazzi coinvolti 1 500

PERSONALE COINVOLTO:

Comm. Tibaldi Isp. Durando, Ag. Mellano, Mazzone, Girauda Domenico, Ghibaudo
Claudio, Piacenza, Benzi

5) GESTIONE DEL SERVIZIO E DEL TERRITORIO

DESCRIZIONE SINTETICA

L'obiettivo è quello dell'organizzazione di tutti i servizi e della gestione delle procedure connesse, nonché la gestione amministrativa del territorio con emanazione di tutti i provvedimenti necessari all'amministrazione ed ai terzi per un corretto uso di aree pubbliche.

FASI D REALIZZAZIONE:

- a) predisposizione atti e servizi
- b) autorizzazioni/pass/pareri
- c) ordinanze
- d) gestione incidenti stradali
- e) gestione mercati
- f) segnaletica
- g) controlli commerciali

MISURATORI:

- a) ore dedicate all'organizzazione
- b) n. pratiche gestite: 1500
- c) N. ordinanze emesse: 1100
- D) N. incidenti gestiti: 180
- e) N. mercati gestiti: 450
- f) Numero cartelli sistemati: 14.000
- g) numero controlli commerciali: 150

PERSONALE COINVOLTO:

Comm. Tibaldi
Ispettori: Michelotti, Punzi, Pacellini
Agenti: Ghibaudo Claudio, Mingione, Benzi, Baricalla, Oggero Viale
Amministrativi: Sig.ra Ambrogio, Cavallo fino a 20/4), Finello, Zavattono,