



COMUNE DI CUNEO

CONTROLLO DI GESTIONE

REALIZZAZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE anno 2013

Premessa

Per ciascun Settore è stata redatta una scheda nella quale sono indicati gli obiettivi di gestione dell'anno 2013 (inseriti nel "Piano degli Obiettivi"), le attività realizzate ed i rispettivi indicatori e le eventuali attività non realizzate.

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

DIRIGENTE: Dr. Pandiani Pietro

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
SEGRETERIA GENERALE			
Segreteria Generale			
Discussioni delle sedute consiliari	FASI REALIZZATE a) Ricevimento trascrizione da parte della ditta specializzata b) Verifica testo e correzione della forma c) Iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio	tempo medio di approvazione verbali: 6 mesi	
Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta	FASI REALIZZATE a) Opera di raccordo e di sollecitazione nei riguardi dei diversi settori b) Verifica testo e correzione della forma c) Pubblicazione all'Albo Pretorio	intervallo medio di pubblicazione: entro 10 giorni	
Messi comunali			
Pubblicazione di atti deliberativi e determinativi	FASI REALIZZATE • Ricezione ed eventuale scannerizzazione • Caricamento nel sistema • Scarico con relata e trasmissione a chi di competenza	Tempistica rispettata	

<p>Notifiche in anno elettorale e di aggiornamento anagrafico</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caricamento e controllo anagrafico • Notificazione • Scarico e restituzione all'ufficio competente come prova dell'avvenuta notifica 	<p>Tempistica rispettata</p>	
<p>Archivio corrente</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricevimento richieste degli utenti • Ricerca su data base o altro supporto informatico della collocazione delle pratiche richieste • Estrazione dai locali archivio dei fascicoli contenenti le pratiche • Consegna dei fascicoli agli utenti per la consultazione • Assistenza nelle fasi consultive ed eventuale estrazione di fotocopie su richiesta degli interessati • Ricollocazione dei fascicoli prelevati nei rispettivi faldoni e risistemazione degli stessi nei locali dell'archivio 	<p>N. pratiche edilizie tratte dall'archivio: 676</p>	

Uscieri comunali	FASI REALIZZATE <ul style="list-style-type: none"> • Ritiro posta da protocollo e consegna ai vari uffici • Ritiro da uffici e consegna a protocollo (in spedizione o consegna a destinazione) • Controllo luci e microfoni nel salone d'onore ed eventuale controllo del portone civico 		
Protocollo			
Registrazione posta elettronica certificata	Gestione corrispondenza di posta elettronica certificata in arrivo all'ufficio protocollo	n. P.E.C. ricevute e trattate: 5.041	
Controllo di Gestione			
Piano degli obiettivi anno 2013	E' stato redatto il Piano degli obiettivi relativo all'anno 2013	Deliberazione della Giunta comunale n.105 del 24.4.2013	
Relazione al Conto Annuale anno 2012	E' stata redatta la Relazione al Conto Annuale anno 2012	Certificazione di avvenuto invio da parte della Ragioneria Generale dello Stato in data 24.4.2013	

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE AMBIENTE e TERRITORIO

DIRIGENTE: Ing. Gautero Luca

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
<p>1) PARCO FLUVIALE GESSO E STURA – REALIZZAZIONE, PROMOZIONE ED AVVIO ATTIVITÀ NE “LA CASA DEL FIUME”</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) conclusione dei lavori di realizzazione della Casa del Fiume in data 11 marzo 2013</p> <p>b) redazione di un progetto di comunicazione e promozione della Casa del Fiume</p> <p>c) inaugurazione del centro in data 23-24 marzo 2013;</p> <p>d) ideazione, progettazione e realizzazione di un calendario annuale di iniziative di promozione e animazione territoriale all'interno della Casa del Fiume</p> <p>e) avviso attività didattiche con le classi</p> <p>f) evento di chiusura del progetto europeo : 21.5.2013</p>	<p>Certificato ultimazione lavori Casa del Fiume: 11 marzo 2013</p> <p>Redazione progetto di comunicazione e promozione della Casa del Fiume: approvazione bozza definitiva gennaio 2013</p> <p>Realizzazione campagna di comunicazione e promozione della Casa del Fiume: avvio campagna lunedì 18 febbraio – conclusione in occasione dell'inaugurazione</p> <p>Inaugurazione Casa del Fiume: 23-24 marzo 2013</p> <p>Ideazione e progettazione di calendario annuale di iniziative di promozione a animazione territoriale all'interno della Casa del Fiume. Presentazione a Giunta Comunale: approvazione calendario da parte della Giunta comunale il 06.03.13, su presentazione di direttiva dirigenziale n.5 del 06.03.13</p> <p>Avvio delle attività didattiche con le classi all'interno della Casa del Fiume e del suo apiario: 53 attività</p> <p>Presentazione progetto di finanziamento Sessione Generale Bandi Fondazione Crc: domanda presentata il 31.01.2013 – finanziamento ottenuto</p> <p>Realizzazione evento di chiusura: 21.05.2013 con la partecipazione di 100 bambini</p>	

<p>2) PARCO FLUVIALE GESSO E STURA - ATTIVITA' DI ANIMAZIONE E PROMOZIONE TERRITORIALE</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) ideazione, progettazione e realizzazione di calendario annuale di iniziative di promozione e animazione territoriale, organizzato in stagioni e con particolare attenzione alle attività da svolgersi all'interno della neonata Casa del Fiume</p> <p>b) organizzazione e gestione del progetto di volontari di Servizio Civico "AAA - Anziani Ancora Attivi - cercasi" al Parco fluviale</p> <p>c) organizzazione e gestione del progetto di volontari di Servizio Civile Nazionale Volontario al Parco fluviale</p> <p>d) gestione dei profili del Parco sui social network e dei canali di comunicazione digitale (sito, newsletter, Facebook, YouTube, Flickr, Vimeo...)</p> <p>e) programmazione offerta didattica a.s. 2012-13 e realizzazione attività didattiche nel corso del 2013.</p>	<p>Ideazione e progettazione di calendario annuale di iniziative di promozione e animazione territoriale: approvazione calendario da parte della GC il 06.03.13, su presentazione di direttiva dirigenziale n.5 del 06.03.13</p> <p>Numero di eventi e iniziative organizzate al parco: 124 eventi</p> <p>Ideazione e realizzazione di attività didattiche in aree dei Comuni entrati a far parte del Parco dal 1° gennaio 2012 e proseguimento della Rassegna di trekking "ScopriParco": 25 attività didattiche in aree dei Comuni entrati a far parte del Parco dal 1° gennaio 2013</p> <p>2 trek ScopriParco</p> <p>Numero di ore annue di volontariato effettuate dai volontari anziani al parco: 2300 ore</p> <p>Partecipazione al bando nazionale di Servizio Civile Nazionale Volontario: presentazione domanda ottobre 2012, uscita graduatoria maggio 2013</p> <p>Numero aggiornamenti sito Parco l'anno: 115 aggiornamenti effettuati</p> <p>Numero fans su Facebook: 1.382 "Mi piace" al 31.12.2013</p> <p>Numero di bambini/ragazzi partecipanti alle attività didattiche organizzate dal parco nel corso del 2013: 4.046 bambini/ragazzi partecipanti</p>	
--	---	--	--

<p>3) PARCO FLUVIALE GESSO E STURA – ATTIVITA' DI MANUTENZIONE E GESTIONE DELL'AREA PROTETTA</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) attività di sfalcio e pulizia dell'area umida denominata "Il Fontanone";</p> <p>b) attività di potatura e trinciatura presso l'orto didattico</p> <p>c) attività di pulizia e manutenzione fossi irrigui per annaffiamento "prato fiorito" e alimentazione stagno presso la Riserva Naturale della Crocetta</p> <p>d) attività di "bagnature di soccorso" nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei</p> <p>e) attività di manutenzione "spiagge" e di controllo e ispezione gioco presso area attrezzata Basse di Stura</p> <p>f) attività di monitoraggio e controllo dell'arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)</p> <p>g) attività di sfalcio, pulizia e irrigazione di nuovi impianti arborei presso "la Casa del Fiume"</p> <p>h) attività di controllo e manutenzione alla dotazione di biciclette</p>	<p>attività di sfalcio e pulizia dell'area umida denominata "Il Fontanone": 1 attività</p> <p>attività di potatura e trinciatura presso l'orto didattico: 3 attività</p> <p>attività di pulizia e manutenzione fossi irrigui per annaffiamento "prato fiorito" e alimentazione stagno presso la Riserva Naturale della Crocetta: 5 attività</p> <p>attività di "bagnature di soccorso" nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei: 5 attività</p> <p>attività di manutenzione "spiagge" e di controllo e ispezione gioco presso area attrezzata Basse di Stura: 15 attività</p> <p>attività di monitoraggio e controllo dell'arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...): 25 attività</p> <p>attività di sfalcio e pulizia presso "la Casa del Fiume": 2 attività</p> <p>attività di irrigazione nuovi impianti arborei presso "la Casa del Fiume": 6 attività</p> <p>attività di controllo e manutenzione alla dotazione di biciclette: 5 attività</p>	
--	---	---	--

<p>4) AMBIENTE - AGGIORNAMENTO DATI FLUSSI DI TRAFFICO VEICOLARE, CONFRONTO CON DATI GIA' DISPONIBILI E REDAZIONE PROSPETTO DI SINTESI COMPLESSIVO</p>	<p>FASI REALIZZATE a) Definizione calendario nuova campagna di misurazioni del traffico veicolare; b) Svolgimento della nuova campagna di misurazioni dei flussi veicolari; c) Redazione prospetto di sintesi complessivo.</p>	<p>Definizione calendario campagna di rilevamento flussi: Direttiva della Giunta comunale n. 26 del 24/04/2013 Svolgimento campagna di rilevamento flussi: nel corso del 2013 si è proceduto ad effettuare le misurazioni previste entro novembre 2013, evitando il periodo invernale con le criticità legate alla potenziale presenza di neve Redazione prospetto di sintesi complessivo: trasmissione relazione finale al Dirigente da parte degli uffici preposti con nota prot. n. 74052 del 30/12/2013</p>	
--	---	---	--

<p>5) MOBILITA' E TRASPORTI - PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE (PUMS)</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state svolte le seguenti fasi realizzative, affiancando l'Istituto Si.T.I. di Torino:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) costruzione base dati e strumenti di analisi b) analisi c) confronto d) sintesi e) elaborazione del piano 	<p>Costruzione base dati e piano della partecipazione: raccolta questionari sintetici (raccolti entro il 24/04/2013), analisi al "cordone" e misurazioni di traffico, interviste in profondità ai rappresentanti politici locali, alle Aziende del trasporto pubblico, alle Forze dell'Ordine, alle Associazioni di categoria e a tutti i portatori di interesse, avvio dei diversi focus group con incontro finale in data 9/4/2013 per descrivere le risultanze emerse nei confronti avuti con i diversi portatori di interesse sulla situazione della mobilità. Confronto e sintesi: entro il mese di luglio e prima dell'avvio dei tavoli tecnici previsti Elaborazione e discussione piano: il gruppo di lavoro tecnico, definito dalla DGC n. 78 del 26/3/2013, si è ritrovato - a partire dal mese di luglio - in una decina di incontri per l'elaborazione e la valutazione dei diversi contenuti previsti all'interno del documento finale con il quale l'Amministrazione comunale potrà procedere all'approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile.</p>	
<p>6) MOBILITA' E TRASPORTI - GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Approvazione capitolato e atto di indirizzo b) Redazione e pubblicazione del bando di gara c) Gara di appalto 	<p>Approvazione capitolato e atto di indirizzo: D.G.C. n. 171 del 26/06/2013 per l'approvazione del progetto Redazione e pubblicazione del bando di gara: D.D. a contrarre n. 113/ATR del 26/7/2013 Gara di appalto: D.D. 217/ATR del 23/12/2013 per l'aggiudicazione definitiva del servizio.</p>	

<p>7) MOBILITA' E TRASPORTI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISTE CICLABILI</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Affidamento incarico di progettazione definitiva ed esecutiva ad un professionista esterno</p> <p>b) Redazione del progetto definitivo ed esecutivo da parte del professionista con continuo feed back con gli uffici comunali</p> <p>c) Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale del progetto esecutivo</p> <p>d) Effettuazione di una gara per l'affidamento dei lavori</p> <p>e) Aggiudicazione alla ditta vincitrice e successiva revoca dell'aggiudicazione (a causa di problemi sulla regolarità finanziaria dell'aggiudicatario)</p>	<p>D.G.C. per affidamento incarico di progettazione definitiva-esecutiva: D.G.C. n. 60 del 13/03/2013 per l'affidamento dell'incarico</p> <p>D.G.C. per approvazione del progetto definitivo-esecutivo: D.G.C. n. 138 del 29/05/2013 per l'approvazione del progetto</p> <p>Avvio gara per lavori: D.D. a contrarre n. 100/ATR del 5/7/2013, DD di aggiudicazione n.122/ATR del 7/8/2013 e DD di revoca dell'aggiudicazione n.204/ATR del 10/12/2013</p>	<p><u>Non</u> è stata effettuata l'ultima fase (f) relativa alla "realizzazione dei lavori" (a causa di problemi sulla regolarità finanziaria dell'aggiudicatario)</p>
<p>8) PROTEZIONE CIVILE - DEFINIZIONE NUOVO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE.</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) predisposizione di deliberazione programmatica per definire le finalità, gli obiettivi e i tempi per la redazione del piano comunale di protezione civile (D.G.C. n. 283 del 02/11/2012);</p> <p>b) redazione bozza piano comunale di protezione civile;</p> <p>c) adozione piano comunale di protezione civile;</p> <p>d) istituzione Comitato comunale protezione civile.</p>	<p>Redazione bozza piano comunale di protezione civile: discussione della bozza finale nell'ultima riunione interna svolta in data 25/9/2013</p> <p>Adozione piano comunale di protezione civile: D.G.C. n. 275 del 30/10/2013 per l'adozione del piano</p> <p>Istituzione Comitato comunale protezione civile: decreto sindacale n. 16 del 30/12/2013</p>	

<p>9) PIANIFICAZIONE URBANISTICA E STRATEGICA - P.I.S.U. PROGRAMMA INTEGRATO DI SVILUPPO URBANO “LE TRE DIMENSIONI DEL CUNEO”</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) attività di coordinamento dei Settori comunali coinvolti (riunioni di coordinamento)</p> <p>b) attività di referente tecnico-amministrativo-contabile del P.I.S.U. presso la Regione</p> <p>c) completamento delle attività delle commissioni tecniche di gara nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento delle progettazioni esterne</p> <p>d) collaborazione alla predisposizione dei bandi in Project Financing in collaborazione con il Settore Contratti e Personale</p> <p>e) pianificazione e calendarizzazione di riunioni specifiche per la definizione progettuale dei singoli interventi</p> <p>f) organizzazione riunioni programmate con la Regione per l'aggiornamento sullo stato di avanzamento del programma</p> <p>e) predisposizione della documentazione amministrativa necessaria per la consegna dei progetti definitivi predisposti presso la Regione</p> <p>f) attività di predisposizione della documentazione tecnico-amministrativo-contabile dell'intervento Regimi di aiuto alle imprese</p> <p>g) attività di co-progettazione con il settore Lavori Pubblici</p>	<p>Report attività di coordinamento dei settori coinvolti.</p> <p>Completamento attività commissioni tecniche di gara nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento delle progettazioni esterne: Ex Ospedale S.ta Croce aggiudicazione definitiva 20.2.2013; Ex Aule Cantore aggiudicazione definitiva incarico progettazione 12.3.2013; Piazza Foro Boario aggiudicazione definitiva incarico progettazione 27.3.2013.</p> <p>Collaborazione alla predisposizione dei bandi in Project Financing con il Settore Contratti e Personale: Tettoia Vinaj 10.4.2013 ed Ex Infermeria 18.3.2013.</p> <p>Report riunioni programmate con la Regione Piemonte per aggiornamento su avanzamento del programma.</p> <p>Attività di predisposizione della documentazione tecnico-amministrativo-contabile dell'intervento Regimi di aiuto alle imprese (Int. n°9): GC del 22.5.2013.</p> <p>Attività di co-progettazione dell'intervento di Riqualificazione di Via Roma (Int. n°8): il pro</p>	
---	--	--	--

<p>10) PIANIFICAZIONE URBANISTICA E STRATEGICA - VARIANTI URBANISTICHE AL P.R.G. VIGENTE</p>	<p>Sono state realizzate le seguenti varianti: 11, 15 e 16</p>	<p>Realizzazione delle seguenti varianti: variante strutturale n.11 del P.R.G; variante n.15 per l'intervento 2-b Parcheggio Eliporto del PISU; variante n.16 per l'intervento 4° ex infermeria Cantore</p>	<p><u>Non</u> sono state realizzate le varianti n.12 e 13 (le varianti 15 e 16 hanno sostituito le varianti 12 e 13)</p>
<p>11) PIANIFICAZIONE URBANISTICA E STRATEGICA -"PROGETTO E RESTAURO DELLE FACCIATE DI VIA ROMA" II LOTTO COMPARTO B</p>	<p>FASI REALIZZATE a) informazione mezzo internet, lettere ed incontri con gli amministratori ed i proprietari degli edifici del II lotto comparto B di Via Roma relativamente alle modalità di intervento e di incentivo previste per gli stessi b) sopralluoghi con LLPP, Enel, Telecom per ribaltamento cavidotti della facciate; c) redazione del "Progetto di restauro e riqualificazione delle facciate di Via Roma II lotto comparto B"; d) approvazione del "Progetto di restauro e riqualificazione delle facciate di Via Roma II lotto comparto B" con D.G.C. n 56 del 06.03.2013; e) redazione, approvazione ed integrazione del prospetto di ripartizione dei contributi a fondo perduto ed impegno di spesa per edifici inseriti nel "Progetto di restauro e riqualificazione delle facciate di Via Roma II lotto comparto B" con D.D. ATR n 33 del 26/03/2013 e con D.D. ATR n. 120 del 06/08/2013; f) invio alla Soprintendenza dei Beni Architettonici per espressione del parere vincolante del "Progetto di restauro e riqualificazione delle facciate di Via Roma II lotto comparto B";</p>	<p>informazione: lettera del 21.01.2013, articoli sui quotidiani locali (La Guida e La Stampa) e pubblicazioni web sul sito internet redazione e approvazione del "Progetto di restauro e riqualificazione delle facciate di Via Roma II lotto comparto B": Deliberazione di Giunta n. 54 del 06 marzo 2013 redazione, approvazione ed integrazione del prospetto di ripartizione dei contributi a fondo perduto ed impegno di spesa per edifici inseriti nel "Progetto di restauro e riqualificazione delle facciate di Via Roma II lotto comparto B" : D.D. ATR n. 33 del 26/03/2013 e D.D. ATR n. 120 del 06/08/2013 invio alla Soprintendenza dei Beni Architettonici per espressione del parere vincolante del "Progetto di restauro e riqualificazione delle facciate di Via Roma II lotto comparto B": lettere del 18.03.2013 e del 26.03.2013 stipula delle convenzioni tra Amministrazione comunale e proprietari/amministratori degli immobili: entro il mese di luglio sono state stipulate il 90% delle convenzioni avvio dei lavori: entro settembre</p>	

<p>12) IMPLEMENTAZIONE SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.)</p>	<p>FASI REALIZZATE A. individuazione e attribuzione del S.U.E. e del R.U.P. delle istanze e impostazione della struttura organizzativa del SUE B. organizzazione e razionalizzazione dei procedimenti e della modulistica del SUE C. organizzazione delle modalità di accesso agli atti D. attività di formazione e aggiornamento del personale E. attività di aggiornamento delle pagine del sito internet comunale</p>	<p>realizzazione della procedura informatica per il monitoraggio dei tempi di "gestione delle pratiche edilizie"; individuazione ed attribuzioni del Responsabile del S.U.E. e del Responsabile del Procedimento delle istanze: Determinazione Dirigenziale n. 17/ATR e n. 18/ATR del 28.2.2013; individuazione ed attribuzioni della struttura organizzativa e delle risorse umane del S.U.E.: Determinazione Dirigenziale n. 17/ATR; organizzazione e razionalizzazione dei procedimenti e della modulistica del S.U.E.: Attività conclusa nel mese di novembre; organizzazione e razionalizzazione del diritto di accesso agli atti: Attività conclusa nel mese di aprile; formazione ed aggiornamento del personale: Attività conclusa nel mese di dicembre; aggiornamento sito internet comunale dicembre 2013: Attività conclusa nel mese di dicembre;</p>	<p>La 1° fase, che in effetti è conclusiva dell'obiettivo, non è stata pienamente raggiunta per il mancato finanziamento per l'attivazione della procedura on line. Comunque ad integrazione, è stato presentato il seguente obiettivo: "realizzazione della procedura informatica per il monitoraggio dei tempi di gestione delle pratiche edilizie".</p>
--	---	--	--

<p>13) SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO – ORGANIZZAZIONE NUOVO SETTORE</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) definizione dell'organigramma del nuovo Settore Ambiente e Territorio e individuazione dei responsabili dei Servizi ed uffici</p> <p>b) organizzazione procedure per la gestione amministrativa ed organizzativa del settore</p> <p>c) organizzazione della comunicazione esterna</p> <p>d) analisi del contesto organizzativo dei precedenti Settore Programmazione del Territorio e Settore Ambiente e Mobilità, del carico di lavoro e analisi del clima organizzativo</p> <p>e) definizione di una metodologia di lavoro e di programmazione comune per tutti gli uffici del Settore Ambiente e Territorio</p> <p>f) definizione di un'ipotesi organizzativa del settore e di nuova strutturazione logistica e fisica degli uffici</p>	<p>Definizione dell'organigramma del nuovo Settore Ambiente e Territorio e individuazione dei responsabili dei Servizi ed uffici: DD. n. 17/ATR del 28.2.2013 e 18/ATR del 28.2.2013</p> <p>Organizzazione procedure per la gestione amministrativa ed organizzativa del settore: mese di febbraio 2013</p> <p>Organizzazione della comunicazione esterna: mesi di febbraio-marzo 2013</p> <p>Analisi del contesto organizzativo dei precedenti Settore Programmazione del Territorio e Settore Ambiente e Mobilità: mesi di febbraio-marzo-aprile-maggio 2013</p> <p>Definizione di una metodologia di lavoro e di programmazione comune per tutti gli uffici del Settore Ambiente e Territorio: le riunioni sono state attivate a partire dal mese di marzo 2013, il cronoprogramma (GANTT) mesi di maggio-giugno 2013 e mesi seguenti le riunioni di aggiornamento e verifica, i parametri e gli indici utili per valutare il carico di lavoro è stata effettuata nel mese di giugno-luglio 2013</p> <p>Definizione di un'ipotesi organizzativa del settore: è stata redatta entro la fine del 2013.</p>	

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE CONTRATTI e PERSONALE

DIRIGENTE: Dr. Rinaldi Giorgio

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
<p>1) Studio e redazione del nuovo «Regolamento per la disciplina dei contratti»</p>	<p>Fasi realizzate a. Analisi della legislazione normativa e regolamentare dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e individuazione delle materie per le quali il legislatore ha fatto rinvio alla disciplina di dettaglio a livello comunale; b. elaborazione della nuova disciplina; c. esame congiunto con i settori comunali della bozza di nuovo regolamento; d. recepimento osservazioni e predisposizione dello schema di regolamento per la disciplina dei contratti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • entro il 30 giugno 2013 è stato predisposto lo schema del nuovo regolamento; • nel bimestre successivo — luglio–agosto 2013 — il testo è stato esaminato congiuntamente con i dirigenti e i funzionari dei diversi settori comunali; • la bozza di regolamento è stata quindi rielaborata alla luce delle osservazioni raccolte nel corso della consultazione; lo schema finale di regolamento è stato inviato al Consiglio comunale per l'approvazione il 30 settembre 2013 [pratica n. 384]. Il regolamento è stato approvato dalla GC con deliberazione n.129 del 17.12.2013. 	

<p>2) Predisposizione di un albo degli avvocati per il co</p>	<p>Fasi realizzate a. Inquadramento della normativa attualmente vigente in materia di incarichi per il patrocinio legale; b. predisposizione del bando pubblico per l'istituzione dell'albo degli avvocati — sezione Civile; c. attivazione della procedura, raccolta delle domande di iscrizione e realizzazione dell'albo; d. affidamento di incarichi mediante attingimento dall'albo.</p>	<p>1. pubblicare l' « Avviso pubblico per la formazione di un albo di professionisti da utilizzare per il conferimento di incarichi legali esterni di patrocinio e difesa dell'ente in ambito civile» il 1° luglio 2013 [Protocollo n. 36833] 2. istruire le 32 domande pervenute e approvare — con determinazione dirigenziale n. 108 del 12 agosto 2013 — l'albo in questione.</p>	
<p>3) Attivazione del nuovo sistema di contratti mediante forma elettronica e registrazione on line degli atti</p>	<p>Fasi realizzate a. Inquadramento della normativa attualmente vigente in materia di stipula dei contratti pubblici; b. acquisizione delle chiavi di accesso telematico al sistema per la registrazione on line degli atti e per il pagamento del bollo in forma virtuale; c. redazione di tutti gli atti con le nuove modalità.</p>	<p>1. entro il 31 marzo 2013 sono state acquisite le chiavi di accesso telematico al sistema per la registrazione on line degli atti e per il pagamento del bollo in forma virtuale; 2. il 3 maggio 2013 — Repertorio n. 11519 — è stato stipulato il primo atto pubblico, rogato dal Segretario generale, predisposto secondo la nuova modalità.</p>	

<p>4) Revisione generale della modulistica in uso relativa al personale</p>	<p>Fasi realizzate</p> <p>a. Inquadramento della normativa attualmente vigente per le singole fattispecie (fruizione di permessi, detrazioni d'imposta e assegni per il nucleo familiare, bandi di concorso e di mobilità, anagrafe prestazioni, certificazioni di servizio);</p> <p>b. verifica della rispondenza dei documenti già in uso alle intervenute modifiche normative e regolamentari nelle predette materie;</p> <p>c. adeguamento della modulistica;</p> <p>d. migrazione dei testi predisposti nell'area lavoro;</p> <p>e. predisposizione dei testi mancanti.</p>	<p>□ nel mese di maggio 2013 sono stati completati l'inquadramento normativo e regolamentare dei vari istituti e l'analisi dei modelli da rivedere, con individuazione delle modifiche da apportare;</p> <p>□ con il mese di ottobre 2013 è stata ultimata la revisione dei modelli relativi ai seguenti istituti: 15 testi relativi alla fruizione di permessi, 5 testi relativi alle detrazioni d'imposta e assegni per il nucleo familiare, 22 testi relativi ai bandi di concorso e bandi di mobilità, 5 testi relativi all'anagrafe delle prestazioni e 5 testi relativi a certificazioni inerenti al servizio e/o contratti], inserendo contestualmente gli stessi nell'apposita «Bacheca del dipendente».</p>	
--	--	--	--

<p>5) Ottimizzazione dei tempi di svolgimento delle procedure di gara</p>	<p>Fasi realizzate a. Redazione, per ogni singola procedura di gara, di un crono programma contenente i tempi minimi previsti dalla legge e dal regolamento per ogni singola fase e sotto fase; b. svolgimento della procedura di gara in un tempo complessivo massimo non superiore a una percentuale rispetto al crono programma; c. predisposizione report riepilogativo di confronto dei crono programma.</p>	<p>Media riduzione temporale: 23,95%</p>	
<p><i>6) Monitoraggio e controllo preventivo e consuntivo delle procedure di gara bandite dal Settore Contratti e Personale</i></p>	<p>Fasi realizzate a. Analisi normativa delle varie tipologie di acquisizione della pubblica amministrazione dettate dal Codice e dal Regolamento; b. redazione, di un modello informatizzato contenente le varie fasi tecniche e amministrative delle procedure di appalto in cui poter monitorare — a monte e a valle della procedura — il rispetto o meno delle tempistiche minime di ogni singolo adempimento con la motivazione di eventuali ritardi.</p>	<p>Lo strumento ipotizzato è stato realizzato con gli strumenti informatici di produttività individuale in dotazione all'ufficio — Office Excel — per tutte le tipologie di gara a evidenza pubblica per l'affidamento in appalto di lavori, servizi e forniture. L'applicativo è stato quindi inserito nelle pagine della Intranet all'indirizzo http://swda8078/siti/ComuneCuneo/ProcedimentiDiAppalto/Pagine%20Wiki/News.aspx a disposizione degli uffici che intendono utilizzarlo per la programmazione dei lavori inerenti l'espletamento delle gare di appalto.</p>	

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE CULTURA ed ATTIVITA' PROMOZIONALI

DIRIGENTE: dr. Giraudo Bruno

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
1) Attività di organizzazione del Settore Cultura e Attività Promozionali	FASI REALIZZATE a) definizione delle procedure di gestione dei procedimenti assegnati ai singoli servizi b) incontri per il confronto c) predisposizione di un nuovo assetto organizzativo d) incontro con il personale assegnato al Settore per l'illustrazione della nuova organizzazione e) attuazione della nuova organizzazione	<ul style="list-style-type: none">• Sono state definite le procedure di gestione dei procedimenti assegnati ai singoli servizi• È stato definito il nuovo assetto organizzativo• Si è proceduto con l'attuazione della nuova organizzazione con l'adozione della determinazione dirigenziale n. 242 in data 24 dicembre 2013	

<p>2) Centro di Documentazione Territoriale: proposta all'amministrazione comunale di uno o più modelli di cooperazione con Provincia di Cuneo, Istituto Storico della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Cuneo "Dante Livio Bianco" e Comune di Cuneo.</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>1. Sono stati rivisti il testo della Convenzione ed i relativi allegati;</p> <p>2. E' stata inviata alla Provincia una richiesta di chiarimenti (lettera prot. 31288 del 5 giugno).</p> <p>3. La Presidente ha comunicato che "[...] a partire dal 1° luglio 2013 non saranno più erogate le somme relative alle 1) spese di gestione, funzionamento e manutenzione ordinaria dell'immobile; 2) spese per il personale addetto al servizio al pubblico". Inoltre ha segnalato che "si procederà, in seguito, all'inoltro di idonea proposta di modifica alla Convenzione sottoscritta in data 28/09/2011".</p> <p>4. L'amministrazione ha dato mandato di redigere una Convenzione tra l'Istituto Storico della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Cuneo e il Comune per l'anno 2014, eventualmente rinnovabile per un altro anno.</p> <p>5. Tale documento è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 322 del 18.12.2013 ed è stato sottoscritto dal Sindaco e dal Presidente dell'Istituto Storico in data 19.12.2013.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • È stata effettuata l'analisi della situazione attuale in merito alla Convenzione del biennio precedente e sono stati rivisti gli allegati A e B. • È stato redatto il documento sulla base del quale ci si è potuti confrontare con l'Istituto Storico della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Cuneo e la Provincia di Cuneo. • Si è proceduto alla firma della Convenzione 	<p>È stato necessario agire tenendo presente la scelta, da parte della Provincia di Cuneo, di non proseguire la collaborazione nella gestione del Centro di Documentazione Territoriale di Cuneo.</p>
---	---	--	---

<p>3) Prestito e consultazione di documenti digitali per la Biblioteca civica e il Sistema Bibliotecario Cuneese. Analisi delle proposte e individuazione di un percorso da proporre all'approvazione della Giunta Comunale.</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) è stato analizzato il quadro delle altre realtà bibliotecarie, con particolare riferimento al Piemonte. E' emerso che la soluzione più adeguata era quella proposta dalla piattaforma Medialibrary-on line (MLOL). Si è proceduto a presentare la piattaforma al personale della biblioteca, per valutare la rispondenza dei servizi offerti con le esigenze evidenziate dai lettori.</p> <p>b) si è proposto alla GC l'adesione, come Sistema Bibliotecario Cuneese, alla piattaforma MLOL (direttiva del 18 giugno 2013).</p> <p>c) sono state avviate tutte le procedure necessarie.</p> <p>d) il servizio è stato avviato il 1.12.2013.</p> <p>e) è stato avviato, sempre il 1 dicembre, un servizio di prestito di e-book reader con una selezione di e book di narrativa e saggistica acquisita presso la libreria LEDI di Milano, autorizzata a questo tipo di servizio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sono state analizzate le piattaforme disponibili sul mercato. • sono state valutate le scelte fatte sul territorio regionale. • la piattaforma MLOL (unica proposta di fatto rispondente alle esigenze del Sistema Bibliotecario Cuneese) è stata analizzata dal personale della biblioteca. • è stata redatta una proposta, sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale in data 18 giugno 2013. 	
--	--	---	--

<p>4) Scrittorincittà. Ampliamento della rete di contatti e collaborazioni con realtà analoghe al festival cuneese volta ad ottimizzare le risorse disponibili.</p>	<p>FASI REALIZZATE a) sono stati individuati potenziali "nuovi contatti"; b) nel caso di collaborazioni già avviate nelle precedenti edizioni, si è pensato a nuove forme di collaborazione;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ha avuto luogo il consolidamento della collaborazione con almeno 5 soggetti. • ha avuto luogo l'avvio di almeno 5 nuove collaborazioni. • sono stati invitati alle attività cuneesi legate la festival (nella quattro giorni o lungo l'anno) almeno 8 autori o ospiti del mondo della letteratura derivanti da tali collaborazioni. 	
---	--	---	--

<p>5) Valorizzazione e conservazione di beni culturali</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) conservazione e valorizzazione del patrimonio e delle specifiche collezioni</p> <p>b) relazione con gli enti di tutela (Soprintendenze), per i lavori di restauro, catalogazione e traslochi</p> <p>b) supporto logistico e scientifico per la catalogazione del fondo fotografico e archivistico del Museo Casa Galimberti</p> <p>c) relazione, supporto logistico e scientifico per l'intervento di anossia sui costumi e i tessuti del Museo civico</p> <p>d) organizzazione del trasloco delle collezioni dall'ex Santa Croce presso i locali al piano terra e nell'interrato di Palazzo Samone,</p> <p>e) mantenimento/aggiornamento delle catalogazioni e dei repertori</p> <p>f) affidamento del servizio di "allestimento, valorizzazione e movimentazione di beni culturali di proprietà civica"</p> <p>g) ideazione, progettazione, coprogettazione e gestione percorsi tematici e valorizzativi particolari su personaggi, luoghi, tradizioni, raccolte, beni culturali ecc...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • le relazioni con gli organi di tutela per i lavori di restauro, catalogazione e traslochi beni culturali si sono tenute con regolarità • la ditta per anossia è stata individuata e si è garantito il supporto tecnico-scientifico; è stata realizzata la catalogazione dell'archivio fotografico nel Museo Casa Galimberti; è stato organizzato il trasloco dei beni culturali di alcune sezioni del Museo; sono stati ideati, progettati e co-progettati alcuni percorsi tematici e valorizzativi sia sul territorio che nell'ambito delle istituzioni culturali cuneesi (musei). • si sono realizzati tutti gli interventi previsti di restauro, trasloco e aggiornamento inventariale 	
--	--	---	--

<p>6) Promozione e gestione delle attività di spettacolo e di spazi culturali</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) reperimento di titoli e produzioni cinematografiche,</p> <p>b) definizione a calendario delle stagioni cinematografiche</p> <p>c) ricerca di spettacoli teatrali (prosa e musica)</p> <p>d) definizione a calendario delle stagioni teatrali e di spettacoli extra stagionali</p> <p>e) rapporti con organizzatori, produttori, distributori, compagnie, SIAE, ecc.</p> <p>f) approntamento e controllo dei servizi necessari dati in appalto (vigilanza, biglietteria, pubblicità, tecnici di sala, ecc.)</p> <p>g) individuazione, a seguito di decisione sulle modalità di gestione della Giunta, del percorso amministrativo per la gestione del Cinema Monviso e del Teatro Toselli (proroga contratti per n. 6 mesi)</p> <p>h) realizzazione dell'iter amministrativo e affidamento della gestione</p> <p>i) gestione delle sale a favore di terzi (ricezione, coordinamento, concessione, tariffazione, ecc.)</p> <p>l) riapertura della ex chiesa di Santa Chiara (ottobre 2013)</p>	<p>A) - è stata assicurata la gestione rassegne cinematografiche e teatrali con relative pratiche SIAE, rapporti con organizzatori</p> <p>- si è individuato e realizzato iter amministrativo per l'affidamento di alcuni servizi inerenti la gestione del Cinema Monviso e del Teatro Toselli.</p> <p>B) - si è garantita la gestione delle concessioni di sale</p> <p>- si è provveduto al coordinamento dei lavori e alla riapertura della ex chiesa di Santa Chiara</p>	
---	---	---	--

<p>7) Gestione dell'attività sportiva a livello cittadino</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Aggiornamento trimestrale delle procedure relative alla gestione degli impianti sportivi e delle manifestazioni</p> <p>a) Definizione della versione definitiva della "Convenzione tipo" e relativi allegati, con i necessari adattamenti a seconda della tipologia di struttura sportiva (campi calcio - impianti coperti - altri impianti)</p> <p>b) Sopralluogo presso i singoli impianti oggetto di convenzione per predisporre l'allegato "scheda impianto" con documentazione fotografica e inventario dei beni, che costituirà parte integrante di ciascuna convenzione; predisposizione e sottoscrizione delle singole convenzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sono state aggiornate trimestralmente le procedure • E' stata definita e predisposta la convenzione tipo successivamente approvata dalla Giunta Comunale • Sono stati predisposti gli allegati "scheda impianto" per ogni singolo impianto sportivo • Si è proceduta alla sottoscrizione delle singole convenzioni nel mese di giugno 2013 	
---	---	---	--

8) Piscina olimpionica	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Verifica della gestione e degli adempimenti in carico al concessionario e adozione degli atti conseguenti circa i compiti e le funzioni a carico del concedente</p> <p>b) Completamento dell'iter progettuale della vasca olimpionica, con acquisizione dei pareri degli Enti competenti; inizio dei lavori di costruzione</p> <p>c) Indagine archeologica preventiva e monitoraggio nel corso dei lavori</p>	<ul style="list-style-type: none">• Si è proceduto alla verifica della gestione e altri oneri gestionali in capo al concedente• Sono stati acquisiti i pareri necessari e preliminari all'avvio dei lavori. I lavori sono iniziati nel mese di luglio 2013• E' stata realizzata l'indagine archeologica (relazione finale in data 29 maggio) ed è stata ottenuta l'autorizzazione nel mese di giugno 2013	
------------------------	--	---	--

<p>9) Attività di miglioramento della comunicazione esterna: servizi di ampliamento dell'informazione e della trasparenza verso i cittadini ed adeguamento al decreto legislativo 33/2013</p>	<p>FASI REALIZZATE a) realizzato il calendario istituzionale nella sezione Segreteria Generale, con rimando in home page b) realizzata attività di comunicazione, attraverso comunicati stampa e sito web, relativamente agli incontri della Giunta con comitati di quartiere e frazioni c) aggiornato il Piano della trasparenza d) riorganizzata la vecchia sezione Trasparenza Valutazione e Merito nella nuova sezione Amministrazione Trasparente, come da disposizioni contenute nel decreto legislativo 33/2013 e) potenziata l'attività dell'URP e del centralino nell'ascolto dei cittadini, con tempestiva risposta alle istanze presentate.</p>	<p>Sono state realizzate le fasi previste</p>	
<p>10) Attività di supporto agli Amministratori: produzione di una rassegna stampa settimanale</p>	<p>FASI REALIZZATE a) individuata la piattaforma di rassegna stampa web per il monitoraggio dei diversi media del territorio b) predisposta una versione sperimentale del servizio, sottoposta agli Amministratori per verificarne la funzionalità e il gradimento c) realizzata la versione definitiva del servizio</p>	<p>Sono state realizzate le fasi previste</p>	

<p>11) Produzione materiali promozionali della città</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) analisi dei materiali esistenti e di forme promozionali funzionali all'obiettivo</p> <p>b) studio delle informazioni da inserire nei materiali da produrre</p> <p>c) redazione di testi, ricerca materiali (es. immagini) e studio di una grafica accattivante e coordinata</p> <p>d) produzione dei materiali</p> <p>e) distribuzione dei materiali</p>	<p>Sono state realizzate le fasi previste</p>	
<p>12) Campagna di comunicazione per la promozione delle manifestazioni cittadine</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) studio del processo di promozione delle iniziative coordinato</p> <p>b) sviluppo della procedura</p> <p>c) realizzazione delle campagne promozionali</p> <p>d) verifica dei risultati ottenuti</p>	<p>Sono state realizzate le fasi previste</p>	
<p>13) Progetto Alcotra «InCom: innovazione e commercio a servizio dell'offerta turistica di Cuneo e Chambery»</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) definizione procedure per la gestione del progetto con i partner</p> <p>b) avvio del progetto e richiesta erogazione finanziamenti FESR e CPN</p> <p>b) realizzazione degli interventi previsti nel progetto per il primo anno di attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sono state definite le procedure per la gestione del progetto con i partner • È stato avviato il progetto e richiesta l'erogazione dei finanziamenti FESR e CPN • Sono stati realizzati gli interventi previsti nel progetto per il primo anno di attività 	

<p>14) Promozione delle pari opportunità, coordinamento Laboratorio Donna e rete antiviolenza</p>	<p>FASI REALIZZATE a) attività di segreteria b) contatti con enti ed associazioni esterne c) organizzazione iniziative ed eventi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • supporto all'attività di laboratorio donna e rete antiviolenza • manifestazioni ed iniziative per 8 marzo e dintorni e 25 novembre 	
<p>15) Manifestazioni culturali, turistiche e sportive della città</p>	<p>FASI REALIZZATE a) predisposizione ed aggiornamento sistematico del calendario annuale delle manifestazioni b) supporto tecnico ed amministrativo alle manifestazioni organizzate, co-organizzate e patrocinate c) organizzazione di iniziative culturali, sportive e turistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione del calendario manifestazioni • adeguamento sistematico del calendario manifestazioni • supporto tecnico alle principali manifestazioni 	
<p>16) “Non solo libri”, digitalizzazione pubblicazioni settore Cultura 1977-1992</p>	<p>FASI REALIZZATE a) è stato predisposto un piano organizzativo per la scannerizzazione che ha tenuto conto della lunghezza/n. di pagine delle pubblicazioni (organizzazione della postazione – hardware e software, realizzazione di formazione e informazione al personale) b) sono state ricercate e individuate presso gli archivi e le biblioteche civiche tutte le pubblicazioni elencate nel volume “Non solo libri” c) è stata realizzata la scannerizzazione di n. 4 volumi e di n. 12 supporti di vario formato e genere</p>	<ul style="list-style-type: none"> • è stato predisposto il piano organizzativo • sono state individuate le pubblicazioni • si è proceduto alla scannerizzazione di 16 supporti di cui 4 volumi 	

<p><i>17) Imposta di soggiorno - predisposizione atti propedeutici alla scelta politica di adozione.</i></p>	<p>FASI REALIZZATE a) si è proceduto preliminarmente alla disamina della normativa di riferimento b) sono stati convocati i Sindaci dell'area del Distretto La Porta delle Alpi e delle 5 vallate su di essa gravitanti – riunione tenutasi il 13 giugno 2013 c) sono stati organizzati incontri con le categorie del settore (4 aprile, 18 aprile, 13 settembre) d) sono stati predisposti la bozza di regolamento e dell'atto deliberativo di approvazione inviati alla Giunta Comunale nel mese di settembre 2013)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • verifica normativa di riferimento, incontri con Amministratori e incontri con rappresentanti categorie di settore : 50% • Sono stati predisposti in bozza il regolamento e l'atto deliberativo, trasmesse all'Assessore al Turismo ed esaminati dalla Giunta Comunale in seduta nel mese di settembre. 	
<p>18) Progetti del PISU</p>	<p>FASI REALIZZATE a) definizione degli aspetti di competenza del settore per bandi b) incontri con progettisti c) individuazione iter procedurale d) rispetto della tempistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sono stati definiti gli aspetti di competenza del settore per i bandi • si è proceduto ad incontrare i progettisti ed è stato individuato l'iter procedurale • sono stati rispettati i termini prefissati 	

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE ELABORAZIONE DATI ed ATTIVITA' PRODUTTIVE

DIRIGENTE: Dr. Mariani Pier Angelo

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
1) Integrazione del protocollo informatico con il SUAP	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Definizione delle specifiche funzionali</p> <p>b) Richiesta di offerta alla società Technical Design</p> <p>c) Affidamento della fornitura alla Società Technical Design</p> <p>d) Affidamento delle forniture alla Dedagroup</p> <p>e) Installazione delle componenti software</p>	Affidamento della fornitura alla Società Technical Design	fase f) collaudo
2) Popolamento dell'archivio digitale delle pratiche del commercio	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Identificazione dei fascicoli contenenti le pratiche</p> <p>b) Caricamento dei dati nell'applicativo GisMaster</p> <p>c) Verifica a campione dei dati delle pratiche caricate</p>	N. pratiche caricate: oltre 100; n. pratiche verificate: oltre 10	
3) Gestione appalto canile	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Identificazione delle principali funzioni previste per il servizio di gestione del canile</p> <p>b) Redazione del disciplinare di gestione del canile comunale</p> <p>c) Indizione della gara d'appalto</p> <p>d) Identificazione del nuovo gestore</p>	Redazione del disciplinare di gestione del canile municipale ed indicazione della gara d'appalto	

<p>4) Aggiornamento convenzione con il Gattile</p>	<p>FASI REALIZZATE a) Identificazione delle principali funzioni previste per il servizio di gestione del gattile b) Redazione della convenzione c) Approvazione della convenzione d) Stipula della convenzione</p>	<p>Redazione, approvazione e stipula della convenzione</p>	
<p>5) Adeguamento dei regolamenti comunali soggetti alla liberalizzazione delle attività produttive ed alla semplificazione amministrativa</p>	<p>Modifica del piano comunale di localizzazione delle rivendite esclusive di giornali e riviste e relativo regolamento di attuazione e del regolamento comunale per la disciplina delle attività di barbiere, parrucchiere ed estetista.</p>	<p>Redazione dei nuovi regolamenti; valutazione del regolamento delle aree mercatali da parte delle commissioni competenti; valutazione del regolamento comunale per la disciplina delle attività di barbiere, parrucchiere ed estetista da parte delle commissioni competenti ed approvazione dei regolamenti.</p>	<p>Emissione del regolamento delle aree mercatali.</p>
<p>6) Gestione dei bandi per i regimi di aiuto previsti dal Piano Integrato di Sviluppo Urbano</p>	<p>FASI REALIZZATE a) Finalizzazione dei bandi b) Approvazione dei bandi da parte della Giunta Comunale c) Pubblicazione dei bandi d) Acquisizione delle domande fino al 31 dicembre 2013</p>	<p>Completamento dei bandi; approvazione dei bandi da parte della giunta comunale; pubblicazione dei bandi; acquisizione delle domande fino al 31 dicembre 2013.</p>	
<p>7) Attivazione delle caselle di PEC per il sistema AVCPASS</p>	<p>FASI REALIZZATE a) Identificazione delle caselle di posta elettronica certificata b) Affidamento della fornitura delle caselle c) Formazione all'uso</p>	<p>Numero delle caselle di posta elettronica attivate: oltre 8 e formazione all'uso.</p>	

<p>8) Processo di dematerializzazione – Fase 1</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Controllo della situazione tecnologica b) Controllo della situazione organizzativa d) Controllo dell'uso delle applicazioni informatiche f) Redazione del progetto di dematerializzazione g) Attivazione del sistema di gestione dei contratti 	<p>Numero di procedimenti analizzati (delibere, determine, bandi): 3; redazione del progetto di dematerializzazione e attivazione del sistema di gestione dei contratti.</p>	<p>Le seguenti fasi non si sono rese necessarie per l'approccio pratico avuto nelle attività di realizzazione del progetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Controllo del piano di fascicolazione e) Controllo del titolare di classificazione
<p>9) Studio di fattibilità per l'acquisizione e l'impiego di un sistema di gestione dell'occupazione del suolo pubblico per lavori stradali</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Analisi della attuale dotazione di dati cartografici b) Identificazione delle funzioni necessarie c) Identificazione dei principali utilizzatori del sistema d) Identificazione delle soluzioni alternative e) Redazione dello studio di fattibilità 	<p>Redazione dello studio di fattibilità.</p>	
<p>10) Alienazione del materiale informatico obsoleto dalla sede del Settore Elaborazione Dati ed Attività Produttive</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Censimento del materiale informatico da dismettere b) Identificazione della procedura di alienazione (donazione o smaltimento) c) Esecuzione delle procedure di alienazione (donazione, smaltimento o entrambe) 	<p>Numero di dispositivi censiti: oltre 28 e completamento della procedura di alienazione.</p>	

11) Aggiornamento del sistema telematico comunale	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Identificazione della configurazione hardware b) Redazione del progetto di fornitura c) Esecuzione della fornitura</p>	Identificazione della configurazione hardware; n. di apparati da fornire: 6 ed esecuzione fornitura.	
12) Aggiornamento del sistema telefonico in Palazzo Municipale – Fase 1	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Censimento dei telefoni da aggiornare b) Identificazione della funzioni necessarie al posto operatore c) Aggiornamento dei telefoni d) Aggiornamento del posto operatore</p>	N. dispositivi aggiornati: oltre 20 ed aggiornamento del posto operatore.	
13) Progettazione del sistema di controllo elettronico degli accessi alla ZTL del centro storico	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Identificazione dei varchi di accesso alla ZTL b) Redazione del progetto definitivo c) Approvazione del progetto definitivo.</p>	n. di varchi: 12 e redazione del progetto definitivo.	
14) Aggiornamento tecnologico della rete telematica comunale del Parcheggio Est-Ovest e della nuova Piazza della Costituzione	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Identificazione dei dispositivi da sostituire b) Configurazione dei dispositivi c) Verifica del funzionamento dei nuovi dispositivi.</p>	N. di dispositivi sostituiti: oltre 7 e collaudo del sistema.	

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE SOCIO-EDUCATIVO e AFFARI DEMOGRAFICI DIRIGENTE: Dr. Peruzzi Renato

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
<p>1) COORDINAMENTO PEDAGOGICO NELLA ATTIVAZIONE DI NUOVA STRUTTURA PER L'INFANZIA</p>	<p><u>Nuovo micronido comunale in concessione</u> FASI REALIZZATE: a) procedura concernente l'autorizzazione al funzionamento, b) informativa ai potenziali utenti e pubblicizzazione, c) accompagnamento dell'utenza al nuovo sistema di gestione d) inaugurazione della struttura comunale e apertura dell'attività, e) inserimento graduale dei piccoli utenti, f) tentativo di uniformare, nei limiti possibili, procedure e percorsi della struttura privata con quelli delle altre strutture comunali (es.: modalità raccolta domande, di formulazione graduatorie, di indirizzi educativi e di programmi armonici, di analisi della soddisfazione degli utenti, ecc.), g) monitoraggio del nuovo servizio, h) partecipazione a incontri con gli utenti, i) realizzazione di iniziative comuni e aperte alla popolazione.</p>	<p>1. Inizio attività della nuova struttura: inaugurazione 26 febbraio - apertura 4 marzo 2013 2. Incontri di monitoraggio, di informazione con le famiglie e i concessionari e realizzazione di iniziative comuni: 9 3. Indice di saturazione sino al 31 dicembre 2013: 56,94%</p>	

<p>2) EFFICACIA DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO</p>	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) informazione alle famiglie circa i servizi offerti (es.: "Nidi Aperti", i consueti mezzi di informazione, incontri, ecc.);</p> <p>b) raccolta delle domande di ammissione;</p> <p>d) definizione delle graduatorie e loro aggiornamento mensile;</p> <p>e) Ammissione dei piccoli e conteggio della retta personalizzata;</p> <p>f) accoglienza in struttura</p> <p>g) attività educativa in struttura secondo piani generali/particolari</p> <p>h) gestione di tutti i servizi di supporto (cucina, approvvigionamenti, lavanderia/stireria, servizi generali di struttura, ecc.)</p> <p>i) rapporti e coinvolgimento delle famiglie nei profili sociali educativi, economici (assemblee dei genitori, Commissioni di gestione, proposizione di questionari di Customer Satisfaction, iniziative di ascolto e informazione più specifiche</p> <p>l) azioni di raccordo e continuità Asilo Nido-Scuola dell'Infanzia in vista del compimento del 3° anno.</p>	<p>1. Indice di saturazione: rapporto tra il numero degli iscritti e la capienza (su frequenze a tempo pieno Asili nn.1,2, e 3): 88,45</p> <p>2. Customer satisfaction Asilo n.1 (media delle votazioni – da 0 a 5 – espresse dagli utenti sulle 20 domande dei questionari (proporzionato a indicatore originario prevedente 10 domande): 48,13 (96,27)</p>	
--	---	--	--

<p>3) ATTIVAZIONE REDAZIONI LOCALI SITO WEB PRESSO INFORMAGIOVANI.</p>	<p>FASI REALIZZATE: a) avvio del progetto b) selezione giovani redazione locale, a cura della coop.sociale affidataria c) definizione micro-progettualità e sviluppo delle attività d) formazione generale (in comune con altre redazioni) e) e) monitoraggio</p>	<p>1. avvio del progetto: aprile 2013 2. A) produzione contenuti informativi per sito web regionale: 20 produzioni B) inserimento news su social network locale di IG: n. 1659 inserimenti 3. edizione rubrica su "mondo giovane" su periodico locale: n. 23 uscite</p>	
<p>4) LE PROPOSTE EDUCATIVE</p>	<p>Le iniziative intraprese hanno riguardato: l'ambito minori e infanzia (n.2); l'ambito scolastico (n. 9); l'ambito terza età (n.10); ambito giovani (n.10); altri ambiti (n. 9); progettualità diffuse riferibili all'obiettivo (n. 2)</p>	<p>n. attività proposte: 42</p>	
<p>5) I CENTRI D'INCONTRO QUALE "MOTORE" DI SOCIALITA'</p>	<p>FASI REALIZZATE: 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) nuova localizzazione di centri e) stimolo alla realizzazione di percorsi</p>	<p>Numero degli iscritti ai Centri d'Incontro comunali: 1099</p>	

<p>6) INCLUSIONE SOCIALE DELLO SVANTAGGIO</p>	<p>FASI REALIZZATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>N. allievi seguiti (inserimento nella scuola e in Estate Ragazzi) (esclusivamente con personale dipendente): 11</p>	
---	--	--	--

7) RISTORAZIONE A SERVIZIO DELLA SCUOLA	FASI REALIZZATE: a) raccolta delle domande di iscrizione al servizio b) ridefinizione del sistema tariffario e 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) momenti di educazione alimentare	N. iscritti al servizio di ristorazione per l'Anno Scolastico 2013/14: 2.690	
---	---	--	--

<p>8) DIRITTO ALL'ABITAZIONE</p>	<p>FASI REALIZZATE: a) ricezione dalla Agenzia Territoriale Casa - ATC delle segnalazioni di alloggi disponibili b) collaborazione col CSAC per definizione utenti in emergenza abitativa c) scelta tra assegnazione in graduatoria o per emergenza d) convocazione dell'utente e verifica dei requisiti e) scelta da parte dell'interessato dell'unità abitativa, se l'assegnazione avviene scorrendo la graduatoria e in presenza di due o più unità disponibili f) formalizzazione dell'assegnazione g) tentativi di ricomposizione di eventuali morosità h) eventuali pronunce di decadenze i) raccolta, istruzione domande e eventuali concessioni contributive nel processo di social housing l) definizione termini e parametri per locazioni ad affitto concordato</p>	<p>Tempo medio di assegnazione alloggi ERP (giorni tra data ricezione lettera disponibilità a alloggio e determina di assegnazione): 19,25</p>	
----------------------------------	--	--	--

<p>9) IL SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA</p>	<p>INTERVENTI REALIZZATI ricezione autocertificazioni ISEE - assegno nucleo familiare (art.65, L.n.448/98 e smi) - assegno per maternità (art.66 L. n.448/98 e smi) - bonus energie (Del. ARG/elt n.117/08 e smi) - parcheggio per invalidi (DL n.285/92) - contributi barriere architettonici in edifici privati (art.13, c. 8 LR n.46/95 smi) - assegni di studio per iscrizione e frequenza (art.12, c. 1 lett.a LR 28/07) - assegni di studio POF (art.12, c. 1 lett.b LR 28/07) - contributi per libri testo scuole sec.di 1 ° e 2 ° gr. (art.12, c.1 lett.b LR 28/07) - rimborso spese sanitarie per indigenti (reg.CC n.131/11) - buoni taxi (GC n.5/2013) - bando "Emergenza Casa Due" - moduli permesso/carta soggiorno - trasporto anziani ultra80enni - voucher baby-parking - rimborso addizionale IRPeF</p>	<p>n. persone complessivamente seguite: 6631</p>	
-------------------------------------	--	--	--

<p>10) L'INFORMAGIOVANI QUALE "MOTORE" DI SOCIALITA'</p>	<p>FASI REALIZZATE: 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 simili f) adesione a percorsi innovativi, implementativi di educazione e di creazione di attività</p>	<p>N. medio accessi giornalieri: 178,69</p>	
<p>11) REALIZZAZIONE PROGETTO " "YES WE CAN" NELL' AMBITO DELLA MEDIAZIONE INTERCULTURALE</p>	<p>FASI REALIZZATE: a) supporto al passaggio tra la prima valutazione all'accettazione definitiva b) A finanziamento ottenuto , formalizzazione di apposito atto convenzionale con i partners progettuali; c) Avvio del progetto; d) Monitoraggio.</p>	<p>1. Definizione delle competenze : 15.6.2013; 2. avvio progetto: 1.8.2013</p>	

<p>12) RIVALORIZZAZIONE DEL PROGETTO DI ATTIVITÀ UTILI SOCIALMENTE RIVOLTE AGLI ANZIANI</p>	<p>FASI REALIZZATE: a) definizione progettuale b) approvazione del progetto c) informazione pubblica d) Definizione delle disponibilità e) accoglienza e rapporto con i partecipanti f) loro avviamento alla attività g) Monitoraggio e valutazione. Linee operative e di indirizzo approvate dalla GC n.294 del 13.11.2013</p>	<p>1. Approvazione progettuale: 30 aprile; 2. N. partecipanti: 177</p>	
<p>13) SVILUPPO CAPACITÀ PROGETTUALI PER REPERIMENTO RISORSE FINANZIARIE ESTERNE</p>	<p>Progetti prodotti e presentati: Giocs, ZooART 2013, Scuola di legalità, leggolab, Cuneo: la scuola rinnovata al centro del territorio, cantieri di lavoro per disoccupati (verde pubblico=bene sociale e sostegno al reddito), cantieri di lavoro per detenuti (lavorare insieme per ricominciare), programma Progress GIULIA, programma pProgress "your first eures job", progetto "To make a difference", fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo - bando SPRAR</p>	<p>1.n. proposte progettuali per cui viene rivolta richiesta di finanziamento: 11 2. n. contributi ottenuti: 8 3. n. progetti avviati al 31 dicembre: 8</p>	

<p>14) SCUOLA "LATTES"</p>	<p>FASI REALIZZATE: a) definizione dei corsi, delle tariffe, delle modalità di ammissione b) iscrizioni e ammissioni c) rapporti con i docenti d) calendarizzazione e contabilità delle attività e delle iniziative della Scuola e) rapporti con enti finanziatori e stesura dei percorsi richiesti per il relativo accreditamento f) predisposizione dei percorsi necessari per il trasferimento ad altra sede</p>	<p>N. corsi attivati: 35</p>	
<p>15) DIRITTO DI CITTADINANZA AL 18° ANNO DI ETÀ' DA PARTE DI STRANIERI NATI IN ITALIA</p>	<p>FASI REALIZZATE: a) analisi congiunta tra Uffici demografici e Socioeducativi della normativa, b) definizione della lettera d'informazione a cura degli Uffici Socioeducativi c) estrazione a cura del servizio Anagrafe dei residenti nati in Italia da cittadini extracomunitari d) verifica dell'iscrizione in corso d'anno di altri eventuali soggetti con tali caratteristiche e) invio della lettera informativa a cura degli Uffici Socioeducativi f) accoglienza presso l'Ufficio di Stato Civile e verifica dei requisiti per il successivo iter</p>	<p>1. definizione lettera e estrazione dati anagrafici: 18.2.2013 2. invio lettere informative: 21.2.2013</p>	

16) ANNOTAZIONI SUI REGISTRI DI STATO CIVILE	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	Annotazioni effettuate: 10.739	
17) AGGIORNAMENTO RUBRICA BASSANINI	<p>FASI REALIZZATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ricezione delle comunicazioni da parte del comune di registrazione b) inserimento su supporto informatico del Cognome e Nome, data di nascita, estremi dell'atto di nascita e Comune di registrazione dell'atto 	Pratiche inserite: 2669	
18) INSERIMENTO DATI DI TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA SU SUPPORTO INFORMATICO.	<p>FASI REALIZZATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) verifica dei registri pregressi b) uniformarne i formati, declinandoli all'esigenza dell'ordinamento informatico attuale c) Inserimento su tabelle excel dei dati relativi ai numeri civici assegnati dall'anno 1989 all'anno 1997. d) ricercare la possibilità di reperimento dati antecedenti per analoga procedura futura 	Registri annuali di numerazione civica inseriti: 9	

<p>19) GESTIONE DEI NOMINATIVI INSERITI NEGLI ALBI DEI PRESIDENTI DI SEGGIO E DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE.</p>	<p>FASI REALIZZATE a) Verifica dei dati di recapito inseriti nelle domande di iscrizione negli albi dei presidenti di seggio e delle persone idonee all'ufficio di scrutatore; b) Aggiornamento delle tabelle excel contenenti i dati relativi ai presidenti di seggio e alle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale mediante inserimento dei recapiti telefonici e degli indirizzi di posta elettronica, conosciuti o risultanti dalle richieste di iscrizione nei relativi albi compilate a suo tempo.</p>	<p>N. degli inserimenti effettuati: 1.020</p>	
<p>20) VARIAZIONI NELLE LISTE ELETTORALI.</p>	<p>FASI REALIZZATE a) ricezione delle variazioni dagli uffici anagrafici e di stato civile dei Comuni compresi nella SEC b) Aggiornamento delle liste elettorali del Comune di Cuneo e dei n. 28 Comuni dipendenti dalla SCEC di Cuneo,</p>	<p>Variazioni apportate alle liste elettorali: 13.025</p>	

<p>21) OPERAZIONI DI REVISIONE DELL'ANAGRAFE CON LE RISULTANZE DEL XV° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE</p>	<p>FASI REALIZZATE A) convocazione (a mezzo raccomandata A/R) dei singoli cittadini per invitarli a regolarizzare la posizione anagrafica B) accoglienza di coloro che si presenteranno personalmente in ufficio presso gli sportelli a ciò dedicati; C) predisposizione di accurati accertamenti "ad hoc" volti a verificare il reale possesso della dimora abituale all'indirizzo conosciuto/dichiarato; D) ulteriori verifiche su altre banche dati accessibili della "presenza" dei nominativi comunicati dall'ISTAT al fine di poterli regolarizzare "ex officio"; E) per tutti i casi non definiti: provvedimenti di cancellazione d' ufficio dall'Anagrafe per irreperibilità al Censimento di coloro che non siano stati in alcun modo rintracciabili oppure (caso inverso) provvedimenti di iscrizione d'ufficio in questa Anagrafe di coloro che siano abitualmente dimoranti sul territorio, ulteriori provvedimenti d'ufficio di variazione dell'indirizzo non comunicato dagli utenti.</p>	<p>N. pratiche allineate: 2.799</p>	
--	---	-------------------------------------	--

<p>22) MOVIMENTAZIONE DEMOGRAFICA ED OPERAZIONI CONNESSE</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) accoglienza del cittadino agli sportelli dedicati;</p> <p>b) identificazione dei soggetti e contemporanea compilazione delle modulistiche contemplate dal Ministero dell'Interno a seconda della variazione richiesta (immigrazione/cambio indirizzo/iscrizione/cancellazione/AIRE);</p> <p>c) immediata consegna di ricevuta all'utente dell'avvenuta presentazione della richiesta;</p> <p>d) definizione entro 48 ore lavorative del procedimento amministrativo;</p> <p>e) verifica del possesso del requisito della dimora abituale attraverso accertamenti "ad hoc" entro e non oltre 45 gg. dalla richiesta formale dell'utente;</p> <p>f) definizione della pratica al ricevimento degli accertamenti richiesti nel termine suddetto;</p> <p>g) per le emigrazioni dall'anagrafe dei residenti in altro Comune: ricevimento, istruttoria ed operazioni di cancellazione entro 5 gg. lavorativi dalla ricezione della pratica migratoria dall'altro Comune.</p>	<p>n. degli adempimenti: 5.246</p>	
<p>23) RILASCIO CARTE D'IDENTITA' A MINORENNI</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) informazione e sensibilizzazione,</p> <p>b) normali procedure agli sportelli a ciò dedicati per richiesta/documentazione/redazione documento</p> <p>c) rilascio del medesimo</p>	<p>n. Carte identità rilasciate a minorenni: 1.569</p>	

<p>24) SVILUPPO USO SOCIALE E CONDIVISO DI BENI COMUNALI</p>	<p>Interventi mirati: - centro accoglienza per l'emergenza freddo: in locali facenti parte del Centro Migranti Comunale; - Classi del Centro Territoriale di Educazione Permanente-CTP presso la Scuola Comunale "Lattes"; - centri comunali estate ragazzi, presso impianti natatori comunali; - centri non comunali di estate ragazzi, facenti parte della "rete" attivata dal Comune e, quindi, col diretto intervento comunale, presso palestra scolastica e/o scuole; - dopo scuola organizzato dal comune con l'ausilio di volontari anziani in attività socialmente utili presso la scuola primaria di Cerialdo; - dopo scuola organizzato dal comune con l'ausilio di volontari anziani in attività socialmente utili presso la scuola di Madonna Grazie; - corsi di alfabetizzazione organizzati da associazione Tunisina presso l'Informagiovani; - Centro di Incontro per Anziani n.2 in uso condiviso tra gli anziani e associazioni giovanili e con l'Università della Terza Età.</p>	<p>n. delle situazioni di uso comune definite: 8</p>	

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE RAGIONERIA e TRIBUTI

DIRIGENTE: Dr. Tirelli Carlo

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
RAGIONERIA			
<i>Programmazione e Bilancio; Entrata e Spesa</i>			
Emissione reversali d'incasso	Emissione reversali d'incasso	n. reversali d'incasso emesse/1 anno= 11.721/1=11.721	
Emissione mandati di pagamento	Emissione mandati di pagamento	n. mandati di pagamento emessi/1 anno=16.092/1=16.092	
Registrazione impegni di spesa	Registrazione impegni di spesa	n.impegni registrati/1anno=6.491/1=6.491	
Registrazione accertamenti di entrate	Registrazione accertamenti di entrate	n.accertamenti registrati/1 anno=2.730/1=2.730	
Predisposizione richieste di assunzione mutui e di erogazione somministrazioni	Predisposizione richieste di assunzione mutui e di erogazione somministrazioni	n.mutui assunti/n.progetti approvati con mutuo=1/1=1	
Tenuta scadenziario pagamento rate del contributo di costruire	Tenuta scadenziario pagamento rate del contributo di costruire	n.avvisi di pagamento spediti A.R./1 anno= 76/1=76	
<i>Contabilità Economica – Enti partecipati</i>			
Tenuta registri I.V.A.	Tenuta registri I.V.A.	n.registrazioni IVA/1 anno=4.290/1=4.290	
Registrazione fatture di acquisto	Registrazione fatture di acquisto	n.registrazioni fatture di acquisto/1 anno= 15.434/1=15.434	
Emissione mandati e reversali “scuola Lattes” e A.T.O. n. 4	Emissione mandati e reversali “scuola Lattes” e A.T.O. n. 4	n.mandati e reversali emessi/1 anno=530/1=530	

OBIETTIVI STRATEGICI			
<p>Patto di Stabilità</p>	<p>Fasi di realizzazione</p> <p>a) predisposizione di un prospetto contenente le previsioni di competenza e di cassa degli aggregati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno, la cui coerenza sia tale da garantire il rispetto degli obiettivi programmatici degli anni 2013, 2014 e 2015;</p> <p>b) verifica mensile del rispetto del grado di realizzazione delle previsioni di entrata per investimenti;</p> <p>c) monitoraggio mensile dei pagamenti di spesa in conto capitale, gestione delle priorità nei pagamenti e contenimento degli stessi in mancanza di realizzazione delle entrate correlate;</p> <p>d) verifica della coerenza delle previsioni di bilancio in sede di variazioni di bilancio;</p> <p>e) trasmissione semestrale al Ministero delle informazioni sul saldo finanziario in termini di competenza mista;</p> <p>f) verifica finale del raggiungimento dell'obiettivo programmatico.</p>	<p>Entro la data del 31 gennaio 2014 sono stati comunicati sia al Ministero delle Finanze sia alla Regione Piemonte i dati finanziari finali che concorrono alla determinazione del saldo finanziario, previa compilazione dei prospetti e dei modelli predisposti da trasmettere per il tramite delle procedure telematiche appositamente attivate dai rispettivi enti. Da tale trasmissione si evince che a fronte di un obiettivo programmato di + 1.861 mila euro è stato raggiunto un risultato di + 2.410 mila euro.</p> <p>Il risultato è stato raggiunto essendo l'avanzo ottenuto inferiore a quello programmato.</p> <p>La certificazione ufficiale, coi i dati definitivi del bilancio consuntivo 2013, sarà effettuata in forma cartacea attraverso la trasmissione del prospetto di certificazione a firma del Sindaco e del Ragioniere, da trasmettere al Ministero dell'Interno entro il termine perentorio del 31/03/2013.</p>	

<p><i>Regolamento su controlli delle società partecipate non quotate</i></p>	<p>Fasi di realizzazione a) Studio della normativa di riferimento; b) Individuazione delle aree di controllo; c) Predisposizione bozza delle modifiche al regolamento sui controlli interni; d) Discussione della bozza di regolamento nelle competenti sedi consiliari; e) Approvazione da parte del Consiglio Comunale della disciplina sui controlli delle società partecipate non quotate.</p>	<p>Delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 27/01/2014 di approvazione delle modifiche regolamentari contenenti la disciplina sul controllo delle società partecipate non quotate.</p>	
<p>Fondo per la restituzione dell'addizionale comunale all'IRPEF versata sui redditi imponibili dell'anno 2012</p>	<p>Fasi di realizzazione a) finanziamento fondo di bilancio per la restituzione dell'imposta; b) definizione dei requisiti per accedere al fondo e definizione dei criteri di riparto dello stesso, da approvare con una delibera della Giunta Comunale; c) pubblicazione di un avviso di apertura della procedura così come sopra definita; d) assistenza allo sportello dei contribuenti per la ricezione delle domande e, nei casi richiesti, per il calcolo dell'ISEE; e) istruttoria delle domande pervenute; f) pagamento degli aventi diritto.</p>	<p>n.pratiche istruite/n.richieste presentate= 209/209=1; importo restituito/importo da restituire=14.588,09/14.588,09=1</p>	

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE LAVORI PUBBLICI

DIRIGENTE: Ing. Monaco Luciano

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
UFFICIO AMMINISTRATIVO			
1) Attività amministrative e contabili di staff del settore Lavori Pubblici di supporto agli uffici tecnici	FASI REALIZZATE a) raccolta dati relativi b) verifiche contabili c) redazione e perfezionamento atti	Redatte n. 500 determine dirigenziali, n. 69 deliberazioni di Giunta e Consiglio, n. 350 attestazioni di pagamento e n. 80 pratiche presso l'Osservatorio Regionale LL.PP.	
UFFICIO PROGETTAZIONI E DIREZIONE LAVORI			
2) Realizzazione e adeguamento di un elenco prezzi unitari delle opere edili ed accessorie	FASI REALIZZATE a) raccolta dati relativi alle voci di elenco prezzi b) analisi e verifica dei componenti di ciascuna voce c) aggiornamento dei costi	Sono state completate le fasi a), b), c). Il 26 agosto 2013 il prezziario comunale è stato messo a disposizione degli uffici del Settore.	

UFFICIO MANUTENZIONE FABBRICATI			
<p>3) Individuazione di un metodo di valutazione sull'efficacia ed efficienza del Ufficio Manutenzioni del Servizio Fabbricati</p>	<p>FASI REALIZZATE: 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</p>	<p>Nell'anno 2013, sono giunti all'ufficio n.1.020 domande di intervento a seguito di problematiche edili sul patrimonio del Comune; gli interventi sono stati tutti risolutivi ed il tempo medio di soluzione delle criticità è stato di circa 3 giorni. Il tempo massimo di risoluzione di un problema è stato pari a 7 giorni, evento verificatosi 8 volte nell'anno in esame, mentre in ben 36 casi la problematica è stata risolta il giorno stesso. La distribuzione degli interventi tra personale interno all'ente e ricorso a ditte esterne affidatarie di incarichi manutentivi è la seguente: • 53.3% degli interventi risolti con personale esterno • 46.6% degli interventi da dipendenti del Comune di Cuneo.</p>	

<p>4) Redazione del progetto dei lavori di “Manutenzione straordinaria della copertura della Palestra della ex scuola Media n°4, con installazione di impianto fotovoltaico”</p>	<p>FASI REALIZZATE: a) redazione del progetto definitivo b) redazione del progetto esecutivo c) affidamento all'impresa a seguito di procedura negoziata e consegna lavori</p>	<p>Al 31.12.2013 la progettazione è stata conclusa ed approvata e sono già in piena esecuzione i lavori in cantiere, poiché a seguito di procedura d'appalto negoziata (ex artt. 57 e 122 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.) i lavori sono stati affidati ed è stata effettuata la consegna.</p>	
<p>5) Esecuzione di indagine di controllo, in alcuni edifici comunali, sedi di scuole elementari, relativamente allo stato dei solai e dei soffitti dei locali, con verbalizzazione delle risultanze dei controlli</p>	<p>FASI REALIZZATE: a) scelta delle priorità: edifici scolastici da sottoporre a controllo nel 2013; b) effettuazione dei controlli; c) redazione dei verbali sullo stato dell'arte dei solai/soffitti degli edifici controllati.</p>	<p>Sono stati controllati i seguenti edifici scolastici: 1. Scuola primaria di Viale Angeli; 2. Scuola primaria di fraz. Cerialdo; 3. Scuola primaria di fraz. Roata Canale; 4. Scuola secondaria di fraz. Madonna dell'Olmo; 5. Scuola primaria di fraz. S. Rocco Castagnaretta; 6. Scuola secondaria di fraz. S. Rocco Castagnaretta;</p>	

UFFICIO CIMITERI			
6) Ciclo intensivo di esumazioni ed estumulazioni salme e resti senza eredi sepolture scadute cimiteri cittadini	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) organizzazione logistica, calendarizzazione;</p> <p>b) esecuzione delle esumazioni di salme inumate in campi (n. 231);</p> <p>c) esecuzione delle estumulazioni di salme tumulate in loculi (n. 31);</p> <p>d) esecuzione delle estumulazioni di resti tumulati in cellette ossario (n. 70);</p> <p>e) trasferimento in ossario comune dei resti scheletrizzati (n. 306);</p> <p>f) inumazione delle eventuali salme indecomposte (n. 04);</p> <p>g) verbalizzazione delle operazioni;</p> <p>h) raccolta e stoccaggio rifiuti pericolosi per l'avvio a smaltimento;</p> <p>i) istruzione delle pratiche burocratiche necessarie;</p> <p>j) invio alla cremazione dei resti mortali non scheletrizzati provenienti da loculi (n. 22);</p> <p>k) prelievo delle ceneri dall'impianto di cremazione e deposito delle stesse in cinerario comune.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • le operazioni relative alle esumazioni di sepolture in campo hanno avuto inizio in data 10.01.2013 e sono terminate in data 04.07.2013; • le operazioni relative alle estumulazioni di sepolture in loculi hanno avuto inizio in data 09.07.2013 e sono terminate in data 18.07.2013; • le operazioni di invio a cremazione di resti da estumulazioni hanno avuto inizio in data 23.07.2013 e sono terminate in data 30.07.2013; • le operazioni di estumulazioni di resti ossei da celle ossario e successivo deposito in ossario comune hanno avuto inizio in data 13.05.2013 e sono terminate in data 18.05.2013; 	

<p>7) Analisi dei costi dei servizi di operazioni cimiteriali e redazione di nuovo tariffario per servizi resi alla cittadinanza</p>	<p>FASI REALIZZATE a) Individuazione dei singoli servizi; b) Analisi dei costi reali per ogni singolo servizio (n. 55 analisi); c) Estrapolazione di nuove tariffe in base ai servizi individuati e analizzati (n. 83 tariffe totali, abrogazione di 71 tariffe, introduzione di 30 nuove tariffe, riordino e suddivisione per tipologie delle tariffe); d) Indagine conoscitiva di tariffe cimiteriali di altre Amministrazioni Comunali della Provincia di Cuneo, del Piemonte e di altre regioni limitrofe (n. 12 comuni - Alba, Bra, Fossano, Mondovì, Saluzzo, Savigliano, Boves, Torino, Asti, Novara, Savona e Varese); e) Raffronto tra i costi reali dei servizi, le tariffe proposte, le attuali tariffe in uso e quelle corrispondenti delle altre amministrazioni Comunali individuate; f) Riepilogazione e redazione di opportuno fascicolo dal titolo "PROPOSTA DI UN NUOVO TARIFFARIO"</p>	<p>Il nuovo tariffario è stato approvato dalla GC nel mese di dicembre 2013.</p>	

UFFICIO FUNEBRI			
<p>8) Verifica rinnovi delle concessioni loculi e cellette con scadenza 2012 ed esumazioni su campi trentennali "B", "E", "F" e "G" del cimitero di san rocco Castagnaretta e campo comune "D" del cimitero urbano</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) verificate le concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi scaduti</p> <p>b) redatto elenco con i numeri delle cellette scadute</p> <p>c) redatto elenco con i numeri dei loculi scaduti</p> <p>d) redatte autorizzazioni al trasporto delle salme non scheletrizzate</p> <p>d) aggiornati volumi delle concessioni, schedine individuali e piantine</p> <p>e) aggiornato programma Sipal</p> <p>f) rimessi in disponibilità le cellette e i loculi liberati per la riassegnazione</p> <p>g) verificate le tombe ancora esistenti nei campi trentennali "B" "E" "F" e "G" del Cimitero di San Rocco Castagnaretta e Campo Comune "D" del Cimitero Urbano, per le esumazioni non richieste dai parenti</p> <p>h) redatto 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</p> <p>i) aggiornato i volumi delle concessioni e le schedine individuali</p> <p>l) aggiornato programma Sipal</p>	<p>I resti ossei traslati da cellette non rinnovate , per ossario comune, sono stati 64.</p> <p>Le estumulazioni eseguite per le scadenze dei loculi, non rinnovati, sono state 29, delle quali 5 sono risultate resti ossei mentre 24 sono risultate resti mortali (mummificate/corificate) per cui si è resa necessaria la cremazione con conseguenti autorizzazioni al trasporto per cremazione nel Comune di Bra e successivo ritorno delle ceneri per essere depositate nel cinerario comune. Le esumazioni eseguite sono state 240.</p>	

<p>9) Verifica concessioni decennali trentennali e cinquantennali in scadenza nell'anno 2013</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) verificate le scadenze dai volumi delle concessioni</p> <p>b) redatto elenco con i numeri delle cellette, dei loculi e dei campi in scadenza integrati con i nominativi e dati di nascita e decesso delle salme che li occupano</p> <p>c) stampati e plastificati i cartelli avviso da apporre sulle relative lapidi</p> <p>d) stipulati contratti di rinnovo con redazione delle relative fatture</p> <p>e) registrate traslazioni/estumulazioni/esumazioni con relative pratiche</p>	<p>Loculi in scadenza: 62</p> <p>Cellette in scadenza: 113</p> <p>Sepulture in campo scadute: 170</p>	
--	---	---	--

UFFICIO PROGETTAZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI			
11) Manutenzione impianti antincendio	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) programmazione dei controlli manutentivi periodici;</p> <p>b) monitoraggio delle richieste manutentive;</p> <p>c) individuazione delle priorità di intervento;</p> <p>d) progettazione, direzione lavori e collaudo dei singoli interventi manutentivi;</p> <p>e) rendicontazione interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo.</p>	Rendicontazione degli interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo.	
UFFICIO TECNOLOGICO			
12) Progettazione impianto di pubblica illuminazione di piazza Virginio e strade limitrofe	<p>Predisposizione degli atti progettuali esecutivi relativi al rifacimento delle linee elettriche al fine di poter procedere alla parzializzazione del circuito elettrico.</p>	<p>Progettazione approvata con Det. Dirigenziale n 183/LLP del 13.06.2013 e lavori ultimati a ottobre 2013.</p>	
13) Implementazione e aggiornamento sistema informativo cartografico degli impianti di pubblica illuminazione	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) incontro e scambio dati con ditta per modifica software;</p> <p>b) raccolta e modifiche file Autocad;</p> <p>c) restituzione su programma dei file Autocad dei circuiti IP;</p>	<p>a) incontro e scambio dati con ditta: maggio 2013;</p> <p>b) raccolta e modifiche file Autocad: settembre 2013;</p> <p>c) restituzione su programma dei file Autocad dei circuiti IP: dicembre 2013;</p>	

14) Verifica costi di energia elettrica e valutazione di tariffe orarie di palestre e saloni	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) rilevamento dati; b) sopralluoghi e elaborazione dati; c) verifiche con ufficio Sport;</p>	<p>a) rilevamento dati : marzo 2013; b) sopralluoghi e elaborazione dati: marzo 2013; c) verifiche con ufficio Sport: maggio 2013;</p>	
15) Controllo dello stato di corrosione alla sezione d'incastro dei pali in acciaio della pubblica illuminazione	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) organizzazione logistica, stampa planimetrie e moduli verifiche; b) calendarizzazione; c) esecuzione delle verifiche e compilazione verbali;</p>	<p>a) organizzazione logistica, stampa planimetrie: maggio 2013; b) calendarizzazione: luglio 2013; c) secuzione delle verifiche e compilazione verbali: dicembre 2013.</p>	
16) Pulizia lampioni centro storico e ricambio lampade	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) organizzazione logistica, calendarizzazione; b) esecuzione delle lavorazioni;</p>	<p>a) organizzazione logistica, calendarizzazione sino a tutto il 31/12/2012; b) esecuzione delle registrazioni entro il 31/11/2012;</p>	
17) Verifica termica quadri elettrici	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) organizzazione logistica, intervento su segnalazione e/o calendarizzazione; b) esecuzione della verifica nel corso della manutenzione;</p>	<p>a) organizzazione logistica, intervento dietro segnalazione e/o calendarizzazione sino a tutto il 31/12/2012; b) esecuzione della verifica nel corso della manutenzione sino a tutto il 31/12/2012;</p>	

18) Lavori di carpenteria metallica per altri reparti	FASI REALIZZATE a) organizzazione logistica, calendarizzazione (a seguito di richiesta); b) esecuzione delle varie lavorazioni;	a) organizzazione logistica, calendarizzazione (a seguito di richiesta) sino a tutto il 31/12/2013; b) esecuzione delle varie lavorazioni sino a tutto il 31/12/2013;	
19) Manutenzione ordinaria automezzi altri enti	FASI REALIZZATE a) organizzazione logistica, calendarizzazione degli interventi; b) acquisto parti di ricambio; c) controlli periodici e riparazione degli automezzi.	a) organizzazione logistica, calendarizzazione degli interventi sino a tutto il 31/12/2013; b) acquisto parti di ricambio sino a tutto il 31/12/2013; c) controlli periodici e riparazione degli automezzi sino a tutto il 31/12/2013.	
UFFICIO CONSUMI ENERGETICI			
20) Inserimento pompa di calore aria-acqua in un impianto sportivo per la produzione dell'acqua calda sanitaria	FASI REALIZZATE a) progettazione b) affidamento lavori e forniture c) direzione lavori d) accensione impianto e) monitoraggio dei dati relativi ai consumi elettrici della pompa e a quelli termici prodotti.	Realizzazione impianto ed accensione a metà settembre 2013.	
21) Controllo funzionamento di tutte le apparecchiature di regolazione e controllo degli impianti termici degli edifici comunali	Controllo delle apparecchiature di tutte le centrali termiche.	La verifica si è conclusa con il mese di settembre 2013.	

UFFICIO STRADE			
22) Sistemazione barriere stradali e guard-rail lungo le strade extraurbane (Zone Oltregesso).	Esecuzione dei lavori.	I lavori sono stati eseguiti entro il mese di luglio 2013.	
23) Sistemazione a porfido in Cuneo Storica (Zona compresa tra Via Roma e Corso Kennedy)	Rimozione dei cubetti, preparazione del piano di posa e posa cubetti.	I lavori sono stati eseguiti entro il mese di settembre 2013.	
24) Pulizia caditoie stradali nel concentrico urbano	Identificazione delle caditoie intasate, loro pulizia e verifica corretto funzionamento.	I lavori sono stati eseguiti entro il mese di giugno 2013.	
25) Pulizia caditoie stradali nei centri frazionali	Identificazione delle caditoie intasate, loro pulizia e verifica corretto funzionamento.	I lavori sono stati eseguiti entro il mese di giugno 2013.	
26) Censimento strade comunali	FASI REALIZZATE a) Ricognizione sul territorio per raffronto corrispondenza tra elenchi ufficiali e stato di fatto; b) Redazione cartografia aggiornata.	fase a) effettuata nel corso dell'anno 2013; fase b) è stata prodotta la cartografia della porzione "Oltregesso" e "Altopiano" con l'indicazione della classificazione attuale delle strade reperita dai documenti storici (Delibere, elenchi strade comunali e comunaliizzazioni ,...). Il lavoro è propedeutico alla nuova classificazione delle Strade Comunali e Vicinali, ed alla creazione di un catasto strade aggiornato e in formato digitale. Completata nel mese di dicembre 2013.	<u>Non</u> è stata effettuata la fase c) "Presentazione lavoro alla Giunta Comunale"

VERDE PUBBLICO			
27) Controllo situazione vegetativa e potenziali pericoli di stabilità di alcune alberate	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Controllo visivo di ogni singola pianta con successiva verifica delle situazioni dubbie, mediante l'attrezzatura disponibile.</p> <p>b) Valutazione dell'intervento da attuarsi (potatura di alleggerimento, eliminazione branche o parti pericolose, abbattimento, ecc. – richiesta di V.T.A. effettuato da professionista esterno)</p> <p>c) Appalto intervento di potatura (ove necessario) e D.L. sull'intervento specifico da eseguire.</p>	Valutazione di n. 434 alberi	
28) Sfalcio aree verdi e manutenzioni ordinarie relative	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) sfalci erba</p> <p>b) intervento di fertilizzazione</p> <p>c) Intervento di potatura arbusti ove necessario</p>	sfalci erba: 15; intervento di fertilizzazione: 1	

29) Manutenzione panchine in legno	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Calendarizzazione degli interventi</p> <p>b) Smontaggio e sostituzione con nuovi assi riverniciati di alcune panchine.</p> <p>c) Trasporto in magazzino, operazioni di sverniciatura, riparazione, verniciatura e successivo rimontaggio su altre panchine soggette a manutenzioni.</p>	15 tavole pic nic in aree verdi di Parco della Resistenza, Giardini Invernizi, San Rocco C., Cuneo 2 e M.Olmo; Panchine oltre Provincia ed ex Bar Dante .	
30) Manutenzione impianti di irrigazione	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Calendarizzazione presunta degli interventi.</p> <p>b) Attivazione degli impianti, la loro messa in servizio con le necessarie opere di riparazione, la loro disattivazione dnel periodo invernale, ecc.</p> <p>c) Aggiornamento dati di programmazione.</p>	Fasi realizzate su 92 impianti previsti e dislocati in città, frazioni ed impianti sportivi	
31) Manutenzione fioriere	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Calendarizzazione presunta degli interventi</p> <p>b) Intervento di fertilizzazione, arieggiatura, irrigazione ed eventuali tutoraggi</p> <p>c) Aggiornamento dati</p>	Fasi realizzate sulle 40 fioriere previste e site in città	

32) Manutenzione ordinaria parchi gioco	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Calendarizzazione presunta degli interventi</p> <p>b) Manutenzione ordinarie e controlli con cadenza quotidiana, ogni tre giorni o settimanale, a seconda dell'area giochi.</p> <p>c) Aggiornamento dati</p>	Fasi realizzate sui 41 parchi gioco previsti in città e frazioni	
UFFICIO OPERE DI URBANIZZAZIONE E TRACCIAMENTI			
33) Esecuzione di variazioni catastali, aggiornamento professionale per l'utilizzo della procedura docfa versione 4.00.1	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>Fase a) aggiornamento della procedura DOCFA in locale sulla postazione UP005141</p> <p>Fase b) aggiornamento modelli in formato dxf importabili nella procedura DOCFA</p>	<p>Fase a) eseguita nei primi giorni di ottobre 2013</p> <p>Fase b) eseguita alla fine di ottobre 2013</p>	

<p>34) Esecuzione interna di pratiche docfa di variazione catastale degli immobili di proprietà comunale</p>	<p>FASI REALIZZATE a) Esecuzione pratiche con presentazione della necessaria documentazione presso gli uffici catastali di Cuneo; b) Verifica di avvenuta accettazione ed approvazione, da parte degli uffici catastali, delle pratiche presentate mediante l'inserimento in banca dati della situazione aggiornata, entro il 31.12.2013;</p>	<p>Per i 5 immobili previsti sono state espletate le pratiche: 1) Peso pubblico di Corso Monviso Esportato pratica in data 19.12.2013, presentata e validata il 03.01.2014; 2) Scuola Elementare Confreria Esportato pratica in data 24.12.2013 presentata e validata il 03.01.2014; 3) Ex Scuola Media Roata Rossi Esportato pratica in data 24.12.2013, respinta e ripresentata e validata il 03.01.2014; 4) Ex Scuola Materna di Viale Angeli Esportato pratica in data 11.12.2013, presentata e validata il 20.12.2013; 5) Immobile in Corso Soleri Esportato pratica in data 13.12.2013, presentata e validata il 18.12.2013.</p>	
--	---	--	--

<p>35) Realizzazione di collegamento ciclabile in madonna dell'olmo tra via valle Po e via Torino</p>	<p>FASI REALIZZATE a) Definizione del tracciato compreso di eventuali modifiche o adeguamenti e avvio della procedura per l'acquisto dell'area di proprietà della Società ENI S.p.A. b) Tracciamento dell'opera e redazione della pratica di frazionamento dell'area da acquistare, da effettuare presso il Nuovo Catasto Terreni e il Nuovo Catasto Edilizio Urbano. c) Approvazione nuovo progetto preliminare per adeguamento quadro tecnico economico necessario all'acquisto delle aree di proprietà E.N.I.</p>	<p>Approvazione nuovo progetto preliminare con delibera GC n.259 del 16.10.2013</p>	<p><u>Non</u> è stata effettuata la fase d) (redazione e approvazione del progetto definitivo)</p>
<p>36) Effettuazione prove di accettazione e qualità materiali in cantiere, su pavimentazioni stradali</p>	<p>FASI REALIZZATE a) prove di carico su piastra, in diversi punti di nuovi rilevati o di rifacimento di rilevati b) carotaggi di pavimentazioni bituminose</p>		

<p>37) Certificazione iso 9001 – ricognizione e redazione di studio di fattibilità per conseguimento certificazione controllo qualità degli uffici di progettazione del settore lavori pubblici</p>	<p>FASI REALIZZATE: a) acquisizione materiale normativo e didattico; b) riunioni, seminari e incontri di formazione/autoformazione; c) stesura di una relazione di studio di fattibilità per la certificazione degli uffici di progettazione del Settore Lavori Pubblici nel 2014.</p>	<p>L'analisi svolta ha portato nello studio di fattibilità, alla decisione, per il momento, di implementare un sistema di controllo Qualità della Progettazione OO.PP, sufficiente per l'effettuazione di verifiche interne di progetti redatti da tecnici dipendenti fino all'importo costituito dalla soglia comunitaria (attualmente 5,186 M€.) Tralasciando, almeno per ora la certificazione ISO 9001, ritenuta, per le attività del nostro comune, non strategica.</p>	
<p>38) P.I.S.U. - progettazione intervento riqualificazione di via Roma</p>	<p>FASI REALIZZATE a) redazione progetto preliminare b) redazione progetto definitivo</p>	<p>a) redazione progetto preliminare, approvato con DGC n. 218 del 21.08.2013 b) redazione progetto definitivo, approvato con DGC n. 249 del 25.09.2013</p>	

<p>39) Realizzazione degli interventi inseriti nel Piano Integrato di Sviluppo Urbano (PISU) di competenza del Settore Lavori Pubblici</p>	<p>1) Riqualificazione piazza Foro Boario: progetto preliminare Giunta del 21.08.2013;progetto definitivo 05.12.2013; 2) Realizzazione parcheggio della ex caserma Cantore: progetto preliminare Giunta 12.06.2013; progetto definitivo 08.08.2013;progetto esecutivo 15.11.2013; 3) Realizzazione parcheggio a raso area ex eliporto: Il progetto preliminare Giunta 11.07.2013; Il progetto definitivo 25.09.2013; Il progetto esecutivo 19.02.2014; 4) Ristrutturazione palestra dell'ex caserma Cantore: Il progetto preliminare Giunta 11.07.2013; Il progetto definitivo approvato 21.08.2013; Il progetto esecutivo approvato 17.01.2014; 5) Riqualificazione e ristrutturazione aule dell'ex caserma Cantore: Il progetto preliminare Giunta 23.07.2013; Il progetto definitivo consegnato 24.12.2013; 6) Ristrutturazione palazzo S. Croce – 1° lotto: Il progetto preliminare Giunta 21.08.2013; Il progetto definitivo approvato 13.11.2013; Il progetto esecutivo ultimato 23.12.2013.</p>		<p><u>Non</u> tutti i progetti esecutivi sono stati realizzati entro l'anno 2013 e 2 (il 1° ed il 5°) sono in corso di ultimazione.</p>
--	--	--	---

<p>40) Intervento di realizzazione di una palestra presso la scuola elementare dei Ronchi</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) programmazione delle fasi realizzative; b) verifica e accettazione materiali; c) sopralluoghi in cantiere; d) controllo della rispondenza dei lavori fatti al progetto; e) contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa; f) valutazione e gestione modifiche progettuali; g) aggiornamento documentazione progetto.</p>	<p>Sono state portate a compimento tutte le fasi programmate con l'ottenimento dell'agibilità della palestra ed in aggiunta con i risparmi dell'appalto si sono eseguiti, prima dell'inizio dell'anno scolastico, altri lavori nella adiacente scuola elementare consistenti nel rifacimento di un blocco di servizi igienici e nella sostituzione degli infissi esterni.</p>	

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE PATRIMONIO e ATTIVITA' di PIANO

DIRIGENTE: Arch. Previgliano Giovanni

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
<p>1) Orti urbani in località San Rocco Castagnaretta</p>	<p>a) valutazione della congruità dell'importo e della durata da proporre ai conduttori; b) formalizzazione della proposta di stipula nuovo contratto mediante lettera scritta ai 58 conduttori con l'indicazione delle clausole ritenute fondamentali per l'Amministrazione (importo annuale, durata, eventuali particolari prescrizioni) c) ricevimento e riscontro dei conduttori intenzionati a proseguire nella coltivazione degli appezzamenti; d) ricevimento e riscontro dei conduttori non intenzionati a proseguire nella coltivazione degli appezzamenti; e) analisi della graduatoria aperta per i cittadini richiedenti un appezzamento di terreno e contatto diretto con gli stessi in ordine di presentazione dell'istanza; f) definizione e individuazione dei 58 concessionari disponibili alla stipula del nuovo contratto; g) realizzazione di un archivio digitale dei contatti e-mail dei concessionari al fine di incentivare la dematerializzazione delle comunicazione provenienti dall'Amministrazione; h) predisposizione contratto di locazione i) predisposizione determinazione</p>	<p>Predisposizione della determinazione dirigenziale di approvazione contratto; la determina è stata approvata il 28 marzo 2014.</p>	

<p>2) Accettazione e caricamento delle fatture che andranno ad incrementare il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune di Cuneo</p>	<p>L'ufficio Contabilità ha trasmesso al Settore Patrimonio e Attività di Piano le fatture di acquisto di beni mobili e le fatture di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuata su beni immobili di proprietà comunale, per le quali è stata fatta una prima valutazione di interesse al fine di aggiornamento dell'inventario. Il Settore ha individuato le fatture da prendere in carico con l'attribuzione del gruppo in cui inventariare il bene sia al fine dell'incremento del patrimonio del Comune di Cuneo, che al fine dell'esatto riscontro nella contabilità dell'Ente; tale procedura è stata confermata con l'apposizione di timbro sulla fattura, l'indicazione del gruppo di inventario in cui verrà caricato il cespite, la data di presa in carico e la firma dell'addetto. Successivamente si è proceduto all'aggiornamento dell'inventario (con modalità di caricamento differenti in caso di beni mobili o di beni immobili).</p>	<p>Sono state prese in carico e caricate sulla procedura tutte le fatture pervenute.</p>	
--	--	--	--

<p>3) Registrazione telematica dei contratti di locazione</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> a) individuazione della tipologia contrattuale; b) caricamento dati generali del contratto (Durata, Oggetto della locazione, Deposito Cauzionale, Luogo e data della stipula); c) inserimento dei soggetti (Locatore e Conduttore); d) acquisizione dei dati dell'immobile oggetto della locazione (Ubicazione, Dati Catastali, Rendita Catastale); e) calcolo e inserimento dei dati del canone di locazione; f) inserimento clausole contrattuali (Utilizzo dell'immobile, Recesso, Rinvio, Capacità a Contratte, Spese Contrattuali); g) calcolo dell'imposta di registro; h) stampa e sottoscrizione dell'atto; f) creazione del file in formato "xml"; g) controllo e autentica del documento; g) invio telematico all'Agenzia delle Entrate. 	<p>Sono stati predisposti 155 contratti dei quali 76 registrati.</p>	
---	---	--	--

<p>4) Rendicontazione spese gestionali relative a fabbricati comunali utilizzati da terzi</p>	<p>Nell'ambito della gestione dei beni immobiliari di proprietà comunale concessi a vario titolo a terzi (113 unità immobiliari suddivise in 8 immobili) il Settore Patrimonio e Attività di Piano ha provveduto alla rendicontazione annuale delle spese sostenute e anticipate dal Comune relativamente alle utenze centralizzate quali: riscaldamento, acqua potabile, energia elettrica delle parti comuni ed eventuale servizio di pulizia scale.</p>	<p>Predisposizione dei riparti delle spese gestionali finalizzati al recupero degli importi già anticipati dal Comune.</p>	
---	--	--	--

<p>5) Fabbricati comunali gestiti da amministratori esterni. Verifica e controllo, partecipazione alle assemblee condominiali</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state concluse e realizzate tutte le fasi, in particolare: a) verifica della contabilità e controllo delle varie voci di spesa; b) impegno delle spese con predisposizione delle relative determinazioni dirigenziali; c) pagamento delle singole rate e verifica dei versamenti al fine di garantire la gestione condominiale; d) partecipazione alle assemblee di condominio in orario preserale; e) partecipazione alle riunioni del Consiglio di Condominio — talvolta in orario preserale — principalmente per decisioni circa interventi di manutenzione, predisposizione capitolati per la richiesta di preventivi, verifica dei preventivi, affidamento lavori e controllo sugli interventi in corso e effettuati.</p>	<p>a) verifica contabilità e pagamento rate di spesa; b) partecipazione alle assemblee condominiali; c) partecipazioni alle riunioni del Consiglio di Condominio.</p>	
---	--	---	--

<p>6) Trasformazione del diritto di superficie in proprietà</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state concluse tutte le fasi previste, e nel dettaglio: a) presa in carico richieste di determinazione prezzo di cessione; b) verifica della convenzione originaria, dei dati catastali e millesimali relativi alla proprietà superficiaria; c) reperimento delle eventuali informazioni mancanti; d) relazione di stima; e) comunicazione al richiedente; f) predisposizione bozza nuova convenzione; g) determinazione dirigenziale di approvazione convenzione e determinazione prezzo di tutte le richieste pervenute in tempo utile nel corso del 2013.</p>	<p>Redazione della determinazione dirigenziale di approvazione convenzione e determinazione prezzo di tutte le richieste pervenute in tempo utile nel corso del 2013 (n. 22 pratiche per un incasso totale di € 211.923,44).</p>	
---	---	--	--

7) Patrimonio P.A. a valori di mercato	<p>Il Ministero dell'Economia e delle Finanze — tramite il Dipartimento del Tesoro — ha avviato, nel febbraio 2010, la rilevazione delle consistenze degli attivi delle Amministrazioni pubbliche finalizzata alla redazione del Rendiconto patrimoniale a valori di mercato.</p> <p>Le componenti attualmente oggetto di rilevazione sono i beni immobili, le concessioni in essere e le partecipazioni — dirette e indirette — detenute dall'Ente.</p>	<p>Aggiornamento dei dati delle 846 unità immobiliari caricate, cancellazione delle unità immobiliari alienate, creazione di nuove unità immobiliari acquisite nel corso del 2012, aggiornamento dei dati relativi alle concessioni in essere ed aggiornamento dei dati relativi alle partecipazioni in essere.</p>	
--	--	---	--

<p>8) Gestione Immobiliare informatizzata</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state concluse tutte le fasi previste, e nel dettaglio: a) Inserimento del fabbricato, delle unità immobiliari e dei terreni (Dati Castali, Ubicazione, Consistenza, Superficie, Millesimi); b) inserimento dell'intestatario (Dati anagrafici, Domicilio); c) caricamento dati contrattuali (Decorrenza, Scadenza, Recapiti, Dati Calcolo Istat, Deposito Cauzionale, Estremi Registrazione Contratto, Canone, Acconto spese condominiali); d) assegnazione dell'unità immobiliare; e) caricamento dei dati per l'emissione della bolletta (Frequenza e Data emissione); f) recupero spese condominiali e spese contrattuali; g) aggiornamenti istat del canone; h) rinnovi e disdette; i) generazione bollette e invio agli inquilini della documentazione per il pagamento dei corrispettivi.</p>	<p>Aggiornamento dei dati caricati, verifica mensile con stampati, emissione delle bollette (media mensile di circa 120) e successivo controllo dei pagamenti.</p>	
---	--	--	--

<p>9) Concessione Locale Palazzina ex Foro Boario</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state concluse tutte le fasi previste, e nel dettaglio: a) Predisposizione di un calendario annuale di utilizzo; b) raccolta delle richieste; c) verifica della disponibilità del locale; d) rilascio dell'autorizzazione con richiesta del corrispettivo per l'utilizzo.</p>	<p>Predisposizione del calendario annuale di utilizzo, raccolta delle richieste, verifica della disponibilità del locale, rilascio dell'autorizzazione con richiesta del corrispettivo per l'utilizzo per 96 concessioni nel corso dell'anno di riferimento.</p>	
<p>10) Contratti di affitto dei fondi rustici</p>	<p>FASI REALIZZATE a) Verifica delle varie scadenze contrattuali dei fondi rustici; b) definizione del canone e durata; c) predisposizione e sottoscrizione del contratto; d) individuazione e caricamento dei dati nel database "Contatti Agrari"; e) invio all'affittuario delle comunicazioni per la richiesta del pagamento del canone con scadenze san Giovanni e san Martino; f) controllo dei pagamenti.</p>	<p>Predisposizione delle determinazioni dirigenziali di approvazione dei contratti di affitto</p>	

OBIETTIVI STRATEGICI			
12) Riassetto del Settore Patrimonio e Attività di Piano	<p>FASI REALIZZATE Sono state concluse e realizzate tutte le fasi, in particolare:</p> <p>a) Elaborazione delle Linee di ipotesi di rivalorizzazione di parte del patrimonio immobiliare comunale da parte del Settore Patrimonio e attività di Piano;</p> <p>b) Elaborazione delle Linee e degli indirizzi per la classificazione degli immobili da comprendere tra quelli da alienare;</p> <p>c) Prime Linee di ipotesi di gestione di parte del Patrimonio immobiliare non alienato.</p>	<p>Verifica delle procedure e predisposizione delle Linee e ipotesi con schemi e documenti d'indirizzo.</p>	

<p>13) Predisposizione del piano di razionalizzazione degli spazi a uso uffici</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) individuazione degli immobili interessati dallo studio;</p> <p>b) calcolo delle superfici oggetto di valutazione;</p> <p>c) reperimento dei dati relativi al personale dipendente in organico per parametrizzazione mq/addetto;</p> <p>d) verifica degli standards di occupazione degli spazi tenendo conto della specificità di processi di lavoro che determinano richieste di spazio ad hoc, delle specifiche configurazioni e caratteristiche degli edifici, la presenza di vincoli storico—artistici che non permettono soluzioni invasive;</p> <p>e) ipotesi, verificata la necessità, di razionalizzazione degli spazi da sottoporre all'amministrazione comunale.</p>	<p>Analisi degli standards e redazione dell'ipotesi di razionalizzazione degli spazi da sottoporre all'amministrazione comunale.</p>	
<p>14) Istituzione dell'Ufficio Espropriazioni</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) analisi D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 s.m.i.;</p> <p>b) illustrazione all'Amministrazione circa la necessità di istituzione dell'Ufficio Espropriazioni;</p> <p>c) individuazione personale e costituzione ufficio;</p> <p>d) riorganizzazione a attivazione delle procedure, predisposizione schemi e modulistica documenti e atti.</p>	<p>l'Ufficio per le espropriazioni è stato istituito con deliberazione n. 157 del 19 giugno 2013, sono state verificate le procedure e predisposti schemi e modulistica documenti e atti.</p>	

<p>15) Ricognizione materiale in disuso e alienazione</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none">a) verifica stato di occupazione dei magazzini;b) sgombero materiale inutilizzabile (con il supporto dei colleghi del Settore Lavori Pubblici o ditta esterna);c) vendita rottami e materiale fuori uso;d) schedatura materiale da porre in vendita, anche tramite internet;e) raccolta offerte di acquisto e redazione determinazione di alienazione;f) conferimento al macero dei beni invenduti;g) aggiornamento degli inventari.	<p>Schedatura del materiale da porre in vendita, determinazioni di alienazione ed accertamento delle somme relative.</p>	
---	---	--	--

<p>16) Nuovo regolamento per l'alienazione degli immobili attraverso asta pubblica, trattativa privata e permuta</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) analisi del regolamento in questione e individuazione delle incongruenze e delle norme non più attuali;</p> <p>b) inquadramento della normativa attualmente vigente in materia di alienazione del patrimonio immobiliare;</p> <p>c) analisi dello scenario immobiliare italiano con l'elaborazione di metodologie di vendita «ad hoc» con l'obiettivo mirato di valorizzare il più possibile il bene immobile;</p> <p>d) predisposizione dello schema del nuovo regolamento relativo all'alienazione del patrimonio comunale disponibile;</p> <p>e) presentazione alle Commissioni Consiliari Permanenti I e VI congiunte.</p>	<p>La bozza di regolamento è stata presentata alle Commissioni Consiliari Permanenti il 4 dicembre 2013.</p>	<p>Non è stata effettuata la presentazione alla GC</p>
---	---	--	--

<p>17) Stime immobili comunali da porre in vendita o assegnare in locazione con scomputo del canone in caso di interventi di manutenzione straordinaria</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) rilevazione di valori di mercato di beni simili a quello oggetto di stima;</p> <p>b) individuazione delle variabili di tipo fisico, economico, qualitativo che influenzano il mercato;</p> <p>c) individuazione delle caratteristiche specifiche del bene oggetto di stima;</p> <p>d) raccolta di tutti i dati ambientali, catastali, tecnici, di consistenza, contrattuali e vincoli del bene;</p> <p>e) comparazione dei dati;</p> <p>f) definizione prezzo di vendita o di locazione;</p> <p>g) redazione perizia.</p>	<p>Redazione di n. 58 stime relative ad immobili alienabili, n. 13 stime relative ad immobili destinati alla locazione e n. 1 stima di immobile per il quale l'Amministrazione è interessata all'acquisizione.</p>	
<p>18) Regolarizzazione utilizzo e catastale unità immobiliari in "Palazzo Maria di Lovera"</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>1^ fase (obiettivo 2013)</p> <p>a) raccolta dei dati catastali riferiti alle varie proprietà, degli atti di compravendita delle unità immobiliari e degli eventuali vincoli/servitù gravanti sulle stesse;</p> <p>b) analisi dei dati raccolti;</p> <p>c) studio proposta di regolarizzazione tra le proprietà private e tra proprietà private/condominio;</p>	<p>Sono state individuate le incongruenze tra la situazione reale e i dati catastali e ipotizzata la regolarizzazione tra le proprietà.</p>	<p>La fase c) è stata realizzata solo in parte. <u>Non</u> sono state realizzate le fasi successive.</p>

OBIETTIVI anno 2013

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

DIRIGENTE: Dr.ssa Bosio Stefania

Obiettivi	Realizzazione	Indicatori	Attività NON realizzate
I PERCORSI			
<p>1) Funzioni di Polizia Stradale, pronto intervento e servizi mirati</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>1. Garantire l'intervento del personale su tutte le richieste telefoniche e verbali dei cittadini</p> <p>2. Mantenere o aumentare il numero dei controlli attraverso una maggiore presenza sul territorio</p> <p>3. Ridurre i tassi di incidenti con morti e feriti</p> <p>4. Monitorare il tempo medio di intervento su chiamata</p> <p>5. Monitorare costantemente la città attraverso la videosorveglianza</p> <p>6. Aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada</p>	<p>N. interventi gestiti da centrale operativa: 3.900</p> <p>Ore di servizio destinate a controlli: 70.046</p> <p>Ore da dedicare a servizi mirati: 6149</p> <p>N. sinistri: 211</p> <p>Presidio manifestazioni cittadine: 100%</p> <p>Tempo medio intervento su chiamata: 9 min</p> <p>Servizi di controllo serale: 101</p> <p>Servizi di controllo autotrasporto: 105</p>	

<p>2) Gestione contenzioso</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ottimizzare i costi del processo 2. Formare i ruoli entro massimo due anni dalla sanzione 3. Diminuire il numero di ricorsi 4. Informatizzare il sistema 5. Formazione ruolo in tempo reale anni 2011 e 2012 	<p>N. violazioni al codice della strada gestite: 25.442 Sanzioni elevate attraverso i palmari: 14.764 Numero ricorsi gestiti: 244 Segnalazione ritiro patente: 197 Notifiche eseguite attraverso messi notificatori: 7.754 Numero verbali a ruolo: 720 Numero ricorsi vinti: 68% (36% giudice di pace 100% prefettura)</p>	
<p>3) Funzioni di Polizia Giudiziaria, informativa-tributaria locale e prossimità</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accertamento dei fatti reato 2. Identificazione dei responsabili 3. Rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse umane (evitare duplicazioni di attività) 4. Rafforzare la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria 5. Aumentare il grado di sicurezza percepito dagli stakeholders 6. Collaborazione con altri enti attraverso contatti, accertamenti, informazioni e comunicazioni 	<p>denunce-comunicazioni autorità giudiziaria: 246 n. accessi alla videosorveglianza: 37 n. accertamenti: 3.329 n. notifiche: 1.329 n. ore di controllo di prossimità: 1.472</p>	

4) Gestione Amministrativa ed infortunistica	<p>FASI REALIZZATE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto dei tempi dettati della legge (ridurre il tempo medio iter chiusura pratica) 2. Rilascio dei provvedimenti nei tempi corretti per consentire lo svolgimento di attività 3. miglioramento della rete viaria 4. ricostruzione sinistri stradali in tempi brevi per permettere attività risarcitoria e giudiziaria 	<p>Numero TSO: 27 Ore dedicate alla predisposizione di servizi: 1306 Permessi ZTL gestiti: 1.582 Pratiche amministrative(Giunta,determine ecc. di organi interni): 72 Segnalazione revisione mezzi: 125 Incidenti stradali: 211 Incidenti stradali inviati all'A.G: 23 Segnalazione a seguito di incidente: 327 Accertamenti danni: 143 Pareri circolazione stradale: 140 Ordinanze: 1.144 Adeguamento segnaletica: 377</p>	
5) Tutela del consumatore	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> -controllo esercizi pubblici e commerciali -vigilanza aree mercatali -gestione oggetti rinvenuti -verifiche attività artigiane -adeguamento della regolamentazione comunale 	<ul style="list-style-type: none"> -oggetti rinvenuti:500 -oggetti riconsegnati: 400 -numero controlli: 500 -violazioni contestate: 50 -Vigilanza mercati n. ore:2500 -n.servizi per banchi e lotterie:15 	

6) Sicurezza urbana	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Azioni educative (cultura della legalità) -Controlli in materia ambientale, edilizia, regolamentare -Segnalare all'Agenzia dell'Entrate le violazioni che comportano evasione 	<ul style="list-style-type: none"> -numero controlli gestioni speciali/regolamenti: 227 -verbali contestati: 13 -numero strade controllate per servizi di pulizia:972 -verbali contestati:2.531 -numero controlli edilizi:55 -Numero ore dedicate ad educazione stradale ed alla legalità:106 -Numero studenti formati:1875 	