



*COMUNE DI CUNEO*

# **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

**2018**

## INDICE

Elenco Settori	Pag. 3
Obiettivi trasversali	Pag. 5
Obiettivi dei singoli settori	Pag. 11
Settore Segreteria generale	Pag. 12
Settore Servizi al cittadino e Affari Legali	Pag. 16
Settore Personale, Socio Educativo e Appalti	Pag. 19
Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità	Pag. 29
Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica	Pag. 40
Settore Elaborazione Dati e Attività produttive	Pag. 49
Settore Lavori pubblici e Ambiente	Pag. 55
Settore Patrimonio, attività di piano e Manifestazioni	Pag. 92
Settore Ragioneria e Tributi	Pag. 105
Servizio Polizia Municipale	Pag. 114

## SETTORI

**SEGRETARIO GENERALE** Dott. PAROLA Corrado

Vice Segretario Generale Dott. GIRAUDO Bruno

### **SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

Segretario Generale: Dott. PAROLA Corrado

### **SETTORE CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ**

Dott. GIRAUDO Bruno

### **SETTORE EDILIZIA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

Ing. GALLI Massimiliano

### **SETTORE ELABORAZIONE DATI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Dott. MARIANI Pier-Angelo

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**

Ing. GAUTERO Luca

### **SETTORE PATRIMONIO, ATTIVITÀ DI PIANO E MANIFESTAZIONI**

Arch. PREVIGLIANO Giovanni

### **SETTORE PERSONALE, SOCIO EDUCATIVO E APPALTI**

Dott. RINALDI Giorgio

### **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

Dott. BERNARDI Davide

### **SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI LEGALI**

Dott. BOSIO Stefania

## **DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE, DEI VALORI ATTESI DI RISULTATO E DEI RISPETTIVI INDICATORI**

Nel presente documento gli obiettivi sono stati suddivisi in due diverse categorie:

- **Obiettivi Trasversali:** riguardano tutti o più settori. Per ogni obiettivo sono descritte le attività previste, gli indicatori e i settori e/o i Dirigenti, coinvolti nel progetto.
- **Obiettivi dei singoli settori:** sono distinti per settore ognuno con relativa scheda-obiettivi, suddivisa nei seguenti elementi:
  - descrizione dell'attività
  - obiettivi
  - indicatori (di efficacia, di efficienza, di economicità, di adeguatezza o di qualità)

Risorse strumentali: inventari approvati con deliberazione G.C. n.667 del 31.5.1996 e G.C. n. 1846 del 31.12.1996 aggiornati al 31.12.2017.

## OBIETTIVI TRASVERSALI

### A) OBIETTIVI DI PERFORMANCE RELATIVI A TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO NR. 1	Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo ad ogni Settore - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>I dirigenti e i Responsabili di servizio autonomo sono coinvolti, con il coordinamento dell'RPC, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del P.T.P.C. Detta attività dovrà essere svolta, trasmettendo all'RPC, entro il 30 novembre, una proposta avente ad oggetto l'individuazione di nuovi processi e/o la conferma di quelli esistenti, con l'indicazione di fasi e responsabilità ed eventualmente con l'individuazione di nuove aree di rischio.</p> <p>Ogni dirigente è inoltre tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osservare le disposizioni previste dal P.T.P.C. e a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare;</li> <li>- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa. Per l'anno 2018 i Dirigenti e i Responsabili di servizio autonomo devono esaminare la mappatura dei processi in capo ai settori e servizi loro assegnati, operando prioritariamente tra quelli con un maggiore rischio e riprogettare almeno 2 procedimenti</li> </ul>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Esame mappatura processi in capo ai Settore/Servizio
FASE 2	Identificazione di almeno 3 processi con priorità per quelli a maggiore rischio
FASE 3	Riprogettazione dei processi identificati
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	100% Riprogettazione dei processi identificati
PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti, Posizioni Organizzative, Personale con specifiche responsabilità, Responsabili di servizio

OBIETTIVO NR. 2	NUOVA NORMATIVA PRIVACY
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Il 25 maggio 2018 entrerà in vigore il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali. La nuova norma va ad abrogare integralmente la precedente direttiva europea 95/46/CE (Privacy).</p> <p>La principale novità introdotta dal Regolamento è il principio di "responsabilizzazione" (cd. <i>accountability</i>), che attribuisce direttamente ai titolari del trattamento il compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali (Art. 5).</p> <p>In quest'ottica, la nuova disciplina impone alle amministrazioni un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento, preliminarmente alla sua definitiva applicazione.</p> <p>E' pertanto necessario rendere trasparente e comprovabile l'attività svolta, mantenere un modello organizzativo per la gestione della privacy costantemente aggiornato ed adeguato e ridurre i costi e gli impatti organizzativi conseguenti.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	<p>Entro 31/03/2018</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione delle determinazioni dirigenziali di aggiornamento della nomina degli incaricati del trattamento e del relativo ambito di trattamento</li> <li>• Prime verifiche di lavoro interdisciplinare coordinato dal Segretario Generale all'interno della Conferenza dei Dirigenti</li> </ul>
FASE 2	<p>Entro 10/05/2018</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricognizione dei trattamenti svolti e delle loro principali caratteristiche (finalità del trattamento, descrizione delle categorie di dati e interessati, categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione, misure di sicurezza, tempi di conservazione e ogni altra informazione utile al fine di documentare le attività di trattamento svolte) funzionale all'istituzione del Registro – Tutti i Dirigenti di settore</li> <li>• Predisposizione di una prima bozza del Registro dei trattamenti dei dati di ogni settore/ufficio e caricamento degli stessi on fogli excel – Tutti i Dirigenti di settore</li> </ul>
FASE 3	<p>Entro 25/05/2018</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificazione del Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - DPO) – Sindaco</li> <li>• Valutazioni di impatto sulla protezione dei dati (DPIA – Data Protection Impact Assessment) al fine di verificare la necessità del trattamento rispetto alle finalità perseguite – Tutti i Dirigenti di settore</li> <li>• Per ogni trattamento di dati, analisi dei rischi e misure previste per affrontarli, includendo le garanzie, le misure di sicurezza e i meccanismi per garantire la protezione dei dati personali e dimostrazione della conformità al Regolamento – Tutti i Dirigenti di settore</li> </ul>
FASE 4	<p>Entro 30/09/2018</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica critica delle informative privacy e della modulistica dei settori/uffici di competenza e pubblicazione sul portale internet dell'ente di quest'ultima – Tutti i Dirigenti di settore</li> <li>• Eventuale aggiornamento degli incarichi per i trattamenti dei dati dei settori/uffici di competenza – Tutti i Dirigenti di settore</li> </ul>
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	100% completamento delle 4 fasi entro i termini previsti
PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti, Posizioni Organizzative, Personale con specifiche responsabilità, Responsabili di servizio

**B) OBIETTIVI DI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (RELATIVI SOLO AD ALCUNI SETTORI)**

<b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE NR. 1</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Servizio di prenotazione telefonica della procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE)</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>La procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica richiede un tempo per l'acquisizione dei dati almeno quattro volte superiore a quello necessario per la "vecchia" carta di identità cartacea.</p> <p>Per limitare le code agli sportelli d'anagrafe, si propone di configurare l'agenda telematica delle prenotazioni rilasciata dal Ministero dell'Interno e di attivare, all'URP, un servizio di prenotazione telefonica dell'appuntamento per la presentazione della domanda di rilascio.</p> <p>Il servizio risponderebbe al numero dell'URP (0171.444.229) e consentirebbe l'inserimento di una prenotazione per conto dell'utente al telefono.</p> <p>Il numero di prenotazioni/giorno stimate varierebbe da un numero minimo di 9 ad un massimo di 18 (per il martedì).</p> <p>La configurazione del sistema, a seguito di approfondita progettazione, garantirebbe la disponibilità di almeno un mese di prenotazioni e l'impiego di almeno undici operatori.</p> <p>Il servizio potrebbe essere attivo in concomitanza agli orari di risposta dell'URP.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Analisi delle funzionalità del sistema rilasciato dal ministero dell'interno.
FASE 2	Configurazione del sistema.
FASE 3	Formazione del personale dell'URP ed avvio del servizio.
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
FASE 1	40%
FASE 2	20%
FASE 3	40%
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Tutto il personale dell'URP, dell'anagrafe e del servizio elaborazione dati.

<b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE NR. 2</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Progettazione e realizzazione di un sistema Elimina Code per l'ufficio anagrafe</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo dell'attività consiste nella realizzazione di un sistema eliminacode multiservizio e multi-sportello, basato su tecnologia reperibile sul mercato della pubblica amministrazione, che sia intuitivo e facile da usare, pensato per dare una soluzione efficace e pratica che farà diminuire i tempi di attesa e che renderà la coda e l'accoglienza più gradevoli per i cittadini in coda agli sportelli anagrafici.</p> <p>L'incremento delle richieste di certificazioni e l'aumento dei tempi di rilascio delle carte di identità elettroniche, ha provocato un incremento delle code agli sportelli con conseguenti aumenti anche della pressione sugli addetti agli sportelli.</p> <p>Il sistema proposto dovrebbe concorrere ad individuare, smistare e distribuire un eventuale sovraccarico di richiesta, assicurando così il minor tempo di attesa. L'utente, una volta selezionato il servizio di suo interesse e preso il proprio ticket, segue l'evolversi dell'attesa grazie ai display da parete che, oltre a visualizzare lo status coda, potrà mostrare altre informazioni utili.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Analisi delle funzionalità del sistema.
FASE 2	Approvvigionamento dell'hardware.
FASE 3	Realizzazione, rilascio, collaudo e messa in opera del software.
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
FASE 1	30%
FASE 2	10%
FASE 3	60%
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Tutto il personale dell'anagrafe e del servizio elaborazione dati.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE NUMERO 3	Formazione in house del personale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>«La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze»: così viene definito il ruolo e il peso della formazione del personale dalla "Nuova direttiva sulla formazione dei dipendenti pubblici" n. 10 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 30 luglio 2010. Negli ultimi mesi del 2014 è stata effettuata l'indagine sul benessere organizzativo, proposta dal Comitato unico di garanzia, che ha messo in evidenza un insufficiente investimento formativo sui dipendenti. In considerazione delle risorse finanziarie estremamente limitate da destinare all'aggiornamento, nel 2016 si è avviata una specifica attività di formazione, curata internamente in buona parte dai dirigenti o in minima parte da professionisti coinvolti gratuitamente nell'iniziativa, su argomenti, materie e attività specifiche di interesse trasversale.</p> <p>In considerazione degli ottimi risultati conseguiti, costituisce obiettivo strategico per il corrente anno l'organizzazione e la realizzazione di alcuni momenti formativi mediante l'apporto di personale interno (dirigenti, tecnici specialisti) e di professionisti e collaboratori dell'ente che danno la propria disponibilità gratuita, in sinergia eventualmente con organismi e istituzioni preposte all'insegnamento e alla formazione professionale [Università, AFP].</p> <p>L'obiettivo si inserisce nelle previsioni del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018/2020", approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 25 gennaio 2018, che al punto 6.1.9 - Formazione del personale detta il seguente indirizzo operativo: «...Anche per l'anno 2018, come già verificatosi per i precedenti anni, ai Dirigenti impegnati a gestire la formazione interna verrà assegnato un obiettivo connesso alla performance individuale consistente nell'espletamento del compito di docenza».</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Individuazione delle tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare.
FASE 2	Predisposizione di un piano formativo di almeno cinque incontri.
FASE 3	Analisi del quadro normativo e regolamentare vigente, delle pronunce giurisprudenziali, della dottrina e della prassi di riferimento nelle materie oggetto di formazione e predisposizione del programma di ogni incontro.
FASE 4	Predisposizione di materiale di approfondimento con strumenti informatici di produttività individuale [Documenti Word, Power Point ecc...].
FASE 5	Organizzazione e realizzazione incontri di formazione.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	Individuazione delle tematiche: entro il 30 aprile 2018.
	Definizione del piano formativo: entro il 31 maggio 2018.
	Predisposizione del programma dei singoli momenti formativi: entro il 31 agosto 2018.
	Realizzazione incontri di formazione: numero 5.
PERSONALE COINVOLTO	Bosio Stefania, Gautero Luca, Giraud Bruno, Mariani Pier Angelo, Rinaldi Giorgio, Tirelli Carlo

<b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE NR. 4</b>	<b>Miglioramento e potenziamento operatività dei tecnici comunali reperibili</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Nell'ambito dell'operatività dei tecnici reperibili, si è riscontrato che in alcune occasioni pervengono al Comune di Cuneo PEC al di fuori dell'orario di lavoro; circostanza che rende impossibile - ad oggi - per i tecnici reperibili venire a conoscenza delle PEC suddette per poter procedere con gli eventuali atti di competenza (esempio redazione ed emissione di ordinanze contingibili e urgenti). Al fine di risolvere quanto sopra, si intende affrontare la problematica congiuntamente tra il Settore Lavori Pubblici e Ambiente -Ufficio protezione civile e il Settore Elaborazione Dati e Attività Produttive, per individuare - se possibile - una soluzione operativa per rendere visibili al tecnico reperibile - fuori dai normali orari di lavoro - le PEC in arrivo dagli Enti di soccorso quali i Vigili del Fuoco.
FASE DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Riunione intersettoriale tra il incontro con il Settore Lavori Pubblici e Ambiente -Ufficio protezione civile e il Settore Elaborazione Dati, Attività Produttive ed Affari Demografici per la valutazione della problematica
FASE 2	analisi delle risultanze emerse a seguito dei confronti effettuati tra i diversi Settori e uffici comunali
FASE 3	impostazione - se possibile - di una procedura per poter risolvere la situazione
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
incontro iniziale con il Settore Elaborazione Dati, Attività Produttive ed Affari Demografici	entro la data di giugno 2018, convocazione e incontro tra uffici per valutare la problematica e avviare le attività di ricerca e individuazione di soluzioni
analisi delle risultanze emerse	entro la data di ottobre 2018, relazione su risultanze emerse
impostazione - se possibile - di una procedura gestionale	entro la data di dicembre 2018, e nel caso le analisi effettuate comportino una fattibilità di soluzione, condivisione della procedura elaborata
PERSONALE COINVOLTO	Per il Settore Lavori Pubblici e Ambiente: Luca Gautero, Marco Piacenza, Marco Viada, Giulia Pastore, Alessandra Canavero, Anna Contini, Daniela Forno, Marco Bonomo. Per il Settore Elaborazione Dati e Attività Produttive: Pier Angelo Mariani, Corrado Ambrogio, Paolo Aronica (da integrare da dott. Mariani)

<b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE NR. 5</b>	<b>Progetto di Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale.</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Con la scadenza del precedente appalto di gestione calore nonché della proroga finalizzata alla definizione di un nuovo bando per l'affidamento del servizio è stata presentata da parte della ditta SIRAM S.p.a. una proposta di Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale. Tale proposta, accettata nella sua fase di studio di fattibilità tecnico economica, necessita di essere ora sviluppata da parte dei Settori Contratti e Personale e Lavori Pubblici e Ambiente per giungere alla definizione della documentazione di gara e del bando di gara per la successiva pubblicazione della procedura aperta per l'affidamento del servizio.</p> <p>L'obiettivo si prefigge quindi la valutazione della documentazione prodotta dalla ditta proponente il Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale e la conseguente predisposizione della documentazione necessaria alla pubblicazione del bando di gara attraverso un coordinamento tra i vari settori interessati che permetta anche in sede di svolgimento delle procedure di gara di evitare disguidi e rallentamenti nella valutazione delle offerte e nell'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
<b>FASE 1</b>	Valutazione della documentazione definitiva prodotta dalla ditta proponente
<b>FASE 2</b>	Predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria alla predisposizione e pubblicazione del bando di gara ai sensi del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.
<b>FASE 3</b>	Pubblicazione del bando
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Misuratore</b>
Accertamento della corrispondenza tra il progetto di PPP presentato e le esigenze dell'amministrazione	Entro giugno: Verifica attraverso la condivisione dei vari soggetti interessati della corrispondenza della documentazione prodotta dalla ditta proponente con lo scopo del PPP approvato dalla Giunta Comunale
Individuazione dei parametri di partecipazione al bando di gara e di valutazione delle offerte. Predisposizione conseguente della documentazione tecnico-amministrativa necessaria alla pubblicazione del bando.	Entro luglio: definizione dei parametri di partecipazione e di valutazione dei concorrenti e delle offerte mediante la procedura dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Approvazione della determinazione dirigenziale a contrarre.
Predisposizione del Bando di gara	Entro agosto: definizione del testo del bando di gara e dei relativi documenti correlati (norme di partecipazione, allegati per partecipazione, ecc..)
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Bo Bruno; Chiapello Anna; Cavallo Ivano; Vola Dario; Quaglia Davide; Pantaleo Genevieve; Armando Stefano; Monisio Irene; Rinaldi Giorgio; Gautero Luca

## OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI

PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE: PAROLA CORRADO	
SETTORE	<i>SEGRETERIA GENERALE</i>
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p>La Segreteria Generale è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente. In ossequio alla normativa di cui al T.U. 18.8.2000 n. 267 che attribuisce al Consiglio Comunale maggiore autonomia organizzativa la Segreteria Generale costituisce altresì supporto istituzionale per l'organo consiliare. La Segreteria Generale - Affari Generali si occupa: dell'assistenza e del supporto agli organi collegiali (Consiglio Comunale, sue articolazioni e Giunta Comunale); del supporto istituzionale per l'organo consiliare, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio e per le Commissioni Consiliari; dell'attività di collegamento tra gli organi elettivi e gli uffici preposti alla gestione; della gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei Dirigenti, dei decreti del Sindaco e delle Ordinanze; della visura e del rilascio di copie di atti deliberativi, determinazioni e decreti agli uffici e agli utenti privati; dell'attività di coordinamento a supporto dell'attività amministrativa per progetti e valenza intersettoriale; dell'attività di supporto dell'attività svolta dal Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza. L'Ufficio Messaggi comunali e usciери si occupa: delle funzioni di collegamento dell'attività comunale con l'esterno e con i servizi interni; della pubblicazione degli atti e gestione dell'albo pretorio on-line; delle notifiche degli atti del Comune e delle Pubbliche Amministrazioni.</p>

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>DISCUSSIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'ufficio di segreteria generale cura la redazione e la pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali. Relativamente al Consiglio Comunale, ne cura la redazione dei verbali di deliberazione e la trascrizione letterale della discussione sviluppatasi su ogni singolo punto dell'ordine del giorno. L'atto deliberativo viene tempestivamente redatto e pubblicato, mentre il dibattito, che sovente si sviluppa per molte pagine, viene trascritto, in forma approssimativa, da parte di una ditta specializzata. L'ufficio verifica il testo risultante, ne corregge la forma e lo iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la definitiva approvazione dei verbali. Un contenimento di approvazione dei tempi costituisce un obiettivo significativo per lo sveltimento delle procedure.
FASE DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Ricevimento trascrizione da parte della ditta specializzata
FASE 2	Verifica testo e correzione della forma
FASE 3	Inscrizione all'ordine del giorno del Consiglio
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Tempo medio (su quindici sedute consiliari) di approvazione verbali: 5 mesi
	100% Approvazione verbali entro 5 mesi
	50% Approvazione verbali entro 7 mesi
PERSONALE COINVOLTO	Meriggio Daniela - Beviacqua Ornella - Caula Loredana
<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>INSERIMENTO DATI MANCANTI SULLA PROCEDURA INFORMATICA RELATIVAMENTE ALLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO PER GLI ANNI 1999-1998</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Nel corso degli anni le proposte di Deliberazioni della Giunta Comunale, come quelle del Consiglio, sono state inserite nelle varie procedure informatiche che si sono susseguite negli anni. Per poter completare tale raccolta risulta necessario inserire gli oggetti delle proposte di Deliberazioni della Giunta e del Consiglio relative agli anni 1999 e 1998.
FASE DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Inserimento nella procedura informatica degli oggetti delle Deliberazioni
FASE 2	Numerazione delle Deliberazioni
FASE 3	Stampa elenco Deliberazioni suddiviso per anno
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Inserimento dati anni 1999-1998
	100% Inserimento dati 2 anni
	50% Inserimento dati 1 anno
PERSONALE COINVOLTO	Meriggio Daniela - Beviacqua Ornella - Caula Loredana

<b>OBIETTIVO NR. 3</b>	<b>PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO INFORMATICO</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'Ufficio Messi Comunali provvede alla pubblicazione sull'albo pretorio informatico di tutti gli atti provenienti dal Comune o da altri Enti che ne hanno interesse. In particolare riceve dalla Segreteria generale del Comune tutti gli atti deliberativi degli organi politici amministrativi (mediamente 80 del Consiglio Comunale e 300 della Giunta Comunale) e determinativi dei dirigenti (mediamente 2100) per la pubblicazione per 15 giorni. La tempestività nell'inserzione nell'albo pretorio ha rilevanza poiché accelera i tempi di esecutività dei provvedimenti deliberativi e la conoscibilità dei provvedimenti determinativi.
FASE DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Ricezione atti interni ed esterni che necessita di pubblicazione
FASE 2	Per le deliberazioni (della Giunta e di Consiglio) conclusione dei passaggi della procedura per la pubblicazione. Per gli atti esterni ed alcuni atti interni si procede con il caricamento sulla procedura informatica
FASE 3	Alla conclusione della pubblicazione emissione della relata di pubblicazione, ove possibile in formato digitale
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Pubblicazione della documentazione entro la giornata di ricezione, oppure entro la mattinata successiva se ricevuto nel pomeriggio
	100% Pubblicazione entro una media annua di 10 ore
	50% Pubblicazione entro una media di 14 ore
PERSONALE COINVOLTO	Abbona Claudio - Sciacca Anna
<b>OBIETTIVO NR. 4</b>	<b>NOTIFICAZIONE TESSERE ELETTORALI</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'attività precipua dell'ufficio dei Messi Comunali è assorbita dall'effettuazione di notifiche di atti: per conto del Comune e di altri Enti esterni, adempite prevalentemente al domicilio, in misura minore a mezzo servizio postale e in minima parte con deposito presso la casa comunale (art. 140 e 143 c.p.c.). Ad un numero di notifiche di circa seimila e cinquecento annue si aggiunge l'incombenza della consegna delle tessere elettorali a favore di quanti acquisiscono il diritto al voto o di quanti trasferiscono la residenza nel Comune di Cuneo.
FASE DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Assemblaggio (abbinamento foglio firma e tessera) e caricamento sul programma Notifiche
FASE 2	Passaggio al domicilio
FASE 3	Scarico atti
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Consegna entro un tempo medio di 30 giorni
	100% Consegna entro 30 giorni
	50% Consegna entro 45 giorni
PERSONALE COINVOLTO	Abbona Claudio - Sciacca Anna

<b>OBIETTIVO NR. 5</b>	<b>COLLEGAMENTI ESTERNI E DISTRIBUZIONE CORRISPONDENZA E PLICHI TRA I DIVERSI UFFICI COMUNALI</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Gli uscieri comunali, in forza presso la Segreteria Generale, assicurano i collegamenti esterni e la distribuzione della corrispondenza e dei plichi tra i diversi uffici comunali distribuiti nel palazzo municipale, nel palazzo Lovera (uff. elettorale), nel Palazzo di Largo Barale (uff. tributi), nel palazzo San Giovanni (urbanistica, ambiente, polizia municipale e lavori pubblici).
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Raccolta corrispondenza interna presso i vari Uffici ed esterna presso l'Ufficio Protocollo
FASE 2	Smistamento corrispondenza
FASE 3	Distribuzione corrispondenza
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Distribuzione corrispondenza nella giornata
	100% Distribuzione corrispondenza nella giornata
	50% Distribuzione corrispondenza oltre la giornata
PERSONALE COINVOLTO	Brandolini Massimo - Piola Margherita
<b>OBIETTIVO NR. 6 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo al Settore Segreteria Generale - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>
PERSONALE COINVOLTO	Parola Corrado, Meriggio Daniela
<b>OBIETTIVO NR. 7 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Nuova Normativa Privacy</b>

## PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE: BOSIO STEFANIA

SETTORE	SERVIZIO AL CITTADINO E AFFARI LEGALI
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p><b>SERVIZIO LEGALE</b>  Gestione amministrativa del contenzioso legale e in particolare della difesa dell'ente in ordine a tutte le vertenze civili, penali, amministrative, contabili, commerciali, tributarie o quant'altro, nelle quali il Comune di Cuneo sia parte attiva o passiva. Supporto giuridico ai settori comunali per un corretto approccio a vertenze e a problematiche di limitata complessità o rilevanza. Tutela dell'interdetto legale (articolo 32 e seguenti codice penale).  Gestione delle pratiche relative al risarcimento dei danni arrecati alla proprietà comunale provocati da terzi in occasione di sinistri o provocati al Comune dall'assenza dal lavoro del personale dipendente coinvolto in incidenti stradali.  Gestione assicurazioni e sinistri  Attività associative con enti e organismi pubblici.</p> <p><b>SERVIZIO AFFARI DEMOGRAFICI</b>  I Servizi Demografici provvedono alla tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte di identità, autenticazioni.  L'ufficio di stato civile cura gli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi.  L'ufficio elettorale provvede alla cura delle liste elettorali, agli atti ed alla gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le loro fasi.  Vi sono inoltre le unità operative di statistica, censimenti e di manutenzione ed aggiornamento dell'onomastica stradale e della cartografia toponomastica.</p> <p><b>POLITICHE GIOVANILI</b>  Gestione servizio Informagiovani. Servizio civile nazionale Volontario. Promozione di iniziative educative e ricreative per il tempo libero, l'incontro e le attività giovanili. Sostegno ed attività proposte provenienti dal mondo giovanile</p> <p><b>POLITICHE DEL LAVORO E DELL'OCCUPAZIONE</b>  Azioni, interventi e iniziative per promuovere l'inserimento lavorativo/professionale e l'occupazione sul territorio, con particolare riguardo delle fasce deboli.</p> <p><b>CONTRATTI</b>  Gestione contratti nell'interesse dell'ente. Coordinamento, consulenza e assistenza agli uffici per l'attività contrattuale dell'ente.</p>

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSICURAZIONE RC CON ABBATTIMENTO FRANCHIGIE</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Fra le attività richieste all'ufficio, vi è quella di provvedere alla stipula di contratti assicurativi di varia natura. Fra questi vi è quello relativo alla polizza RC, a garanzia dei danni causati a terzi. Poiché in anni di affidamento, a fronte di una spesa ingente per il premio (che ammonta a circa 450.000 Euro per tre anni) molto spesso il Comune non è riuscito a far pagare all'assicuratore i danni in considerazione della presenza di franchigie, l'obiettivo che ci si ripropone di raggiungere è quello di addivenire ad un premio minore rispetto al passato e che abbatta le franchigie, in modo da ridurre i costi per l'amministrazione
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	studio del bando entro il 30 gennaio 2018
FASE 2	pubblicazione degli atti entro il 30 marzo 2018
FASE 3	affidamento entro il 31 maggio 2018
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
numero di offerte con franchigie ridotte	almeno due
risparmio rispetto alla polizza precedente	aggiudicazione ad un prezzo inferiore rispetto alla polizza vigente
PERSONALE COINVOLTO	Dirigente Bosio Stefania /Giordano Silvia
<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>OBIETTIVO DEL DIRIGENTE: LOTTA ALLA LUDOPATIA</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	La legge regionale 9/2016 ha individuato precise strategie finalizzate alla prevenzione ed alla repressione del fenomeno del gioco d'azzardo inteso come piaga che costituisce una minaccia alla salute e all'assetto socio-economico. Attraverso questo obiettivo, su impulso dell'Amministrazione questo ufficio avrà cura di effettuare fase di studio, di formazione e di elaborazione di tutti gli atti finalizzati al controllo dell'attività di gioco d'azzardo che dà luogo al fenomeno sociale della ludopatia. <b><u>Si tratta di obiettivo trasversale con 53 Comuni del Consorzio socio assistenziale del Cuneese</u></b>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Studio delle materia e presentazione dell'attività ai Comuni interessati entro il 30 gennaio 2018
FASE 2	Elaborazione di una circolare operativa e relativi atti entro marzo 2018
FASE 3	Formazione e consulenza ai Comuni entro il 31 dicembre 2018
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Coinvolgimento dei Comuni	incontro formativo agli amministratori entro il 28 febbraio 2018
Redazione della convenzione tipo	sottoposizione della convenzione tipo ad almeno dieci comuni
PERSONALE COINVOLTO	Dirigente Bosio Stefania /Giordano Silvia/Sindaci ed amministratori/Presidente direttore del Consorzio/ASL

OBIETTIVO NR. 3	PROPOSTE SOLUZIONE PROBLEMA MOVIDA
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'amministrazione si trova a dover affrontare ormai da anni, in particolare nel periodo estivo, il problema della cosiddetta movida. Si tratta di dover fronteggiare due opposte esigenze, ossia quella della libera iniziativa economica da parte degli esercizi pubblici da un lato e il disturbo della quiete pubblica dall'altra. L'intervento amministrativo dovrebbe essere inteso ad assicurare la convivenza tra le funzioni residenziali e le attività di esercizio pubblico e di svago nelle aree private, pubbliche e demaniali, nel territorio del Comune di Cuneo, mediante la regolamentazione dei comportamenti e degli impatti diretti e indiretti, sull'ambiente urbano, derivanti dalle manifestazioni pubbliche o private nonché dagli esercizi commerciali, artigianali alimentari e di somministrazione di alimenti e bevande. Al fine di addivenire alla stagione estiva con gli strumenti necessari per risolvere l'annosa questione, questo ufficio è stato incaricato di elaborare alcune possibili soluzioni .
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	studio della normativa nazionale , regionale e della giurisprudenza
FASE 2	individuazione di almeno due soluzioni operative
FASE 3	analisi delle soluzioni con la giunta
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
formazione di un parere legale completo	entro il 28 febbraio 2018
redazione di bozza di regolamento	entro il 31 marzo 2018
PERSONALE COINVOLTO	Dirigente Bosio Stefania /Giordano Silvia
<b>OBIETTIVO 4 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Formazione in house del personale</b>
<b>OBIETTIVO NUMERO 5 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo al settore Servizi al cittadino e Affari legali - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>
<b>OBIETTIVO NR. 6 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>NUOVA NORMATIVA PRIVACY</b>
<b>OBIETTIVO NR. 7 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Servizio di prenotazione telefonica della procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE)</b>
<b>OBIETTIVO NR. 8 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Progettazione e realizzazione di un sistema Elimina Code per l'ufficio anagrafe</b>

## PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI (RINALDI GIORGIO)

SETTORE	<i>PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI</i>
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p>L'attività del settore è incardinata in tre ambiti distinti: l'organizzazione e la gestione del personale interne all'ente, l'esercizio di funzioni di carattere sociale ed educativo, lo svolgimento di procedure di evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo significativo. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— il servizio Personale è incaricato degli adempimenti connessi alla programmazione, all'assunzione, alla gestione, all'amministrazione e allo sviluppo delle risorse umane dell'ente. Cura in particolare la verifica del fabbisogno di personale e redazione del piano occupazionale, lo svolgimento delle procedure di assunzione di personale (indizione ed espletamento di concorsi o selezioni sia pubblici che interni, mobilità esterna, assunzioni disabili), la formazione e aggiornamento dei dipendenti, gli adempimenti connessi all'igiene e sicurezza del lavoro, la stipulazione dei contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori, la gestione del sistema di valutazione, le relazioni sindacali, i procedimenti disciplinari e il contenzioso;</li> <li>— il servizio Socio-educativo promuove, coordina e realizza interventi rientranti nella competenza comunale connessi all'infanzia, all'istruzione e al diritto allo studio, alla "socialità" in senso lato, al contrasto delle emergenze abitative e locative, al diritto alla "inclusione" dei soggetti svantaggiati, all'immigrazione. Sono assicurati in particolare: interventi socio educativi per l'infanzia (servizi di asili nido e altri servizi e iniziative nell'ottica del "Sistema infanzia della città di Cuneo"; interventi nel campo dell'istruzione e del diritto allo studio (contributi espressi attraverso contributi alle famiglie); interventi per la terza età; interventi per i diversamente abili inserimenti, orientamento e integrazione sociale nei diversi contesti (scuola, attività educative) quale fatto di normalità e parità; interventi per le famiglie; interventi per il diritto alla casa edilizia sociale, interventi ed iniziative a contrasto delle emergenze abitative e locative (agenzia sociale locazione, fondi per la morosità incolpevole, altre progettualità di territorio); interventi nel campo dell'immigrazione;</li> <li>— l'attività dell'ufficio Appalti consiste essenzialmente nella gestione dei procedimenti relativi alle acquisizioni, mediante procedure a evidenza pubblica, di lavori, servizi e forniture regolate dal vigente "Codice dei contratti pubblici" non consentiti ai diversi settori comunali dal vigente "Regolamento per la disciplina dei contratti".</li> </ul>

OBIETTIVO NUMERO 1	Nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Dopo quasi dieci anni di attesa, lo scorso 21 febbraio 2018 è stata firmata l'ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali che disciplina il triennio 2016-2018. Molte sono le novità contenute nella pre-intesa – che presumibilmente sarà sottoscritta definitivamente nei primi giorni di aprile - sia per quanto attiene la parte economica, sia, e in modo particolare, per la parte giuridica. Sono stati infatti innovati una serie di istituti e di materie che nel corso di questi anni erano in qualche modo stati superati da normative più recenti.</p> <p>In particolare, il citato contratto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– riscrive il sistema delle relazioni sindacali, in attuazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 75 del 25 maggio 2017 «Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e dell'intesa del 30 novembre 2016 tra Governo e CGIL, CISL e UIL;</li> <li>– riscrive il sistema di classificazione del personale, la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa e istituisce dei nuovi profili professionali per le attività di comunicazione ed informazione;</li> <li>– crea una sezione ad hoc per la polizia locale con una serie di istituti retributivi specifici;</li> <li>– riscrive le norme in materia disciplinare adeguandole alle disposizioni legislative vigenti e individuando nuovi comportamenti sanzionati in modo esplicito;</li> <li>– esplicita le disposizioni in materia di aumenti contrattuali, di costituzione e utilizzo dei fondi delle risorse decentrate regolamentando ex novo alcune indennità;</li> <li>– presenta importanti novità in campo di welfare integrativo e di previdenza complementare.</li> </ul> <p>L'ampio spettro di materie innovate, modificate o integrate dal nuovo contratto implica uno studio e un'attenta analisi delle nuove norme che coinvolge il personale dell'intero servizio Personale, al fine di dare una corretta applicazione alle norme contrattuali e un altrettanto corretta informazione al personale dipendente interessato.</p>

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Analisi della parte relativa agli aumenti contrattuali – predisposizione delle tabelle dei nuovi importi tabellari – conteggi dei conguagli delle voci fisse per gli anni 2016 e 2017 e per i mesi di gennaio, febbraio e marzo 2018 – analoghi conteggi per quanto riguarda le voci accessorie i cui importi derivano dai valori tabellari, a titolo di esempio: turno, straordinario, compensi elettorali, lavoro festivo – inserimento in busta paga.
FASE 2	Studio e approfondimento per quanto attiene alle nuove relazioni sindacali – costituzione del nuovo Organismo paritetico per l’innovazione – insediamento e primo confronto con la nuova R.S.U. che sarà eletta nel prossimo mese di aprile.
FASE 3	Approfondimento dei nuovi istituti contrattuali in merito a permessi, assenze e congedi, ferie e festività, conciliazione vita-lavoro - applicazione degli istituti non soggetti a contrattazione integrativa.
FASE 4	Informazione al personale in merito ai nuovi istituti e conseguente aggiornamento della Bacheca del dipendente.
FASE 5	Costituzione del fondo delle risorse decentrate sulla base delle nuove regole.
FASE 6	Approfondimento della sezione relativa alla Polizia locale e applicazione delle nuove norme e dei nuovi istituti.
FASE 7	Contrattazione con le parti sindacali in merito alle materie e agli istituti oggetto di contrattazione integrativa decentrata.
FASE 8	Approfondimento in merito alla previdenza complementare, in particolar modo al fondo Perseo-Sirio [Fondo pensione del pubblico impiego] – formazione e informazione ai dipendenti.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Inserimento in busta paga dei nuovi tabellari	Mese di aprile e comunque non oltre 30 giorni dalla data di sottoscrizione definitiva del contratto.
Inserimento in busta paga dei conguagli anni precedenti	Mese successivo al precedente inserimento, quindi presumibilmente mese di maggio.
Revisione di tutte le pratiche di pensione/riscatto/ricongiunzione 2016/2018 e invio all’Inps	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCNL.
Formazione, analisi e studio delle norme contrattuali relative ai nuovi istituti	Entro il mese di giugno e comunque nel corso dell’anno ogni qualvolta se ne evidenzi la necessità.
Applicazione dei nuovi istituti che non necessitano di contrattazione integrativa	Immediata.
Costituzione nuovo Organismo paritetico per l’innovazione	In accordo con le rappresentanze sindacali durante il primo incontro di contrattazione decentrata.
Applicazione dei nuovi istituti che necessitano di contrattazione decentrata	Entro l’anno, a seguito di contrattazione decentrata.
Formazione al personale in merito alla previdenza complementare e al fondo Perseo-Sirio	Entro il mese di ottobre.
Aggiornamento della bacheca del dipendente	Entro la fine dell’anno.
PERSONALE COINVOLTO	Rinaldi Giorgio, Tarditi Patrizia, Abate Silvia, Botta Laura, Brignone Rosanna, Conta Gioele, Arese Nicolina, Bersezio Maria Teresa, Brignone Brunella

<b>OBIETTIVO NUMERO 2 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Formazione in house del personale</b>
<b>OBIETTIVO NUMERO 3</b>	<b>Piano di gestione della fase transizione in merito al progressivo affidamento dei servizi prima infanzia comunali</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>La gestione degli asili nido risulta da un complesso di azioni interdipendenti, scandite da normative e apposito regolamento, assolve sia all'interno delle strutture (definizione e gestione dei progetti educativi, servizi interni di pulizia, cucina, guardaroba, ecc.) sia al loro esterno (raccolta domande, formazione graduatorie, definizione rette, finanziamenti, ecc.).</p> <p>Da considerare inoltre, tutti gli aspetti gestionali, amministrativi e di controllo, relativi all'affidamento dei servizi a terzi: attualmente sono tre le strutture affidate in gestione a cui nell'anno educativo 2016/2017 è stata aggiunta una sezione situata presso l'asilo comunale "I Girasoli".</p> <p>Come previsto nella Direttiva della Giunta Comunale del 18/11/2014 – prot. n. 501 - Indirizzi generali in materia di servizi per la primissima infanzia, quest'ultima estensione dell'affidamento, rientra in un processo che comporterà una progressiva trasformazione in gestione mista attuata estendendo il contratto d'appalto all'attuale gestore.</p> <p>L'anno 2018, segna l'avvio di un'ulteriore fase di tale trasformazione. Coincide infatti, con l'affidamento di una sezione aggiuntiva all'impresa che gestisce attualmente i servizi, in quanto l'Amministrazione è impossibilitata a procedere alla copertura dei posti del personale comunale che si renderanno vacanti in esito ai vari pensionamenti, previsti entro la fine dell'anno.</p> <p>Affidare due sezioni sulle tre presenti comporta necessariamente una ridefinizione di alcuni aspetti di carattere organizzativo, gestionale ed educativo. Gli operatori dei nidi dovranno infatti interrogarsi su diverse dimensioni: quale la composizione delle equipe educative/staff di lavoro e quale distribuzione di ruoli/mansioni; la composizione del gruppo dei bambini, operare quindi con una o più sezioni eterogenee per età modificando l'intervento educativo e le routine; come ridefinire gli ambienti di lavoro/sezione sulla base dell'equipe educative e del gruppo dei bambini...</p> <p>In una visione prospettica inoltre, sarà necessario creare le condizioni per garantire il servizio e contemporaneamente tutelare il personale comunale che proseguirà la sua attività anche quando la maggior parte dei colleghi sarà approdato al pensionamento.</p>

*Continua Settore Personale, Socio Educativo e Appalti*

<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Analisi dei bisogni.
FASE 2	Analisi diversi modelli di intervento.
FASE 3	Selezione ed adozione modello educativo.
FASE 4	Formazione/aggiornamento personale.
FASE 5	Programmazione pluriennale attività educativa / servizi ausiliari.
FASE 6	Raccordo con soggetto gestore per affidamento seconda sezione in conformità con c.s.a. e offerta tecnica presentata in sede di gara.
FASE 7	Elaborazione piano economico finanziario pluriennale – verifica condizioni.
FASE 8	Definizione iter amministrativo, elaborazione documenti formali.
FASE 9	Rapporti/Raccordo con Università di Torino – Facoltà Scienze dell’Educazione per riconoscimento titolo.
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
Elaborazione programma pluriennale attività educativa / servizi ausiliari a gestione diretta	Non raggiunto/Raggiunto
Raccordo con Università di Torino – Facoltà Scienze dell’Educazione	Non raggiunto/Raggiunto
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Biga Ivano, Bernardi Cosetta, Comba Tiziana, Galaverna Antonella, Grasso Silvia, Malgherini Enrica, Mattalia Ivana, Riva Claudia, Scappucci Lucia; De Vito Lucina, Giordano Marisa, Massa Maria, Ny Clerici Ren, Boero Maria Emma, Rinaldi Giorgio

OBIETTIVO NUMERO 4	Nuova carta della famiglia
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Il Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 20 settembre 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 6 del 9 gennaio 2018 stabilisce i criteri e le modalità per il rilascio della Carta della Famiglia.</p> <p>I destinatari sono i componenti dei nuclei familiari, regolarmente residenti nel territorio italiano, con almeno tre componenti minorenni, con Isee non superiore ad euro 30.000.</p> <p>La carta, che presenta le caratteristiche di cui all'allegato A del decreto, viene emessa nel formato di tesserino cartaceo con validità biennale, su richiesta degli interessati previa presentazione della DSU ai fini ISEE in corso di validità.</p> <p>Essa consente l'accesso a sconti sull'acquisto di beni o servizi, ovvero a riduzioni tariffarie concessi dai soggetti pubblici o privati che intendano contribuire all'iniziativa.</p> <p>I benefici possono essere attivati su base nazionale dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali mediante protocolli d'intesa o convenzioni con soggetti pubblici e privati a rilevanza nazionale, dalle Regioni su base regionale e dai Comuni, su base comunale, mediante stipulazione di convenzioni con soggetti pubblici e privati a rilevanza locale, ovvero riduzioni di tariffe dei servizi pubblici erogati direttamente o indirettamente.</p> <p>I soggetti che aderiscono al programma mediante la stipula dei protocolli d'intesa o delle convenzioni anzidetti possono valorizzare la loro partecipazione all'iniziativa attraverso l'esibizione del bollino "amico della famiglia" laddove siano concessi sconti o riduzioni o agevolazioni pari o superiori al cinque per cento rispetto all'importo ordinario e di "sostenitore della famiglia" laddove le agevolazioni siano pari o superiori al venti per cento.</p> <p>Il Comune di Cuneo provvederà sin da subito ad organizzare quanto necessario per il rilascio della carta ai cittadini che ne faranno richiesta, mentre per quanto riguarda la possibilità di stipulare protocolli d'intesa e convenzioni con soggetti pubblici e privati locali, ovvero riduzioni tariffarie dei servizi pubblici erogati direttamente o indirettamente si rende opportuno avviare una fase di studio atta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare una ricognizione dei benefit già esistenti</li> <li>- analizzare tutte le opportunità che offre il territorio</li> <li>- valutare le possibilità di intraprendere i percorsi con i vari soggetti che possono essere interessati all'iniziativa, sia pubblici (all'interno di questi, i soggetti comunali quali farmacie comunali, museo, biblioteca, ufficio tributi), che privati (consorzio trasporto pubblico locale, ecc.)</li> <li>- studiare la progettazione dell'iniziativa valutando la possibilità di creare reti e sinergie locali</li> <li>- predisporre della bozza "locale" di convenzione e di protocollo d'intesa</li> </ul> <p>Da tali presupposti dovrà scaturire il progetto che, una volta attivato, darà effettiva attuazione della misura a livello locale.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Analisi dei contenuti del percorso
FASE 2	Incontri con gli interlocutori pubblici (interni ed esterni)
FASE 3	Coinvolgimento dei soggetti partner e definizione della volontà progettuale
FASE 4	Costruzione del progetto
FASE 5	Eventuali rimodulazioni

<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
Numero di possibili convenzioni da stipularsi con soggetti pubblici (interni ed esterni) e privati	10
Data presentazione del progetto di fattibilità	31 ottobre 2018
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Bramardi Rosalba, Marchisio Pasqualina, Pellegrino Rosanna, Cofano Gianmarco, Agamennone Clelia, Lovera Lombardo Mirella
<b>OBIETTIVO NUMERO 5</b>	<b>Progettualità di rete inerente l'accoglienza umanitaria</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Dal mese di luglio 2016 il Comune, capofila di una rete composta dai Comuni di Fossano, Savigliano, Bra e Alba (su cui sono stati localizzati 30 posti di accoglienza, di cui 10 sul territorio comunale) e da Organizzazioni/Associazioni varie del territorio (sostenitori del progetto senza localizzare unità di accoglienza) ha avviato un progetto nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati-SPRAR, finanziato dallo Stato da concludersi col 31 dicembre 2017.</p> <p>Successivamente la Civica Amministrazione ha inteso far propria la prosecuzione, su analogo territorio, di un progetto precedentemente avente quale capofila il Comune di Carmagnola (ulteriori 28 posti, di cui altri 8 sul territorio del nostro Comune); ciò ha configurato un ampliamento del progetto precedente per l'anno corrente. Il competente Ministero ha attribuito il finanziamento anche a quest'ultimo.</p> <p>Si è quindi nuovamente progettato un aumento di posti da 58 a 265, per il triennio 2018/2020, implementando il numero di Comuni partner della rete.</p> <p>Il percorso, impone la fase gestionale vera e propria dell'attività connessa al progetto, di concerto con l'Ente selezionato, con pubblico bando, quale attuatore, il Ministero e i Comuni della rete.</p> <p>Il presente obiettivo è costituito da due sotto – obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la costituzione di un coordinamento delle attività a livello di Comune Capofila della rete, dei vari bacini territoriali;</li> <li>– la gestione della banca dati.</li> </ul>
<b>FASE DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Sotto – obiettivo 1: coinvolgimento dei Comuni partner.
FASE 2	Sotto – obiettivo 1: programmazione di riunioni mensili alle quali partecipino i coordinatori delle equipe definite dall'ente gestore.
FASE 3	Sotto – obiettivo 1: programmazione di riunioni bimestrali con gli Amministratori dei Comuni aderenti alla rete e gli Amministratori del Comune Capofila.
FASE 4	Sotto – obiettivo 2: gestione della banca dati.
FASE 5	Sotto – obiettivo 2: accesso alla piattaforma on line del Ministero dell'Interno e compilazione dell'anagrafica della struttura di accoglienza e del beneficiario dell'accoglienza.

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Predisposizione calendario delle riunioni mensili con le équipes territoriali	Entro 30 aprile
Predisposizione calendario delle riunioni bimestrali con gli Amministratori dei Comuni partner	Entro 31 maggio
Numero di beneficiari registrati mensilmente in banca dati, della macro-area	Tra 10 e 20
PERSONALE COINVOLTO	Bongiovanni Stefano, Bramardo Loris, Rinaldi Giorgio
<b>OBIETTIVO NUMERO 6 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Progetto di Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale.</b>
<b>OBIETTIVO NUMERO 7 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo al settore Personale, socio-educativo e Appalti - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>
PERSONALE COINVOLTO	Rinaldi Giorgio, Tarditi Patrizia, Biga Ivano, Bongiovanni Stefano, Bramardi Rosalba, Rigoni Raffaella, Vigna Taglianti Alessandra.
<b>OBIETTIVO NR. 8 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>NUOVA NORMATIVA PRIVACY</b>
PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti, Posizioni Organizzative, Personale con specifiche responsabilità, Responsabili di servizio

OBIETTIVO NUMERO 9	Analisi delle attività per la terza età quali “motori” di socialità
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>I Centri di Incontro comunali destinati alla terza età hanno una storia ormai ultratrentennale e costituiscono il luogo privilegiato in cui nascono e si sviluppano idee e contenuti per le più svariate attività (soggiorni, viaggi, intrattenimenti, attività motorie, ecc.): sono il fulcro attorno al quale ruota la realizzazione di tutte le attività. Essi sono un vero “motore” di socialità mirato a mantenere l’anziano partecipe della vita cittadina, con ruolo sociale attivo, e a proporre un ben-essere diffuso mirato alla larga prevenzione.</p> <p>Ai Centri di cui sopra si associano, inoltre, tante attività in vista della larga prevenzione e della socializzazione sulle quali, come ogni anno, anche nel 2018 verrà posta attenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi di attività motorie (ginnastica dolce, Danza dei Fiori di Bach, yoga, corso di nuoto e di gym)</li> <li>- Gruppi di Cammino, strumento economico e semplice per promuovere l’attività fisica: sotto la guida di un “capofila” (walking leader), vengono organizzate escursioni con momenti di educazione alimentare e sanitaria.</li> <li>- Palestra di vita “Over 65”, ove l’anziano, appositamente guidato alla socializzazione e ad instaurare coi pari età un circolo virtuoso di auto – mutuo - aiuto, viene chiamato ad esprimere la propria creatività a vantaggio di miglioramenti di stili di vita e del superamento di difficoltà varie.</li> <li>- svolgimento di attività socialmente utili (progetto “Servizio Civico Volontario”) nell’ambito di diverse aree di intervento declinate attorno ai gusti e propensioni dei partecipanti.</li> <li>- attività culturali (corso di cultura generale) e laboratori soprattutto nell’ambito musicale con programmi adeguati (Coral, pomeriggi musicali presso i Centri di Incontri)</li> </ul> <p>L’anno 2018 però sarà contraddistinto dalla volontà del nostro settore di analizzare le attività di cui sopra con lo scopo di capire quali potranno essere i bisogni della popolazione anziana nei prossimi anni per immaginare quale possa essere lo scenario futuro per programmare e ri-organizzare i futuri interventi sul territorio della città.</p> <p>L’esigenza è quella soprattutto di “ripensare” al ruolo dei Centri di Incontro cittadini.</p> <p>Nati appunto come servizi comunali con la finalità di fornire un punto d’incontro per la socializzazione e l’aggregazione fra i cittadini anziani, nonché strumenti con cui diffondere le innumerevoli iniziative che il Comune propone agli anziani della Città, negli anni hanno, anche loro subito profondi cambiamenti e soltanto rivedendo le esigenze delle persone che li frequentano e confrontarsi anche con i cittadini che non li frequentano è possibile rivedere le necessità di questa fascia di popolazione.</p> <p>Si ipotizza quindi che sottoporre le persone della terza età ad un questionario (la cui compilazione dovrà essere semplice e di breve durata) possa essere utile per disporre delle necessità che saranno esplicitate allo scopo di ottenere utili elementi per la programmazione e l’attuazione di azioni finalizzate al loro soddisfacimento e percepire il livello di soddisfazione generale dei fruitori dei servizi erogati.</p> <p>A tal fine si ritiene pertanto necessario coinvolgere, per la distribuzione del questionario, le farmacie comunali, le farmacie private e anche gli studi medici che si ritengono i luoghi maggiormente frequentati da questa fascia di popolazione, oltre che invitare alla compilazione del medesimo tutte le persone che già partecipano alle più svariate attività organizzate dal nostro Comune.</p>

*Continua Settore Personale, Socio Educativo e Appalti*

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Publicizzazione dell'iniziativa e coinvolgimento dei terzi interessati
FASE 2	Ideazione e creazione del questionario
FASE 3	Gestione e raccolta dei questionari
FASE 4	Analisi dei dati raccolti
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Questionario sulle necessità della popolazione anziana	Minimo: 200 Massimo: 500
PERSONALE COINVOLTO	Rigoni Raffaella, Bongiovanni Stefano, Rinaldi Giorgio

PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIRIGENTE - BRUNO GIRAUDO
SETTORE	CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITA'
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p>Al Settore sono attribuite in particolare le funzioni di:</p> <p><b>Cultura e decentramento universitario</b>  Gestione degli istituti e delle strutture culturali comunali. Promozione, programmazione e realizzazione di iniziative e di attività culturali all'interno delle strutture stesse e sul territorio. Gestione Sale comunali destinate alle attività di carattere culturale, sociale, promozionale. Biblioteca civica. Musei civici: Complesso Monumentale di San Francesco (Museo Civico ed ex Chiesa) e Museo Casa Galimberti. Gestione Teatro Toselli e Cinema Monviso</p> <p>Ideazione, organizzazione, coordinamento e realizzazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri enti e/o quali attività "diffuse". Istruzione universitaria e decentramento universitario</p> <p><b>Comunicazione alla cittadinanza</b>  Coordinamento dell'attività di comunicazione dell'ente e rapporti con i mass-media. Servizi informativi all'utenza relativi a strutture, funzioni, attività dell'amministrazione e modalità di accesso ai servizi. Accesso agli atti. Collaborazione e supporto alle attività in staff rivolte alla verifica della qualità dei servizi anche attraverso indagini di customer satisfaction. Gestione segnalazioni provenienti dai cittadini. Promozione della comunicazione interna. Stamperia comunale.</p> <p><b>Ufficio di Gabinetto Segreteria del Sindaco</b>  Rapporti con la Giunta, i singoli assessori e i responsabili della direzione dell'ente, di società, aziende e istituzioni e di altre pubbliche amministrazioni. Referente e presidio organizzativo del cerimoniale nonché delle funzioni di rappresentanza dell'ente. Referente per le iniziative e le attività dei gemellaggi. Cooperazione internazionale. Referente delle iniziative di promozione e valorizzazione dell'immagine della Città. Organizzazione e gestione delle sale di rappresentanza del Palazzo Civico. Gestione degli autisti a servizio degli organi istituzionali.</p> <p><b>Sportello Europa e programmazione strategica</b>  Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione di finanziamenti pubblici e privati. Piano strategico. Coordinamento strategico degli organismi partecipati dal Comune di Cuneo.</p> <p><b>Controllo di gestione</b>  Supporto al Nucleo di valutazione. Controlli interni. Coordinamento delle attività dell'ente in relazione agli obblighi di protezione dei dati personali, di contrasto alla corruzione e di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.</p> <p>Supporto agli organi istituzionali nella redazione di documenti programmatici e di rendiconto e negli adempimenti connessi allo status di amministratori. Analisi e redazione degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'ente. Attività e adempimenti obbligatori per l'ente di carattere trasversale.</p> <p>Tempi e orari della città.</p> <p><b>Pari opportunità</b>  Programma e realizza progetti e manifestazioni che hanno come obiettivo il consolidamento e la crescita del principio della parità di genere</p>

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>BIBLIOTECA E SISTEMA BIBLIOTECARIO CUNEESE: CONOSCERE I SERVIZI PER SFRUTTARNE LE POTENZIALITA'</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	La Biblioteca civica di Cuneo ha attualmente un Regolamento del 1970, inadeguato rispetto alle normative vigenti e ai servizi effettivamente erogati. Non ha inoltre una carta dei servizi. Il Sistema Bibliotecario Cuneese, nato nel 1969 e successivamente definito secondo la Legge Regionale 78 del 1978 necessita di una fase di analisi della situazione attuale, finalizzata alla stesura di una relazione, da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione Comunale e Regionale, per poter attuare misure migliorative, in linea anche con il documento "Legge regionale 78/78. Nuovi indirizzi e criteri per l'organizzazione, la gestione e il sostegno ai sistemi bibliotecari piemontesi" approvato con DGR 9 novembre 2015, n. 31-2398".
FASE DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Analisi dei servizi effettivamente erogati dalla Biblioteca e delle loro modalità. Analisi delle criticità cui tentare di porre rimedio con le indicazioni da inserire nel Regolamento e nella Carta dei Servizi
FASE 2	Analisi dei Regolamenti e delle Carte dei servizi di alcune Biblioteche simili per dimensioni e servizi alla Biblioteca Civica di Cuneo
FASE 3	Stesura di Regolamento e Carta dei Servizi da sottoporre alla Commissione Consiliare competente e alla Giunta Comunale per la Biblioteca adulti e la Biblioteca 0-18
FASE 4	Analisi della situazione del Sistema bibliotecario Cuneese attuale
FASE 5	Stesura del documento da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale e del Settore Biblioteche, Archivi e Istituti Culturale della regione Piemonte
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
20%	Analisi dei servizi erogati e stesura di una relazione che costituisca la base di partenza per la stesura di Regolamento e Carta dei Servizi
40%	Analisi di almeno 5 Regolamenti di Biblioteche con caratteristiche analoghe alla Biblioteca civica di Cuneo
60%	Stesura del regolamento e della Carta dei Servizi da sottoporre all'attenzione della Commissione Consiliare e della Giunta Comunale per la Biblioteca adulti e la Biblioteca 0-18
80%	Analisi della situazione attuale del sistema Bibliotecario attraverso dati statistici e verifica diretta durante il semestrale passaggio presso tutti i posti di prestito
100%	Stesura della relazione sullo stato del sistema, con proposte migliorative, da sottoporre alla Giunta Comunale e al Settore Biblioteche, Archivi e Istituti Culturale della regione Piemonte
PERSONALE COINVOLTO	Chiavero Stefania, Bono Lorella, Bono Silvia, Damiano Dora, Einaudi Giacomo, Ferrari Anna, Ferri Maria, Filipazzi Claudia, Giaccone Luca, Martelli Roberto, Melis Annarita, Pastura Monica, Rabbia Gabriella, Toselli Nicoletta, Zagami Claudio

<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>SCRITTORINCITTA' E IL PREMIO CITTA' DI CUNEO PER IL PRIMO ROMANZO COMPIONO 20 ANNI: UN'OCCASIONE DI ANALISI E DI RIFLESSIONE TRA CONFERME E NUOVE PROPOSTE</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Il 2018 è una data importante per due attività di promozione della lettura importanti per la Città, entrambe alla loro XX edizione: la manifestazione <i>Scrittorincittà</i> e il Premio Città di Cuneo per il Primo Romanzo. L'occasione può essere utile per azioni volte a potenziare la loro programmazione e a farle conoscere maggiormente alla Città stessa, oltre che al pubblico esterno. In particolare per quanto riguarda il Premio, va rilanciata la stretta collaborazione, nata nel 1999, con il Festival du premier Roman de Chambéry-Savoie.
FASE DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Comunicazione con le case editrici per stendere un calendario particolarmente significativo di anteprime della manifestazione <i>Scrittorincittà</i> lungo tutto l'anno
FASE 2	Rafforzamento della collaborazione della manifestazione con altre realtà presenti sul territorio nazionale, al fine di potenziare la comunicazione reciproca e ottimizzare le risorse disponibili
FASE 3	Realizzazione di un'iniziativa destinata soprattutto alla cittadinanza, con il coinvolgimento delle biblioteche e dell'Associazione "Amici delle Biblioteche e della Lettura", che ripercorra le XX edizioni della manifestazione e del Premio, utilizzando anche tutti i materiali e i gadget realizzati dal 1999 ad oggi.
FASE 4	Rafforzamento ampliamento dei gruppi di Lettura del premio "Città di Cuneo per il Primo Romanzo" sulla città
FASE 5	Definizione di incontri, durante la manifestazione <i>Scrittorincittà</i> , che diano particolare risalto al Premio e alla collaborazione con il Festival di Chambéry
FASE 6	Verifica dei risultati attraverso la somministrazione di agili questionari ai partecipanti alle varie iniziative
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	20% Realizzazione di almeno 10 anteprime
	40% Collaborazione con almeno 10 realtà analoghe a <i>Scrittorincittà</i> e al Premio
	60% Realizzazione dell'iniziativa aperta alla cittadinanza
	80% Definizione di almeno 4 incontri legati al Premio durante <i>Scrittorincittà</i>
	100% Somministrazione del questionario di valutazione delle attività svolte
PERSONALE COINVOLTO	Stefania Chiavero, Basso Barbara, Bono Lorella, Bono Silvia, Damiano Dora, Claudia Filipazzi, Luca Giaccone, Pastura Monica, Martelli Roberto, Rabbia Gabriella, Claudio Zagami

<b>OBIETTIVO NR. 3</b>	<b>VALORIZZARE COMUNICANDO. I MUSEI E LE SEDI CULTURALI CITTADINE DIFFONDONO I LORO CONTENUTI AI NUOVI PUBBLICI E CON SISTEMI DI INTERAZIONE AGGIORNATI</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	I Musei civici e le sedi culturali cittadine (Palazzo Samone; spazi espositivi e deposito museale di Palazzo Santa Croce; Teatro Toselli; Cinema Monviso) accolgono in esposizione permanente collezioni di grande valore e/o propongono ogni anno un nutrito calendario di eventi di valorizzazione, fra cui mostre, rappresentazioni teatrali, rassegne cinematografiche, convegni. Affinché tali iniziative abbiano sempre maggior successo di pubblico, occorre innanzitutto che le sedi che le ospitano siano anche fisicamente ben segnalate, aggiornate in quanto a contenuti e proposte, conosciute dettagliatamente dal personale comunale che vi opera, che è continuamente sollecitato ad interagire con nuove tipologie di pubblico, dai cittadini disabili ad un numero sempre più elevato di persone anziane. L'obiettivo si prefigge pertanto di: aumentare la visibilità anche fisica delle sedi culturali cittadine attraverso la realizzazione di supporti informativi in prossimità delle sedi stesse; aggiornarne e diffonderne i contenuti e gli eventi alla cittadinanza e ai vari pubblici attraverso l'elaborazione e la realizzazione di nuove brochure illustrative, locandine, manifesti, pubblicazione di calendari eventi e comunicati stampa, sia attraverso i canali più tradizionali (materiali cartacei, sito web, giornali e media), sia attraverso nuovi strumenti di comunicazione come i social network; formare il personale dipendente con percorsi specifici, anche destinati ai nuovi pubblici dei servizi culturali (anziani e disabili).
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Realizzazione di supporti informativi, testi e immagini, da posizionare nei pressi delle sedi culturali cittadine e miglioramento della visibilità di quelli esistenti
FASE 2	Realizzazione nuovi strumenti di comunicazione per la sezione etnografica del Museo civico e del Deposito museale sito in Palazzo Santa Croce
FASE 3	Promozione delle attività attraverso campagna di comunicazione cartacea e su web tramite le pagine del sito e i canali social, con particolare riferimento alle nuove pagine facebook appositamente create per Teatro Toselli, Cinema Monviso, Museo Galimberti e Museo Civico
FASE 4	Formazione del personale dipendente con percorsi specifici, di aggiornamento sui contenuti culturali delle sedi e sulle metodologie di interazione applicabili ai nuovi pubblici dei servizi culturali (anziani e disabili).

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
20%	Realizzazione di almeno n. 5 locandine delle attività
40%	Realizzazione di n. 2 striscioni da allestirsi presso palazzo Samone e miglioramento della visibilità della bacheca del Cinema Monviso
60%	Realizzazione di almeno n. 2 nuove brochure illustrative delle sedi culturali coinvolte nel progetto
80%	Aggiornamento bollettino trimestrale, news internet, comunicazioni ai giornali e ai vari mezzi di comunicazione, aggiornamento sito internet Comune di Cuneo, pagine facebook e calendario manifestazioni con le nuove attività
100%	Realizzazione di almeno 1 incontro formativo di aggiornamento per il personale interno, i collaboratori e il personale di ditte esterne su tematiche culturali (di contenuto e metodo)
PERSONALE COINVOLTO	Viada Sandra, Ferrero Michela, Barisone Giuseppina, Basso Barbara, Calandri Ornella, Carpinato Carmelina, Giordano Cristina, Giorgis Franco, Macagno Cinzia, Mellano Maria Grazia, Re Ines, Guglielmi Fabio, Caudana Fabrizio, Marzulli Claudio, Marro Daniela, Desogus Bernadetta, Bonetto Diego Cesano Oscar, Dutto Guido
<b>OBIETTIVO NR. 4</b>	<b>BANDO PERIFERIE - SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016, è stato approvato il bando relativo ai progetti di riqualificazione delle aree urbane degradate. Il Comune di Cuneo ha presentato la propria candidatura, proponendo interventi per una spesa totale di € 30.413.350,00, di cui € 17.993.600,00 finanziati tramite il bando in parola. A seguito dell'intervenuto finanziamento del piano, in data 18 dicembre 2017 è stata sottoscritta, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Comune di Cuneo, specifica convenzione regolante la gestione del finanziamento, la realizzazione degli interventi e la rendicontazione. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 18/01/2018, in considerazione degli aspetti e dei risvolti operativi che caratterizzano l'intervento, è stata costituita - ai sensi dell'articolo 48 dello Statuto comunale - un'unità organizzativa autonoma denominata «Bando periferie», composta da personale con profili sia amministrativi che tecnici. Il personale amministrativo fa parte del Settore Cultura e Attività Istituzionali Interne e nel corso del 2018 dovrà supportare tutte le attività connesse alla gestione del bando, curando in particolare la verbalizzazione delle riunioni, l'invio della necessaria documentazione (CUP, progetti definitivi ed esecutivi, ...) e la rendicontazione delle spese sostenute e degli avanzamenti, secondo le modalità e scadenze definite dalla Presidenza del Consiglio. Particolare attenzione sarà rivolta alla comunicazione nei confronti della cittadinanza e dei mass media.

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Verbalizzazione delle riunioni e supporto amministrativo in generale (creazione files, monitoraggio compilazione e invio informazioni, predisposizione lettere, e-mail, comunicazioni,...).
FASE 2	Supporto amministrativo alle prime scadenze previste dal bando, che decorrono dalla data di registrazione della Convenzione da parte della Corte dei Conti: - 30 gg: comunicazione dei CUP; - 60 gg: invio delibere di approvazione dei progetti definitivi o esecutivi degli interventi; nel caso di trasmissione definitivi, invio nei successivi 60 gg dei relativi esecutivi.
FASE 3	Supporto amministrativo ai monitoraggi semestrali: - raccolta e verifica della documentazione prodotta dagli uffici responsabili dei singoli interventi; - predisposizione e invio rendicontazioni di risultato e delle spese nei trenta giorni successivi alla scadenza di ogni semestre (30 giugno e 31 dicembre di ciascun anno); - predisposizione e invio delle relazioni di monitoraggio con cadenza semestrale a decorrere dalla data di registrazione della Convenzione.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
30%	Redazione verbali delle riunioni e supporto amministrativo generale
60%	Adempimento delle prime scadenze previste dal bando (invio CUP, progetti definitivi ed esecutivi), per quanto di competenza della Segreteria Amministrativa: raccolta informazioni/documentazione, solleciti qualora necessario, invio
100%	Adempimento delle scadenze semestrali di monitoraggio e rendicontazione spese, per quanto di competenza della Segreteria Amministrativa: raccolta informazioni/documentazione, solleciti qualora necessario, invio
PERSONALE COINVOLTO	Bruno Giraud, Maria Paola Cerutti (fino al 02/03/2018), Daniela Ziraldo, Ilaria Longhi, Guglielmi Fabio, Arnaudo Monica

OBIETTIVO NR. 5	NUOVO SISTEMA DI RENDICONTAZIONE ON LINE (ROL) FONDAZIONE CRC - TRANSIZIONE E GESTIONE
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Con l'anno 2018, è entrato in funzione il nuovo sistema ROL (Richieste e Rendicontazioni OnLine) della Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo. La principale differenza rispetto al sistema previgente riguarda il fatto che, in precedenza, a ciascun Ente/Organizzazione potevano fare capo diversi soggetti richiedenti sconnessi tra loro (es. per il Comune di Cuneo: Ufficio Sport, <i>Scrittoreincittà</i> , Parco Fluviale, ecc.); con il nuovo ROL, invece, ogni Ente/Organizzazione si qualifica mediante la figura del Legale Rappresentante. Resta la possibilità di attivare diversi profili in qualità di "utenti compilatori", ma si tratta di persone fisiche (con indicazione di nome, cognome e codice fiscale), non di uffici come avveniva precedentemente; inoltre tutte le attività (abilitazione degli utenti compilatori, trasmissione di richieste di contributo e rendicontazioni) passano attraverso il filtro del Legale Rappresentante. La Segreteria del Sindaco, in qualità di Ufficio a supporto del legale rappresentante dell'Ente, deve gestire la transizione al nuovo sistema ROL e garantirne la funzionalità a regime, curando i rapporti e la trasmissione di informazioni sia all'interno dell'Ente che verso la Fondazione.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Creazione profilo del Legale Rappresentante e informazione ai Settori Comunali circa le nuove modalità operative.
FASE 2	Creazione profili degli "utenti compilatori" e invio conferma accreditamento con indicazione di login e password. Comunicazione alla Fondazione CRC dei compilatori da abilitare alle rendicontazioni di contributi presentati tramite il vecchio ROL.
FASE 3	Svolgimento delle operazioni di competenza del Legale Rappresentante per l'invio di domande di contributo e rendicontazioni: invio online (chiusura delle domande), stampa delle richieste, firma del cartaceo da parte del Sindaco, scansione, caricamento del PDF firmato nella procedura ROL.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
30%	Creazione profili del Legale Rappresentante e degli utenti compilatori, secondo le richieste dei vari Settori/uffici
50%	Associazione dei nuovi utenti compilatori con le rendicontazioni ancora da effettuare relative a contributi richiesti tramite il vecchio ROL
75%	Perfezionamento delle domande di contributo predisposte dagli utenti compilatori nel corso dell'anno 2018
100%	Perfezionamento delle rendicontazioni predisposte dagli utenti compilatori nel corso dell'anno 2018
PERSONALE COINVOLTO	Giraud Bruno, Maria Paola Cerutti (fino al 02/03/2018), Viviana Bessone, Manuela Bonetto, Ilaria Longhi

OBIETTIVO NR. 6	ATTIVAZIONE UFFICIO EUROPE DIRECT - EDIC CUNEO PIEMONTE AREA SUD OVEST
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Nel mese di luglio 2017 il Comune di Cuneo presentava il proprio candidatura per l'attivazione di uno sportello denominato Europe Direct. Compito dell'ufficio è quello di essere punto di contatto da e verso l'Europa. L'Unione Europea ha accolto la domanda e ha comunicato che finanzierà parte dell'attività per il periodo compreso tra il 1° marzo 2018 e il 31 dicembre 2020.</p> <p>Europe Direct è una rete di centri d'informazione creata e gestita dalla Commissione europea sul territorio al servizio dei cittadini dell'Unione.</p> <p>Ad oggi sono presenti più di 500 uffici di informazione Europe Direct sparsi in tutti i paesi dell'UE.</p> <p>In particolare si occupa di fornire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• risposte a domande sui diritti del cittadino europeo, finanziamenti, ecc.</li> <li>• un invito a eventi locali di informazione/networking sull'UE</li> <li>• documenti e pubblicazioni sull'UE</li> <li>• riferimenti relativi ad altre fonti d'informazione</li> <li>• recapiti delle organizzazioni e degli organismi competenti</li> <li>• accesso alle pubblicazioni e ai documenti ufficiali dell'UE (su carta e online)</li> <li>• trovare informazioni dettagliate su diritto, integrazione, politiche e istituzioni dell'UE</li> <li>• ottenere materiale per gli studenti che effettuano ricerche sui temi europei.</li> </ul> <p>I centri integrano e supportano le attività di comunicazione delle Rappresentanze della Commissione europea, degli Uffici di informazione del Parlamento europeo (EPIO) e di altre istituzioni e altri organi dell'UE a livello locale e/o regionale. Essi collaborano altresì con altre reti di informazione e assistenza dell'UE</p> <p>I centri forniscono informazioni di base sull'UE e sulle politiche dell'UE che rivestono un interesse diretto per il pubblico e si rivolgono in particolare ai cittadini che necessitano di informazioni generali. Inoltre, gli EDIC organizzano eventi e utilizzano vari strumenti di comunicazione per raggiungere il pubblico a livello locale e regionale, direttamente o tramite moltiplicatori e soggetti interessati. Essi inoltre sostengono attivamente i dialoghi con i cittadini, in stretta collaborazione con la Rappresentanza della Commissione europea. Gli EDIC interagiscono con i media locali e/o regionali e forniscono un feedback sulle opinioni e sulle reazioni del pubblico alle questioni riguardanti l'UE.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Attività propedeutica all'apertura dello sportello
FASE 2	Gestione dell'attività e degli eventi approvati dall'Unione Europea
FASE 3	Rendicontazione dell'attività finalizzata all'ottenimento del finanziamento concesso

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
50%	Apertura dell'attività dello sportello il 1° marzo 2018
75%	gestione dell'attività e degli eventi
100%	rendicontazione nei termini e secondo le modalità fissate dall'Unione Europea
PERSONALE COINVOLTO	Giraud Bruno, Fabio Guglielmi, Cavallera Francesca, Oscar Cesano, Claudio Marzulli, Daniela Marro, Fabrizio Caudana, Bernardetta Desogus, Diego Bonetto
<b>OBIETTIVO NR. 7 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>SERVIZIO DI PRENOTAZIONE TELEFONICA DELLA PROCEDURA DI RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA (CIE)</b>
PERSONALE COINVOLTO	Guglielmi Fabio, Caudana Fabrizio, Marzulli Claudio, Marro Daniela, Desogus Bernadetta, Bonetto Diego Cesano Oscar oltre al personale dell'anagrafe e del servizio elaborazione dati.
<b>OBIETTIVO NR. 8 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - RIPROGETTAZIONE DI N. 2 PROCEDIMENTI IN CAPO AL SETTORE CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITA' - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>
PERSONALE COINVOLTO	Giraud Bruno, Sandra Viada, Chiavero Stefania, Ferrero Michela
<b>OBIETTIVO NR. 9 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>FORMAZIONE IN HOUSE DEL PERSONALE - DIRIGENTE</b>
<b>OBIETTIVO NUMERO 10</b>	<b>Le pari opportunità e le rassegne dedicate: punti di forza e di debolezza, percorso organizzativo, conclusioni</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Nel proseguire l'impegno a sostenere azioni di contrasto alla violenza di genere e a favore della parità tra uomini e donne, è intenzione del Settore realizzare le due kermesse "8 marzo e dintorni" e "25 novembre". Le rassegne negli anni continuano a crescere con invio da parte delle realtà del territorio di numerose e variegiate proposte.</p> <p>Il lavoro degli uffici deve essere sempre di più di definizione di regole nell'invio delle proposte per permettere a tutte le realtà facenti parte di laboratorio Donna e non solo di presentare delle iniziative, ma anche per garantire un calendario coordinato, razionale e sostenibile in termini di risorse impiegate e di partecipazione di pubblico.</p> <p>Occorre quindi definire un percorso che parta con l'esplicitazione di un iter codificato per l'invio e la presentazione delle proposte, la realizzazione del calendario, la relativa pubblicizzazione (coordinata con l'ufficio comunale competente) e che si concluda con una rassegna stampa dedicata per ognuna delle due kermesse al fine di analizzare l'impatto e la rilevanza delle stesse.</p> <p>Si ritiene inoltre opportuna una valutazione sulla necessità di regolamentare eventuali sponsorizzazioni, secondo la vigente normativa e nel rispetto del Codice degli appalti, quale ulteriore sostegno per assicurare una migliore qualità delle predette rassegne e una spinta al coinvolgimento delle aziende del territorio.</p>

*Continua Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità*

<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Analisi punti di forza e di debolezza dell'iter organizzativo.
FASE 2	Verifica dell'opportunità di sponsorizzazioni a supporto dell'organizzazione delle rassegne.
FASE 3	Predisposizione di uno schema di percorso con definizione di regole.
FASE 4	Approvazione del percorso con un atto amministrativo.
FASE 5	Contatti con Laboratorio Donna ed enti e associazioni del territorio interessati per invio intercodificato
FASE 6	Realizzazione delle rassegne secondo il modello definito.
FASE 7	Coordinamento delle varie attività.
FASE 8	Organizzazione iniziative, incontri ed eventi.
FASE 9	Calendarizzazione e pubblicizzazione delle attività.
FASE 10	Elaborazione rassegne stampa.
FASE 11	Analisi di impatto e rilevanza.
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
Documento di valutazione punti di forza e debolezza delle rassegne e analisi sull'opportunità di sponsorizzazioni	Si/No
Elaborazione schema del percorso organizzativo	Si/No
Approvazione iter con atto amministrativo	Si/No
Analisi di impatto e rilevanza	Si/No
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Vigna Taglianti Alessandra, Renaudo Barbara

OBIETTIVO NR. 11	UNITA' ORGANIZZATIVE AUTONOME "BANDO PERIFERIE" E "AGENDA URBANA" - DIRIGENTE
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione del progetto candidato al Bando Periferie della Presidenza del Consiglio dei Ministri e alla Strategia "Cuneo accessibile" presentata per l'approvazione alla Regione Piemonte nell'ambito del Por _ Fesr 2014-2020 è emersa l'opportunità di individuare una soluzione organizzativa che presidi in maniera costante e dedicata le fasi di affidamento delle progettazioni e della realizzazione delle opere, di contabilizzazione degli interventi e di rendicontazione degli stessi al termine del piano. Tale soluzione organizzativa — che prevede il coinvolgimento esclusivamente di professionalità interne all'ente appartenenti ai diversi settori interessati — garantisce il necessario apporto conoscitivo nelle diverse fasi degli interventi e permette al responsabile unico del procedimento di assicurare la piena governance dei piani negli aspetti tecnici, gestionali e contrattualistici.</p> <p>Recependo un rinvio operato dall'articolo 48, comma 5, dello Statuto, finalizzato a rendere la struttura organizzativa comunale costantemente adattata «...alle esigenze derivanti dai programmi dell'amministrazione comunale e dal perseguimento di sempre migliori livelli di funzionalità...», il vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» prevede — all'articolo 23 — prevede la possibilità di istituire «...gruppi di lavori intersettoriali, chiamati Unità organizzative autonome, qualora ciò si renda necessario al fine di curare in modo ottimale il perseguimento di obiettivi che implicano l'apporto di professionalità qualificate e differenziate...». Tali unità organizzative sono strutturate a termine e sono coordinate dal dirigente individuato dal Sindaco nell'atto costitutivo.</p> <p>In considerazione degli aspetti e dei risvolti operativi che caratterizzano l'intervento, si ritiene necessaria la costituzione di due unità organizzative autonome distinte da porre in capo al settore Cultura e attività istituzionali interne.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Definizione delle necessità organizzative e delle professionalità necessarie
FASE 2	Costituzione delle due unità organizzative autonome
FASE 3	Gestione dell'attività connesse ai progetti del Bando Periferie e dell'Agenda Urbana
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	coordinamento delle 2 unità organizzative
PERSONALE COINVOLTO	Giraud Bruno
<b>OBIETTIVO NR. 12 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>NUOVA NORMATIVA PRIVACY</b>

**PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI (DIRIGENTE Responsabile Ing. Massimiliano GALLI)**

<b>SETTORE</b>	<b>EDILIZIA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p><u>Servizio "Edilizia" e Servizio "Pianificazione urbanistica"</u> Progettazione e predisposizione di atti di pianificazione, rilascio provvedimenti relativi ai permessi edilizi e convenzionati, autorizzazioni urbanistiche ed autorizzazioni varie, verifica del rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, quantificazione delle opere di urbanizzazione, degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, concessioni convenzionate o atti d'impegno unilaterali. Pianificazione ed attuazione dell'edilizia convenzionata pubblica a seguito di finanziamenti regionali.</p> <p>Attività di assistenza e consulenza ai cittadini e professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo urbano e piano del colore riguardanti gli edifici compresi all'interno del tessuto del centro storico e quelli vincolati ai sensi dell'articolo 24 della L.r. 56/77 e L.r. 35/95, oltre a quelli di più recente costruzione.</p> <p>Attività di consulenza in materia di riqualificazione ambientale, infrastrutturale, di architettura storica rurale e storico architettonica in particolare per gli edifici della Città storica nell'ambito compreso da Piazza Torino fino a Corso Giolitti, ancorché su edifici e ambiti territoriali e del tessuto edificato secondo le previsioni del PRGC approvato dalla Regione Piemonte.</p> <p>Attività di prevenzione, di controllo degli abusivismi edilizi, di rilascio delle sanatorie edilizie, in collaborazione con le istituzioni preposte a tale scopo.</p> <p>Partecipazione alle conferenze di servizi comunali, provinciali, regionali in attuazioni ai dispositivi legislativi in qualità di delegato e componente effettivo.</p> <p><u>Ufficio arredo urbano e tutela del paesaggio</u> L'ufficio di Arredo Urbano e Tutela del Paesaggio, si occupa di verificare tutti gli interventi di tinteggiatura, posizionamento degli elementi di arredo urbano (vetrine, insegne, tende etc...), effettuando sopralluoghi, pratiche ambientali e paesaggistiche, interventi di restauro sui fabbricati storici e su edifici sottoposti a vincolo della Soprintendenza, pratiche edilizie relative all'insediamento di nuove attività commerciali nel centro storico. Tutti interventi necessari per migliorare l'aspetto estetico, architettonico ed ambientale del centro storico e dell'intero territorio comunale.</p>

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
<b>OBIETTIVO N. 1 (Servizio Pianificazione Urbanistica)</b>	<b>D.Lgs. 105/2015 (cd. Seveso III) - Analisi del rischio industriale. Procedura di aggiornamento del documento ERIR</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Gli obiettivi pianificatori si devono interfacciare con le esigenze insediative delle realtà locali, siano esse di tipo residenziale che produttivo, da ciò ne consegue la necessità di una verifica preventiva della compatibilità tra tipologie insediative diverse, oltreché della loro collocazione all'interno del contesto territoriale ed ambientale.</p> <p>Per quanto concerne le aziende a rischio d'incidente rilevante il loro inserimento nel tessuto urbano evidenzia l'opportunità di una attenta trattazione di tale tematica, in virtù dell'impatto, reale e percepito, che l'insediamento di tali aziende può avere sulla popolazione.</p> <p>Le norme contenute nel D. Lgs 334/1999 (cd. Legge Seveso) e nelle successive modifiche che hanno, attraverso il D. Lgs 105/2015 (Seveso III), recentemente portato al recepimento della Direttiva 2012/18/UE, trattano la compatibilità territoriale delle aziende a rischio d'incidente rilevante.</p> <p>Più in generale in presenza di attività a rischio di incidente rilevante sul territorio, la valutazione del rischio industriale determina l'analisi delle relazioni tra gli elementi vulnerabili territoriali e ambientali mediante la redazione di un documento tecnico denominato Elaborato Tecnico Rischi da Incidenti Rilevanti (ERIR).</p> <p>Pertanto, in seguito dell'aggiornamento normativo in materia prodotto dall'entrata in vigore del richiamato D.Lgs. 105/2015, si intende nel corso del 2018 programmare le attività finalizzate all'adeguamento dell'attuale Elaborato tecnico RIR di cui il vigente PRG del Comune di Cuneo, nel cui ambito territoriale risultano insediate due aziende a rischio di incidente rilevante (Michelin Italia S.p.a. e SOL Gas Primari S.r.l.), risulta dotato.</p> <p>Attraverso lo sviluppo delle fasi proprie del presente obiettivo e l'allargamento della conoscenza del rischio industriale a tutto il territorio comunale, si vuole perseguire l'intento di aggiornare un'importante strumento di supporto per l'attuazione delle politiche di pianificazione del territorio capaci di prevenire gli effetti dannosi, per le persone e per l'ambiente, connessi alle attività produttive, dando piena attuazione alle vigenti norme in materia.</p>

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Impostazione dei contenuti del documento ERIR a partire dall'elaborato del 2013 relativo alle sole aree interessate dagli stabilimenti a rischio di incidente rilevante (c.d. Aziende Seveso) e analisi del contenuto del D. Lgs. n.105/2015 e del D.M. 09/05/2001.
FASE 2	Acquisizione per le c.d. "Aziende Seveso" degli aggiornamenti in relazione agli scenari incidentali previsti, valutazione degli effetti indotti sulla pianificazione territoriale delle aree circostanti e individuazione (a partire dalla classificazione ATECO 2007 dell'ISTAT) delle attività sotto soglia (c.d. "non Seveso") presenti sul territorio comunale.
FASE 3	Identificazione degli elementi vulnerabili (edifici, infrastrutture, spazi pubblici).
FASE 4	Raccolta dei dati e delle informazioni necessari per estendere l'analisi del rischio industriale a tutto il territorio comunale prendendo in considerazione anche le attività "sotto soglia" di cui al D. Lgs. 105/2015 (Seveso III)
FASE 5	Esame delle informazioni raccolte, verifica della loro congruità e coerenza e individuazione delle eventuali criticità in termini di compatibilità ambientale/territoriale.
FASE 6	Finalizzazione dell'elaborato ERIR
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1: 10%	Costituzione del gruppo di lavoro tra i tecnici del Servizio Pianificazione Urbanistica (entro gennaio 2018), riunioni operative del gruppo di lavoro per analisi aggiornamenti normativi (entro febbraio 2018)
FASE 2: 10%	Reperimento di informazioni attraverso riunioni del gruppo di lavoro con Società RAMSE (consulente) e Prefettura di Cuneo ed elenchi attività produttive tramite Camera di Commercio; verifica degli scenari incidentali e degli effetti indotti dagli stabilimento "Seveso" in relazione alla pianificazione comunale vigente (entro aprile 2018)
FASE 3: 10%	Riunioni gruppo operativo, Settore Lavori Pubblici e Ambiente, Soc.RAMSE e predisposizione elenchi elementi vulnerabili (entro giugno 2018)
FASE 4: 20%	Confronto con il gestore dello Sportello Unico Digitale dell'Edilizia per la definizione degli aspetti tecnici in riferimento alla richiesta di dati e informazioni alle attività produttive/artigianali operanti sul territorio comunale: definizione degli aspetti tecnici e del modello di indagine (entro aprile 2018). Invio, tramite Sportello Unico Digitale dell'Edilizia, del questionario per la richiesta informazioni e raccolta/recepimento (entro luglio 2018)
FASE 5: 25%	Esame delle informazioni raccolte in relazione alle impostazioni di PRG e identificazione degli elementi territoriali vulnerabili del territorio comunale (areali, lineari e puntuali) e loro rappresentazione su supporto cartografico (entro ottobre 2018).
FASE 6: 25%	Stesura del documento descrittivo dell'attività svolta e prima indicazioni sulle regola di piano da integrare negli strumenti urbanistici; presentazione dei risultati all'Assessore competente (entro dicembre 2018)
PERSONALE COINVOLTO	Elena Lovera, Monica Villotta, Stefania Simise, Andrea Fracchia, Galli Massimiliano

<b>OBIETTIVO N. 2 (Servizio Edilizia Privata)</b>	<b>Aggiornamento e definizione nuovi criteri e procedure in relazione a:</b> - sanzione minima per opere soggette a permesso di costruire in sanatoria ai sensi dell'art.36 del D.P.R. N. 380/2001 - sito internet istituzionale del Comune di Cuneo: aggiornamento della pagina "Note indicative e chiarimenti"
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Al fine di migliorare il servizio offerto all'utenza, catalogare talune procedure operative, ottimizzare il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia nonché del sito internet istituzionale del Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica, si rende necessaria la definizione di alcune discipline connesse con l'iter procedimentale delle pratiche in campo edilizio. In particolare, l'obiettivo proposto si concretizza in due sottobiettivi volti ad aggiornare e definire nuovi criteri di gestione relativi a: - determinazione di una disciplina di indirizzo concernente la sanzione minima relativa alle istanze ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001 s.m.i. "Permessi di Costruire in Sanatoria", conformi alla disciplina edilizio-urbanistica vigente sia al momento della realizzazione dell'intervento, sia al momento della presentazione dell'istanza. - aggiornamento della pagina di Settore del sito internet comunale "Note indicative e chiarimenti" alla luce delle recenti modifiche di legge e delle circolari e regolamenti vigenti, con lo scopo di portare a conoscenza degli operatori e dei professionisti tecnici le interpretazioni ed i provvedimenti utili a chiarire procedure e applicazioni normative in ambito edilizio-urbanistico.
FASI DI REALIZZAZIONE	SOTTOBIETTIVO 1): Sanzione minima per opere soggette a Permesso di Costruire in Sanatoria di cui all'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001
FASE 1	Costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti del Servizio.
FASE 2	Analisi e confronto con le procedure adottate da altre Amministrazioni in relazione all'obiettivo ed ai disposti della normativa di cui al D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.
FASE 3	Analisi di eventuali pareri o sentenze relativi all'obiettivo formulate della Regione Piemonte.
FASE 4	Redazione della proposta di procedura per la determinazione della sanzione minima relativa alle istanze dei Permessi di Costruire in sanatoria, ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001 s.m.i., conformi alla disciplina edilizio-urbanistica vigente sia al momento della realizzazione dell'intervento, sia al momento della presentazione dell'istanza.
FASE 5	Illustrazione della proposta all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente.
FASI DI REALIZZAZIONE	SOTTOBIETTIVO 2): sito internet istituzionale del Comune di Cuneo - aggiornamento della pagina "Note indicative e chiarimenti".
FASE 1	Costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti del Servizio.
FASE 2	Analisi delle preesistenti informazioni ed indicazioni contenute nella pagina internet del sito dell'Amministrazione Comunale e confronto con la normativa vigente.
FASE 3	Confronto con eventuali fonti on-line adottate predisposte da altre Amministrazioni, utili per la realizzazione dell'obiettivo.
FASE 4	Definizione e redazione dell'aggiornamento delle "Note indicative e chiarimenti" presenti on-line, alla luce delle recenti modifiche normative e delle eventuali circolari e regolamenti di settore.
FASE 5	Pubblicazione della nuova pagina di Settore presente sul sito internet istituzionale del Comune di Cuneo con relative news, al fine di una maggior fruibilità dei contenuti specialistici da parte di utenti e professionisti.

Continua Settore Edilizia e Pianificazione urbanistica

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	SOTTOBIETTIVO 1): Sanzione minima per opere soggette a Permesso di Costruire in Sanatoria di cui all'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001
FASE 1: 10%	Riunione di servizio (entro marzo 2018).
FASE 2: 20%	Riunioni del gruppo di lavoro per analisi procedure adottate da altre Amministrazioni (entro maggio 2018).
FASE 3: 20%	Riunioni del gruppo di lavoro per analisi eventuali pareri/sentenze della Regione Piemonte (entro giugno 2018).
FASE 4: 40%	Riunioni del gruppo di lavoro per definizione nuova proposta di procedura per la determinazione della sanzione minima ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001 s.m.i. (entro ottobre 2018).
FASE 5: 10%	Confronto ed illustrazione della proposta di procedura all'Assessore competente (entro dicembre 2018).
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	SOTTOBIETTIVO 2): Aggiornamento della pagina di Settore del sito internet comunale "Note indicative e chiarimenti"
FASE 1: 10%	Riunione di Servizio (entro aprile 2018).
FASE 2: 15%	Riunioni del gruppo di lavoro per analisi della preesistente pagina web presente sul sito istituzionale del Comune (entro giugno 2018).
FASE 3: 15%	Riunioni del gruppo di lavoro per analisi pagine internet/comunicazioni on-line adottate da altre Amministrazioni (entro luglio 2018).
FASE 4: 30%	Riunioni del gruppo di lavoro per definizione e redazione della nuova pagina "Note indicative e chiarimenti" (entro ottobre 2018).
FASE 5: 30%	Pubblicazione della nuova pagina di Settore del sito internet comunale e relativa news (entro dicembre 2018).
PERSONALE COINVOLTO	Galli Massimiliano, Elena Lovera, Paolo Cesano, Daniela Delfino, Laura Zucco, Monica Corino, Andrea Cordima, Francesca Tomatis, Maria Grazia Mattone, Stefania Simise, Andrea Fracchia, Claudia Renaudo, Romina Vesce, Gabriella Rocca.

<b>OBIETTIVO N. 3 (Servizio Edilizia Privata ed Ufficio Arredo Urbano e Tutela del Paesaggio)</b>	<b>Definizione iter amministrativo degli accertamenti di Compatibilità Paesaggistica di cui al D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i. per difformità ante vincolo ex "Galasso-Galassino" (01/08/1985).</b>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Al fine di catalogare le procedure operative di compatibilità paesaggistica in relazione ad abusi o difformità commessi prima dell'imposizione del vincolo, si rende necessaria la definizione dell'iter procedimentale delle relative pratiche in campo paesaggistico.</p> <p>Gli Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica riguardano gli interventi abusivi realizzati in area vincolata quali aree ex Galasso e Galassino, normate dalla parte terza del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i., artt. 167 e 181. Attualmente sono esclusi dalla possibilità di sanatoria paesaggistica quegli interventi che creano superfici utili o volumi ovvero incremento di quelli legittimamente autorizzati. Alla luce di quanto descritto, la normativa non fa distinzione tra il periodo ante e post vincolo, pertanto risulterebbe non ammissibile la sanatoria di ampliamenti volumetrici non legittimati anche su fabbricati costruiti prima dell'imposizione del vincolo, cioè prima del 01 agosto 1985, emanazione della ex legge 431 denominata Galasso e relativi Galassini. Constatato che in diversi casi le richieste di sanatorie paesaggistiche risultano interessare abusi realizzati negli anni 1960-1980, quindi in assenza di alcun vincolo paesaggistico-ambientale, l'Ufficio ha richiesto alla Soprintendenza competente per territorio di esprimersi in merito, la quale con nota del 27.09.2017 prot. n. 11694/34.10.10/4.1 ha risposto sinteticamente che <i>"per gli abusi commessi prima dell'imposizione del vincolo, si ha l'applicabilità del solo comma 5 dell'art. 167, relativo alla procedura di valutazione postuma di compatibilità paesaggistica, con esclusione dei limiti di applicabilità del comma 4 dell'art. 167 in quanto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>non sussiste abuso paesaggistico nell'ipotesi di carenza originaria del vincolo stesso;</i></li> <li>• <i>l'insussistenza dell'illecito paesaggistico esclude l'applicabilità della disciplina sanzionatoria dell'art. 167 del codice;</i></li> <li>• <i>la cosiddetta "doppia conformità" richiesta dall'art. 36 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i. impone che l'intervento edilizio – originariamente lecito dal punto di vista della normativa paesaggistica – debba essere conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente al momento della presentazione della domanda di sanatoria, sottoponendolo pertanto alla procedura di valutazione di compatibilità postuma descritta nel comma 5 dell'art. 167;</i></li> </ul> <p><i>L'intervento abusivo dovrà pertanto essere sottoposto alla disciplina relativa all'autorizzazione paesaggistica prescritta al momento della presentazione della domanda di sanatoria secondo la procedura di valutazione di compatibilità postuma descritta nel comma 5 dell'art. 167, acquisendo pertanto il parere vincolante della Soprintendenza".</i></p>

<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti del Servizio.
FASE 2	Analisi e confronto con le eventuali procedure amministrative adottate da altri Enti, nonché analisi dei pareri dell'Ufficio Legislativo del MIBACT in relazione all'obiettivo.
FASE 3	Definizione iter procedimentale per le istanze relative all'accertamento di Compatibilità Paesaggistica per difformità ante vincolo e stesura proposta di determina tipo.
FASE 4	Condivisione del procedimento con l'Amministrazione Comunale.
FASE 5	Inserimento testo determina quale modello-tipo su Gis master e comunicazione nuovo iter procedimentale ai colleghi istruttori.
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
FASE 1: 5%	Riunioni del personale tecnico preposto all'istruttoria delle pratiche paesaggistiche e del personale della segreteria amministrativa (entro aprile 2018).
FASE 2: 15%	Analisi e confronto con le eventuali procedure amministrative adottate da altri Enti, nonché analisi dei pareri dell'Ufficio Legislativo del MIBACT in relazione all'obiettivo (entro giugno 2018).
FASE 3: 60%	Definizione iter procedimentale per le istanze relative all'accertamento di Compatibilità Paesaggistica per difformità ante vincolo e stesura proposta di determina tipo (entro settembre 2018).
FASE 4: 10%	Illustrazione della proposta all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente (entro novembre 2018).
FASE 5:10%	Implementazione e aggiornamento modelli sull'applicativo Gis-Master e formazione/informazione nuovo iter procedimentale rivolto ai colleghi istruttori (entro dicembre 2018).
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Francesca Tomatis, Paolo Cesano, Claudia Renaudo, Romina Vesce, Gabriella Rocca, Massimiliano Galli

<b>OBIETTIVO N.4 (Ufficio Arredo Urbano e Tutela del Paesaggio)</b>	<b>Progetto "Periferie al centro - nuovi modelli di vivibilità urbana". Redazione linee guida dell'arredo urbano per l'ambito storico-ambientale e modernista della città di Cuneo</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Con Legge n.208/2015 (Legge di stabilità 2016) la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha istituito il programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città Metropolitane e dei Comuni capoluogo di Provincia ("<i>Fondo per l'attuazione del programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie</i>").</p> <p>I progetti presentati dal Comune di Cuneo sono stati positivamente valutati e ammessi a finanziamento, conseguentemente nel dicembre 2017 è stata sottoscritta con la PdCM la convenzione che individua l'Amministrazione Comunale quale Ente beneficiario del progetto "<i>Periferie al centro - nuovi modelli di vivibilità urbana</i>".</p> <p>Tra le proposte progettuali approvate figura quella relativa alla riqualificazione delle esteriorità dei fronti commerciali delle vie del Capoluogo attraverso la quale il Comune di Cuneo intende dare impulso e dare impulso ed operatività allo sviluppo del tema inerente alla qualità urbana.</p> <p>L'insieme degli elementi di arredo urbano quali insegne, vetrine, vetrinette, tende, dehors costituiscono il complesso di oggetti che concorrono a definire l'immagine della Città e la loro organizzazione deve sempre considerare il differente contesto urbano di riferimento e le caratteristiche architettoniche delle facciate degli edifici in cui si andranno ad inserire, adottando come principio di base il criterio dell'unitarietà ed omogeneità degli elementi ed il decoro complessivo dei luoghi.</p> <p>Attraverso lo sviluppo del presente obiettivo si intende pertanto definire nuove ed inedite "<i>Linee guida per gli ambiti della Città Storica e dell'Area modernista</i>" individuando pertanto un indirizzo operativo a garanzia del decoro urbano, definendo un supporto tecnico al cittadino ed ai commercianti al fine di operare scelte discrezionali, ma guidate e ricondotte all'interno di alternative selezionate secondo criteri predefiniti.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
<b>FASE 1</b>	Analisi del Regolamento Vigente di Arredo Urbano, delle Linee Guida dell'Arredo Urbano del Progetto Integrato di Sviluppo Urbano P.I.SU. e delle linee guida dell'arredo urbano dei Programmi di Qualificazione Urbana P.Q.U.
<b>FASE 2</b>	Analisi delle tipologie di insegne, vetrine, vetrinette, tende presenti nel territorio comunale nell'area centrale storica e nell'area modernista, ricerca delle tipologie e delle nuove tecnologie di insegne, vetrine, vetrinette, tende (realizzazione, posa, installazione esistenti sul mercato) e analisi dei Regolamenti di arredo urbano che disciplinano l'installazione degli elementi di arredo urbano privato.
<b>FASE 3</b>	Redazione della proposta di nuove " <i>Linee guida per gli ambiti della Città Storica e dell'Area modernista</i> " del territorio comunale, relativamente alle insegne, vetrine, vetrinette, tende e condivisione delle suddette linee guida con l'Assessore competente e l'Amministrazione.
<b>FASE 4</b>	Comunicazione ed in formazione ai tecnici, professionisti ed ai cittadini dei contenuti delle nuove " <i>Linee guida dell'arredo urbano negli ambiti della Città storica e dell'area modernista</i> " ed aggiornamento del sito istituzionale del Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica della pagina web dell'Ufficio Arredo Urbano e Tutela del Paesaggio.

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1: 20%	Riunioni del personale dell'Ufficio Arredo Urbano con il Dirigente del Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica e del Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici (entro marzo 2018).
FASE 2: 25%	Reperimento di informazioni on-line dalle ditte installatrici e da altri Comuni italiani dei vari elementi di arredo oggetto di analisi, contestuale esame delle pratiche edilizie presentate nell'anno 2017 relative all'installazione di insegne vetrine vetrinette, tende e sopralluoghi sul territorio comunale al fine di individuare le criticità, discontinuità, etc. degli elementi di arredo esistenti (entro maggio 2018).
FASE 3: 40%	Redazione del nuovo elaborato " <i>Linee guida dell'arredo Urbano nella Città Storica e nell'area modernista</i> " (entro maggio 2018), illustrazione alla II <sup>a</sup> Commissione Consiliare permanente (entro settembre 2018) ed approvazione in Giunta del documento (entro ottobre 2018)
FASE 4: 15%	Redazione di news relativa all'approvazione delle nuove " <i>Linee guida dell'arredo urbano negli ambiti della Città storica e dell'area modernista</i> ", aggiornamento del sito internet istituzionale e definizione di forme di pubblicità rivolte ai cittadini, ai tecnici e ai professionisti (entro novembre 2018).
PERSONALE COINVOLTO	Greta Morandi, Massimiliano Galli
<b>OBIETTIVO NR. 5 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n.2 procedimenti in capo al Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione.</b>
PERSONALE COINVOLTO	Massimiliano Galli, Elena Lovera, Paolo Cesano, Andrea Cordima, Greta Morandi
<b>OBIETTIVO NR. 6 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>NUOVA NORMATIVA PRIVACY</b>

PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE: MARIANI PIER-ANGELO	
SETTORE	<i>Settore Elaborazione dati e attività produttive</i>
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p>Il settore è suddiviso in tre servizi, ognuno afferente ad una materia diversa.</p> <p><b>SERVIZIO ELABORAZIONE DATI</b>  Il Servizio Elaborazione dati ha il compito di abilitare l'Amministrazione all'uso delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione nel rispetto delle leggi vigenti. Il Dirigente di Settore è l'Amministratore del Sistema Informativo Comunale. Il servizio provvede alla conduzione operativa dei sistemi di elaborazione dati, di telecomunicazioni e di videosorveglianza digitale ed alla definizione di politiche/strategie/programmi di sicurezza informatica. Il servizio è articolato negli uffici Sicurezza, Sistemi informativi, Protocollo, Archivio, Segreteria.</p> <p><b>SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>  Il servizio rappresenta l'interlocutore istituzionale di tutte le attività produttive presenti sul territorio comunale. La maggior parte delle istanze relative alle attività commerciali e produttive, presentate al Comune, transitano attraverso l'ufficio Sportello Unico delle Attività Produttive e danno avvio ai singoli procedimenti amministrativi gestiti dagli uffici Commercio ed Agricoltura. I rapporti avvengono in prevalenza con le associazioni di categoria e con le singole aziende, comprese le imprese individuali. Il servizio è pertanto articolato negli uffici Segreteria, Occupazione suolo pubblico, Artigianato, Turismo, sanità, agricoltura, Commercio.</p>
OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
<b>OBIETTIVO NR. 1 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n.2 procedimenti in capo al Settore Elaborazione dati e attività produttive - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>
PERSONALE COINVOLTO	Dirigente, P.O., categorie D

<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO - Verifica rinnovi delle concessioni loculi e cellette con scadenza 2017 ed esumazioni su campo "1" del Cimitero Urbano.</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Verifica delle concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi, scadute nell'anno 2017, non rinnovate e delle esumazioni non fissate dai parenti per i deceduti nel campo "1" del Cimitero Urbano. Valori presunti: cellette 45, loculi 56, esumazioni 79.
FASE DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Verifica delle concessioni trentennali e cinquantennali di campi, cellette e loculi scaduti e non rinnovati con predisposizione dell'ordinanza e dei relativi elenchi per le successive esumazioni/ traslazioni/ estumulazioni; verifica delle tombe ancora esistenti nel campo "1" del Cimitero Urbano.
FASE 2	Redazione degli ordini di servizio e dei verbali per le traslazioni dei resti ossei relativi alle esumazioni, da consegnare al servizio necroforato per la traslazione in ossario comune e degli ordini di servizio con relativi verbali per le traslazioni dei resti occupanti le cellette non rinnovate.
FASE 3	Redazione degli ordini di servizio con i relativi verbali per l'estumulazione delle salme occupanti i loculi scaduti non rinnovati, da consegnare al servizio necroforato per l'estumulazione e successiva traslazione dei resti ossei in ossario comune o predisposizione di eventuali autorizzazioni per la cremazione di resti mortali delle salme non scheletrizzate;
FASE 4	Aggiornamento del programma "Sipal", dei volumi delle concessioni, delle schedine, delle piantine con nota del giorno in cui è stata fatta la traslazione o l'estumulazione e rimessa in disponibilità delle cellette e dei loculi liberati per la riassegnazione; Aggiornamento del programma "Sipal", dei volumi delle concessioni e delle schedine individuali con nota del giorno in cui è stata fatta l'esumazione d'ufficio e la successiva traslazione dei resti ossei in Ossario Comune.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Termine per il raggiungimento dell'obiettivo 31.12.2018
FASE 1 + FASE 2	50%
FASE 3	30%
FASE 4	20%
PERSONALE COINVOLTO	Gardelli Roberta - Responsabile Ufficio Funebri (coordinatore) Santoro Margherita - Ufficio Funebri (esecutore) Silvestro Daniela - Ufficio Funebri (esecutore) Venere Roberta - Ufficio Funebri (esecutore)
<b>OBIETTIVO NR. 3</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Verifica concessioni trentennali e cinquantennali in scadenza nell'anno 2018.</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Verifica delle concessioni in scadenza: di loculi, cellette e campi concessi rispettivamente negli anni 1968, 1988, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999 e 2000, avvisi agli eventuali eredi con apposizione di cartelli sulle lapidi nelle Serie interessate e sulle Tombe scadute nei campi: 30/le "1" e 10/le "3" del Cimitero Urbano, 30/le "D" del Cimitero di San Rocco Castagnaretta. Valori presunti: loculi 87, cellette 90, tombe 161.

<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Verifica delle scadenze sul programma informatico SIPAL e controllo incrociato delle scadenze con i volumi cartacei delle concessioni;
FASE 2	Elaborazione degli elenchi con: numeri cellette, loculi e fosse in scadenza associati ai nominativi delle salme e relativi dati nascita e decesso. Apposizione presso i cimiteri cittadini degli avvisi di sepoltura scaduta;
FASE 3	Redazione dei contratti di rinnovo concessione e relativa "fatturazione". Predisposizione delle istruttorie burocratiche relative alle traslazioni/estumulazioni/esumazioni e relativa fatturazione.
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	Termine per il raggiungimento dell'obiettivo 31.12.2018
FASE 1	20%
FASE 2	30%
FASE 3	50%
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Gardelli Roberta - Responsabile Ufficio Funebri (coordinatore) Santoro Margherita - Ufficio Funebri (esecutore) Silvestro Daniela - Ufficio Funebri (esecutore) Venere Roberta - Ufficio Funebri (esecutore)
<b>OBIETTIVO NR. 4</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Servizio di prenotazione telefonica della procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE)</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	La procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica richiede un tempo per l'acquisizione dei dati almeno quattro volte superiore a quello necessario per la "vecchia" carta di identità cartacea. Per limitare le code agli sportelli d'anagrafe, si propone di configurare l'agenda telematica delle prenotazioni rilasciata dal Ministero dell'Interno e di attivare, all'URP, un servizio di prenotazione telefonica dell'appuntamento per la presentazione della domanda di rilascio. Il servizio risponderebbe al numero dell'URP (0171.444.229) e consentirebbe l'inserimento di una prenotazione per conto dell'utente al telefono. Il numero di prenotazioni/giorno stimate varierebbe da un numero minimo di 9 ad un massimo di 18 (per il martedì). La configurazione del sistema, a seguito di approfondita progettazione, garantirebbe la disponibilità di almeno un mese di prenotazioni e l'impiego di almeno undici operatori. Il servizio potrebbe essere attivo in concomitanza agli orari di risposta dell'URP.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Analisi delle funzionalità del sistema rilasciato dal ministero dell'interno.
FASE 2	Configurazione del sistema.
FASE 3	Formazione del personale dell'URP ed avvio del servizio.
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
FASE 1	40%
FASE 2	20%
FASE 3	40%
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Tutto il personale dell'URP, dell'anagrafe e del servizio elaborazione dati.

<b>OBIETTIVO NR. 5 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Progettazione e realizzazione di un sistema Elimina Code per l'ufficio anagrafe</b>
<b>OBIETTIVO NR. 6</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Integrazione della Piattaforma Pagamenti Piemonte</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>L'amministrazione comunale è obbligata ad accettare, tramite la piattaforma PiemontePay, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico. PiemontePAY (PPAY) è il sistema di Regione Piemonte costituito da una piattaforma di pagamento completata da un Portale e da servizio di backoffice per la completa gestione di pagamenti elettronici multicanale secondo la vigente normativa (rif. Linee guida di AgID).</p> <p>L'obiettivo consiste nell'integrazione delle funzioni di Piemonte Pay per il pagamento delle contravvenzioni, in modalità "da sistema a sistema" e per altre forme di pagamento spontaneo.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Analisi delle funzionalità della piattaforma
FASE 2	Sviluppo dell'integrazione nel sistema delle contravvenzioni
FASE 3	Avviamento del portale per i pagamenti spontanei
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
FASE 1	10%
FASE 2	60%
FASE 3	30%
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Tutto il personale del settore

<b>OBIETTIVO NR. 7</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Avvio del processo di adeguamento al nuovo regolamento europeo sulla privacy</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>La principale novità introdotta dal regolamento sulla tutela dei dati personali è il principio di "responsabilizzazione" (cd. accountability), che attribuisce direttamente ai titolari del trattamento il compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali (art. 5).</p> <p>In quest'ottica, la nuova disciplina impone alle amministrazioni un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento, preliminare alla sua definitiva applicazione a partire dal 25 maggio 2018.</p> <p>Al fine di fornire un primo orientamento, soprattutto nel campo del trattamento dei dati con strumenti informatici, si propone un'attività di ricognizione dei trattamenti svolti e delle loro principali caratteristiche (finalità del trattamento, descrizione delle categorie di dati e interessati, categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione, misure di sicurezza, tempi di conservazione, e ogni altra informazione che il titolare ritenga opportuna al fine di documentare le attività di trattamento svolte) funzionale all'istituzione del registro previsto dal regolamento. La ricognizione sarà l'occasione per verificare anche il rispetto dei principi fondamentali (art. 5), la liceità del trattamento (verifica dell'idoneità della base giuridica, artt. 6, 9 e 10) nonché l'opportunità dell'introduzione di misure a protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione (privacy by design e by default, art. 25), in modo da assicurare, entro il 25 maggio 2018, la piena conformità dei trattamenti in corso (cons. 171).</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Ricognizione dei trattamenti
FASE 2	Verifica della liceità dei trattamenti
FASE 3	Adozione delle misure idonee di sicurezza
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	60%
FASE 2	10%
FASE 3	30%
PERSONALE COINVOLTO	Tutto il personale del settore
<b>OBIETTIVO NR. 8</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Adozione dello SPID</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone. Si propone di integrare questo strumento nella piattaforma comunale della modulistica.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Analisi dei requisiti tecnici
FASE 2	Realizzazione, rilascio, collaudo e messa in opera del software.
FASE 3	Diffusione dell'impiego nella piattaforma della modulistica

Continua Settore Elaborazione dati e Attività produttive

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	10%
FASE 2	85%
FASE 3	5%
PERSONALE COINVOLTO	Tutto il personale del settore
<b>OBIETTIVO NR. 9 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Formazione in house del personale</b>
<b>OBIETTIVO NR.10 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Miglioramento e potenziamento operatività dei tecnici comunali reperibili</b>
PERSONALE COINVOLTO	Per il Settore Lavori Pubblici e Ambiente: Luca Gautero, Marco Piacenza, Marco Viada, Giulia Pastore, Alessandra Canavero, Anna Contini, Daniela Forno, Marco Bonomo. Per il Settore Elaborazione Dati e Attività Produttive: Pier Angelo Mariani, Corrado Ambrogio, Paolo Aronica, Ermanno Goletto.
<b>OBIETTIVO NR. 11(v. obiettivi trasversali)</b>	<b>NUOVA NORMATIVA PRIVACY</b>
FASE 3	Entro 25/05/2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificazione del Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - DPO) – Sindaco</li> <li>• Valutazioni di impatto sulla protezione dei dati (DPIA – Data Protection Impact Assessment) al fine di verificare la necessità del trattamento rispetto alle finalità perseguite – Tutti i Dirigenti di settore</li> <li>• Per ogni trattamento di dati, analisi dei rischi e misure previste per affrontarli, includendo le garanzie, le misure di sicurezza e i meccanismi per garantire la protezione dei dati personali e dimostrazione della conformità al Regolamento – Tutti i Dirigenti di settore</li> <li>• Validazione dei trattamenti dei dati e delle informazioni ad essi correlate di ogni settore/ufficio inseriti nel Registro e dell’organigramma “privacy” relativo ad ogni settore/ufficio– Tutti i Dirigenti di settore</li> </ul>
FASE 4	Entro 30/09/2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento dell’informativa privacy e della modulistica dei settori/uffici di competenza e pubblicazione sul portale internet dell’ente di quest’ultima- Tutti i Dirigenti di settore</li> <li>• Eventuale aggiornamento degli incarichi per i trattamenti dei dati dei settori/uffici di competenza – Tutti i Dirigenti di settore</li> </ul>
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
100%	completamento delle 4 fasi entro i termini previsti
PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti, Posizioni Organizzative, Personale con specifiche responsabilità, Responsabili di servizio

## PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE: GAUTERO LUCA

SETTORE	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p>Il Settore Lavori Pubblici e Ambiente è stato istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 18 gennaio 2018 ed è organizzato secondo il seguente organigramma che prevede la definizione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio "Ambiente e Mobilità" con responsabilità inerenti i seguenti uffici: Ambiente e pianificazione e risparmio energetico; Protezione civile e difesa del suolo; Mobilità e Trasporti</li> <li>- Servizio "Parco fluviale Gesso e Stura" con responsabilità inerenti i seguenti uffici: Promozione territoriale/educazione ambientale; Gestione/progetti/interventi; Pianificazione e tutela biodiversità</li> <li>- Servizio "Fabbricati" a cui compete la predisposizione di studi di fattibilità e consulenze di tipo tecnico necessari per la scelta ed il successivo sviluppo degli obiettivi dell'Amministrazione, la progettazione delle opere pubbliche di tipo edile e cimiteriale e la loro manutenzione e gestione. È composto dai seguenti uffici: Progettazione, Manutenzione fabbricati, Cimiteri;</li> <li>- Servizio Tecnologico a cui compete la progettazione degli impianti, elettrici e termici in genere, la loro gestione e manutenzione, la cura degli adeguamenti alle norme di sicurezza e prevenzione incendi. È composto dai seguenti uffici: Progettazione, Illuminazione Pubblica, Consumi energetici;</li> <li>- Servizio Territorio a cui compete la progettazione delle opere pubbliche di tipo stradale, del verde pubblico, la loro gestione e manutenzione, il controllo sia sulla progettazione che sulla esecuzione delle opere realizzate dai privati a scapito degli oneri di urbanizzazione. È composto dai seguenti uffici: Strade, Verde Pubblico, Progettazione e tracciamenti.</li> <li>- Servizio Amministrativo e impianti sportivi composto dagli uffici Amministrativi e dagli uffici "impianti sportivi e promozione sportiva"</li> </ul> <p>I servizi, oltre che dagli uffici, sono composti dalle Unità operative rappresentate dai diversi "reparti operai" (Cimiteri, Manutenzione fabbricati, Consumi energetici, Eletttricisti, Officina, Verde Pubblico).</p> <p>L'organizzazione strutturale del Settore Lavori Pubblici e Ambiente prevede, infine, la presenza di due "uffici di staff": Ufficio "Amministrativo e rendicontazione amministrativa progetti strategici" e Ufficio "Sistemi informativi Territoriali" /Web.</p> <p>La dotazione organica del Settore è rappresentata da 84 persone (1 dirigente, 12 categoria D, 26 categoria C, 4 categoria B3, 20 categoria B e 21 categoria A).</p> <p>Il nuovo Settore deriva dall'unione del precedente Settore Lavori Pubblici con i Servizi Ambiente e Mobilità e Parco fluviale Gesso Stura del precedente Settore Ambiente e Territorio.</p>

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
OBIETTIVO NR. 1	<p><b>Servizio Ambiente, Mobilità, Protezione Civile: "nuova regolamentazione a supporto del compostaggio domestico e alla diminuzione dei conferimenti errati di rifiuti, implementazione attività a supporto della mobilità ciclabile e potenziamento pensiline bus, attività di comunicazione alla popolazione nell'ambito della protezione civile e definizione nuove procedure operative per i tecnici reperibili"</b></p>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Per quanto riguarda l'ufficio Ambiente, Pianificazione e Risparmio Energetico, si prevede un aggiornamento dell'attuale regolamentazione sulla gestione dei rifiuti solidi urbani, in modo da contemplare due aspetti emersi nel corso degli ultimi mesi. Da un lato, occorrerà prevedere - nell'ambito dell'incentivazione al compostaggio domestico - l'albo dei compostatori, ossia uno strumento definito per legge nel quale andare a individuare tutti i cittadini che attuano tale virtuosa pratica e poter conseguente conteggiare nelle percentuali di raccolta differenziata anche tale frazione di rifiuto che non è compresa nell'attuale filiera di raccolta. Si potrà inoltre valutare congiuntamente con il Consorzio Ecologico Cuneese se, nel caso di aree ben definite del territorio con la totalità degli utenti che effettuano tale pratica di smaltimento domestico, sia possibile prevedere riduzioni del servizio erogato, con le ovvie economie che ne potranno derivare. Dall'altro lato, si intende regolare con maggior precisione quanto succede in caso di conferimenti non conformi dei rifiuti nei cassonetti condominiali. Si vuole pertanto ricercare una soluzione fattiva al problema riscontrato, stimolando in tal senso anche gli amministratori di condominio e ricercando soluzioni già attuate su altre realtà territoriali da calzare sul nostro territorio. Per quanto riguarda l'ufficio Mobilità e Trasporti, si prevede di aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili", promossa dalla Federazione Italiana Amici della Bicicletta (FIAB ONLUS) al fine di rendere noto a turisti e cittadini quali siano i Comuni più adatti ad essere vissuti e visitati in bicicletta e stimolando contestualmente le Amministrazioni locali a diventare sempre più accoglienti per i residenti e turisti su tali tematiche. Mediante tale iniziativa verranno effettuate una misurazione ed un'attestazione del grado di "ciclabilità" del territorio comunale, rendendolo noto a livello nazionale, sia ai fini della promozione turistica, sia per una sempre maggiore vivibilità del proprio comune, anche attraverso la redazione di una "Guida ai Comuni Ciclabili d'Italia". Inoltre si intende avviare il cantiere legato alla pista ciclabile di Corso Brunet, tratto nevralgico che va a collegare i percorsi ciclabili di Piazza Europa con il Viale degli Angeli, sul quale gravita l'importante polo scolastico dell'Istituto Magistrale "E. De Amicis". L'intervento in oggetto, inserito nello strumento pianificatorio del BICIPLAN all'interno del Piano Generale del Traffico Urbano, prevede la realizzazione di una pista ciclabile bidirezionale per una lunghezza di circa 450 metri.</p> <p>Il tratto completa il collegamento est-ovest della rete ciclabile cittadina tra la stazione FS e il Viale degli Angeli con la rete nord-sud (centro storico – Corso Nizza), collegando in maniera continua diversi poli attrattori della città (ospedale, scuole, uffici pubblici, stazione FS ecc..) e costituisce un elemento di raccordo importante tra i vari assi rettori della mobilità ciclabile cittadina. L'ufficio Mobilità e Trasporti porterà avanti anche i lavori legati ad un progetto di risistemazione delle pensiline di attesa dei bus sul proprio territorio, ottimizzando le strutture esistenti alla luce delle esigenze mutate nel corso degli anni e</p>

cercando di estendere il servizio che le pensiline svolgono su aree comunali attualmente sprovviste per mancanza di risorse. L'ufficio Protezione Civile e Difesa del Suolo, nell'ambito di quanto realizzato con il progetto europeo Alcotra PRODIGE legato al monitoraggio dei fiumi e ai sistemi di allerta della popolazione, ha realizzato sul proprio territorio una rete di stazioni di rilevamento idrometrico in grado di comunicare in tempo reale con il Centro Operativo Comunale e con gli operatori di Protezione civile, oltre all'installazione di display led per regolamentare l'accesso di ciclisti e pedoni ai principali percorsi del Parco fluviale Gesso e Stura, particolarmente soggetti a fenomeni di esondazione (rischio idrogeologico). Alla luce di quanto realizzato e per massimizzare le potenzialità dei dispositivi, si intende effettuare apposita formazione con i tecnici reperibili, coinvolgendo gli stessi in prima persona nell'utilizzo dei diversi dispositivi. Inoltre, sempre grazie al suddetto progetto PRODIGE e all'installazione sul territorio comunale dei diversi cartelli che individuano le aree di attesa in caso di pericolo, si intende valutare apposita comunicazione nei confronti dei cittadini al fine di associare - e rendere noto - le diverse aree del territorio con le aree di attesa individuate all'interno del Piano Comunale di Protezione Civile, in modo da semplificare il più possibile il relativo concetto di abbinamento in caso di emergenza. Infine si intende ricercare - in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati, Attività Produttive ed Affari Demografici, una soluzione operativa per cercare (a differenza di quanto capita oggi) di rendere visibili al tecnico reperibile - fuori dai normali orari di lavoro - le pec in arrivo dagli Enti di soccorso quali i Vigili del Fuoco, in modo di avere tempestivamente a disposizione tutti gli elementi utili per poter predisporre, ad esempio, ordinanze contingibili e urgenti.

L'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti sottobiettivi:

- sottobiettivo 1.1: Promozione compostaggio domestico - Predisposizione della nuova regolamentazione per la creazione dell'albo dei compostatori;
- sottobiettivo 1.2: Miglioramento della qualità dei rifiuti solidi urbani raccolti - Implementazione della regolamentazione esistente per gestione dei conferimenti non conformi dei rifiuti nei cassonetti condominiali;
- sottobiettivo 1.3: Promozione della mobilità ciclabile - Adesione all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni ciclabili" promossa dalla F.I.A.B.;
- sottobiettivo 1.4: Iniziative volte al miglioramento della mobilità ciclabile - Avvio lavori per realizzazione pista ciclabile di Corso Brunet;
- sottobiettivo 1.5: Potenziamento fermate bus con pensiline - Avvio lavori;
- sottobiettivo 1.6: Realizzazione esercitazione con i tecnici reperibili per prova del sistema di monitoraggio idrometrico idrometri e dei display presenti sul territorio;
- sottobiettivo 1.7: Campagna di comunicazione verso i cittadini per le aree di attesa definite dal Piano Comunale di Protezione Civile.

<p>SOTTOBIETTIVO 1.1) Promozione compostaggio domestico - Predisposizione della nuova regolamentazione per la creazione dell'albo dei compostatori</p>	<p>Alla luce dell'importanza sempre più crescente che viene riconosciuta al compostaggio domestico per ridurre la produzione di rifiuti che vengono conferiti alla raccolta e conseguentemente agli impianti di trattamento e cercando quindi di conteggiare tali quantitativi nelle percentuali di raccolta differenziata, si prevede di mettere mano all'attuale regolamentazione comunale vigente, che contempla già tale virtuosa pratica. Per dare ancora più risalto e peso al compostaggio domestico, si intende creare l'albo compostatori, nel quale vengono registrati tutti gli utenti che adottano tale pratica. Alla luce della normativa vigente e delle buone pratiche in circolazione, si valuterà la modalità ritenuta migliore per integrare la regolamentazione comunale vigente.</p>
<p><b>FASI DI REALIZZAZIONE</b></p>	
<p>FASE 1</p>	<p>Analisi per definire tutti gli aspetti correlati al compostaggio domestico e alla creazione di un albo compostatori</p>
<p>FASE 2</p>	<p>Predisposizione bozza di nuova regolamentazione per realizzazione l'albo compostatori</p>
<p>FASE 3</p>	<p>valutazione e discussione bozza regolamentazione (commissione consiliare)</p>
<p>FASE 4</p>	<p>predisposizione bozza di DCC per l'approvazione della nuova regolamentazione</p>
<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>analisi di partenza sulle problematiche evidenziate</p>	<p>Entro la data di aprile 2018, relazione per definire come si intende affrontare la predisposizione dell'albo compostatori</p>
<p>Bozza regolamentazione per istituzione albo compostatori</p>	<p>Entro la data di giugno 2018, predisposizione bozza da trasmettere all'Assessore competente</p>
<p>Commissione consiliare per la discussione sulla nuova regolamentazione</p>	<p>entro la data di settembre 2018, convocazione dell'apposita commissione consiliare permanente</p>
<p>Preparazione della DCC di approvazione</p>	<p>entro la data di novembre 2018, discussione in Consiglio Comunale della bozza di DCC legata all'approvazione della nuova regolamentazione</p>
<p><b>PERSONALE COINVOLTO</b></p>	<p>Luca Gautero, Marco Piacenza, Alessandra Canavero, Giulia Pastore, Daniela Forno</p>

<p>SOTTOBIETTIVO 1.2) Miglioramento della qualità dei rifiuti solidi urbani raccolti - Implementazione della regolamentazione esistente per gestione dei conferimenti non conformi dei rifiuti nei cassonetti condominiali</p>	<p>Con il presente sottobiiettivo si intende ricercare una soluzione, da regolamentare integrando le norme comunali vigenti, al fine di risolvere la problematica riscontrata nei conferimenti di rifiuti nei cassonetti condominiali. In tale circostanza, si riscontra sovente come il contenuto del cassonetto non sia corretto, situazione che vanifica lo sforzo effettuato dalla collettività, sia per quanto riguarda gli obiettivi da raggiungere sia per quanto riguarda le ripercussioni economiche sul servizio erogato. Si intende pertanto effettuare un'analisi su altre realtà territoriali che hanno già affrontato la problematica esposta, valutando quindi la soluzione ritenuta più idonea per cercare di tamponare quanto sollevato.</p>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>	
<p>FASE 1</p>	<p>Analisi sulla problematica evidenziata, analizzando le best practise adottate su altre realtà territoriali</p>
<p>FASE 2</p>	<p>Ricerca la soluzione da adottare, predisposizione bozza di regolamentazione</p>
<p>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>Analisi relativa alle best practise adottate su altre realtà territoriali</p>	<p>entro la data di agosto 2018, relazione circa le best practise ricercate</p>
<p>Predisposizione bozza di regolamentazione</p>	<p>entro la data di ottobre 2018, condivisione con l'Assessore di riferimento della bozza di regolamentazione predisposta</p>
<p>PERSONALE COINVOLTO</p>	
<p>SOTTOBIETTIVO 1.3) Promozione della mobilità ciclabile - Adesione all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni ciclabili" promossa dalla F.I.A.B.</p>	<p>Alla luce di tutte le diverse politiche adottate dall'Amministrazione comunale in favore della mobilità ciclabile cercando di dare risalto alle stesse, si intende ricercare iniziative a livello nazionale che possano dare visibilità all'operato fino ad oggi portato avanti. Si è deciso pertanto di aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili", promossa dalla Federazione Italiana Amici della Bicicletta (FIAB ONLUS) e ritenuta meritevole di partecipazione. Si intende quindi sottoporre la realtà ciclabile del Comune di Cuneo ad un'analisi di confronto con altre realtà italiane, in modo da effettuare - e rendere noto a livello nazionale - una misurazione ed un'attestazione del grado di "ciclabilità" del territorio comunale. Occorre quindi valutare come procedere per effettuare l'adesione suddetta, predisponendo quindi gli atti amministrativi necessari.</p>

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Valutazione di tutti gli aspetti correlati alla volontà di aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"
FASE 2	Adesione all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Analisi per valutare l'adesione all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"	entro la data di gennaio 2018, valutazione assieme all'Assessore competente circa la volontà di aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"
Adesione all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"	entro la data di aprile 2018, DGC di adesione
PERSONALE COINVOLTO	
SOTTOBIETTIVO 1.4) Iniziative volte al miglioramento della mobilità ciclabile - Avvio lavori per realizzazione pista ciclabile di Corso Brunet	Luca Gautero, Marco Piacenza, Fabio Pellegrino, Anna Contini, Marco Bonomo  L'Amministrazione comunale, nell'ambito delle politiche di incentivazione della mobilità ciclabile, intende proseguire con gli interventi strutturali legati al miglioramento della rete ciclabile esistente. Nel rispetto di quanto inserito nello strumento pianificatorio del biciplan all'interno del Piano Generale del Traffico Urbano, si intende avviare la realizzazione della pista ciclabile bidirezionale su Corso Brunet, a partire dall'intersezione con Viale degli Angeli sino a Piazza Europa, per una lunghezza di circa 450 metri.  Il tratto completa il collegamento est-ovest della rete ciclabile cittadina tra la stazione FS e il Viale degli Angeli con la rete nord-sud (centro storico – Corso Nizza), collegando in maniera continua diversi poli attrattori della città (ospedale, scuole, uffici pubblici, stazione FS ecc.), e costituisce un elemento di raccordo importante tra i vari assi rettori della mobilità ciclabile cittadina.  Alla luce di quanto sopra si intende pertanto procedere all'affidamento dei lavori e all'avvio degli stessi, in modo da completare l'opera entro l'anno 2019.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	aggiudicazione lavori
FASE 2	inizio lavori
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
aggiudicazione lavori	entro la data di aprile 2018, DD di affidamento lavori
inizio lavori	entro la data di settembre 2018, predisposizione del verbale di inizio lavori
PERSONALE COINVOLTO	
	Luca Gautero, Marco Piacenza, Fabio Pellegrino, Anna Contini, Marco Bonomo, Daniela Forno

<p>SOTTOBIETTIVO 1.5) Potenziamento fermate bus con pensiline - Avvio lavori</p>	<p>Nell'anno 2017 è stato predisposto apposito progetto per prevedere lo spostamento e l'ottimizzazione di alcune fermate bus, sulla base delle esigenze riscontrate nel corso degli anni e alla luce delle risorse finanziarie disponibili. Mediante tale intervento si intende quindi dare una risposta a quell'utenza del trasporto pubblico locale che utilizza fermate di attesa bus senza la relativa pensilina, cercando sempre più di coprire il territorio comunale. Si intende quindi portare avanti la gara di appalto per l'affidamento dei lavori legati al progetto, in modo da poter - sempre che non si verifichino problematiche legate alle ditte partecipanti in sede di gara - avviare i lavori entro l'anno in corso.</p>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>	
<p>FASE 1</p>	<p>aggiudicazione lavori</p>
<p>FASE 2</p>	<p>avvio lavori</p>
<p>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>aggiudicazione lavori</p>	<p>entro la data di luglio 2018, DD di affidamento lavori</p>
<p>avvio lavori</p>	<p>entro la data di ottobre 2018, predisposizione del verbale di inizio lavori</p>
<p>PERSONALE COINVOLTO</p>	
<p>Luca Gautero, Marco Piacenza, Fabio Pellegrino, Anna Contini, Marco Bonomo, Daniela Forno</p>	
<p>SOTTOBIETTIVO 1.6) Realizzazione esercitazione con i tecnici reperibili per prova del sistema di monitoraggio idrometrico idrometri e dei display presenti sul territorio</p>	<p>Nell'ambito di quanto realizzato con il progetto europeo Alcotra PRODIGE legato al monitoraggio dei fiumi e ai sistemi di allerta della popolazione, ovvero alla nuova rete di stazioni di rilevamento idrometrico - in grado di comunicare in tempo reale con il Centro Operativo Comunale e con gli operatori di Protezione civile - e di display led per regolamentare l'accesso di ciclisti e pedoni ai principali percorsi del Parco fluviale Gesso e Stura, con il presente sottobiiettivo si intende effettuare apposito incontro formativo con i tecnici reperibili, coinvolgendo gli stessi in prima persona nell'utilizzo dei diversi dispositivi. Occorrerà pertanto definire i contenuti dell'incontro suddetto, in modo da poter realizzare lo stesso nel corso dell'anno in corso.</p>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>	
<p>FASE 1</p>	<p>predisposizione incontro di aggiornamento per tecnici reperibili</p>
<p>FASE 2</p>	<p>svolgimento incontro formativo</p>

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
predisposizione incontro formativo	entro la data di giugno 2018, definizione dei contenuti da analizzare con i tecnici reperibili circa i nuovi sistemi realizzati
svolgimento incontro formativo	entro la data di settembre 2018, svolgimento incontro formativo
PERSONALE COINVOLTO	Luca Gautero, Marco Piacenza, Marco Viada, Giulia Pastore, Alessandra Canavero, Flavio Frison
SOTTOBIETTIVO 1.7) Campagna di comunicazione verso i cittadini per le aree di attesa definite dal Piano Comunale di Protezione Civile	Con il presente sottobiiettivo si intende predisporre apposito materiale informativo per la popolazione a supporto di quanto realizzato con il progetto Alcotra Prodige nell'ambito delle segnalazioni delle aree di attesa in caso di pericolo, segnalate al pubblico sul territorio attraverso il posizionamento di idonea cartellonistica. Si vuole pertanto predisporre apposita comunicazione verso la cittadinanza, in modo da facilitare l'associazione delle diverse aree del territorio con le aree di attesa individuate all'interno del Piano Comunale di Protezione Civile (semplificando così il più possibile il relativo concetto di abbinamento in caso di emergenza). Partendo quindi da quanto realizzato sul territorio, si intende predisporre apposito materiale informativo da divulgare successivamente alla popolazione.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	ricerca di campagne informative effettuate da altri enti sull'argomento
FASE 2	predisposizione bozza di materiale comunicativo
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
analisi su campagne informative analoghe effettuate da altri enti	entro la data di agosto 2018, relazione su analisi di confronto effettuata
predisposizione bozza di materiale informativo	entro la data di dicembre 2018, predisposizione bozza materiale informativo
PERSONALE COINVOLTO	Luca Gautero, Marco Piacenza, Marco Viada, Giulia Pastore, Alessandra Canavero, Sara Comba

<p><b>OBIETTIVO NR. 2</b></p>	<p><b>Servizio Attività amministrative, Impianti sportivi e promozione sportiva "Razionalizzazione e armonizzazione uffici amministrativi dei precedenti settori comunali inglobati nel nuovo Settore Lavori Pubblici e Ambiente e procedura per affidamento impianti sportivi di rilevanza strategica comunale"</b></p>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Sulla base delle molteplici attività di supporto e coordinamento svolte dall'ufficio Amministrativo nell'ambito delle varie funzioni di competenza del Settore Lavori Pubblici e Ambiente, a seguito anche della nuova organizzazione del Settore (con l'accorpamento del precedente Settore Lavori Pubblici e alcuni Servizi del Settore Ambiente e Territorio), si rende necessaria una razionalizzazione e ottimizzazione del lavoro svolto dai singoli uffici che fanno parte dell'area Amministrativa (Ufficio Amministrativo LL.PP., Ufficio Amministrativo Ambiente, Ufficio Impianti sportivi). L'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti due sottobiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sottobiettivo 2.1: Razionalizzazione, coordinamento e ottimizzazione dei servizi amministrativi Lavori Pubblici e Ambiente</li> <li>- sottobiettivo 2.2: Affidamento del servizio di custodia, pulizia e gestione bar interno dell'impianto sportivo "Palazzo dello Sport"</li> </ul>
<p>SOTTOOBIETTIVO 2.1) Razionalizzazione, coordinamento e ottimizzazione dei servizi amministrativi Lavori Pubblici e Ambiente</p>	<p>A seguito della riorganizzazione dei settori e dei servizi comunali da parte dell'Amministrazione che ha portata alla creazione del nuovo settore Lavori pubblici e Ambiente si rende necessaria una razionalizzazione e ottimizzazione del lavoro dei due uffici amministrativi esistenti presso i precedenti settori Lavori pubblici e Ambiente e Territorio. Si tratta principalmente di coordinare la gestione di alcune banche dati quali Osservatorio Regionale Contratti Pubblici (SOOP) o la Banca Dati Amministrazione Pubblica (BDAP) che precedentemente facevano capo a dirigenti diversi o comunque venivano gestite autonomamente per le rispettive pratiche di competenza. A tali incombenze vanno poi affiancate quelle relative alla razionalizzazione della modulistica utilizzata, alla semplificazione e coordinamento nella gestione dei due settori nonché la creazione di sinergie finalizzate alla razionalizzazione dei procedimenti amministrativi comuni</p>

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Definizione delle competenze e delle modalità di gestione dei dati necessari al caricamento sulle banche dati SOOP e BDAP nonché di eventuali azioni di miglioramento e razionalizzazione nella raccolta e gestione dei dati stessi
FASE 2	Razionalizzazione delle pratiche amministrative gestite nel corso dell'anno dai due settori riuniti con la creazione e/o la modifica di modulistica nonché di riorganizzazione della procedura gestionale delle pratiche per ottimizzare tempi e utilizzo di risorse nell'ambito dell'attività amministrativa di settore
FASE 3	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Ricognizione delle procedure operative di raccolta dati e dei dati stessi in carico ai due uffici amministrativi necessari al caricamento sulle piattaforme SOOP e BDAP	Entro il 30 luglio: classificazione, attraverso uno specifico elenco condiviso, dei dati esistenti e definizione della competenza e delle modalità operative e di caricamento univoco dei dati sulle piattaforme informatiche SOOP dell'Osservatorio Contratti Pubblici e BDAP del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
Individuazione delle principali pratiche amministrative unificabili e della relative procedure.	Entro il 30 ottobre: Individuazione, attraverso incontri e condivisione delle pratiche tra i due uffici, delle procedure unificabili e definizione di un protocollo operativo di gestione di tali pratiche che premetta di definire modi e tempi di esecuzione.
Creazione di modelli di modulistica e documentazione unificata	Entro il 31 dicembre: Definizione di modelli unificati di modulistica e di documentazione quali modelli di determinazione e deliberazione, attestazioni di pagamento, ecc. con creazione di un archivio modelli documentazione unico e condiviso e illustrazione ai diversi Servizi/uffici del Settore
PERSONALE COINVOLTO	Sig. Bo Bruno, Sig.ra Oggero Nicoletta, Sig.ra Tomatis Marina Sig.ra Chiapello Anna, Sig.ra Beccaria Irma, Sig. Bonomo Marco, Sig. Vitale Salvatore, Sig. Martinetto Walter, Sig. Cavallo Ivano, Sig. Piacenza Marco, Sig. Viada Marco, Sig. Gautero Luca

<p>SOTTOBIETTIVO 2.2) Affidamento del servizio di custodia, pulizia e gestione bar interno dell'impianto sportivo "Palazzo dello Sport" mediante procedura negoziata previa indagine di mercato per individuare almeno 5 operatori da invitare alla gara ai sensi del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.</p>	<p>Il sottobiiettivo si prefigge di procedere all'affidamento del servizio di custodia, pulizia e gestione del bar interno al Palazzo dello Sport di San Rocco Castagnaretta per il triennio compreso tra settembre 2018 e agosto 2021. Le prestazioni che si intendono affidare sono finalizzate al funzionamento dell'impianto sportivo Palazzo dello Sport e precisamente: pulizia - custodia, apertura e chiusura - approntamento dell'impianto - assistenza in occasione di allenamenti, gare e manifestazioni - vigilanza sul rispetto dei regolamenti e sui titoli di accesso degli utenti - movimentazione e stesura dei rotoli copri-taralex in dotazione all'impianto - gestione del bar interno.</p>
<p><b>FASI DI REALIZZAZIONE</b></p>	
<p>FASE 1</p>	<p>Predisposizione del Progetto di servizio, definizione dei requisiti e dei punteggi di valutazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, approvazione da parte della Giunta Comunale/Dirigente del Settore.</p>
<p>FASE 2</p>	<p>Predisposizione avviso indagine di mercato e relativa pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune con conseguente individuazione dell'elenco ditte da invitare alla procedura negoziata.</p>
<p>FASE 3</p>	<p>Avvio procedura Negoziata. Predisposizione e invio lettere invito e relativi allegati alle ditte.</p>
<p>Fase 4</p>	<p>Verifica offerte, aggiudicazione appalto, verifica requisiti aggiudicatario. Affidamento servizio mediante scrittura privata.</p>
<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>Predisposizione del Progetto di servizio e conseguente approvazione da parte della Giunta Comunale/Dirigente del Settore.</p>	<p>Entro 30 aprile: Predisposizione del progetto di servizio e dei relativi allegati - approvazione da parte della Giunta Comunale/Dirigente del settore.</p>
<p>Avviso indagine di mercato e procedura individuazione elenco ditte.</p>	<p>Entro 30 maggio: definizione Pubblicazione avviso indagine di mercato e individuazione elenco ditte da invitare.</p>
<p>Procedura negoziata</p>	<p>Entro 30 giugno: Definizione e predisposizione della documentazione di gara. Invio lettere invito alle ditte individuate.</p>
<p>Aggiudicazione appalto</p>	<p>Entro 31 agosto: Gara d'appalto. Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio. Verifica requisiti aggiudicatario e sottoscrizione scrittura privata affidamento servizio.</p>
<p>PERSONALE COINVOLTO</p>	<p>Sig.ra Besio Luisa                  Sig. Bo Bruno;                  Sig. Bruno Mauro Tonino                  Sig. Rosso Patrik                  Sig. Tealdi Massimo</p>

<p><b>OBIETTIVO NR. 3</b></p>	<p><b>SERVIZIO FABBRICATI "Miglioramento efficienza di risposta ai problemi, attenzione al patrimonio scolastico, ampliamento dell'offerta cimiteriale e attività connessa, Bando periferie"</b></p>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</p>	<p><b>MANUTENZIONE FABBRICATI</b>                  FABBRICATI SCOLASTICI (ASILI NIDO, SCUOLE MATERNE, SCUOLE ELEMENTARI, SCUOLE MEDIE): REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MANUTENTIVI ORDINARI. CIMITERI: MANUTENZIONI VARIE IN CAMPO EDILE ED IMPIANTISTICO. INTERVENTI IN CAMPO DI EDILIZIA GIUDIZIARIA. FABBRICATI COMUNALI ED IMPIANTI SPORTIVI: REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE PIÙ URGENTI AL FINE DI EVITARE PERICOLI A PERSONE O COSE E LAVORI DI MANUTENZIONE PERIODICA E PROGRAMMATA PER IL MANTENIMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.</p> <p><b>CIMITERI</b>                  GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ CIMITERIALI COMPRESI GLI INTERVENTI DI PULIZIA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI 11 CIMITERI CITTADINI COMPRESI LE PULIZIE DELLE AREE ESTERNE E DEI FABBRICATI E LE OPERE DI GIARDINAGGIO, DALL'URBANO AI FRAZIONALI, GARANTENDO L'ESECUZIONE DEI SERVIZI FUNEBRI CON LA SQUADRA NECROFORATO (FUNERALI, SEPOLTURE, RECUPERO CADAVERI, ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI, ATTIVITÀ OBITORIALE).                  GESTIONE DEI SERVIZI ESTERNI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ FUNEBRI E DI MANUTENZIONE DEI CIMITERI COMUNALI (ILLUMINAZIONE VOTIVA, PULIZIE E SANIFICAZIONI SPECIFICHE, GESTIONE RIFIUTI SPECIALI, CONTROLLI PERIODICI DI LEGGE ATTREZZATURE).                  GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE PERIODICA E PROGRAMMATA PER IL MANTENIMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE CIMITERIALE.                  ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE EDILE DI IMMOBILI E AREE CIMITERIALI E AFFINI; DIREZIONE E CONTABILITÀ LAVORI; PROGETTAZIONE URBANISTICA CIMITERIALE (PIANO REGOLATORE CIMITERIALE – PRC) E TRACCIAMENTI RELATIVI ALLA COSTRUZIONE DI EDICOLE FUNERARIE NEI CIMITERI COMUNALI.</p> <p><b>PROGETTAZIONI E DIREZIONI LAVORI</b>                  Attività di progettazione sui fabbricati comunali in genere e cimiteri, direzione e contabilità lavori. Incarichi e coordinamento di tecnici professionisti esterni. Aggiornamento delle schede catastali relative agli immobili comunali. L'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti sottobiettivi:                  - sottobiettivo 3.1: METODO DI VALUTAZIONE SULL'EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'UFFICIO MANUTENZIONI DEL SERVIZIO FABBRICATI                  - sottobiettivo 3.2: RAPPORTO SULLE SCUOLE. INDAGINE ED ANALISI COMPARATA DEGLI INTERVENTI NECESSARI NELLE SCUOLE DI COMPETENZA COMUNALE                  - sottobiettivo 3.3: ANAGRAFE SCOLASTICA – AGGIORNAMENTO BANCHE DATI                  - sottobiettivo 3.4: PERIFERIE AL CENTRO – DPCM 25.05.2016 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E SICUREZZA DELLE PERIFERIE INTERVENTO N. 10 – CAMPO DI ATLETICA “W. MERLO” – CORSO FRANCIA                  - sottobiettivo 3.5: SQUADRA NECROFORATO - CICLO DI ESUMAZIONI DI SEPOLTURE SCADUTE E TRASLAZIONI SALME E RESTI E CENERI NEI CIMITERI CITTADINI                  -sottobiettivo 3.6: UFFICIO CIMITERI - CIMITERO FRAZIONALE DI MADONNA DELLE GRAZIE – AMPLIAMENTO ZONA “C” – URBANIZZAZIONE INTERNA – REALIZZAZIONE OPERE</p>

<p>SOTTOBIETTIVO 3.1) METODO DI VALUTAZIONE SULL'EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'UFFICIO MANUTENZIONI DEL SERVIZIO FABBRICATI</p>	<p>REDAZIONE E AGGIORNAMENTO CONTINUO TABELLA INDICATRICE DEGLI INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE SU PATRIMONIO COMUNALE, CON CONTROLLO TEMPISTICHE E RISPOSTA ALLE ESIGENZE. SI PREVEDE DI CONTINUARE A IMPLEMENTARE E MIGLIORARE LA TABELLA, GIÀ UTILIZZATA CON SUCCESSO DA PIÙ DI UN ANNO, CHE PERMETTE DI REGISTRARE E CONTROLLARE LA BONTÀ DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE PUNTUALI E LA PRONTEZZA DI RISPOSTA DEL PERSONALE DELL'UFFICIO, A SEGUITO DI SEGNALAZIONI DI MALFUNZIONAMENTI RELATIVI A TUTTO IL PATRIMONIO FABBRICATI DEL COMUNE. L'OBIETTIVO È DI PORTARE AVANTI QUESTO MONITORAGGIO, PUNTANDO ALMENO A MANTENERE E POSSIBILMENTE A MIGLIORARE L'INDICATORE RAPPRESENTATO DAL TEMPO MEDIO DI RISPOSTA, GIÀ MOLTO BASSO, ALLE CHIAMATE E/O SEGNALAZIONI CHE GIUNGONO IN UFFICIO. NEL 2017 DETTO TEMPO MEDIO DI RISPOSTA E' STATO PARI A 2,5 GIORNI.</p>
<p><b>FASI DI REALIZZAZIONE</b></p>	
<p>FASE 1</p>	<p>REGISTRAZIONE DELLA RICHIESTA DI INTERVENTO MANUTENTIVO (VIA TELEFONO, FAX, E-MAIL, A VOCE)                  REGISTRAZIONE DELLA TIPOLOGIA DEL PROBLEMA (EDILE, FALEGNAMERIA, OPERE DA FABBRO, ETC)                  REGISTRAZIONE DELLA DATA DI RISOLUZIONE DELLA PROBLEMatica, INDICANDO SE È STATA RISOLTA CON PERSONALE INTERNO OPPURE ESTERNO                  CALCOLO DEL TEMPO INTERCORSO TRA SEGNALAZIONE DEL GUASTO E LA SUA RISOLUZIONE</p>
<p>FASE 2</p>	<p>DEFINIZIONE E CALCOLO DEL TEMPO MEDIO DI RISPOSTA A INIZIO SETTEMBRE PER VALUTARE IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE ADOZIONE DI ACCORGIMENTI E AZIONI CORRETTIVI</p>
<p>FASE 3</p>	<p>DEFINIZIONE E CALCOLO DEL TEMPO MEDIO DI RISPOSTA RELATIVO ALL'ANNO 2018</p>
<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>DEFINIZIONE E CALCOLO DEL TEMPO MEDIO DI RISPOSTA A SETTEMBRE PER EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</p>	<p>CALCOLO DEL TEMPO MEDIO DI RISPOSTA (1.1.2018-31.8.2018) E COMUNICAZIONE A RESPONSABILE DEL DATO E DELLE EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE DA ADOTTARE AL FINE DI RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO 2018</p>
<p>DEFINIZIONE E CALCOLO DEL TEMPO MEDIO DI RISPOSTA RELATIVO ALL'INTERO ANNO 2018</p>	<p>VALORE OTTENUTO PARI O INFERIORE A 2,5 GIORNI (PER OGNI GIORNO SUPERIORE A TALE DATO, IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SI RITIENE RIDOTTO DI UNA PERCENTUALE PARI AL 10%)</p>
<p>PERSONALE COINVOLTO</p>	<p>ing. Mazza Francesco- responsabile ufficio manutenzione;                  geom. Pessione Roberto - istruttore tecnico;                  geom. Mellano Aldo - istruttore tecnico;                  sig. Tosello Roberto - esecutore tecnico (operaio);                  sig. Faliero Mauro - esecutore tecnico (operaio);                  sig. Lamberti Lucio - esecutore tecnico (operaio);                  sig. Parola Bruno - esecutore tecnico (operaio);                  sig. Armando Gianfranco - esecutore tecnico (operaio)</p>

<p>SOTTOBIETTIVO 3.2)                  RAPPORTO SULLE SCUOLE.                  INDAGINE ED ANALISI COMPARATA                  DEGLI INTERVENTI NECESSARI                  NELLE SCUOLE DI COMPETENZA COMUNALE.</p>	<p>UN'ADEGUATA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI NON PUÒ PRESCINDERE DA UNA ACCURATA INDAGINE DELLA SITUAZIONE DEI FABBRICATI SCOLASTICI SEGUITA DA UN'ANALISI DEI POSSIBILI INTERVENTI E DA UNA VALUTAZIONE DEL LORO COSTO VALUTANDO L'AGIBILITÀ DEI FABBRICATI SIA DAL PUNTO DI VISTA DEL CERTIFICATO ANTINCENDIO CHE DALL'ASPETTO ANTISISMICO.</p>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>	
<p>FASE 1</p>	<p>INDAGINE ESEGUITA PER CIASCUN FABBRICATO INDICANDO LE VARIE CATEGORIE DI PROBLEMI - PRESENTAZIONE E CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE</p>
<p>FASE 2</p>	<p>ANALISI E VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEI COSTI - PRESENTAZIONE E CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE</p>
<p>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>ESECUZIONE INDAGINE PER CIASCUN FABBRICATO INDICANDO LE VARIE CATEGORIE DI PROBLEMI - PRESENTAZIONE E CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE</p>	<p>ENTRO SETTEMBRE</p>
<p>ANALISI E VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEI COSTI - PRESENTAZIONE E CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE</p>	<p>ENTRO NOVEMBRE</p>
<p>PERSONALE COINVOLTO</p>	<p>arch. Vitale Salvatore - funzionario tecnico                  ing. Mazza Francesco - istruttore direttivo                  ing. Cavallo Ivano - funzionario tecnico</p>

<p>SOTTOBIETTIVO 3.3) ANAGRAFE SCOLASTICA – AGGIORNAMENTO BANCHE DATI</p>	<p>L'ANAGRAFE REGIONALE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA, PREVISTA DALL'ART. 23 DELLA L.R. N. 28 DEL 28.12.2007, È STATA FORMALMENTE ATTIVATA CON UN PROTOCOLLO DI INTESA FRA REGIONE, U.P.P., A.N.C.I., U.N.C.E.M., A.N.P.C.I. E LEGA DELLE AUTONOMIE LOCALI, CHE DISCIPLINA COMPITI ED ATTIVITÀ DI REGIONE ED ENTI LOCALI PER L'ALIMENTAZIONE E REALIZZAZIONE CONCRETA DELL'ANAGRAFE.</p> <p>L'ANAGRAFE REGIONALE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA È DIRETTA A MONITORARE LA CONSISTENZA, LA SITUAZIONE E LA FUNZIONALITÀ DEL PATRIMONIO EDILIZIO SCOLASTICO AL FINE DI COSTITUIRE UNO STRUMENTO CONOSCITIVO FONDAMENTALE DA PORRE COME BASE NEI DIVERSI LIVELLI DI PROGRAMMAZIONE DI SETTORE.</p> <p>LA COSTITUZIONE DELL'ANAGRAFE SI REALIZZA ATTRAVERSO L'ACQUISIZIONE DI DATI IDENTIFICATIVI ED ANAGRAFICI, INFORMAZIONI RICAVABILI DA CERTIFICAZIONI E DOCUMENTAZIONE, DATI DIMENSIONALI E DATI DESUMIBILI DA VALUTAZIONI QUALITATIVO DESCRITTIVE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI, SEDE DI SCUOLE DELL'INFANZIA, CIRCOLI DIDATTICI, PLESSI, ISTITUTI COMPRESIVI, SEDI CENTRALI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I E II GRADO, ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE.</p> <p>IN PRIMA ISTANZA IL COMUNE HA INSERITO I FABBRICATI SCOLASTICI IN DATA 31 DICEMBRE 2008.</p> <p>ENTRO IL 31 OTTOBRE DELL'ANNO IN CORSO È NECESSARIO AGGIORNARE LE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI EDIFICI SCOLASTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUL PATRIMONIO SCOLASTICO DI COMPETENZA: NUOVI EDIFICI, EDIFICI DISMESSI, EDIFICI PER CUI VI È STATO UN CAMBIO DI COMPETENZA</li> <li>• SUGLI EDIFICI GIÀ CENSITI: AGGIORNAMENTO DATI SULLE SEDI SCOLASTICHE CHE UTILIZZANO GLI EDIFICI, AGGIORNAMENTO DEI DATI DELL'EDIFICIO, AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI SUGLI INTERVENTI REALIZZATI, INTEGRAZIONE DATI MANCANTI ED ELIMINAZIONE DEGLI ERRORI DERIVANTI DAI FILE EXCEL.</li> </ul> <p>TUTTI GLI AGGIORNAMENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI UTILIZZANDO L'APPLICATIVO "EDISCO", AVENDO L'ACCORTEZZA DI COMUNICARE PREVENTIVAMENTE LE VARIAZIONI AL PATRIMONIO SCOLASTICO, UTILIZZANDO GLI APPOSITI MODULI. SI RAMMENTA CHE L'AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI SUDETTA È PROPEDEUTICO PER LA RICHIESTA DI FINANZIAMENTI REGIONALI/STATALI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA</p>
<p><b>FASI DI REALIZZAZIONE</b></p>	
<p>FASE 1</p>	<p>ESECUZIONE INDAGINE PER CIASCUN FABBRICATO SCOLASTICO</p>
<p>FASE 2</p>	<p>INSERIMENTO DEI DATI E COMUNICAZIONI CON LA REGIONE.</p>
<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>ESECUZIONE INDAGINE PER CIASCUN FABBRICATO SCOLASTICO</p>	<p>ENTRO SETTEMBRE</p>
<p>INSERIMENTO DEI DATI E COMUNICAZIONI CON LA REGIONE.</p>	<p>ENTRO DICEMBRE 2018</p>

PERSONALE COINVOLTO	arch. Vitale Salvatore - funzionario tecnico geom. Beccaria Osvaldo - istruttore direttivo geom. Perotti Marco - istruttore tecnico geom. Mellano Aldo- istruttore tecnico
SOTTOBIETTIVO 3.4) PERIFERIE AL CENTRO – DPCM 25.05.2016 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E SICUREZZA DELLE PERIFERIE INTERVENTO N. 10 – CAMPO DI ATLETICA “W. MERLO” – CORSO FRANZIA	L'INTERVENTO RIGUARDA LA RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI ATTINENTI ALL'ATLETICA LEGGERA OUTDOOR. I LAVORI PREVISTI GARANTIRANNO UN ADEGUAMENTO DELLA PISTA DI ATLETICA LEGGERA ESISTENTE SECONDO LE CARATTERISTICHE QUALITATIVE PIÙ RECENTI E QUINDI CON UNA LONGEVITÀ POTENZIALE ASSOLUTAMENTE DI RILIEVO. A COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO AVVENUTO SI SARÀ CREATO UN POLO SPORTIVO DI SICURA ECCELLENZA ALL'INTERNO DEL QUALE GLI ATLETI POTRANNO FORMARSI, QUALIFICARE LA LORO PREPARAZIONE, SVOLGERE ATTIVITÀ AGONISTICA.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	REDAZIONE PROGETTO PRELIMINARE/DEFINITIVO
FASE 2	REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO
FASE 3	BANDO DI GARA E AGGIUDICAZIONE
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO ENTRO APRILE 2018	ENTRO APRILE 2018
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO ENTRO GIUGNO 2018	ENTRO GIUGNO 2018
DETERMINA A CONTRARRE E DEFINIZIONE DEGLI ATTI PER PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA ENTRO DICEMBRE 2018	ENTRO DICEMBRE 2018
PERSONALE COINVOLTO	arch. Vitale Salvatore - funzionario tecnico geom. Beccaria Osvaldo - istruttore direttivo geom. Perotti Marco - istruttore tecnico ing. Luca Gautero

<p>SOTTOBIETTIVO 3.5)          SQUADRA NECROFORATO          –          CICLO DI ESUMAZIONI DI          SEPOLTURE          SCADUTE E TRASLAZIONI          SALME E          RESTI E CENERI NEI          CIMITERI CITTADINI</p>	<p>NEGLI 11 CIMITERI COMUNALI SONO PRESENTI MOLTE SEPOLTURE DI SALME E RESTI OSSEI, SCADUTE LO SCORSO ANNO 2017 E TRASLAZIONI DI SALME O RESTI OSSEI O CENERI DERIVANTI DA CREMAZIONI, PIÙ PRECISAMENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INUMAZIONI IN CAMPI N. 153 (URBANO 153);</li> <li>- TUMULAZIONI IN LOCULI COMUNALI N. 116 (URBANO 106, MADONNA DELL'OLMO 08, SAN ROCCO CASTAGNARETTA 02);</li> <li>- TUMULAZIONI DI RESTI OSSEI O CENERI DERIVANTI DA CREMAZIONI SEPOLTI IN CELLETTE COMUNALI N. 68 (URBANO 38, MADONNA DELL'OLMO 03, MADONNA DELLE GRAZIE 07, SAN BENIGNO 01, SAN ROCCO CASTAGNARETTA12, SPINETTA 07);</li> </ul> <p>PER UN TOTALE DI N. 337 OPERAZIONI/SERVIZI PREVISTI COME INDIVIDUATI DAL COMPETENTE UFFICIO FUNEBRI.</p> <p>DI QUESTE N. 157 OPERAZIONI/SERVIZI È STATA INOLTRATA ISTANZA DAI PARENTI EREDI CHE PREDISPORRANNO PER LA SISTEMAZIONE DEI RESTI, PIÙ PRECISAMENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INUMAZIONI IN CAMPI N. 74 (URBANO 74);</li> <li>- TUMULAZIONI IN LOCULI COMUNALI N. 60 (URBANO 53, MADONNA DELL'OLMO 06, SAN ROCCO CASTAGNARETTA 01);</li> <li>- TUMULAZIONI DI RESTI OSSEI O CENERI DERIVANTI DA CREMAZIONI SEPOLTI IN CELLETTE COMUNALI N. 23 (URBANO 11, MADONNA DELLE GRAZIE 04, SAN ROCCO CASTAGNARETTA 05, SPINETTA 03).</li> </ul> <p>PER LE RIMANENTI N. 180 "SCADENZE" ALLA DATA DEL 31.12.2017 NON SI SONO PRESENTATI PARENTI/EREDI PER DISPORRE OPERAZIONI DI ESUMAZIONE/ESTUMULAZIONE O TRASLAZIONE PROGRAMMATA, CON RELATIVA COLLOCAZIONE DEI RESTI DA RACCOGLIERE, PIÙ PRECISAMENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INUMAZIONI IN CAMPI N. 79 (URBANO 79);</li> <li>- TUMULAZIONI IN LOCULI COMUNALI N. 56 (URBANO 53, MADONNA DELL'OLMO 02, SAN ROCCO CASTAGNARETTA 01);</li> <li>- TUMULAZIONI DI RESTI OSSEI O CENERI DERIVANTI DA CREMAZIONI SEPOLTI IN CELLETTE COMUNALI N. 45 (URBANO 27, MADONNA DELL'OLMO 03, MADONNA DELLE GRAZIE 03, SAN BENIGNO 01, SAN ROCCO CASTAGNARETTA 07, SPINETTA 04);</li> </ul> <p>IL PERSONALE DELLA SQUADRA NECROFORATO PREDISPORRÀ E ORGANIZZERÀ LE OPERAZIONI DI ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE (ED EVENTUALE AVVIO ALLA CREMAZIONE DELLE SALME NON SCHELETRIZZATE AI SENSI ALL'ART. 5 DELLA CIRCOLARE DEL 31.07.1998 N. 10 DEL MINISTERO DELLA SANITÀ QUALORA VI SIANO LE DISPONIBILITÀ ECONOMICHE OPPURE PER L'INUMAZIONE IN CAMPO) E TRASLAZIONE.</p> <p>DETTE OPERAZIONI VERRANNO SVOLTE OLTRE AI NORMALI SERVIZI FUNEBRI/CIMITERIALI (SEPOLTURE, MANUTENZIONE ORDINARIA ECC...).</p> <p>LE OPERAZIONI PREVISTE SONO STRATEGICHE PER LA FUTURA GESTIONE DEI CIMITERI CITTADINI IN QUANTO GARANTISCONO LA PRESERVAZIONE DEGLI SPAZI ALL'INTERNO DELLE ATTUALI STRUTTURE SENZA RICHIEDERE FUTURI AMPLIAMENTI (MOLTO ONEROSI PER L'AMMINISTRAZIONE), RIUTILIZZANDO (COME PREVISTO DALLE VIGENTI LEGGI E NORMATIVE IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA) I MEDESIMI SPAZI CICLICAMENTE MEDIANTE CONCESSIONI ONEROSE.</p> <p>DELLE SOPRAINDICATE SEPOLTURE SCADUTE SI PREVEDE DI ESEGUIRE NEL CORSO DELL'ANNO 2018 ALMENO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 77 ESUMAZIONI DI SEPOLTURE AD INUMAZIONE;</li> <li>- N. 58 ESTUMULAZIONI/TRASLAZIONI DI SALME SEPOLTE IN LOCULI COMUNALI O IN EDICOLE PRIVATE (TOMBE DI FAMIGLIA);</li> <li>- N. 34 TRASLAZIONI RESTI OSSEI O CENERI DERIVANTI DA CREMAZIONI DA SEPOLTE IN CELLETTE COMUNALI O IN EDICOLE PRIVATE (TOMBE DI FAMIGLIA) IN OSSARIO COMUNE O CINERARIO COMUNE;</li> </ul> <p>PER UN TOTALE DI N. 169 SERVIZI.</p>
--	---

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	ORGANIZZAZIONE LOGISTICA, CALENDARIZZAZIONE
FASE 2	SVOLGIMENTO DEI SERVIZI (ESECUZIONE DELLE ESUMAZIONI DI SALME INUMATE IN CAMPI, ESECUZIONE DELLE ESTUMULAZIONI DI SALME TUMULATE IN LOCULI, ESECUZIONE DELLE TRASLAZIONI DA CELLETTE OSSARIO / CENERI, TRASFERIMENTO IN OSSARIO DEI RESTI SCHELETRIZZATI, INUMAZIONE DELLE EVENTUALI SALME INDECOMPOSTE O DEI RESTI MORTALI NON SCHELETRIZZATI / EVENTUALE INVIO ALLA CREMAZIONE DEI RESTI MORTALI NON SCHELETRIZZATI, PER OGNI SERVIZIO E' COMPRESA LA RACCOLTA E STOCCAGGIO RIFIUTI PERICOLOSI PER L'AVVIO A SMALTIMENTO, RELATIVA VERBALIZZAZIONE)
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
ESECUZIONE DELLA FASE 1	entro giugno 2018 (peso 10%)
ESECUZIONE FASE 2 CON QUADRO RIASSUNTIVO DEI SERVIZI SVOLTI	entro dicembre (peso 90%)
PERSONALE COINVOLTO	GASCO Danilo – Responsabile Squadra Necroforato (coordinatore) AGAMENONE Dario - Squadra Necroforato (assistente del COORDINATORE – esecutore) BALLARIO Massimo - Squadra Necroforato (esecutore) BERTAINA Raffaele - Squadra Necroforato (operatore) BOTTERO Antonino - Squadra Necroforato (operatore) CHESTA Ivano - Squadra Necroforato (operatore) FULCHERI Matteo - Squadra Necroforato (operatore) MARRO Ivano - Squadra Necroforato (operatore) MONDINO Osvaldo - Squadra Necroforato (operatore) OGGERO Paolo - Squadra Necroforato (operatore) PEPE Alessandro - Squadra Necroforato (operatore) SPINELLI Cosimo - Squadra Necroforato (operatore) VIALE Guido - Squadra Necroforato (operatore)

<p>SOTTOBIETTIVO 3.6)          UFFICIO CIMITERI –          CIMITERO FRAZIONALE DI MADONNA          DELLE GRAZIE – AMPLIAMENTO ZONA “C”          –          URBANIZZAZIONE INTERNA –          REALIZZAZIONE OPERE</p>	<p>NEL CORSO DELL’ANNO 2017 È STATO REALIZZATO IL MURO DI RECINZIONE DELL’AMPLIAMENTO DETTO ZONA “C” IN ADERENZA A TUTTO IL LATO NORD DELL’ATTUALE CIMITERO DI MADONNA DELLE GRAZIE (ZONE “A” E “B”) DI C.A. 93,00 METRI E PER UN FRONTE, IN CONTINUITÀ CON QUELLO DELL’INGRESSO PRINCIPALE, DI C.A. 26,00 E PER UNA SUPERFICIE INTERNA DI MQ 2’320,00 C.A..NEL PROGETTO DI CUI ALLE OPERE ESEGUITE NEL 2017 ERANO ESCLUSE, CAUSA LE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI, LE SISTEMAZIONI INTERNE (C.D. URBANIZZAZIONI) DELLA NUOVA ZONA “C”. LO STANZIAMENTO ECONOMICO DI TALE PROGETTO HA PERMESSO DI REALIZZARE LE OPERE A BASE D’ASTA, OLTRE ALL’ACQUISIZIONE DI PARTE DELL’AREA AGRICOLA NECESSARIA PER L’AMPLIAMENTO (DI PROPRIETÀ PRIVATA) E TUTTI I LAVORI SECONDARI IN ECONOMIA DI SISTEMAZIONE A VERDE DEL PROSPETTO ESTERNO DEL NUOVO MURO DI RECINZIONE E DELL’AMPLIAMENTO DEL PARCHEGGIO/PIAZZALE (IN OSSERVANZA ALLE DISPOSIZIONI DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE OTTENUTE DAL PROGETTO DEFINITIVO); GRAZIE ALL’ECONOMIA RISULTANTE DAL RIBASSO D’ASTA SULLE OPERE PRINCIPALI A BASE D’ASTA, NEL MESE DI NOVEMBRE DEL 2017, L’UFFICIO CIMITERI HA PROGETTATO UN PRIMO LOTTO DI URBANIZZAZIONE INTERNA COMPRENDENTE: - LA FORMAZIONE DEI NECESSARI RILEVATI ALL’INTERNO DI TUTTA LA NUOVA ZONA “C” FINO ALLA QUOTA PREVISTA PER LA SUCCESSIVA E FUTURA REALIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE STRADALE DEI VIALETTI STRADINI, COLMANDO LA MAGGIOR PARTE DEL VOLUME NECESSARIO PER L’URBANIZZAZIONE INTERNA E IL COLLEGAMENTO CON L’ATTUALE CIMITERO; - LA REALIZZAZIONE DEI N. 6 POZZI DISPERDENTI NEL SOTTOSUOLO PER LO SMALTIMENTO DELLE ACQUE PIOVANE IN RELAZIONE ALLA FUTURA URBANIZZAZIONE; - MOVIMENTI DI TERRA NECESSARI; TALI OPERE NON RAPPRESENTANO LA SISTEMAZIONE DEFINITIVA DELL’AREA INTERNA (URBANIZZAZIONE CON VIALETTI / STRADINI, PERIMETRAZIONE DELLE AREE DI INUMAZIONE E SOTTOSERVIZI), MA UNA PARTE DELLE STESSA.TALI OPERE DEL PRIMO LOTTO DI URBANIZZAZIONE SONO STATE AFFIDATE ALLA DITTA APPALTATRICE A FINE DELLO STESSO ANNO 2017. DATO ATTO CHE LE ECONOMIE FINANZIARIE RISULTANTI DALLO STANZIAMENTO DEL BILANCIO 2017 PER I LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA NEI CIMITERI CITTADINI PERMETTEVANO DI REALIZZARE L’URBANIZZAZIONE INTERNA COMPLETA DEL MEDESIMO CIMITERO, NEL MESE DI DICEMBRE DEL 2017, L’UFFICIO CIMITERI HA PROGETTATO UN SECONDO LOTTO DI URBANIZZAZIONE INTERNA COMPRENDENTE: - SISTEMAZIONE ALTIMETRICA DEI VIALETTI STRADINI; - PERIMETRAZIONE DELLE AREE DI INUMAZIONE; - PERIMETRAZIONE DELL’AREA PREVISTA PER LA FUTURA REALIZZAZIONE DELLA SERIE II DI LOCULI E CELLETTE COMUNALI; - CREAZIONE DI IMPIANTO DI SMALTIMENTO DELLE ACQUE METEORICHE; - CREAZIONE DI PREDISPOSIZIONE PER L’AMPLIAMENTO DELL’IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA; - CREAZIONE DI NUOVO IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE DI ACQUA CON FONTANELLA; - SISTEMAZIONE DEL TERRENO HUMMIFERO VAGLIATO GIÀ PRESENTE NELL’AREA PER IL CAMPO DI INUMAZIONE. TALI OPERE SARANNO DA APPALTARE NEL CORSO DELL’ANNO 2018.</p> <p>L’URBANIZZAZIONE INTERNA DELL’AMPLIAMENTO “C” DEL CIMITERO DI MADONNA DELLE GRAZIE È STRATEGICA IN QUANTO PERMETTERÀ L’EDIFICAZIONE DA SUBITO DI EDICOLE FUNEBRI PRIVATE SU SUOLO IN CONCESSIONE ONEROSA E LA COSTRUZIONE DI UNA NUOVA SERIE DI LOCULI COMUNALI PER SODDISFARE LE NECESSITÀ DEL CASO ESSENDO L’UNICA SERIE DI LOCULI PRESENTE NELLA PARTE IN USO DEL MEDESIMO CIMITERO SATURA. LA DIREZIONI LAVORI SARÀ EFFETTUATA “INTERNAMENTE” AL SETTORE COMUNALE CON TECNICI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CUNEO.DELLE SOPRAINDICATE OPERE SI PREVEDE DI ESEGUIRE NEL CORSO DELL’ANNO 2018 ALMENO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L’ESECUZIONE COMPLETA DELLE OPERE DEL LOTTO 01;</li> <li>- L’APPALTO DELLE OPERE DEL LOTTO 02</li> </ul>
--	---

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	REALIZZAZIONE COMPLETA DELLE OPERE DEL LOTTO 01 DI URBANIZZAZIONE CON CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI ESEGUITI DALL'IMPRESA
FASE 2	APPALTO DELLE OPERE DEL LOTTO 02 DI URBANIZZAZIONE (ESEGUITO INTERNAMENTE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE)
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
ESECUZIONE DELLA FASE 1 NELLA SUA TOTALITA'	ENTRO IL 30.06.2018 (PESO 60%)
ESECUZIONE DELLA FASE 2	APPALTO ENTRO NOVEMBRE 2018 (PESO 40%)
PERSONALE COINVOLTO	COSCIA Marco - responsabile Ufficio cimiteri / Direttore dei Lavori (coordinatore) FRESIA Enrico - Ufficio cimiteri / assistente D.L. (esecutore) GAUTERO Luca
<b>OBIETTIVO N.4</b>	<b>Servizio Territorio "Tutela e gestione del patrimonio stradale, coinvolgimento del volontariato nella gestione del verde pubblico, gestione del patrimonio verde cittadino e dell'arredo urbano"</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Il Servizio Territorio è costituito dall'Ufficio Strade, dall'Ufficio Tracciamenti e Progettazione Opere di Urbanizzazione e dall'Ufficio Verde Pubblico. L'ufficio Strade gestisce anche la struttura operativa esternalizzata di manutenzione strade, mentre l'ufficio Verde Pubblico gestisce la struttura operativa interna di manutenzione aree verdi. I sottobiettivi sono pertanto sia di tipo operativo che di migliore organizzazione, intesi a migliorare l'efficienza del Servizio e Territorio e in generale di servizio ai cittadini.</p> <p>L'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti sottobiettivi:</p> <p>sottobiettivo 4.1: Sorveglianza e controllo dei ripristini stradali degli enti gestori di servizi e del teleriscaldamento</p> <p>sottobiettivo 4.2: Estrazione elenco prezzi da prezzario regionale</p> <p>sottobiettivo 4.3: Organizzazione gruppi volontari del verde</p> <p>sottobiettivo 4.4: Ripetizione intervento di fertilizzazione profonda dell'alberata di Viale Angeli, Corso Kennedy, Confreria e San Rocco Castagnaretta</p> <p>sottobiettivo 4.5: Manutenzione ordinaria piatti tosaerba e piatti trincia erba</p> <p>sottobiettivo 4.6: Manutenzione ordinaria parchi gioco</p> <p>sottobiettivo 4.7: Intervento di manutenzione straordinaria su attrezzatura ludica</p> <p>sottobiettivo 4.8: Manutenzione panchine in legno e tavoli picnic</p> <p>sottobiettivo 4.9: Intervento di potatura rose</p>

<p>SOTTOBIETTIVO 4.1) Sorveglianza e controllo dei ripristini stradali degli enti gestori di servizi e del teleriscaldamento</p>	<p>L'evoluzione della tecnologia in fibra ottica per le telecomunicazioni e il miglioramento dell'efficienza della rete elettrica ha aumentato considerevolmente gli interventi di manomissione del suolo pubblico da parte degli Enti gestori di servizi (Telecom, Vodafone, Enel, ecc.). Nel 2017 sono proseguiti i lavori riguardanti il teleriscaldamento che hanno interessato molte strade del concentrico urbano, che proseguiranno in modo consistente nel corso del 2018. Per garantire un corretto ripristino delle pavimentazioni è opportuno un costante ed attento controllo dei ripristini stradali che interessano i vari tipi di pavimentazione, in modo da ridurre i contenziosi futuri per incidenti o richieste di danni all'Amministrazione.</p>
<p><b>FASI DI REALIZZAZIONE</b></p>	
<p>FASE 1</p>	<p>Tenuta di un elenco/archivio degli Enti che intervengono con individuazione del sito, stato dei luoghi e tipo di intervento</p>
<p>FASE 2</p>	<p>Controllo delle manomissioni e dei successivi ripristini con indicazione e segnalazione dei lavori mal eseguiti e, quindi, da riprendere e/o risistemare</p>
<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>effettuazione sopralluoghi sui cantieri 70%</p>	<p>entro il 31.12.2018</p>
<p>partecipazione a riunioni di coordinamento dei cantieri e segnalazione e sollecito intervento per realizzazioni difformi dal disciplinare 30%</p>	<p>entro il 31.12.2018</p>
<p>PERSONALE COINVOLTO</p>	<p>Ing. Martinetto Geom. Lucarelli Geom. Martesillo Geom. Isoardi</p>

<p>SOTTOBIETTIVO 4.2) _ESTRAZIONE ELENCO PREZZI DA PREZZARIO REGIONALE</p>	<p>Il D. Lgs. 50 /2016 "Codice dei contratti pubblici" stabilisce che "Per i contratti relativi a lavori il costo dei prodotti, delle attrezzature e delle lavorazioni è determinato sulla base dei prezzari regionali aggiornati annualmente." (art. 23 c. 16). Non è più possibile cioè utilizzare i prezzari locali o dell'Amministrazione, come avveniva in passato. L'uso del prezzario regionale risulta non molto rapido, a causa della enorme quantità di dati presenti (oltre 3500 pagine) e della parziale similitudine di alcune voci in sezioni differenti, aventi però significative differenze in termini di importi.</p> <p>La maggior parte delle lavorazioni previste nei progetti di urbanizzazione realizzati dal Comune di Cuneo utilizza una parte ridotta dell'elenco prezzi. Inoltre vi sono alcune lavorazioni utilizzate nel comune di Cuneo che sono state collaudate in numerosi anni passati, ma che non sono presenti nel prezzario regionale. Sarebbe pertanto opportuno effettuare un'estrazione delle parti più utilizzate nei progetti di opere di urbanizzazione primaria, integrandole con le voci non presenti nel prezzario Regione Piemonte debitamente supportate da analisi prezzi, come previsto in normativa.</p> <p>Tale elenco prezzi potrebbe essere messo a disposizione dei professionisti progettisti delle opere di urbanizzazione a scomputo e dei professionisti incaricati dal Comune, con l'effetto positivo di uniformare le lavorazioni. Per le voci non presenti nell'estratto che si rendessero necessarie si farà in ogni caso riferimento al prezzario regionale completo.</p>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>	
<p>FASE 1</p>	<p>estrazione prezzi da prezzario regionale</p>
<p>FASE 2</p>	<p>effettuazione di analisi dei prezzi non presenti in prezzario regionale</p>
<p>FASE 3</p>	<p>pubblicazione dell'estratto in formato utilizzabile dai professionisti esterni</p>
<p>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>invio estratto elenco prezzi al Dirigente (60%)</p>	<p>entro 30.10.2018</p>
<p>invio analisi prezzi al Dirigente (20%)</p>	<p>entro 30.11.2018</p>
<p>pubblicazione sul sito del comune di Cuneo (20%)</p>	<p>entro 31.12.2018</p>
<p>PERSONALE COINVOLTO</p>	<p>ing. Martinetto ; Geom. Lucarelli; Geom. Rossaro; P.I. Arnaudo; Geom. Garcino ; Geom. Casanova ; Arch. Bersia; Geom. Manassero; Geom. Martesillo; P.I. Giordanengo; ing. Gautero</p>

SOTTOBIETTIVO 4.3) _Organizzazione gruppi volontari del verde	Da un paio di anni alcuni gruppi di volontari, collaborano nell'esecuzione dei lavori di manutenzione del verde pubblico. Essendo ormai diventata una collaborazione sistematica, occorre definire in modo corretto e completo questa tipologia di rapporto di volontariato, sotto il profilo della sicurezza, della fornitura di attrezzature e D.P.I, dell'organizzazione dei lavori ecc.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Aggiornamento dei nominativi dei volontari e creazione di una banca dati specifica per ogni gruppo
FASE 2	Organizzazione dei corsi per la sicurezza e formazione specifica
FASE 3	Stesura di un documento con gli oneri ed obblighi da tenersi nelle operazioni di manutenzione da parte dei volontari
FASE 4	Aggiornamento banca dati sui D.P.I ed attrezzature consegnate e da consegnare
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Aggiornamento Nominativi= 30%	entro il 31.12.2018
Organizzazione corsi e formazione specifica= 30%	entro il 31.12.2018
Stesura del documento con gli oneri ed obblighi e realizzazione banca dati sui D.P.I. forniti e sulle attrezzature consegnate = 40%	entro il 31.12.2018
PERSONALE COINVOLTO	geom. Rossaro Giovanni – Responsabile Ufficio Verde Pubblico p.a. Bongiovanni Daniele – Istruttore Tecnico Ufficio Verde Pubblico geom. Manassero Annamaria – istruttore Tecnico part time
SOTTOBIETTIVO 4.4) _Ripetizione intervento di fertilizzazione profonda dell'alberata di Viale Angeli, Corso Kennedy, Confreria e San Rocco Castagnaretta	Al fine di migliorare le condizioni di salute delle alberate di Viale Angeli, Corso Kennedy, aree verdi in località Confreria e San Rocco Castagnaretta, risulta necessario effettuare una fertilizzazione in profondità mediante concime specifico. Questa operazione prevede l'esecuzione di fori (2/3 per ogni pianta, a seconda delle dimensioni) ad una profondità di 25/30 cm. ed immissione di concime granulare.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi
FASE 2	Intervento di fertilizzazione n.1
FASE 3	Aggiornamento dati
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
500 interventi di fertilizzazione: 30%;	entro il 31.12.2018
ulteriori 200 interventi di fertilizzazione: 30%;	entro il 31.12.2018
ulteriori 700 interventi di fertilizzazione: 40%	entro il 31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO	<p>Sig. Bernardi Claudio – Operaio Squadra Verde Pubblico livello A                  Sig. Duranda Ezio – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B                  Sig. Medda Iosetto – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B                  Sig. Viale Piero – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B                  Sig. Finello Livio – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B</p>
SOTTOBIETTIVO 4.5) Manutenzione ordinaria piatti tosaerba e piatti trincia erba	<p>Le ristrettezze economiche hanno causato una fortissima riduzione delle disponibilità da destinare alla riparazione dei trattori e dei loro accessori. Contestualmente occorre dover eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria di queste attrezzature, al fine di rendere eseguibile la manutenzione dei manti erbosi comunali. Questi interventi comportano lo smontaggio, l'affilatura delle lame ed il rimontaggio delle stesse, la sostituzione dei martelli e delle catene trincianti, la sostituzione di cinghie di trasmissione, gli ingrassaggi ed altri interventi effettuabili con l'attrezzatura presente nell'officina del Verde Pubblico. Il parco oggetto del presente obiettivo è costituito da tre piatti trincia erba e sei piatti rasa erba. Questa tipologia di manutenzione può risultare necessaria anche più volte durante la settimana lavorativa</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi
FASE 2	Esecuzione delle manutenzioni ordinarie degli accessori da taglio.
FASE 3	Aggiornamento dati
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Intervento su tre piatti = 30%;	entro il 31.12.2018
Intervento su ulteriori tre piatti = 30%	entro il 31.12.2018
Intervento su ulteriori tre piatti = 40%	entro il 31.12.2018
PERSONALE COINVOLTO	<p>Sig. Revelli Livio – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B                  Sig. Degiovanni Dino – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B</p>

SOTTOBIETTIVO 4.6) Manutenzione ordinaria parchi gioco	Le direttive europee in materia di parchi gioco impongono una serie di rigorosi controlli delle attrezzature. Oltre a ciò diventa necessario per la sicurezza dei piccoli utenti, lavori di pulizia, rastrellatura della sabbia ecc. Questa particolare manutenzione ordinaria verrà gestita da personale comunale. Quantificazione parchi gioco da sottoporre a manutenzione: n. 37 dislocati tra altipiano e frazioni
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi
FASE 2	Manutenzione ordinarie e controlli con cadenza quotidiana, ogni tre giorni o settimanale
FASE 3	Aggiornamento dati
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Intervento su 15 aree gioco = 30%	entro il 31.12.2018
Intervento su ulteriori 15 aree gioco = 30%;	entro il 31.12.2018
Intervento su ulteriori 7 aree gioco = 40%;	entro il 31.12.2018
PERSONALE COINVOLTO	Sig. Merola Giuliano – Operaio Squadra Verde Pubblico livello A Sig. Rosso Osvaldo – Operaio Squadra Verde Pubblico livello A Sig. Dalmasso Alfredo - Operaio Squadra Verde Pubblico livello A Sig. Rovera Valter - Operaio Squadra Verde Pubblico livello A
SOTTOBIETTIVO 4.7) Intervento di manutenzione straordinaria su attrezzatura ludica	Al fine di garantire la sicurezza nei parchi gioco, si deve intervenire su alcuni modelli di attrezzatura. Tra questi quello che necessita di maggiori interventi è il "fortino" (modello L/373). Tali giochi sono ubicati nei giardini Dino Fresia, Roata Rossi, Confreria, San Pio, Madonna dell'Olmo.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi
FASE 2	Smontaggio di parte di attrezzatura e ripristino pavimentazione anti-traumatica
FASE 3	Aggiornamento dati
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Intervento su 2 aree gioco = 30%	entro il 31.12.2018
Intervento su una ulteriore area gioco = 30%;	entro il 31.12.2018
Intervento su 2 ulteriori aree gioco = 40%;	entro il 31.12.2018
PERSONALE COINVOLTO	Sig. Viale Piero – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B Sig. Degioanni Dino – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B Sig. Finello Livio – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B

SOTTOBIETTIVO 4.8) Manutenzione panchine in legno e tavoli picnic	Trattasi di intervento mirato a salvaguardare dall'usura e migliorarne il decoro e la durabilità, di una serie importante di arredo urbano presente in alcune zone della Città e delle frazioni. Quantificazione arredo da sottoporre a manutenzione: n. 240 tavole e 10 tavoli picnic
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi
FASE 2	Recupero, trasporto in magazzino, smontaggio, sostituzione temporanea degli assi tolti con altri al fine di mantenere l'usabilità delle panchine e dei tavoli picnic, manutenzione, rimontaggio e riposizionamento dell'arredo
FASE 3	Aggiornamento dati
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Intervento su 80 tavole e 3 tavoli picnic = 30%;	entro il 31.12.2018
Intervento su ulteriori 80 tavole e 3 tavoli picnic = 30%;	entro il 31.12.2018
Intervento su ulteriori 80 tavole e 4 tavoli picnic = 40%;	entro il 31.12.2018
PERSONALE COINVOLTO	Sig. Revelli Livio– Operaio Squadra Verde Pubblico livello B Sig. Duranda Ezio – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B Sig. Dalmasso Alfredo - Operaio Squadra Verde Pubblico livello A Sig. Merola Giuliano - Operaio Squadra Verde Pubblico livello A
SOTTOBIETTIVO 4.9) Intervento di potatura rose	Trattasi di intervento di potatura delle rose site in città e nelle frazioni comunali (Rondò Garibaldi, Via Auriate, Piazza della Battaglia, Via Rostagni, Chiesa Confreria, Via Cittadella, Porta Torino, Largo de Amicis, Via Don Minzoni, Piazza Torino, San Benigno, Piazza della Costituzione, Giardino II° Reggimento Alpini, Giardino Ville a Schiera, La Torretta, Rotonda Madonna dell'Olmo, Ipercoop ecc.)
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi
FASE 2	Potatura e smaltimento del materiale di risulta
FASE 3	Aggiornamento dati
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Intervento su 5 aree = 30%	entro il 31.12.2018
Intervento su ulteriori 6 aree = 30%	entro il 31.12.2018
Intervento su ulteriori 6 aree = 40%	entro il 31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO	<p>Sig. Medda Iosetto – Operaio Squadra Verde Pubblico livello B                  Sig. Bernardi Claudio – Operaio Squadra Verde Pubblico livello A                  Sig. Rovera Valter - Operaio Squadra Verde Pubblico livello A                  Sig. Rosso Osvaldo - Operaio Squadra Verde Pubblico livello A</p>
<b>OBIETTIVO NR. 5</b>	<b>Servizio impianti tecnologici "Efficientamento e controllo impianti antincendio e luci di emergenza, efficientamento energetico e sviluppo attività officina comunale"</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Il servizio impianti tecnologici si compone dei seguenti Uffici:  <b>TECNOLOGICO</b>                  Attuazione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione ed impianti elettrici negli edifici.                  Realizzazione di attività connesse alla bollettazione Enel (pagamento bollette, controllo consumi, controllo impianti).                  Gestione e manutenzione parco auto-moto.</p> <p><b>CONSUMI ENERGETICI</b>                  Realizzazione lavori di manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento e delle centrali termiche dei fabbricati comunali. Gestione calore di tutti i fabbricati comunali.</p> <p><b>PROGETTAZIONE IMPIANTI</b>                  Progettazione degli impianti tecnologici e direzione lavori.                  Realizzazione lavori di manutenzione ordinaria agli impianti antincendio e adeguamento fabbricati alle vigenti norme di sicurezza.                  Attività attinenti alla sicurezza dei luoghi di lavoro, D.Lgs.81/2008 e succ. modif. ed integrazioni.</p> <p>L'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti sottobiettivi:                  - sottobiettivo 5.1:Manutenzione impianti antincendio;                  - sottobiettivo 5.2: Sostituzione corpi illuminanti della pubblica illuminazione con nuovi con tecnologia a vapori di sodio e LED                  - sottobiettivo 5.3: Sostituzione lampade di emergenza in funzione presso Movicentro e Palestra Sportarea                  - sottobiettivo 5.4: Manutenzione ordinaria automezzi proprietà CSAC, ACSR e Farmacie Comunali</p>

<p>SOTTOBIETTIVO 5.1) Manutenzione impianti antincendio</p>	<p>Manutenzione ordinaria degli impianti antincendio di tutti gli immobili comunali, mediante personale dipendente e appalti di servizi a ditte esterne. Gli impianti antincendio si suddividono in impianti di estinzione ed impianti di rivelazione e allarme incendio. I fabbricati dotati di sistemi di estinzione incendi ammontano a 119 unità, nei quali si individuano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 1160 estintori;</li> <li>- N° 360 idranti;</li> <li>- N° 2 impianti sprinkler;</li> <li>- N° 5 impianti automatici di pompaggio.</li> </ul> <p>I fabbricati dotati di sistemi di rivelazione e allarme incendio ammontano a 48 unità, nei quali si individuano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 25 impianti convenzionali di segnalazione solo manuale d'incendio;</li> <li>- N° 25 impianti convenzionali manuali e automatici di rivelazione d'incendio e/o gas;</li> <li>- N° 7 impianti indirizzati manuali e automatici di rivelazione d'incendio e/o gas;</li> <li>- N° 237 pulsanti manuali convenzionali di segnalazione d'incendio;</li> <li>- N° 113 pulsanti manuali indirizzati di segnalazione d'incendio;</li> <li>- N° 342 avvisatori convenzionali ottici e/o acustici di allarme incendio;</li> <li>- N° 59 avvisatori indirizzati ottici e/o acustici di allarme incendio;</li> <li>- N° 320 rivelatori convenzionali di fumo e/o calore e/o gas puntiformi;</li> <li>- N° 770 rivelatori indirizzati di fumo e/o calore e/o gas puntiformi;</li> <li>- N° 17 rivelatori convenzionali di fumo lineari;</li> <li>- N° 31 rivelatori indirizzati di fumo lineari;</li> <li>- N° 8 evacuatori di fumo e/o calore;</li> <li>- N° 5 sistemi di diffusione sonora per l'emergenza;</li> <li>- N° 15 combinatori telefonici per emergenza.</li> </ul>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>	
FASE 1	programmazione dei controlli manutentivi periodici
FASE 2	monitoraggio delle richieste manutentive
FASE 3	individuazione delle priorità di intervento
FASE 4	progettazione, direzione lavori e collaudo dei singoli interventi manutentivi
FASE 5	rendicontazione interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Individuazione delle priorità di intervento	Entro settembre redazione dell'elenco degli interventi prioritari
Collaudo degli interventi manutentivi	Entro dicembre redazione del collaudo degli interventi effettuati
Rendicontazione degli interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo	Entro dicembre redazione del rendiconto e della previsione per l'anno successivo
PERSONALE COINVOLTO	Cavallo Ivano Quaglia Davide Vola Dario Pantaleo Genevieve Ballarin Gimmi
SOTTOBIETTIVO 5.2) Sostituzione corpi illuminanti della pubblica illuminazione con nuovi con tecnologia a vapori di sodio e LED	Numerosi corpi illuminanti della pubblica illuminazione comunale sono ancora equipaggiati con lampade ai vapori di mercurio. L'ufficio Tecnologico provvederà all'acquisto di circa 25 corpi illuminanti a vapori di sodio ad alta pressione (SAP) e LED, che saranno posizionati in varie frazioni dagli elettricisti comunali. Saranno recuperati i vetusti corpi illuminanti che saranno in seguito ricablati ed utilizzati per le situazioni di emergenza. Si provvederà all'acquisto, montaggio e messa in opera dei corpi illuminanti.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Individuazione prodotti ed acquisto
FASE 2	Calendarizzazioni, organizzazione logistica
FASE 3	Esecuzione dei lavori e verifiche sul campo
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Acquisto dei corpi illuminanti	Entro ottobre acquisto di tutti i corpi illuminanti
Installazione dei corpi illuminanti	Entro dicembre installazione di tutti i corpi illuminanti
PERSONALE COINVOLTO	Guido Arnaudo - Graziano Giordanengo- Genevieve Pantaleo - Adriano Arnaudo - Luca Dovico
SOTTOBIETTIVO 5.3) Sostituzione lampade di emergenza in funzione presso Movicentro e Palestra Sportarea	L'impianto luci emergenza e sicurezza in funzione presso il Movicentro e la Palestra Sportarea risulta essere irrimediabilmente compromesso ovvero i corpi illuminanti non sono più riparabili ad un costo ridotto per un corretto funzionamento. Risultando conveniente procedere alla sostituzione degli stessi l'Ufficio Tecnologico provvederà all'acquisto di lampade di sicurezza ed emergenza autoalimentate e a tecnologia led. I corpi illuminanti recuperati saranno posizionati in varie frazioni dagli elettricisti comunali. Sarà verificato il corretto funzionamento e compilati gli appositi registri.

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Individuazione prodotti ed acquisto
FASE 2	Calendarizzazioni, organizzazione logistica
FASE 3	Esecuzione dei lavori e verifiche sul campo
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Acquisto lampade di emergenza	Entro ottobre acquisto di tutte le lampade di emergenza
Installazione lampade di emergenza	Entro dicembre installazione di tutte le lampade di emergenza
PERSONALE COINVOLTO	Guido Arnaudo - Graziano Giordanengo - Genevieve Pantaleo - Adriano Arnaudo - Fabrizio De Giorgis - Luca Dovico - Corrado Merlo - Diego Reineri
SOTTOBIETTIVO 5.4) Manutenzione ordinaria automezzi proprietà CSAC, ACSR e Farmacie Comunali	L'officina comunale provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'autoparco comunale composto da 93 automezzi. Si provvederà anche alla manutenzione dei mezzi delle Farmacie comunali, dell'ACSR e CSAC per complessivi 47 automezzi, oltre che alla consulenza tecnica per pratiche auto e gestione autoparco, acquisto parti di ricambi a prezzi scontati. Si prevede di introitare per tale servizio la somma stimata di €. 16.000. Valori presunti: 150 interventi programmati, interventi straordinari non preventivabili ma stimati nell'ordine di 20.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	organizzazione logistica, calendarizzazione degli interventi
FASE 2	acquisto parti di ricambio
FASE 3	controlli periodici e riparazioni degli automezzi
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Acquisto parti di ricambio	Entro novembre acquisto di tutte le parti di ricambio
Intervento di riparazione degli automezzi	Entro dicembre completamento degli interventi di riparazione degli automezzi
PERSONALE COINVOLTO	Guido Arnaudo - Graziano Giordanengo - Genevieve Pantaleo - Marco Brignone - Claudio Celauro -Leandro Podda

<p><b>OBIETTIVO NR. 6</b></p>	<p><b>PARCO FLUVIALE GESSO E STURA "Sviluppo progetti di cooperazione transfrontaliera ed europei, servizi di educazione ambientale, catalogazione e gestione del patrimonio naturale, sviluppo di eventi sostenibili"</b></p>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Con L.R. 3/2007, la Regione Piemonte ha istituito il Parco fluviale Gesso e Stura come area protetta di valenza regionale e ha affidato al Comune di Cuneo la relativa gestione. Con specifica deliberazione, la Giunta comunale ha individuato il Settore Ambiente e Mobilità competente per la gestione dell'area protetta e ha affidato allo stesso la cura delle attività di realizzazione e di gestione del Parco, progettazione ed attuazione di attività di sensibilizzazione, informazione e animazione del territorio dell'area protetta, attività didattiche e di marketing territoriale, gestione e attuazione di progetti europei transfrontalieri.</p> <p>In seguito, con L.R. 16/2011, la Regione Piemonte ha ampliato il parco su 10 Comuni (Borgo San Dalmazzo, Castelletto Stura, Centallo, Cervasca, Cuneo, Montanera, Roccasparvera, Roccavione, Sant'Albano Stura e Vignolo), interessando così una superficie complessiva di oltre 4000 ha, 55 km di corsi d'acqua tutelati e oltre 90'000 residenti.</p> <p>Il settore porta dunque avanti come obiettivo generale le attività sopra elencate, secondo le finalità della legge istitutiva dell'area protetta, e nello specifico nel corso del 2018 prevede si sviluppare i seguenti sottobiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sottobiettivo 6.1: Progetti Europei</li> <li>- sottobiettivo 6.2: Bando servizi educazione e promozione</li> <li>- sottobiettivo 6.3: Manutenzione ordinaria</li> <li>- sottobiettivo 6.4: Implementazione GIS</li> <li>- sottobiettivo 6.5: Razionalizzazione concessioni demaniali</li> <li>- sottobiettivo 6.6: Definizione linee guida per eventi sostenibili</li> </ul>

<p>SOTTOBIETTIVO 6.1) PROGETTI EUROPEI</p>	<p>Il Parco partecipa a tre progetti nell'ambito del Programma Interreg Alcotra Italia-Francia 2014-2020, due come partner e uno come capofila. Nel corso dell'anno 2018 verranno portate avanti le azioni previste dai progetti "NatSens", "TRA[ce]S" e "CClimaTT" secondo i relativi cronoprogrammi.</p> <p>"<b>Nat.Sens. Naturalmente, a spasso con i sensi</b>" è un progetto da 1,7 milioni di budget, che ha come capofila l'Ente Parco Regionale Ente di Gestione delle Aree Protette dei Parchi Reali, nel torinese, e vedrà coinvolti come partner il Parco fluviale Gesso e Stura, che riceverà 340.000 €, e La Ferme de Chosal, per il versante francese. L'obiettivo del progetto è proporre un turismo didattico e ludico, di scoperta ed esperienziale, creando nuove forme di eco-turismo alla portata di tutti. Prevede la realizzazione di percorsi attrezzati in tre diverse località (uno in Francia Alta Savoia e due in Piemonte) e l'ideazione di laboratori, animazioni e pacchetti turistici. Nat.Sens punta a creare una nuova offerta di turismo sostenibile in un momento in cui sta crescendo la domanda di turismo "verde" accessibile e attento ai valori del territorio e dell'ambiente, oltre che alle esigenze di persone con disabilità motoria, visiva e intellettiva, persone anziane e famiglie con bambini piccoli, in modo da estendere l'offerta turistica a fasce di pubblico che normalmente hanno più difficoltà a trovare proposte adatte a loro. Nello specifico sul territorio del Parco fluviale verrà realizzato un percorso che sia in grado di sviluppare un contatto emozionale con la natura attraverso i sensi, giocando su una caratterizzazione tematica legata all'acqua.</p> <p>"<b>TRA[ce]S</b>" vedrà invece coinvolto il Comune di Cuneo sia come Museo Civico che come Parco fluviale Gesso e Stura. Capofila del progetto, che ha un budget complessivo di 2,8 milioni, è il Comune di Bene Vagienna, mentre il Comune di Cuneo si incaricherà di azioni per un totale di oltre 250.000€. Il progetto interessa una vasta area transfrontaliera nelle Alpi del Sud, ricadente in parte nella Provincia di Cuneo e in parte nel Dipartimento Alpes de Haute-Provence, territorio che comprende oltre 20 siti archeologici, interessati dal progetto. L'obiettivo è quello di definire una proposta turistica condivisa in grado di esaltare la complementarietà dei luoghi e il loro carattere evocativo connesso a diversi periodi che vanno dalla Preistoria all'Alto Medio Evo. Particolarmente importante sarà lo sviluppo di modelli di studio e di ricerca scientifica (campagne di scavo, studi ed elaborazioni di documenti) finalizzati a garantire lo scambio di conoscenze tra gli addetti, di esperienze e di buone prassi, e per omogeneizzare la ricerca archeologica nei due paesi. Infine, l'impiego di strumenti innovativi per attrarre il pubblico più giovane permetteranno di sperimentare modelli di fruizione più accattivanti e attrattivi. Numerose azioni transfrontaliere sono rivolte ai residenti, per promuovere una maggiore appropriazione del valore dei beni da parte della popolazione locale. Alcune azioni saranno rivolte soprattutto a un pubblico giovane, attraverso la creazione di una formazione transfrontaliera in campo archeologico, nell'ambito della quale gli studenti delle scuole secondarie dell'area potranno gestire un progetto specifico relativo alla trasmissione delle conoscenze.</p> <p>"<b>CClimaTT - Cambiamenti Climatici nel Territorio Transfrontaliero</b>" vede il Comune di Cuneo come capofila e come partner del progetto l'Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Marittime, la Regione Piemonte Direzione Comunicazione Istituzionale e l'Unione di Comuni delle Colline di Langa e Barolo per quanto riguarda il versante italiano, mentre per il lato francese sono il Parco nazionale del Mercantour e il Parco nazionale degli Ecrins. L'ammontare totale del finanziamento è di 2.437.917 euro, di cui 585.000 al Parco fluviale. Il progetto intende approfondire le tematiche legate al cambiamento climatico nell'area transfrontaliera. Gli obiettivi del progetto sono tre: la conoscenza (che si concretizzerà in studi e analisi per approfondire gli effetti su alcuni dei parametri di maggiore interesse e riconoscibilità nell'immaginario collettivo per i singoli territori, come le specie animali indicatrici per i parchi alpini, le colture viticole per le Langhe, gli ambiti periferuviali per il Parco fluviale), la comunicazione (per coinvolgere la popolazione e favorire la presa di coscienza anche in ambiti in cui la qualità della vita non sembra a prima vista influenzata) e la cittadinanza attiva (si forniranno strumenti materiali e immateriali per cominciare a mettere in atto comportamenti virtuosi).</p> <p>Per quanto riguarda il <b>Programma di Sviluppo Rurale</b> è in corso di attuazione il progetto Operazione 7.1.2 "Piani Naturalistici", che prevede una proposta di pianificazione riguardante la stesura e l'aggiornamento dei piani naturalistici delle aree naturali protette.</p>
--	---

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Attività di coordinamento e gestione amministrativa delle funzioni di capofila del progetto CCLimaTT
FASE 2	Definizione attività necessarie all'attuazione delle azioni in carico al Parco previste dai tre progetti nel corso dell'anno 2018 ed espletamento di tutti gli affidamenti e incarichi necessari all'attuazione delle azioni in carico al Parco nel corso dell'anno 2018 per i tre progetti
FASE 3	Affidamento incarico, attività propedeutica e affiancamento ai professionisti incaricati per la stesura del Piano Naturalistico delle riserve del Parco relativo alla MISURA 7.1.2 «Piani Naturalistici» del Programma di Sviluppo Rurale
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Attività di coordinamento e gestione amministrativa delle funzioni di capofila del progetto CCLimaTT	entro il 31 dicembre 2018, organizzazione almeno 2 CoPil e redazione di almeno 2 relazioni di avanzamento
Definizione attività necessarie all'attuazione delle azioni in carico al Parco previste dai tre progetti nel corso dell'anno 2018 ed espletamento di tutti gli affidamenti e incarichi necessari all'attuazione delle azioni in carico al Parco nel corso dell'anno 2018 per i tre progetti	impegno minimo pari al 30% delle risorse totali entro il 31 dicembre 2018
Affidamento incarico del Piano Naturalistico delle riserve del Parco relativo alla MISURA 7.1.2	entro il 31 agosto 2018
PERSONALE COINVOLTO	Luca Gautero, Marco Viada, Flavio Frison, Sara Comba, Elena Damiano, Anna Contini, Daniela Forno, Davide Pastore, Monica Delfino, Maurizio Fichera,

<p>SOTTOBIETTIVO 6.2) BANDO SERVIZI EDUCAZIONE E PROMOZIONE</p>	<p>Gara europea a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di educazione e promozione del Parco fluviale Gesso e Stura per il periodo 1° luglio 2018 – 30 giugno 2021 con facoltà dell'ente di rinnovo per il periodo 1°luglio 2021 – 30 giugno 2024.</p> <p>Il bando prevede l'esternalizzazione dei servizi relativi alle attività didattiche con le scuole, le attività promozionali rivolte al pubblico, il presidio della Casa del fiume, la gestione dell'orto e dell'apiario didattico, oltre alla progettazione strategica relativa alla promozione turistica, alla valorizzazione dell'apicoltura e alla riqualificazione dell'orto didattico. Rientrano nel capitolato d'appalto anche la progettazione e lo svolgimento di attività relative ad alcuni progetti europei: attività didattiche e promozionali connesse ai cambiamenti climatici con riferimento al progetto Alcotra CClimaTT, attività di start up per il percorso multisensoriale previsto nel progetto Alcotra Nat.sens, attività di educazione e promozione della mobilità attiva connesse al progetto Periferie al centro.</p>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>	
<p>FASE 1</p>	<p>predisposizione e pubblicazione del bando</p>
<p>FASE 2</p>	<p>individuazione dell'impresa per l'assegnazione dei servizi oggetto dell'appalto</p>
<p>FASE 3</p>	<p>avvio appalto con nuova ditta aggiudicataria</p>
<p>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>
<p>predisposizione e pubblicazione del bando</p>	<p>pubblicazione del bando entro il 30 aprile</p>
<p>individuazione dell'impresa per l'assegnazione dei servizi oggetto dell'appalto</p>	<p>aggiudicazione servizio entro il 30 luglio</p>
<p>avvio appalto con nuova ditta aggiudicataria</p>	<p>entro il 1° settembre</p>
<p>PERSONALE COINVOLTO</p>	<p>Luca Gautero, Marco Viada, Sara Comba, Elena Damiano, Anna Contini, Daniela Forno, Davide Pastore, Monica Delfino, Maurizio Fichera,</p>
<p>SOTTOBIETTIVO 6.3) MANUTENZIONE ORDINARIA</p>	<p>Nel corso del 2018, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, si provvederà ad una regolare opera di manutenzione e gestione delle attrezzature, così come, più in generale, delle singole aree attrezzate e riserve naturali orientate. Oltre all'attività ordinaria, particolare importanza riveste nel corso dell'anno 2018 l'implementazione di un sistema GIS, che permetterà una migliore, più efficace, efficiente ed economicamente vantaggiosa, manutenzione e mantenimento delle aree e degli arredi del Parco, con benefici che verranno soprattutto negli anni a seguire, man mano che i dati verranno implementati ed utilizzati regolarmente.</p>

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	attività di “bagnature di soccorso” nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei
FASE 2	attività di monitoraggio e controllo dell’arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)
FASE 3	attività di sfalcio e pulizia presso la Casa del Fiume
FASE 4	pulizia canaline di scolo delle acque meteoriche sulla pista ciclo naturalistica al fine di evitare fenomeni erosivi o danneggiamenti della pista stessa
FASE 5	censimento arredi mediante GPS al fine di implementare il database GIS del Parco
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
attività di “bagnature di soccorso” nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei	almeno 5 bagnature l'anno
attività di monitoraggio e controllo dell’arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)	almeno 20 segnalazioni l'anno
attività di sfalcio e pulizia presso la Casa del Fiume	almeno 5 volte l'anno
pulizia canaline di scolo delle acque meteoriche sulla pista ciclo naturalistica al fine di evitare fenomeni erosivi o danneggiamenti della pista stessa	almeno 5 volte l'anno
censimento arredi mediante GPS al fine di implementare il database GIS del Parco	almeno 50 elementi censiti
PERSONALE COINVOLTO	Luca Gautero, Marco Viada, Flavio Frison, Sara Comba, Elena Damiano, Anna Contini, Daniela Forno, Davide Pastore, Monica Delfino, Maurizio Fichera,
SOTTOBIETTIVO 6.4) IMPLEMENTAZIONE GIS	Nell'ambito del progetto europeo CClimateTT sarà acquisito un software GIS per la gestione e il monitoraggio delle aree, arredi e segnaletica del Parco. Tale sistema permetterà una migliore, più efficace, efficiente ed economicamente vantaggiosa, manutenzione e mantenimento delle aree e degli arredi del Parco, con benefici che verranno soprattutto negli anni a seguire, man mano che i dati verranno implementati. Al fine di rendere operativo tale software occorrerà svolgere tutta una serie di attività propedeutiche e di avvio, come attività di censimento, caricamento dati e test di utilizzo.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Organizzazione e realizzazione di formazione all'uso del software
FASE 2	Acquisizione e caricamento dati sul database del software
FASE 3	Test di utilizzo del software

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Organizzazione e realizzazione di formazione all'uso del software	entro il 31 luglio
Acquisizione e caricamento dati sul database del software	entro il 31 ottobre
Test di utilizzo del software	entro il 31 dicembre
PERSONALE COINVOLTO	Luca Gautero, Marco Viada, Flavio Frison, Sara Comba, Elena Damiano, Anna Contini, Daniela Forno, Davide Pastore, Monica Delfino, Maurizio Fichera,
SOTTOBIETTIVO 6.5) RAZIONALIZZAZIONE CONCESSIONI DEMANIALI	Il Parco fluviale Gesso e Stura ha una serie di percorsi naturalistici, per un totale di 60 km, che rappresentano l'ossatura e il centro nevralgico della fruibilità e la promozione del territorio fluviale. Fin dall'istituzione del Parco si è lavorato sull'individuazione di questa rete di percorsi che si sono sempre più ampliati nel corso degli anni. Per quanto riguarda il Comune di Cuneo alcuni tratti di piste ciclo naturalistiche e aree attrezzate presenti nel Parco insistono su terreni demaniali. Nel corso degli anni sono state richieste concessioni demaniali per alcune di queste, mentre per altre l'iter procedurale deve ancora essere avviato o è in corso. Nell'anno 2017 è stato fatto un censimento dello stato attuale, mentre nel 2018 occorrerà, a seguito di contatti con il Settore tecnico della Regione Piemonte, provvedere a una razionalizzazione e un accorpamento delle varie concessioni. Si tratta di un'attività importante, al fine di poter garantire la fruibilità e una più semplice gestione delle piste.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Incontri con la Regione Piemonte per la definizione dell'iter procedurale
FASE 2	Predisposizione della documentazione necessaria alla richiesta di concessione demaniale e presentazione della domanda

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Incontri con la Regione Piemonte per la definizione dell'iter procedurale	entro il 31 luglio
Predisposizione della documentazione necessaria alla richiesta di concessione demaniale e presentazione della domanda	entro il 31 dicembre
PERSONALE COINVOLTO	Luca Gautero, Marco Viada, Flavio Frison, Sara Comba, Elena Damiano, Anna Contini, Daniela Forno, Davide Pastore, Monica Delfino, Maurizio Fichera,

SOTTOBIETTIVO 6.1) DEFINIZIONE LINEE GUIDA PER EVENTI SOSTENIBILI	Il Parco da sempre attento alle tematiche connesse alla sostenibilità ambientale e al risparmio delle risorse, intende realizzare un documento di linee guida per la gestione delle iniziative che siano ambientalmente sostenibili. L'intenzione è quella di individuare una serie di accorgimenti e buone pratiche che permettano di rendere il più sostenibili, da un punto di vista ambientale, le iniziative e gli eventi che vengono realizzati nel corso dell'anno, con l'obiettivo, non secondario, di poter in questo modo, con il buon esempio, sensibilizzare sempre di più i partecipanti, mostrando come spesso uno sforzo minimo possa portare ad un risultato davvero prezioso per l'ambiente.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Analisi best practise e documenti analoghi
FASE 2	Stesura bozza del documento di linee guida e analisi punti di forza e debolezza principali eventi del Parco e indicazioni per il miglioramento della sostenibilità
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Indicatore	Misuratore
Analisi best practise e documenti analoghi	entro il 31 luglio
Stesura bozza del documento di linee guida e analisi punti di forza e debolezza principali eventi del Parco e indicazioni per il miglioramento della sostenibilità	trasmissione bozza del documento entro il 30 novembre
PERSONALE COINVOLTO	Luca Gautero, Marco Piacenza, Giulia Pastore, Marco Viada, Fabio Pellegrino, Flavio Frison, Sara Comba, Elena Damiano, Anna Contini, Daniela Forno, Davide Pastore, Monica Delfino, Maurizio Fichera
<b>OBIETTIVO NR. 7 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo ai Lavori pubblici e Ambiente - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>
PERSONALE COINVOLTO	Luca Gautero, Walter Martinetto, Vitale Salvatore, Bo Bruno, Piacenza Marco, Cavallo Ivano, Arnaudo Guido, Beccaria Osvaldo, Coscia Marco, Lucarelli Pietro, Mazza Francesco, Rossaro Giovanni, Vola Dario
<b>OBIETTIVI INTERSETTORIALI</b>	
<b>OBIETTIVO NR. 8-(v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Formazione in house del personale</b>
<b>OBIETTIVO NR. 9-(v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Miglioramento e potenziamento operatività dei tecnici comunali reperibili</b>
PERSONALE COINVOLTO	Per il Settore Lavori Pubblici e Ambiente: Luca Gautero, Marco Piacenza, Marco Viada, Giulia Pastore, Alessandra Canavero, Anna Contini, Daniela Forno, Marco Bonomo. Per il Settore Elaborazione Dati e Attività Produttive : Pier Angelo Mariani, Corrado Ambrogio, Paolo Aronica
<b>OBIETTIVO NR. 10-(v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Progetto di Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale.</b>
<b>OBIETTIVO NR. 11 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>NUOVA NORMATIVA PRIVACY</b>

## PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE: PREVIGLIANO GIOVANNI

SETTORE	PATRIMONIO, ATTIVITA' DI PIANO, VALORIZZAZIONI E MANIFESTAZIONI
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p><u>Servizi Patrimonio, Attività di Piano e Valorizzazioni:</u> • gestione immobiliare dei beni dell'ente, sia attiva che passiva, con particolare attenzione agli aspetti economici; • stipula dei contratti -sia per fabbricati che per terreni- in quanto l'ufficio ne segue ogni fase: predisposizione cartaceo firmato in originale e conservato agli atti, versione telematica e relativa registrazione; • gestione condominiale sia per gli immobili amministrati direttamente, sia per quelli affidati ad amministratori esterni, controllo contabilità, partecipazione alle assemblee condominiali, collaborazione con Settore Lavori Pubblici-Ufficio Manutenzione. L'ufficio è sempre aperto al pubblico al fine di poter fornire il miglior servizio possibile agli inquilini; • aggiornamento inventari beni mobili e immobili. Aggiornamento dati immobili caricati sul portale web del Dipartimento del Tesoro nonché quello delle concessioni e delle partecipazioni societarie; • gestione beni immobiliari di proprietà comunale e contestuale monitoraggio spese gestionali sostenute relativamente a energia elettrica, riscaldamento e acqua potabile; • alienazioni. L'ufficio segue l'intero procedimento: la stima degli immobili, predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'asta, organizzazione della pubblicità e delle diverse fasi necessarie per concludere l'asta, redazione del verbale d'asta e successiva preparazione di tutta la documentazione necessaria all'Ufficio Contratti o al notaio per la stipula degli atti definitivi di compravendita; • acquisizioni patrimoniali mobiliari e immobiliari; • rapporti con Agenzia Territoriale per la Casa per quanto concerne la gestione degli immobili concessi in uso all'Agenzia stessa; • rapporti con Agenzia del Demanio e altre autorità statali competenti per l'utilizzo di immobili dello Stato —non più in uso per comprovate ed effettive finalità istituzionali— di interesse dell'Amministrazione per le proprie funzioni o per le attività alla stessa conferite; • espropri.</p> <p><u>Servizio Rete Gas Naturale:</u> • Stazione appaltante per la gestione della gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale.</p> <p><u>Servizio Manifestazioni:</u> • programmazione, progettazione e organizzazione manifestazioni di interesse del Comune. Coordinamento e supporto di manifestazioni ed eventi di interesse comunale organizzate da soggetti esterni. Si occupa delle principali manifestazioni: Fiera Nazionale del Marrone, Festival della Montagna, Festival del Sorriso, collabora con l'Illuminata ed altri eventi. Rilascio delle autorizzazioni inerenti le manifestazioni in capo al Settore (Oktoberfest, Festa della Birra, Birra D'Ecc, Irlanda in Festa, Isola di Mondo, Il ruggito delle Pulci, Beer to Beer, Cuneo Tango Festival, Cuneo PhotoMarathon, Notte dei Ricercatori, Sfilata di Moda, Cuneo Comics &amp; Games, Zooart ed altre). Oltre le manifestazioni istituzionali (Anniversario Eccidio di San Benigno, Anniversario della Liberazione 25 aprile, Anniversario Liberazione Campi di sterminio, Anniversario 2 giugno, Anniversario della Liberazione dai Campi di Sterminio, Festa Santo Patrono San Michele, Anniversario della Vittoria 2 e 4 nov. e altre).</p>

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>Gestione Immobiliare</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Si tratta della gestione immobiliare attiva e passiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà del Comune attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata denominata "Gelim8" – "Gepat8". Viene seguita in ogni sua fase la vita dell'immobile, come "Libretto del Fabbricato", dall'inizio della locazione fino alla scadenza del contratto, con l'inserimento dei dati dell'unità immobiliare, dell'inquilino e del contratto, con il calcolo e l'emissione delle bollette per il canone di locazione, per il recupero delle spese condominiali e di quelle di registrazione, vita manutentiva. Aggiornamento dei dati caricati, verifica mensile con stampati, emissione delle bollette e successivo controllo dei pagamenti di circa n. 250 utenti.</p> <p>Si tratta della gestione immobiliare attiva e passiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà del Comune; attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata denominata "Gelim8" – "Gepat8" si segue in ogni sua fase la vita dell'immobile, come Nel "Libretto del Fabbricato", dall'inizio della locazione fino alla scadenza del contratto, viene inserito i dati dell'unità immobiliare e dell'inquilino e del relativo contratto, con il calcolo e l'emissione delle bollette per il canone di locazione, per il recupero delle spese condominiali e di quelle di registrazione, vita manutentiva. Aggiornamento dei dati caricati, verifica mensile con stampati, emissione delle bollette e successivo controllo dei pagamenti di circa n. 250 utenti.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Inserimento del fabbricato, delle unità immobiliari e dei terreni (Dati Catastali, Ubicazione, Consistenza, Superficie, Millesimi); inserimento intestatario (Dati anagrafici, Domicilio) e caricamento dati contrattuali (Decorrenza, Scadenza, Recapiti, Dati Calcolo Istat, Deposito Cauzionale, Estremi Registrazione Contratto, Canone, Acconto spese condominiali);assegnazione dell'unità immobiliare
FASE 2	Caricamento dati per l'emissione della bolletta (Frequenza e Data emissione) e recupero spese condominiali e spese contrattuali; aggiornamenti Istat del canone; rinnovi e disdette; generazione bollette e invio dati all'Ufficio Entrate per il riscontro degli accertamenti.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1 : 55%	55%
FASE 2 : 100%	100%
PERSONALE COINVOLTO	<p>Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.)  Geom. Barra Maura (Istruttore Tecnico)  Perito Ind. Maza Simona (Istruttore Tecnico)  Dott. Oberto Emanuela (Istr. Cont.)  A.c. Veglia Elena (Esec. Amm.)  Rag. Lanzetti Elisabetta (Operatore)</p>

<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>Fabbricati comunali amministrati esternamente. Partecipazione alle assemblee condominiali, verifiche e controlli.</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Il Comune di Cuneo è proprietario di più unità immobiliari singole ubicate in condomini gestiti da amministratori esterni. Ad esempio si riscontrano nei condomini “Parcheggio di Piazza Boves”, “Palazzo Osasco” in piazza Galimberti, “Maria di Lovera” in via Roma, “Pegaso” in via Felice Cavallotti, “Ex Caserma Leutrum” in via Manfredi di Luserna (locali per sedi associative all’interno di un fabbricato per alloggi di E.R.P.), oltre ad altre unità immobiliari in fabbricati diversi. Tali gestioni, anche se non effettuate direttamente dall’ufficio, comportano un considerevole lavoro di verifica e controllo sull’operato degli amministratori, oltre alla collaborazione con gli stessi. In particolare per la gestione dei condomini “Parcheggio di Piazza Boves” e “Palazzo Osasco”, fabbricati nei quali è istituito il Consiglio di Condominio di cui, ovviamente, fa parte il Comune. Per quanto attiene il “Parcheggio di Piazza Boves”, il consiglio di condominio si riunisce a supporto dell’amministratore circa una volta al mese in considerazione della particolarità del fabbricato che necessita di costante e continua manutenzione al fine di non precludere il pubblico utilizzo dello stesso. Medesima cadenza hanno avuto in questi anni le riunioni di “Palazzo Osasco”. Negli altri casi la maggior parte del lavoro si svolge in ufficio, ad eccezione di un paio di riunioni annue condominiali per immobile. L’obiettivo consiste nello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative utili a verificare la corretta ripartizione degli oneri a carico del Comune e il supporto agli amministratori nello svolgimento dell’incarico, sempre finalizzato alla miglior gestione possibile dell’interesse pubblico.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	verifica della contabilità e controllo delle varie voci di pagamento rate di spesa; impegno delle spese con predisposizione della determinazione dirigenziale; pagamento delle singole rate e verifica dei versamenti al fine di garantire la gestione condominiale;
FASE 2	partecipazione alle assemblee di condominio in orario preesale in almeno di n. 4; partecipazione alle riunioni del Consiglio di Condominio in almeno di numero 5 — solitamente in orario preesale — 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.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	80%
FASE 2	100%
PERSONALE COINVOLTO	<p>Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.)  Geom. Barra Maura (Istruttore Tecnico)  Perito Ind. Maza Simona (Istruttore Tecnico)  Dott. Oberto Emanuela (Istr. Cont.)  A.c. Veglia Elena (Esec. Amm.)  Rag. Lanzetti Elisabetta (Operatore)</p>

OBIETTIVO NR. 3	Atti trasformazione del diritto di superficie in proprietà
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>I Comuni hanno la possibilità di cedere in proprietà le aree già concesse in diritto di superficie e di eliminare i vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi realizzati sulle aree cedute in diritto di proprietà nell'ambito degli interventi di edilizia residenziale pubblica convenzionati ai sensi dell'articolo 35 della Legge 865/71 e s.m.i.</p> <p>A tal fine l'Amministrazione Comunale, con deliberazioni di C.C. n. 124 del 25 settembre 2001, di G.C. n. 250 del 26 settembre 2012, e in ultimo la D.G.C. n. 40 del 19.03.2014, ha approvato le procedure specifiche per l'attuazione di quanto sopra.</p> <p>Per gli immobili con convenzione originaria entro i 20 anni (non più i previsti 30 anni), la piena proprietà dell'alloggio edificato in diritto di superficie si acquisisce a seguito della cessione pro-quota, da parte del Comune, dell'area su cui insiste il fabbricato e con la modifica della convenzione vigente con altra redatta ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 10/77, previo versamento del corrispettivo calcolato dal Comune sulla base dei millesimi di proprietà. La nuova convenzione, che avrà validità di 20 anni, stabilirà il prezzo massimo dell'alloggio e relative pertinenze, da applicarsi in caso di alienazione durante il periodo residuo di vigenza della convenzione stessa. Trascorsi i vent'anni la convenzione si intende estinta e gli immobili sono liberi da ogni vincolo o obbligo.</p> <p>Inoltre, con la Legge n. 106/2011 è ora possibile rimuovere anche il vincolo del prezzo massimo dell'alloggio (purché siano trascorsi almeno 5 anni dalla data del primo trasferimento dell'immobile) pagando un ulteriore corrispettivo economico, calcolato in base ai criteri fissati con deliberazione di G.C. n. 250 del 26.09.2012.</p> <p>Per gli immobili con convenzione originaria oltre i 20 anni, la piena proprietà dell'alloggio edificato in diritto di superficie, si acquisisce a seguito della cessione pro-quota, da parte del Comune, dell'area su cui insiste il fabbricato, a seguito del pagamento del corrispettivo dovuto, calcolato sulla base dei millesimi di proprietà. Il versamento del corrispettivo dovuto può essere rateizzato in cinque rate semestrali.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	ricevimento e presa in carico richieste di determinazione prezzo di cessione. (Il numero delle pratiche dipende dalle richieste dei privati); verifica convenzione originaria, dati catastali e millesimali relativi alla proprietà superficaria; relazione di stima e comunicazione al richiedente del valore.
FASE 2	predisposizione nuova bozza convenzione; determinazione dirigenziale di approvazione e a contrarre.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	85%
FASE 2	100%
PERSONALE COINVOLTO	Arch. Previgliano Giovanni (dirigente) Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.) Geom. Barra Maura (Istruttore Tecnico) Perito Ind. Maza Simona (Istruttore Tecnico) Dott. Oberto Emanuela (Istr. Cont.) A.c. Veglia Elena (Esec. Amm.) Rag. Lanzetti Elisabetta (Operatore)

OBIETTIVO NR. 4	Valori di mercato patrimonio pubblico dell'amministrazione
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro, in conformità al disposto normativo dell'articolo 2, c. 222, periodo 11° della L. 23.12.2009, n.191 «Legge Finanziaria 2010» 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 dell'attivo attualmente oggetto di rilevazione sono i beni immobili (in seguito alla nuova contabilità del "Piano dei Conti Patrimoniale" introdotta dal D.L. 118/2011 e in vigore, nella fattispecie, dal 2016, sono suddivisi a livello inventariale in 5 gruppi e 40 sottogruppi), le concessioni in essere e le partecipazioni — dirette e indirette — detenute dall'Ente.</p> <p>In tal senso la conoscenza puntuale e sistematica dell'attivo rappresenta il punto di partenza di un progetto più ampio volto a promuovere la valorizzazione e lo sviluppo delle potenzialità del patrimonio pubblico.</p> <p>Annualmente, previa autenticazione informatica — mediante l'immissione delle credenziali di accesso — si provvede ad aggiornare i valori e gli eventuali dati aggiuntivi necessari sul portale informatico.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	<p>stampa delle schede dei gruppi di beni immobili tramite la procedura Civile –Patrimonio (in tali riepiloghi sono inseriti i valori ai fini inventariali dei singoli cespiti immobiliari); utilizzando il foglio di calcolo e riparto messo a punto «ad hoc» dall'ufficio, vengono inseriti i valori complessivi di ogni singolo cespite e gli stessi vengono ripartiti in proporzione alla rendita catastale di ogni subalterno; il valore inventariale di ogni subalterno sarà la base necessaria per provvedere ad aggiornare le singole schede già caricate sul portale messo a disposizione sul Dipartimento del Tesoro;</p>
FASE 2	<p>previa autenticazione informatica — mediante l'immissione delle credenziali di accesso — si provvede all'aggiornamento dei valori e degli eventuali dati aggiuntivi necessari sul portale informatico; i nuovi beni immobili in disponibilità all'amministrazione verranno adeguatamente caricati previa misurazione e inserimento dei dati fondamentali richiesti; aggiornamento dei dati delle unità immobiliari caricate (attuali circa 916 schede, cancellazione delle unità immobiliari alienate); aggiornamento dei dati relativi alle concessioni in essere; aggiornamento dei dati relativi alle partecipazioni in essere.</p>
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	40%
FASE 2	100%
PERSONALE COINVOLTO	<p>Arch. Ghibardo Virginia (Responsabile Settore - P.O.)  Geom. Barra Maura (Istruttore Tecnico)  Perito Ind. Maza Simona (Istruttore Tecnico)  Dott. Oberto Emanuela (Istr. Cont.)  A.c. Veglia Elena (Esec. Amm.)  Rag. Lanzetti Elisabetta (Operatore)</p>

<b>OBIETTIVO NR. 5</b>	<b>Manifestazioni organizzate dal Comune e da privati, Enti e associazioni sul territorio: assistenza nelle procedure amministrative.</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Ricevimento delle diverse richieste di attivazione delle manifestazioni organizzate dal Comune, dagli Enti, dai privati e dalle associazioni presenti e non sul territorio comunale. Organizzazione della diverse fasi di elaborazione delle istanze, dai contatti alla presentazione delle integrazioni documentali da presentare alla Giunta per l'approvazione dell'evento, in relazione alle competenze e necessità assegnate ai diversi settori (Attività Produttive, Polizia Municipale, ecc.) degli uffici comunali al fine di dare il maggior numero possibile di risposte positive e autorizzazioni, anche in base alle disponibilità degli spazi comunali richiesti e ai progetti e necessità dell'Amministrazione comunale. Il numero delle manifestazioni varia a seconda delle richieste trasmesse dalle associazioni, gruppi, rappresentanti, ecc., ma negli ultimi anni si sono assestate in circa un centinaio.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Ricevimento del pubblico e risposta alle numerose mail e telefonate; accettazione e verifica richieste; acquisizione di ulteriori informazioni tramite mail e telefonate. In presenza di richiesta di materiale verifica della disponibilità dello stesso in magazzino; eventuali richieste di preventivi ed impegni di spesa; partecipazione alle riunioni; controlli e sopralluoghi; predisposizione atti per la Giunta Comunale; eventuale erogazione di contributi; corrispondenza con gli organizzatori, rilascio autorizzazioni COSAP, consegna chiavi ed estintori, controllo fatture elettroniche, compilazione attestazioni di pagamento.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	Espletamento di tutte le operazioni per almeno n. 80 manifestazioni annue: 100%
PERSONALE COINVOLTO	Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.) P.a. Maineri Teresa (Istr. Amm.) Segr. Az. Giordano Maria Antonella (Esec. Amm.) P.a. Viale Margot (Esec. Amm.)

<b>OBIETTIVO NR. 6</b>	<b>Organizzazione e predisposizione opuscoli dell' estate e dell'autunno</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Realizzazione degli opuscoli estivi ed autunnali, con l'indicazione di tutte le manifestazioni, gli eventi e le attività che si svolgono sul territorio comunale. Nel corso degli anni si è riscontrato che, soprattutto nelle frazioni, gli opuscoli non venivano consegnati; pertanto dall'anno in corso gli stessi verranno messi a disposizione della cittadinanza mediante distribuzione nei luoghi e locali pubblici del territorio tramite ditta esterna.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Reperimento notizie dai vari settori comunali e Enti / associazioni esterni; controllo dei dati e predisposizione bozze da inviare al grafico incaricato; controllo bozze e richieste conferme ai vari settori comunali e enti/associazioni esterni; contatti con il grafico per eventuali correzioni.
FASE 2	Suddivisione degli opuscoli per la distribuzione e organizzazione della stessa con la ditta incaricata.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	95%
FASE 2	100%
PERSONALE COINVOLTO	Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.) P.a. Maineri Teresa (Istr. Amm.) Segr. Az. Giordano Maria Antonella (Esec. Amm.) P.a. Viale Margot (Esec. Amm.)
<b>OBIETTIVO NR. 7</b>	<b>Manifestazioni istituzionali nazionali organizzate in accordo con Prefettura, Questura, Forze Armate e manifestazioni istituzionali locali.</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Organizzazione e assistenza e quanto altro di propedeutico alle cerimonie istituzionali alle quali intervengono, in veste ufficiale, le diverse Autorità Cittadine; organizzazione e gestione attività relative a momenti dedicati alla cittadinanza per le manifestazioni istituzionali locali.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Procedure amministrative comuni: richiesta affissioni - richiesta spazi – collegamento con gli altri uffici comunali (tecnico, commercio, polizia municipale, tributi, ecc.); accettazione e verifica richieste varie inerenti; acquisizione di ulteriori informazioni tramite mail e telefonate; in caso di richiesta di materiale verifica della disponibilità dello stesso presso il magazzino ed eventuali richieste di preventivi ed impegni di spesa; partecipazione alle riunioni, controlli e sopralluoghi; predisposizione e spedizione inviti; richiesta e concessione contributi; assistenza e controllo durante lo svolgersi delle manifestazioni, gestione e distribuzione del materiale promozionale (manifesti, locandine e depliant); consegna chiavi ed estintori; eventuale servizio fotografico.

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	Espletamento manifestazioni 24-25 aprile (raggiungimento 100%) Espletamento manifestazione 2 giugno (raggiungimento 100%) Espletamento manifestazioni 2 e 4 novembre (raggiungimento 100%) Espletamento manifestazioni/eventi locali (raggiungimento 100%)
PERSONALE COINVOLTO	Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.) P.a. Maineri Teresa (Istr. Amm.) Segr. Az. Giordano Maria Antonella (Esec. Amm.) P.a. Viale Margot (Esec. Amm.)
<b>OBIETTIVO NR. 8 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo al Settore Patrimonio, Attività di Piano, Valorizzazioni e Manifestazioni - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>
PERSONALE COINVOLTO	Arch. Previgliano Giovanni (Dirigente) Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.)
<b>OBIETTIVO NR. 9</b>	<b>Bando Periferie</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016 è stato approvato il bando sui progetti di riqualificazione delle aree urbane degradate di cui all'art. 1, comma 975, della Legge di stabilità per l'anno 2016 (Legge n. 208/2015). La Città di Cuneo ha partecipato al predetto bando con il progetto "Periferie al centro – Azioni di valorizzazione urbana per il miglioramento della qualità della vita" di riqualificazione urbana e di sicurezza delle periferie, come da d.G.C. n. 189 del 17 agosto 2016.</p> <p>Nell'ambito di tale progetto il Comune di Cuneo ha previsto la realizzazione di un progetto riguardante una realtà presente sul territorio del Comune stesso, ossia quella delle attività svolte dai Comitati di Quartiere nelle zone dove la richiesta dei cittadini residenti, con le attività sociali e commerciali collegate, assumono un valore importante ai fini della vivibilità.</p> <p>Il progetto riguarda due Comitati di Quartiere dell'altipiano, ossia il Comitato di Quartiere San Paolo, che ha la sede in Via Teresio Cavallo n. 7 presso il Centro Commerciale di Cuneo2, e la Casa del Quartiere Donatello con sede in Via Rostagni n. 27 presso la scuola dell'infanzia. Obiettivo è quello di soddisfare i fabbisogni dei cittadini residenti nei rispettivi quartieri della città, in collaborazione con le parrocchie, le attività commerciali presenti nella zona e con le cooperative che svolgono attività sociali e aggregative.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Partecipazione alle riunioni, collaborazione con i progettisti incaricati, verifica tecnica dell'iter di progettazione, valutazione della corrispondenza degli elaborati del progetto definitivo ed esecutivo alle richieste, nonché verifica della loro conformità alla normativa, espletamento delle attività tecnico-amministrative connesse, predisposizione atti per la Giunta Comunale.

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	100%
PERSONALE COINVOLTO	Arch. Giovanni Previgliano (Dirigente) Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.) Geom. Barra Maura (Istruttore Tecnico) Perito Ind. Maza Simona (Istruttore Tecnico) Dott. Oberto Emanuela (Istr. Cont.)
<b>OBIETTIVO NR. 10</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Palazzo Osasco: alienazione unità immobiliare in via Mazzini n. 2 (ex ICAP).</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	In seguito all'acquisizione dei pareri favorevoli da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali l'ufficio ha provveduto all'alienazione delle unità immobiliari non utilizzate o utilizzabili direttamente per il Museo Galimberti. Nell'anno in corso è stata programmata la vendita dei locali ex ICAP ai piani terreno e primo di via Mazzini n. 2.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Inserimento nel Piano delle Alienazioni; stima del prezzo a base d'asta condiviso con l'Amministrazione Comunale; predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi, determinazioni, ecc., per l'avvio dell'asta, compreso il documento APE; avviso di asta, stampa, pubblicazione in rete e su quotidiani, affissione manifesti; espletamento dell'asta. Ricevimento delle eventuali offerte: verifica documentazione e requisiti, apertura delle buste contenenti le offerte, definizione dell'aggiudicatario; predisposizione e sottoscrizione del verbale dell'asta da parte dei componenti la commissione.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	100%
PERSONALE COINVOLTO	Arch. Previgliano Giovanni (Dirigente) Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.) Geom. Barra Maura (Istruttore Tecnico) Perito Ind. Maza Simona (Istruttore Tecnico) Dott. Oberto Emanuela (Istr. Cont.) A.c. Veglia Elena (Esec. Amm.) Rag. Lanzetti Elisabetta (Operatore)
<b>OBIETTIVO NR. 11</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Asta pubblica n. 2 alloggi in via San Damiano Macra n.c. 21 e 23 e fabbricati "Cascina Bernardina" in Comune di Peveragno.</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Nel 2017 era stato previsto che le due u.i. restanti, proposte agli inquilini e non acquistate, sarebbero state poste all'asta quando i loro valori di stima fossero stati allineati con le altre unità immobiliari, qualora ulteriormente ridotti del 10%. Pertanto, al fine di finanziare interventi di opere pubbliche, l'Amministrazione ha deciso di procedere con l'asta pubblica di tali alloggi, oltre a fabbricati ex rurali e civili costituenti la Cascina Bernardina in Comune di Peveragno, località Santa Margherita.

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Determinazione con l'Amministrazione di procedere con l'alienazione; riformulazione estimativa con la definizione dei nuovi valori di vendita delle singole u.i.; predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi, determinazioni, ecc., per l'avvio dell'asta, compresi i documenti APE per ogni singola u.i.; avviso di asta, stampa, pubblicazione in rete e su quotidiani, affissione; espletamento dell'asta. Ricevimento delle eventuali offerte: verifica documentazione e requisiti, apertura delle buste contenenti le offerte, definizione dell'aggiudicatario; predisposizione e sottoscrizione del verbale dell'asta da parte dei componenti la commissione.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	100%
PERSONALE COINVOLTO	Arch. Previgliano Giovanni (Dirigente) Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.) Geom. Barra Maura (Istruttore Tecnico) Perito Ind. Maza Simona (Istruttore Tecnico) Dott. Oberto Emanuela (Istr. Cont.) A.c. Veglia Elena (Esec. Amm.) Rag. Lanzetti Elisabetta (A3 Operatore)
<b>OBIETTIVO NR. 12</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Rete Gas naturale – Affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M. 226/2011 nell'ATEM "Cuneo 2 - Città' di Cuneo e Sud" – 3.2^ Fase Modalità Valutazione offerte e gara di appalto</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'entrata in vigore del D. Lgs n. 164/2000 modificato all'art. 15 dalla L. 239/2004 e l'art. 46-bis del D.L. 1° ottobre 2007, n. 159, convertito con modificazioni in L. n. 222/2007, modificato dalla L. 244/2007, ha previsto nuove modalità per l'affidamento della gestione del servizio di distribuzione di gas individuando 177 Ambiti Territoriali Minimi (ATEM) sul territorio nazionale. L'art. 2 del D.M. 12.11.2011, n. 226 precisa che "gli Enti locali concedenti appartenenti a ciascun ambito demandano al Comune capoluogo di provincia il ruolo di stazione appaltante per la gestione della gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata secondo la normativa vigente in materia di Enti locali"; in tal senso l'Ambito Territoriale Minimo di competenza del Comune di Cuneo, denominato CUNEO 2 – CITTA' DI CUNEO E SUD, è composto da n. 64 Comuni e con d.G.C. n. 147 del 23.7.2015 la Giunta ha preso atto dello "status" di stazione appaltante per l'affidamento del servizio di cui trattasi, al fine di poter iniziare un lavoro organizzato all'interno dell'ATEM per il buon esito dell'intero procedimento. Per quanto attiene l'obiettivo da raggiungere i lavori sono iniziati nel 2016 e stanno seguendo un cronoprogramma da svolgersi in 5^ Fasi: le prime 3 hanno fatto parte degli obiettivi del 2016 e del 2017. Si tratta di iniziare la 4^ che prevede la redazione di tutta la documentazione necessaria prevista dalla normativa e dall'Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas e il Sistema Idrico (oggi ARERA-Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente) al fine di giungere alla pubblicazione del bando di gara ed all'affidamento del servizio.

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Redazione degli allegati B e C al Bando di Gara come da format elaborato dall' ARERA-Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente; elaborazione del Documento guida per gli interventi di estensione, manutenzione e potenziamento in ogni singolo Comune metanizzato; predisposizione del Documento Guida definitivo, approvato dalla Conferenza dei Sindaci da allegare al Bando di Gara; individuazione elementi tecnici per predisposizione schede valutazione offerte per la Commissione di gara; istituzione della Commissione di Gara.
FASE 2	Conferenza dei 64 Comuni per l'accoglimento delle istanze di potenziamento delle reti di gas. Valutazione dei costi di realizzazione e verifica della possibilità o meno dell'inserimento dell'estensione delle reti nel bando di gara.
FASE 3	Analisi delle modalità di gestione del periodo tra la chiusura delle concessioni in essere e l'aggiudicazione della gara; interventi tecnico-amministrativi nella fase di subentro del nuovo gestore.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	50%
FASE 2	90%
FASE 3	100%
PERSONALE COINVOLTO	Arch. Previgliano Giovanni (Dirigente) Arch. Ghibaudo Virginia (Responsabile Settore - P.O.) Perito Ind. Maza Simona (Istruttore Tecnico) Rag. Einaudi Simona (Istruttore Cont. per la parte di competenza) Dott. Stefano Armando (Istruttore Tecnico per la parte di competenza)
<b>OBIETTIVO NR. 13</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Manifestazioni Istituzionali di grande valenza organizzate e/o co-organizzate dal Comune di Cuneo: "Fiera Nazionale del Marrone 20<sup>a</sup> edizione" – "Aspettando il Festival della Montagna".</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Coordinamento e collaborazione diretta per la programmazione e organizzazione della definizione delle manifestazioni, compreso le autorizzazioni e gli atti occorrenti, e di predisporre tutti i documenti, la calendarizzazione, le procedure, gli atti amministrativi, le attività concernenti e rilasciare le autorizzazioni della "Fiera Nazionale del Marrone" e dell'anteprima "Aspettando il Festival della Montagna" e più precisamente: 1. Fiera Nazionale del Marrone: fiera enogastronomica, prodotti tipici, eventi culturali, spettacoli, laboratori; 2. Aspettando il Festival della Montagna: anteprima di eventi per proporre l'evento 2019 di valorizzazione del territorio montano.

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	<p>Ricerca degli sponsor, delle candidature, della partecipazione dei relatori, programmazione e calendarizzazione degli eventi, predisposizione dei programmi; ricerca delle attività produttive interessate alle manifestazioni, attenta selezione delle stesse con particolare attenzione ai prodotti tipici e alle produzioni dei maestri artigiani che si distinguono per la loro eccellenze e quanto altro inerente alla manifestazione; predisposizioni delle locandine, depliant, manifesti e di quanto occorrente per la pubblicizzazione degli eventi; procedure amministrative comuni: richiesta affissioni - richiesta spazi – collegamento con gli altri uffici comunali (tecnico, commercio, polizia municipale, tributi, ecc.); accettazione e verifica richieste varie inerenti - acquisizione di ulteriori informazioni tramite mail e telefonate - se richiesta di materiale verifica della disponibilità dello stesso presso il magazzino - eventuali richieste di preventivi ed impegni di spesa - partecipazione alle riunioni - controlli e sopralluoghi - rilascio di pass - consegna chiavi ed estintori; predisposizione atti per la Giunta Comunale – richiesta e concessione contributi – procedura di gara (assistenza) - controllo fatture elettroniche - compilazione attestazioni di pagamento; assistenza e controllo durante lo svolgersi della manifestazione – gestione e distribuzione del materiale promozionale (manifesti, locandine e depliant) – fotografie degli eventi; coordinamento e collaborazione per la Fiera del Marrone con le Associazioni di Categoria, ATL, Università e altri per eventi e organizzazione generale.</p> <p>Anteprima Festival della Montagna: collaborazioni con Enti, Fondazioni, Università e Associazioni per la predisposizione degli eventi introduttivi, delle attività e della ricerca dei partecipanti.</p>
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
FASE 1	100%
PERSONALE COINVOLTO	<p>Arch. Previgliano Giovanni (dirigente);                  Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.)                  P.a. Maineri Teresa (Istr. Amm.)                  Dott. Oberto Emanuela (Istr. Cont.)                  Segr. Az. Giordano Maria Antonella (Esec. Amm.)                  P.a. Viale Margot (Esec. Amm.)</p>

<b>OBIETTIVO NR. 14</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Torre Civica, miglioramento dell'accessibilità, della fruibilità e visitabilità</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	La Torre è un patrimonio pubblico simbolo della Città di Cuneo, un elemento di riferimento storico e di sviluppo della Città nella zona aulica del primo tessuto urbanistico ed edilizio. Si tratta, attraverso un progetto specifico, di proporre soluzioni innovative alla visitabilità della Torre; al miglioramento dell'accessibilità e alla fruizione del bene per diverse categorie di pubblico e della creazione di percorsi tematici storici e spaziali della Torre sulla Città. Si tratta di potenziare la visitabilità della Torre dal di dentro e dal di fuori con vedute aeree filmate da un drone. Alla torre campanaria predisporre sui quattro punti cardinali delle tavole visibili e tattili a tutti. Ai piani intermedi di arrivo dell'ascensore visionare e raccontare il meccanismo dell'orologio antico e al piano superiore, oltre il quale i disabili motori non possono arrivare alla Torre campanaria, collocare un Totem interattivo hi-tech. Risistemazione della vetrina al piano d'ingresso alla Torre con un video in cui viene proiettato un filmato che racconta la storia della costruzione con la visione delle vedute interne ed esterne.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	Predisposizione del Bando Patrimonio Culturale 2018 della fondazione CRC, dedicato alla valorizzazione dei beni culturali in occasione dell'Anno Europeo del Patrimonio.
FASE 2	Realizzazione e predisposizione del progetto di rinnovamento e fruibilità, delle fotografie e dei video storici e interattivi, dei pannelli dei con di visione del territorio circostante. Incremento della visitabilità della Torre ed in particolare anche nei periodi notturni. Attività di coinvolgimento delle associazioni disabili per rendere maggiormente visitabile e leggibile la storia della Torre.
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
FASE 1	30%
FASE 2	100%
PERSONALE COINVOLTO	Dirigente arch. Previgliano Giovanni; Arch. Ghibaud Virginia (Responsabile Settore - P.O.) P.a. Maineri Teresa (Istr. Amm.) Dott. Oberto Emanuela (Istr. Cont.) Segr. Az. Giordano Maria Antonella (Esec. Amm.) P.a. Viale Margot (Esec. Amm.)
<b>OBIETTIVO NR. 14 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>NUOVA NORMATIVA PRIVACY</b>

PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE TIRELLI CARLO	
SETTORE	RAGIONERIA E TRIBUTI
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p>Il Settore Ragioneria e Tributi è composto dal “servizio finanze”, dal “servizio economato contabilità economica e fiscale – enti partecipati” e dal “servizio tributi”. Il primo è il “servizio finanze” la cui attività si articola nelle funzioni di vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell’attività economico-finanziaria dell’Ente, rispecchiando nei contenuti la parte seconda del D. Lgs. 267/2000 di approvazione del Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, nonché il D. Lgs 118/2011 sull’armonizzazione contabile degli enti locali. Il secondo è il “servizio economato, contabilità economica e fiscale – enti partecipati” che si articola in tre uffici. L’ufficio contabilità economica – enti partecipati che provvede all’adempimento delle scadenze fiscali, alla tenuta della contabilità economico-patrimoniale ed alla gestione dei rapporti con gli organismi partecipati compresa la redazione del bilancio consolidato. L’ufficio cassa economato che provvede alla gestione del fondo di liquidità per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti. L’ufficio provveditorato che provvede all’acquisto dei beni e dei servizi di carattere generale funzionali all’attività degli uffici comunali. Il terzo servizio è il “servizio tributi” che svolge l’attività connessa all’applicazione delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali, ed in particolare gestisce in modo diretto l’Imposta Municipale Propria (IMU), il Tributo per i servizi indivisibili (TASI), la Tassa sui rifiuti (TARI), l’Imposta sulla Pubblicità ed il Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP). Gestisce, invece, indirettamente in concessione a terzi i diritti sulle pubbliche affissioni, oltre alla compartecipazione dell’Addizionale Comunale all’IRPEF, la cui applicazione è demandata ai sostituti d’imposta.</p>
OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>Il Bilancio</b>
SOTTOBIETTIVO NR. 1	Rispetto delle scadenze di legge
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>La gestione amministrativa e contabile dei documenti di bilancio è senza dubbio la funzione principale del servizio finanze supportato dall'ufficio contabilità economica - enti partecipati nella predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale da affiancare al bilancio di previsione dell'ente. Nel corso dei dodici mesi viene gestito il cosiddetto "ciclo del bilancio" che inizia con la predisposizione del documento iniziale, al quale in corso di esercizio vengono apportate le variazioni richieste dagli uffici e servizi oppure richieste dall'amministrazione dell'ente, per giungere nel mese di luglio alla scadenza obbligatoria dell'assestamento generale. Nello stesso mese di luglio si gettano le basi per la costruzione del bilancio dell'esercizio successivo, tramite la predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP). Il ciclo bilancio riprende poi a settembre con la predisposizione del bilancio consolidato, continua nel mese di novembre con le ultime variazioni, ma soprattutto con la presentazione della nota di aggiornamento del DUP e della bozza di bilancio di previsione dell'esercizio successivo da presentare al Consiglio Comunale per la loro approvazione entro il 31 dicembre.</p>

<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
FASE 1	bilancio di previsione dell'esercizio successivo
FASE 2	variazioni del bilancio di previsione
FASE 3	assestamento generale del bilancio di previsione
FASE 4	documento unico di programmazione - DUP
FASE 5	bilancio consolidato
FASE 6	rendiconto della gestione
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
rispetto delle scadenze obbligatorie del ciclo bilancio	obiettivo raggiunto al 100% se rispettate tutte le seguenti cinque scadenze per l'approvazione/presentazione dei documenti del ciclo bilancio: rendiconto della gestione entro 30/04, assestamento di bilancio entro 31/07, presentazione del DUP entro 31/07, bilancio consolidato approvato entro 30/09, presentazione nota di aggiornamento del DUP e schema bilancio di previsione entro 15/11; obiettivo raggiunto al 75% se rispettate quattro scadenze; obiettivo raggiunto al 50% se rispettate tre scadenze; obiettivo raggiunto al 25% se rispettate due scadenze; obiettivo non raggiunto se rispettata solo una scadenza.
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Olivero Gianfranca, Mansuino Nadia, Einaudi Simona, Galliano Elda e Macario Ivana
<b>SOTTOBIETTIVO NR. 2</b>	<b>Amministrazione trasparente</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	L'obbligo di pubblicità del bilancio di previsione, del Documento Unico di Programmazione (DUP), della nota di aggiornamento del DUP, del rendiconto della gestione, del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, e dell'elenco delle spese di rappresentanza, sono senza dubbio un obiettivo qualificante in funzione di quella trasparenza necessaria ai fini di un controllo sull'imparziale ed efficiente uso delle risorse pubbliche. È necessario, però, un costante aggiornamento dei dati pubblicati allo scopo di non svilire il significato della pubblicità dell'informazione resa. Il tempestivo aggiornamento dei documenti e risultati contabili raggiunti, rappresenta, la sostanza di un obbligo che altrimenti potrebbe rimanere solo un formalismo fine a sé stesso.
FASE 1	Pubblicazione bozze dei provvedimenti di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale
FASE 2	Pubblicazione dei provvedimenti definitivamente adottati dal Consiglio Comunale
FASE 3	Trasmissione dei documenti di bilancio alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	
pubblicazione entro 15 giorni dei 4 documenti del ciclo bilancio (bilancio di previsione, DUP, nota di aggiornamento del DUP e bilancio consolidato) nella sezione "amministrazione trasparente"	obiettivo raggiunto al 100% se pubblicati tutti e 4 i documenti; obiettivo raggiunto al 75% se pubblicati 3 documenti; obiettivo raggiunto al 50% se pubblicati 2 documenti; obiettivo raggiunto al 25% se pubblicato 1 documento; obiettivo non raggiunto se pubblicati 0 documenti.
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Olivero Gianfranca, Galliano Elda e Macario Ivana

<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>Tempestività dei pagamenti</b>
<b>SOTTOBIETTIVO NR. 1</b>	<b>Rispetto delle scadenze di pagamento</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Il legislatore, al fine di debellare la piaga dei ritardati pagamenti della pubblica amministrazione ha dedicato particolare attenzione al rispetto dei tempi di pagamento delle pubbliche forniture di beni, servizi e lavori. Al fine di consentire la regolarità degli approvvigionamenti indispensabili per il regolare espletamento delle attività istituzionali e non, diventa importante ridurre i tempi medi dei pagamenti fatti dall'ente contenendoli nei limiti massimi fissati dal legislatore.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Gestione delle entrate e delle spese dell'ente
FASE 2	Registrazione degli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata
FASE 3	Predisposizione degli ordinativi di riscossione e di pagamento
FASE 4	Pubblicazione dei tempi medi nella sezione "amministrazione trasparente"
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
tempo medio di pagamento misurato in termini di giorni di ritardato pagamento rispetto alla scadenza del termine di 30 giorni data ricevimento fattura, di cui al D.Lgs 231/2002	Obiettivo raggiunto al 100% se inferiore a 60 giorni; obiettivo raggiunto al 50% se inferiore a 90 giorni; obiettivo non raggiunto se superiore a 90 giorni.
PERSONALE COINVOLTO	Bocus Cinzia, Cometto Livio, Coppola Valentina, Delfino Sergio, Donato Sara, Macagno Lidia e Morando Lorella
<b>SOTTOBIETTIVO NR. 2</b>	<b>Pagamenti trasparenti</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente – Pagamenti dell'Amministrazione" mediante tempestiva pubblicazione nel termine di 30 giorni dalla data di fine esercizio, degli indicatori di tempestività dei pagamenti
FASE 1	Pubblicazione dell'indice del primo trimestre
FASE 2	Pubblicazione dell'indice del secondo trimestre
FASE 3	Pubblicazione dell'indice del terzo trimestre
FASE 4	Pubblicazione dell'indice del quarto trimestre
FASE 5	Pubblicazione dell'indice annuale
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
tempo di pubblicazione nella rubrica dedicata di amministrazione trasparente	Obiettivo raggiunto al 100% se indicatori trimestrali pubblicati entro 30/4, 30/7, 30/10 e 30/1 e indicatore annuale entro 31/1; obiettivo raggiunto al 75% se rispettate 4 scadenze su 5; obiettivo raggiunto al 50% se rispettate 3 scadenze su 5; obiettivo raggiunto al 25% se rispettate 2 scadenze su 5; obiettivo non raggiunto se rispettate meno di 2 scadenze.
PERSONALE COINVOLTO	Delfino Sergio, Donato Sara e Macagno Lidia

<b>OBIETTIVO NR. 3</b>	<b>Razionalizzazione della partecipazioni pubbliche</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs 175/2016, l'ufficio contabilità economica - enti partecipati, effettua annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui l'ente detiene partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione anche mediante messa in liquidazione o cessione. Il piano, corredato da un'apposita relazione tecnica, viene sottoposto all'approvazione dell'organo consiliare per essere successivamente trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. In caso di adozione del piano di razionalizzazione, l'ufficio predispone una relazione sullo stato di attuazione del piano, evidenziandone i risultati conseguiti, da approvare in sede consiliare entro il 31 dicembre dell'esercizio successivo a quello di riferimento.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate
FASE 2	predispensione dell'eventuale piano di razionalizzazione
FASE 3	predispensione del provvedimento da sottoporre all'organo consiliare
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
adozione della deliberazione consiliare di approvazione della razionalizzazione annuale delle partecipazioni detenute	Obiettivo raggiunto al 100% se adottata entro 30/09; obiettivo raggiunto al 50% se adottata entro 31/12; obiettivo non raggiunto se non adottata
PERSONALE COINVOLTO	Mansuino Nadia, Einaudi Simona, Campana Laura
<b>OBIETTIVO NR. 4</b>	<b>Cassa economato</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'ufficio cassa economato provvede alla funzione istituzionale propria della figura dell'economista civile, cioè quella di gestire una determinata giacenza di liquidità, da utilizzare per il pagamento delle minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare e per quelle spese da farsi in occorrenze straordinarie delle quali sia indispensabile (per non arrecare danno certo all'ente) il pagamento immediato, nonché per il rimborso di quanto anticipato dagli uffici per esigenze di servizio momentanee e straordinarie comprese le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori dal territorio comunale.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Costituzione fondo di cassa
FASE 2	Anticipazioni di cassa
FASE 3	Pagamento spese minute
FASE 4	Rendicontazione spese
FASE 5	Resa del conto dell'economista
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Termine di presentazione del rendiconto mensile delle spese sostenute, suddivise per capitoli, con allegata la documentazione giustificativa.	Obiettivo raggiunto al 100% se presentato entro 30 giorni dalla fine del mese; obiettivo raggiunto al 75% se presentato entro 40 giorni; obiettivo raggiunto al 50% se presentato entro 50 giorni; obiettivo raggiunto al 25% se presentato entro 60 giorni; obiettivo non raggiunto se presentato oltre 60 giorni.
PERSONALE COINVOLTO	Mansuino Nadia e Fruttero Isabel

<b>OBIETTIVO NR. 5</b>	<b>Mercato elettronico</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'ufficio provveditorato gestisce la funzione degli acquisti dei beni mobili e dei servizi necessari al quotidiano funzionamento dei settori e degli uffici dell'ente. Gestisce in forma centralizzata gli acquisti di quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'ente, allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di contrattazione ed acquisizione, nonché di ottenere economie di scala dal punto di vista finanziario. Il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione rappresenta la risposta migliore alle necessità di razionalizzazione della spesa, oltre che rappresentare uno strumento snello, efficiente ed efficace che semplifica le procedure amministrative da seguire per l'approvvigionamento delle pubbliche forniture.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Predisposizione del progetto
FASE 2	Ricerca metaprodotto sul mercato elettronico
FASE 3	Indizione eventuale RdO
FASE 4	Effettuazione ordine elettronico
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Percentuale di acquisti di beni e forniture di servizi effettuati per il tramite delle centrali di committenza pubblica, sul totale annuo degli acquisti effettuati	Obiettivo raggiunto al 100% con percentuale superiore a 30 per cento; obiettivo raggiunto al 75% se percentuale superiore al 20 per cento; obiettivo raggiunto al 50% se percentuale superiore al 15 per cento; obiettivo raggiunto al 25% se percentuale superiore al 10 per cento; obiettivo non raggiunto con percentuale inferiore al 10 per cento.
PERSONALE COINVOLTO	Dutto Graziella e Mondino Ilenia
<b>OBIETTIVO NR. 6</b>	<b>Spedizione tempestiva degli avvisi di pagamento della tassa rifiuti (TARI)</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	A norma dell'articolo 1, comma 654, della legge 147/2013 (legge finanziaria 2014), il gettito della TARI deve garantire la copertura integrale dei costi di gestione e di investimento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani. Mentre i costi del servizio vengono sostenuti in misura mensile costante per tutti i dodici mesi dell'anno, la riscossione della tassa è concentrata in tre scadenze annuali fissate dal regolamento comunale nei mesi di luglio, settembre e novembre. Gli avvisi di pagamento della tassa devono essere spediti, dopo avere aggiornato la propria banca dati con le variazioni intervenute l'anno precedente tra contribuenti nuovi, contribuenti cessati e/o variazioni di base imponibile, nei tempi necessari per garantire al contribuente il pagamento del tributo entro la prima scadenza di regolamento. Eventuali ritardi potrebbero compromettere l'equilibrio di cassa del servizio, oltre che impedire ai contribuenti il rispetto dei termini regolamentari con possibili ripercussioni in termini di sanzioni e penali.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	predisposizione del piano finanziario del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti
FASE 2	aggiornamento della banca dati comunali con le variazioni anagrafiche intervenute l'anno precedente
FASE 3	elaborazione della lista di carico dei contribuenti dell'anno di competenza
FASE 4	affidamento servizio di stampa e spedizione degli avvisi di pagamento

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Data di consegna della lista di carico avvisi TARI al soggetto affidatario.	Obiettivo raggiunto al 100% se gli avvisi vengono consegnati al soggetto affidatario entro 30/6; obiettivo raggiunto al 50% entro 15/7; obiettivo non raggiunto oltre 15/7.
PERSONALE COINVOLTO	Cometto Silvia e Peano Elsa
<b>OBIETTIVO NR. 7</b>	<b>Gestione e verifica pratiche tributarie</b>
<b>SOTTOBIETTIVO NR. 1</b>	<b>Gestione e verifica pratiche TARI</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Il tributo viene specificatamente gestito da un apposito ufficio che esercita attività allo sportello per il ricevimento dei contribuenti oltre che esercitare attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo, di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi, nonché di gestione delle pratiche di rimborso.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	attività di sportello
FASE 2	aggiornamento banche dati contribuenti
FASE 3	predisposizione avvisi di accertamento
FASE 4	verifica requisiti ai fini del godimento di riduzioni, esenzioni e agevolazioni
FASE 5	liquidazione istanze di rimborso
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Numero posizioni tributarie TARI aggiornate e/o esaminate relative a contribuenti ricevuti e/o verificati	Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 5.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 5.000 e 4.000; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 4.000 e 3.000; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 3.000 e 2.000; obiettivo non raggiunto se inferiore a 2.000.
PERSONALE COINVOLTO	Giletta Nadia, Di Maria Marianna, Ballario Silvia, Beccaria Ida, Prato Barbara, Analdi Maria Laura e Castellino Roberta
<b>SOTTOBIETTIVO NR. 2</b>	<b>Gestione e verifica pratiche IMU</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Il tributo viene specificatamente gestito da un apposito ufficio che esercita attività allo sportello per il ricevimento dei contribuenti ai quali viene fornita la massima assistenza nelle operazioni di calcolo in occasione delle scadenze di pagamento. Oltre a ciò, l'ufficio esercita attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo, di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi, nonché di gestione delle pratiche di rimborso.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	attività di sportello
FASE 2	aggiornamento banche dati contribuenti
FASE 3	predisposizione avvisi di accertamento
FASE 4	verifica requisiti ai fini del godimento di riduzioni, esenzioni e agevolazioni
FASE 5	liquidazione istanze di rimborso
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Numero posizioni tributarie IMU e TASI aggiornate e/o esaminate relative a contribuenti ricevuti e/o verificati	Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 5.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 5.000 e 4.000; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 4.000 e 3.000; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 3.000 e 2.000; obiettivo non raggiunto se inferiore a 2.000.
PERSONALE COINVOLTO	Giletta Nadia, Di Maria Marianna, Baffoni Elena, Cometto Erica, Griseri Pierluigi, Nicolucci Nicoletta e Raina Massimo

<b>SOTTOBIETTIVO NR.3</b>	<b>Gestione e verifica pratiche COSAP</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Il tributo viene specificatamente gestito da un apposito ufficio che esercita attività allo sportello per il ricevimento dei contribuenti oltre che esercitare attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo, di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi, nonché di gestione delle pratiche di rimborso.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	attività di sportello
FASE 2	aggiornamento banche dati contribuenti
FASE 3	predisposizione avvisi di accertamento
FASE 4	verifica requisiti ai fini del godimento di riduzioni, esenzioni e agevolazioni
FASE 5	liquidazione istanze di rimborso
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Numero posizioni tributarie COSAP aggiornate e/o esaminate relative a contribuenti ricevuti e/o verificati	Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 3.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 3.000 e 2.000; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 2.000 e 1.500; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 1.500 e 1.000; obiettivo non raggiunto se inferiore a 1.000.
PERSONALE COINVOLTO	Giletta Nadia, Di Maria Marianna, Marro Ornella Maria, Guastoni Raffaella e Migliore Claudio
<b>SOTTOBIETTIVO NR.4</b>	<b>Gestione e verifica pratiche della pubblicità</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Il tributo viene specificatamente gestito da un apposito ufficio che esercita attività allo sportello per il ricevimento dei contribuenti oltre che esercitare attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo, di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi, nonché di gestione delle pratiche di rimborso.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	attività di sportello
FASE 2	aggiornamento banche dati contribuenti
FASE 3	predisposizione avvisi di accertamento
FASE 4	verifica requisiti ai fini del godimento di riduzioni, esenzioni e agevolazioni
FASE 5	liquidazione istanze di rimborso
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Numero posizioni tributarie per la pubblicità aggiornate e/o esaminate relative a contribuenti ricevuti e/o verificati	Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 3.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 3.000 e 2.000; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 2.000 e 1.500; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 1.500 e 1.000; obiettivo non raggiunto se inferiore a 1.000.
PERSONALE COINVOLTO	Giletta Nadia, Di Maria Marianna, Marro Ornella Maria, Guastoni Raffaella e Migliore Claudio

OBIETTIVO NR. 8	Pareggio di Bilancio
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Con la legge di stabilità 2018 è venuto meno l'obbligo di allegare alle variazioni di bilancio il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. L'ente deve garantire, quindi, il rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica sia nella fase di previsione sia a consuntivo, mediante l'approvazione del prospetto obbligatorio da trasmettere per il monitoraggio al Ministero dell'Economia e Finanza. Tra la fase preventiva e quella consuntiva, il controllo sul pareggio di bilancio è demandato al controllo ex articolo 147 <i>quinquies</i> del TUEL sugli equilibri finanziari, svolto sotto la direzione e coordinamento del responsabile dei servizi finanziari.
FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	predisposizione del prospetto iniziale contenente le previsioni triennali di competenza delle voci rilevanti ai fini della verifica del rispetto del saldo finanziario tra entrate finali e spese finali;
FASE 2	verifica mensile del grado di realizzazione delle previsioni di entrata per investimenti;
FASE 3	monitoraggio del rispetto del saldo con le modalità e nei tempi definiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
FASE 4	controllo ex articolo 147-quinques del TUEL esercitato nelle modalità di cui all'articolo 29 del regolamento di contabilità
FASE 5	verifica finale del raggiungimento dell'obiettivo programmatico.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Valore del saldo tra entrate e spese finali, certificato nel modello semestrale da trasmettere al Ministero entro la data del 31/1 dell'esercizio successivo a quello di riferimento	Obiettivo raggiunto al 100% se valore certificato uguale o superiore a zero; obiettivo non raggiunto se valore inferiore a zero
PERSONALE COINVOLTO	Olivero Gianfranca, Galliano Elda e Macario Ivana
OBIETTIVO NR. 9	Digitalizzazione avvisi di pagamento TARI utenze non domestiche
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Le recenti norme sulla semplificazione dell'attività amministrativa della pubblica amministrazione incentivano sempre più all'utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di informazioni tra le pubbliche amministrazioni e i cittadini. Al fine di rendere più efficienti e innovativi i rapporti tra cittadini e istituzioni, con il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, è stato emanato il "CAD" ovvero il "Codice dell'Amministrazione Digitale", costituito da un insieme di norme che favoriscono e regolamentano le comunicazioni digitali tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini. Tra le altre innovazioni, il CAD, ha introdotto la possibilità da parte della Pubblica Amministrazione di utilizzare la PEC per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti che ne hanno fatto preventivamente richiesta. Grazie alla successiva introduzione dell'Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata (Ini-Pec) istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico ed aggiornato con i dati provenienti dal Registro Imprese e dagli Ordini e dai Collegi di appartenenza, sarà dunque possibile inviare ai soli utenti non domestici (ditte e professionisti) l'avviso di pagamento e il relativo modello F24 per effettuare il versamento della Tassa sui rifiuti relativa all'annualità 2018. Ciò comporterà un vantaggio sia per l'utenza che per il Comune grazie alla rapidità di consegna degli avvisi da un lato ed alla riduzione dei costi relativi alla spedizione dall'altro.

Continua Settore Ragioneria e Tributi

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Reperimento degli indirizzi pec sul portale INI-Pec di cui sopra;
FASE 2	Caricamento degli indirizzi pec sul data-base comunale;
FASE 3	Spedizione delle bollette tramite pec a tutti i contribuenti "non domestici" con pec registrata presso il sito INI-Pec
FASE 4	Gestione delle eventuali problematiche
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
Numero delle PEC spedite	Obiettivo raggiunto al 100% se spedite in numero superiore a 2.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 2.000 e 1.500; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 1.500 e 1.000; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 1.000 e 500; obiettivo non raggiunto se inferiore a 500.
PERSONALE COINVOLTO	Giletta Nadia, Di Maria Marianna e Cometto Silvia
<b>OBIETTIVO NR. 10 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo al Settore Ragioneria e Tributi - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>
PERSONALE COINVOLTO	Tirelli Carlo, Giletta Nadia, Mansuino Nadia, Olivero Gianfranca e Di Maria Marianna
<b>OBIETTIVO NR. 11 (v. obiettivi intersettoriali)</b>	<b>Formazione in house del personale</b>
	Individuazione delle tematiche: entro il 30 aprile 2018.
	Definizione del piano formativo: entro il 31 maggio 2018.
	Predisposizione del programma dei singoli momenti formativi: entro il 31 agosto 2018.
	Realizzazione incontri di formazione: numero 5.
PERSONALE COINVOLTO	Bosio Stefania, Gautero Luca, Giraudo Bruno, Mariani Pier Angelo, Rinaldi Giorgio, Tirelli Carlo
<b>OBIETTIVO NR. 12</b>	<b>NUOVA NORMATIVA PRIVACY</b>

**PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI- Dr. BERNARDI Davide Giulio - ANNO 2018**

SERVIZIO	<b>POLIZIA LOCALE</b>
<p><b>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE</b></p>	<p>La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, tutte quelle mansioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controlli di polizia stradale, con particolare impiego di risorse umane dedite a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• pronto intervento e rilevamento di sinistri stradali</li> <li>• controlli organici e sistematici della circolazione e della sosta</li> <li>• servizi mirati intesi al controllo dei tempi di guida dei veicoli pesanti mediante lettore di cronotachigrafo</li> <li>• servizi mirati al controllo delle guide sotto l'effetto di sostanze alcoliche e /o stupefacenti</li> <li>• presidio fisso giornaliero delle diverse zone attraverso la figura del "vigile di prossimità" inteso come organo istituzionale presente in maniera costante sul territorio, capace di rispondere all'esigenza di sicurezza del cittadino e di soddisfarne le richieste più immediate, fornendo in tal modo un utile tramite tra cittadino ed amministrazione</li> <li>• controllo elettronico della velocità</li> <li>• presidio delle colonnine cd. "box prevelox", nelle zone in cui sono state installate, per una più evidente presenza della Polizia Municipale sul territorio</li> </ul> </li> <li>- attività di polizia giudiziaria finalizzata individuazione e alla repressione di attività criminose; alle attività connesse alle qualifiche degli appartenenti al Comando P.M. con conseguente redazione di atti di P.G. (ad. Es. in seguito a sinistri stradali mortali o con lesioni)</li> <li>- controllo del territorio sotto il profilo urbanistico onde prevenire e reprimere ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale;</li> <li>- controlli di polizia amministrativa concernenti il rispetto della normativa che regola il commercio sia esso svolto su aree pubbliche che in sede fissa;</li> <li>- tutela dell'ambiente con particolare riguardo al rispetto dell'emissione dei rumori, al fine di tutelare la quiete ed il riposo delle persone;</li> <li>- gestione della viabilità e delle autorizzazioni di occupazione</li> <li>- controllo del mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale, in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione, con interfacciamento con il personale appartenente ai Lavori Pubblici (per l'esecuzione dei lavori evidenziati);</li> <li>- gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative</li> <li>- presidio delle scuole attraverso la presenza del personale del Corpo all'ingresso e all'uscita delle scuole cittadine per salvaguardare l'incolumità e la sicurezza dei bambini e dei ragazzi</li> <li>- attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali</li> <li>- presidio dei mercati cittadini (ordinari e straordinari)</li> <li>- assistenza e rappresentanza in caso di cerimonie e manifestazioni;</li> <li>- aggiornamento del personale del Corpo sulle materie di competenza, attraverso la frequenza a corsi specifici al fine di accrescere sempre maggiore professionalità.</li> </ul>

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: funzioni di polizia stradale, pronto intervento e servizi mirati</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Garanzia del controllo del territorio, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresì, del costante presidio delle colonnine cd. "box prevelox", nonché dei quartieri cittadini. E' previsto il coordinamento attraverso una centrale operativa moderna ed informatizzata, dalla quale si ha la gestione dell'intero servizio di videosorveglianza comunale ed in grado di avvalersi nel più breve tempo possibile dell'intervento delle pattuglie disponibili attraverso il sistema di radiolocalizzazione "GPS".</p> <p>La Polizia Municipale esercita l'attività di polizia stradale, secondo le norme contenute nel codice della strada, col fine precipuo di tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale, realizzata attraverso il rispetto, da parte degli utenti della strada, delle regole dettate dal codice stesso. I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in essi, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con programmi di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme della circolazione stradale, intese quali strumenti ineliminabili per la sicurezza delle persone che delle strade si servono.</p>
<b>FASE DI REALIZZAZIONE</b>	
<b>FASE 1</b>	vigilanza stradale e di pronto intervento
<b>FASE 2</b>	gestione di tutti gli interventi sul territorio attraverso la centrale operativa
<b>FASE 3</b>	prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale
<b>FASE 4</b>	presidio costante del centro storico
<b>FASE 5</b>	presidio di aree urbane segnalate come degradate (stazione FF.SS, c.so Gramsci, c.so Giolitti, Piazza Costituzione, "Movicentro" etc.)
<b>FASE 6</b>	infortunistica stradale
<b>FASE 7</b>	applicazione sanzioni
<b>FASE 8</b>	coordinamento con altre forze di polizia e servizi congiunti
<b>FASE 9</b>	servizi di ausilio per ordine pubblico
<b>FASE 10</b>	vigilanza scuole
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	<p>a) garantire l'intervento del personale su tutte le richieste telefoniche e verbali dei cittadini  b) mantenere o aumentare il numero dei controlli attraverso una maggiore presenza sul territorio  c) ridurre i tassi di incidenti con morti e feriti  d) monitorare il tempo medio di intervento su chiamata  e) monitorare costantemente la città attraverso la videosorveglianza  f) aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada  g) ricostruzione sinistri stradali in tempi brevi per permettere attività risarcitoria e giudiziaria</p>

<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	<p>n. interventi gestiti da centrale operativa: chiusura di almeno il 90% delle più svariate richieste di interventi;                  servizio destinato a controlli: garantire la presenza di almeno due pattuglie al giorno per 365 gg. all'anno per il presidio del territorio e per il rilievo di sinistri;                  ore da dedicare a servizi mirati: 3.050                  numero sinistri: garantire l'intervento su almeno il 90% delle richieste (il rimanente 10% viene dirottato, dietro accordi ad altre FF.OO. solo qualora la pattuglia sia già impegnata nel rilievo di altro sinistro);                  rilascio atti ai periti/assicurazioni termine: termine max 30 giorni (evasione della maggioranza delle pratiche entro 15/20 gg.);                  presidio manifestazioni cittadine: almeno al 80% di esse;                  tempo medio di intervento su chiamata: 10 minuti;                  giorni di servizio alle scuole: 200;                  servizi di rappresentanza: garantire la presenza ad almeno l'80% di essi;                  servizi box prevelox: predisposizione di almeno 85 servizi dedicati all'anno.</p>
<p><b>INDICATORI DI TRASPARENZA</b></p>	<p>pubblicazione dei risultati sul sito internet                  indicazione sui media degli interventi di maggiore rilevanza                  indicazione sul sito dei posti sottoposti a controlli di velocità</p>
<p><b>PERSONALE COINVOLTO, RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE</b></p>	<p>tutto il personale del Pronto intervento, della C.O. e dei Nucleo Servizi Mirati                  Risorse umane                  Polizia stradale, pronto intervento ed infortunistica: V.Comm Bergese, Isp.Vallinotti, Isp.Bovi, Isp.. Maccagno, Ag. Sc. Tornavacca, Ag. Sc. Olivero, Ag. Giordano Massimo, Ag. Sc. Mingione; Ag. D'Alfonso Francesca, Ag. Serale, Ag. Ferrari, Ag. De Girolamo, Ag. Bedino, Ag. Magnino, Ag. Dutto.                  Servizi mirati: V. Comm. Bergese, Ass. Zucco, Ag. Sc. Mazzone, Ag. Canale                  Centrale operativa V. Comm. Bergese, Isp. Mandrile, Ag.Sc. Revello In sostituzione personale di altro nucleo: Isp. Giordano (o, all'occorrenza, personale di altri nuclei); Ass. Ghibauda, Ag.Sc. Bellacci.                  Il dato numerico è variabile in funzione delle singole esigenze, dei programmi e del servizio                  Risorse strumentali                  Veicoli, motoveicoli, etilometri, telelaser, autovelox, computers                  Risorse finanziarie                  Capitoli di spesa di cui al PEG                  Proventi art.208 CDS</p>

OBIETTIVO NR. 2	TITOLO DELL'OBIETTIVO gestione del contenzioso
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	Garantire la regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo sanzionatorio, accorciando i tempi e fornendo ai cittadini un servizio che consenta di obviare le sanzioni con il minor aggravio possibile sia in termini economici che nei tempi. La gestione del procedimento sanzionatorio costituisce la logica conseguenza dell'attività esperita sulla strada, garantendone l'esecuzione sino al completamento del processo, con la finalità, attraverso lo strumento repressivo
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
<b>FASE 1</b>	gestione preavvisi
<b>FASE 2</b>	pagamenti e rendicontazioni
<b>FASE 3</b>	gestione contestazioni e notifiche
<b>FASE 4</b>	gestione palmari
<b>FASE 5</b>	coordinamento ausiliari della sosta
<b>FASE 6</b>	gestione ricorsi
<b>FASE 7</b>	percentuale di ricorsi vinti
<b>FASE 8</b>	sequestri
<b>FASE 9</b>	formazione ruoli
<b>FASE 10</b>	gestione pratiche "ex GEC/SORIT/Maggioli" relative a contenziosi derivanti dall'iter di recupero crediti; pratiche inerenti "cartelle di rottamazione"
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ottimizzare i costi del processo</li> <li>2. formare i ruoli entro massimo due anni dalla sanzione</li> <li>3. diminuire il numero di ricorsi</li> <li>4. informatizzare il sistema</li> <li>5. formazione ruolo</li> </ol>
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>violazioni al codice della strada gestite: corretta gestione della maggioranza delle sanzioni (presumibilmente 30.000\35.000, non esattamente quantificabili data la recente istituzione della ztl e la breve esperienza circa il funzionamento dei varchi di controllo degli accessi), con corretto utilizzo del software di gestione e corretta gestione delle fasi di validazione dei verbali rilevati dai varchi;</p> <p>sanzioni elevate attraverso i palmari: la totalità dei preavvisi (salvo rari casi di malfunzionamento dei palmari, sostituiti da blocchetti cartacei di verbali);</p> <p>gestione pratiche 'Gec' di competenza del Comune di Cuneo: gestione pagamenti (a saldo e rateizzazioni) con eventuale nulla osta alla cancellazione fermo fiscale;</p> <p>gestione di tutti i ricorsi al Prefetto in house con preparazione ed affidamento pratiche del Giudice di Pace a Studio Legale;</p> <p>gestione Z.T.L. centro storico (con relative fasi connesse ed aumento del contenzioso) e validazione di tutte le sanzioni dei varchi di controllo degli accessi in Z.T.L.\A.P.U.;</p> <p>verifica dell'utilizzo della firma digitale da parte di tutti gli operatori dell'ufficio;</p> <p>utilizzo della pec per la notifica verbali alle persone giuridiche con conseguente diminuzione, per l'Amministrazione, delle spese di notifica ;</p> <p>- supervisione sanzioni ausiliari del traffico</p>

<b>INDICATORI DI TRASPARENZA</b>	pubblicazione dei risultati sul sito internet pagamento sanzioni via web
<b>PERSONALE COINVOLTO, RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE</b>	Risorse umane Isp. Costigliolo, Ag.Dutto, Ag. Oggero Viale, Ag. Serale, Sig. Gilberto, Sig.ra Roversi  Il dato numerico è variabile in funzione delle singole esigenze, dei programmi e del servizio  Risorse strumentali: computers, palmari, veicoli  Risorse finanziarie Capitoli di spesa di cui al PEG Proventi art.208 CDS
<b>OBIETTIVO NR. 3</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: funzioni di polizia giudiziaria, informativa-tributaria locale e prossimità</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	Garantire le funzioni volte ad assicurare le condizioni per l'esercizio dell'azione penale, intervenendo quando si è già verificata una violazione della legge penale che l'attività di prevenzione non ha potuto evitare oppure attivandosi nella fase di prevenzione attraverso il presidio di zone a rischio, attraverso il contatto con realtà sociali disagiate ,nonché attraverso la raccolta delle informazioni mirate, anche a fine di impedire l'evasione tributaria locale.  Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti del Codice di Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualità di Ufficiale e/o Agente di Polizia Giudiziaria. A tal fine la polizia giudiziaria ha il dovere di prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercare gli autori, compiere tutte le attività necessarie ad assicurare le fonti di prova e l'applicazione della legge penale. Anche successivamente alla comunicazione della notizia di reato, la polizia giudiziaria continua a svolgere, di iniziativa o su delega, le indagini inerenti alla notizia di reato acquisita, ove necessario.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
<b>FASE 1</b>	attività investigativa
<b>FASE 2</b>	attività repressiva
<b>FASE 3</b>	attività informativa
<b>FASE 4</b>	presidi di prossimità
<b>FASE 5</b>	front office cittadino

<p><b>OBIETTIVI PREFISSI</b></p>	<p>a) accertamento dei fatti reato  b) identificazione dei responsabili  c) rafforzare la collaborazione con le forze di polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse umane (evitare duplicazioni di attività)  d) rafforzare la collaborazione con l'autorità giudiziaria  e) aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada  f) collaborazione con altri enti attraverso contatti, accertamenti, informazioni</p>
<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	<p>Indicatori di efficienza  -denunce-comunicazioni autorità giudiziaria: trattamento di tutte le richieste di presentazione di denunce\querelle, salvo causa di forza maggiore, con conseguente cura delle successive fasi ed interfacciamento con Enti esterni quali, ad. es. la Procura, etc. ;  -pratiche trattate per conto della Sezione di P.G. presso la Procura: tutte quelle destinate dalla Sezione al Comando di P.M.  -n. accessi alla videosorveglianza: garanzia dell'evasione del 100% delle richieste pervenute dalla Procura, FF.OO. ;  -n. accertamenti: 2400  -n. notifiche: 760  -n. ore di controllo di prossimità: 1650 (in diminuzione in considerazione dei recenti pensionamenti)</p> <p>Indicatori di trasparenza  Pubblicazione dei risultati sul sito internet  Indicazione sui media degli interventi di maggiore rilevanza (fatta eccezione per le attività di p.g. coperte da segreto istruttorio)</p>
<p><b>PERSONALE COINVOLTO, RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE</b></p>	<p>Isp. Bombardi, Isp. Giordano, Isp. Baretino, Ass. Gardelli E., Ass. Toselli, Ass. Scardino, Ag. Vagliano.  il dato numerico è variabile in funzione delle singole esigenze, dei programmi e dei servizi</p> <p>risorse strumentali  veicoli, strumentazione tecnica varia, computers  risorse finanziarie  a) capitoli di spesa di cui al peg  b) proventi art. 208 cds</p>

OBIETTIVO NR. 4	TITOLO DELL'OBIETTIVO: gestione amministrativa e territoriale degli eventi
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Gestire le pratiche finalizzate:</p> <p>a) allo svolgimento di attività soggette ad adempimenti amministrativi dell'Ente</p> <p>b) all'autorizzazione di cantieri</p> <p>c) alla predisposizione della segnaletica stradale relativa a manifestazioni, eventi, gare, occupazioni, lavori etc.</p> <p>La Polizia Municipale esercita l'attività amministrativa di competenza anche attraverso l'istruttoria e rilascio di atti, pareri, autorizzazioni, permessi, ordinanze al fine di eliminare i limiti all'esercizio delle attività dei cittadini, nonché l'attività amministrativa prevista dal codice della strada peculiare al successivo controllo da parte delle pattuglie</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
<b>FASE 1</b>	istruttoria e pareri
<b>FASE 2</b>	rilascio atti
<b>FASE 3</b>	studio fattibilità segnaletica stradale
<b>FASE 4</b>	gestione manifestazioni
<b>FASE 5</b>	gestione oggetti rinvenuti
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	<p>a) rispetto dei tempi dettati dalla legge (ridurre il tempo medio iter chiusura pratica)</p> <p>b) rilascio dei provvedimenti nei tempi corretti per consentire lo svolgimento di attività</p> <p>c) miglioramento della rete viaria</p>
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>Indicatori di efficienza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiche trattate connesse al numero TSO: trattamento della totalità con redazione di tutti i conseguenti atti (Ordinanze, comunicazioni Giudice Tutelare etc.);</li> <li>- ore dedicate alla predisposizione di servizi e gestione oggetti smarriti: 1320</li> <li>- pratiche amministrative (predisp. Atti per Giunta, Det. etc.): predisposizione del 100% delle pratiche</li> <li>- autorizzazioni: 100% di rilascio aut., rispetto alle richieste, nei termini di legge;</li> <li>- pareri circolazione stradale: evasione del 100% delle richieste nel termine, in media, di 7 gg.</li> <li>- manifestazioni gestite: 100% delle richieste con la seguente distinzione: su 100 manifestazioni lavorate almeno nel 80% verrà impiegato personale della P.M.</li> <li>- ordinanze: evasione e pubblicazione all'albo pretorio nei termini utili;</li> <li>- predisposiz. piani di sistemazione segnaletica per squadre operai dei Lavori Pubblici (fogli di lavoro): 900 (numero, comunque non garantibile e determinabile con certezza, dato il prossimo intervento di nuova ditta, attualmente non ancora operativa, vincitrice appalto per segnaletica);</li> <li>- rapporto tra numero di oggetti riconsegnati e numero di oggetti rinvenuti: consegna, di almeno 1/5 degli oggetti rinvenuti, al legittimo proprietario;</li> </ul> <p>Indicatori di trasparenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicazione sul sito dei risultati</li> <li>- pubblicazione sul sito ordinanze e modifiche alla viabilità</li> </ul>
<b>PERSONALE COINVOLTO, RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE</b>	<p>Isp. Punzi, Sig.na Silvetto, Isp. Michelotti, Isp. Picciolo, Ag. Sc. Bellacci, Ass..Ghibardo,</p> <p>Il dato numerico è variabile in funzione delle singole esigenze, dei programmi e del servizio</p>

<b>OBIETTIVO NR. 5</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: tutela del consumatore</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>L'attività da svolgersi prevede gli interventi mirati nel settore del commercio, delle attività artigiane, dell'artigianato, dei pubblici esercizi con lo scopo di verificarne il regolare svolgimento, nella piena osservanza delle norme poste a tutela del consumatore sotto il profilo economico, sanitario, fiscale, anche attraverso l'ausilio di altri organi, nonché al fine di garantire i principi della libera concorrenza. Non secondaria sono le funzioni legate a garantire la sicurezza pubblica attraverso il controllo delle attività assoggettate ad autorizzazioni specifiche.</p> <p>La Polizia Municipale esercita l'attività attraverso la presenza costante sul territorio, nell'ambito delle attività commerciali, dei mercati, delle attività produttive in genere, progettando interventi mirati e specifici, nonché attraverso l'istruttoria delle pratiche di polizia amministrativa e la redazione degli atti derivanti dalla procedura sanzionatoria.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
<b>FASE 1</b>	controllo esercizi pubblici, circoli privati ed esercizi commerciali
<b>FASE 2</b>	vigilanza aree mercatali
<b>FASE 3</b>	verifiche attività artigiane
<b>FASE 4</b>	adeguamento della regolamentazione comunale
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	<p>a) favorire la tutela del consumatore                      b) rispetto delle procedure previste dalla legge                      c) incremento delle attività di controllo</p>
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>Indicatori di efficienza                      - numero controlli: 210                      - vigilanza mercati n. ore: 2000                      - verifiche nei confronti di locali rumorosi (oggetto di esposti): 5                      - numero di dehor sottoposti a verifica: almeno 55</p> <p>Indicatori di trasparenza                      - indicazione sul sito dei risultati                      - pubblicazione sui media degli interventi di rilievo</p>
<b>PERSONALE COINVOLTO, RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE</b>	<p>Comm. Piacenza, Isp. Baricalla, Ag. Sc. Benzi, Ag. Nané-dist. parziale                      Il dato numerico è variabile in funzione delle singole esigenze, dei programmi e del servizio</p> <p>Risorse strumentali                      veicoli, computers                      Risorse finanziarie                      Capitoli di spesa di cui al PEG                      Proventi art.208 CDS</p>

<b>OBIETTIVO NR. 6</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: sicurezza urbana</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Aumentare la percezione di sicurezza urbana , attraverso il controllo puntuale del territorio al fine di prevenire e reprimere tutti i fenomeni di degrado e di illegalità che costituiscono una minaccia per la pacifica convivenza.</p> <p>La Polizia Locale ha come obiettivo primario la tutela della legalità e della sicurezza urbana. Tale obiettivo è perseguito attraverso il controllo del territorio esercitato direttamente ed in cooperazione con le Forze di Polizia. Gli ambiti di intervento sono plurimi e diversificati e si attuano anche attraverso la formazione dei ragazzi presso le scuole indirizzandoli alla cultura della legalità.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>	
<b>FASE 1</b>	azioni educative (cultura della legalità)
<b>FASE 2</b>	controlli in materia ambientale, edilizia, regolamentare
<b>FASE 3</b>	segnalare all'agenzia dell'entrate le violazioni che comportano evasione
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	<p>a) stimolare la cultura della civile convivenza</p> <p>b) promuovere corsi di educazione alla legalità</p>
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>Indicatori di efficienza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero ore destinate a controlli gestioni speciali/regolamenti:1200</li> <li>- numero strade controllate per servizi di pulizia: almeno 80%</li> <li>- ore destinate a controlli edilizi:1000</li> <li>- vigilanza parco fluviale: almeno 10 ore la settimana nei mesi estivi</li> <li>- numero ore dedicate ad educazione stradale ed alla legalità: 70% rispetto alle richieste pervenute</li> </ul> <p>Indicatori di trasparenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-indicazione sul sito dei risultati</li> <li>-pubblicazione sui media degli interventi di rilievo (fatta eccezione per gli atti di p.g. coperti da segreto istruttorio).-</li> </ul>
<b>PERSONALE COINVOLTO, RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE</b>	<p>Comm. Piacenza Isp. Durando, Ass. Mellano, Il dato numerico è variabile in funzione delle singole esigenze, dei programmi e del servizio</p> <p>Risorse strumentali Veicoli, strumentazione tecnica varia, computers</p> <p>Risorse finanziarie Capitoli di spesa di cui al PEG Proventi art.208 CDS</p>
<p>Si evidenzia che, per il raggiungimento degli obiettivi summenzionati concorre tutto il personale, ognuno per l'area di competenza, ma, in caso di necessità, gli operatori di P.M. potranno essere destinati ad altre aree concorrendo anche agli obiettivi ad esse assegnate.</p> <p>Le P.O. oltre agli obiettivi delle aree assegnate avranno l'onere di verificare trimestralmente il raggiungimento degli obiettivi parziali di ogni area e di riferire prontamente le eventuali motivazioni che possano potenzialmente ostacolare il raggiungimento degli obiettivi.</p>	
<b>OBIETTIVO NR. 7 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo Servizio Polizia Municipale - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>
<b>OBIETTIVO NR. 8 (v. obiettivi trasversali)</b>	<b>NUOVA NORMATIVA PRIVACY</b>