

**OBIETTIVI anno 2014**

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

<b>Obiettivi</b>	<b>REALIZZAZIONE</b>	<b>ATTIVITA' NON REALIZZATE</b>	<b>NOTE</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>			
<b>Segreteria Generale</b>			
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO	Nell'anno 2014 il Consiglio Comunale è stato convocato per un totale di 11 sedute e le deliberazioni approvate ammontano ad 86.		
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA	A decorrere dall'anno 2014 è iniziata la dematerializzazione degli atti amministrativi. Le deliberazioni della Giunta Comunale relative all'anno 2014 ammontano a 310.		
<b>Messi comunali</b>			
PUBBLICAZIONE DI ATTI DELIBERATIVI E DETERMINATIVI	L'obiettivo ha assicurato la pubblicazione entro la giornata di ricezione dei testi, se ricevuti la mattina, ed entro la mattinata successiva, se ricevuti nel pomeriggio.		
NOTIFICHE IN ANNO ELETTORALE E DI ACCERTAMENTI UFFICIO TRIBUTI	Effettuazione di notifiche di atti		
<b>Uscieri comunali</b>			
Mancata sostituzione per assenza	0 giornate di sostituzione		
<b>Protocollo</b>			
REGISTRAZIONE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	n. 9.358 PEC ricevute e trattate		
<b>Archivio</b>			

Pratiche edilizie	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) ricevimento dell'utenza e presa atto della necessità di consultazione</p> <p>b) ricerca delle pratiche richieste, estrazione delle stesse dagli scaffali di archiviazione e consegna all'interessato per la consultazione.</p> <p>c) estrazione delle fotocopie richieste dall'utenza.</p> <p>d) consegna delle copie richieste ed incasso dell'importo relativo.</p>		
<b>Controllo di Gestione</b>			
REVISIONE SCHEDE di ATTIVITA' anno 2014	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proposta di revisione della scheda al referente di settore</li> <li>• revisione della scheda</li> <li>• raccolta dati trimestrali</li> </ul>		
CONTROLLI SUCCESSIVI di REGOLARITA' AMMINISTRATIVA e CONTABILE anno 2014	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo del 2% del 5% degli atti determinativi</li> <li>• Redazione delle relative schede di conformità agli indicatori predefiniti</li> </ul>		

**OBIETTIVI anno 2014**

**SETTORE AMBIENTE e TERRITORIO**

Obiettivi	REALIZZAZIONE	FASI NON REALIZZATE	NOTE
<p>1) AMBIENTE - AVVIO DELLA MODALITA' DI RACCOLTA RIFIUTI DENOMINATA "PORTA A PORTA"</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state svolte le seguenti fasi realizzative: a) Avvio incontri con gli amministratori di condominio b) Avvio incontri con la popolazione c) Avvio incontri con le utenze non domestiche d) Consegna materiale alla popolazione per lo svolgimento della raccolta (sacchi e mastelli) e) Predisposizione e pubblicazione ordinanza sindacale per la definizione di tutte le modalità operative legate al nuovo tipo di raccolta f) Avvio del servizio "porta a porta" g) Aggiornamento del sito internet comunale, con l'inserimento di tutte le informazioni necessarie agli utenti</p>		
<p>2) MOBILITA' e TRASPORTI - SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI: GESTIONE SERVIZIO E AVVIO NUOVO APPALTO</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state svolte le seguenti fasi realizzative: a) Approvazione tariffe e invio comunicazioni alle famiglie b) Preparazione tessere in back-office e rilascio c) Avvio del servizio di trasporto alunni e diversamente abili d) Avvio delle attività connesse al nuovo appalto di trasporto alunni e diversamente abili</p>		

<p>3) MOBILITA' e TRASPORTI - GESTIONE ASCENSORE PANORAMICO E COLLAUDO QUINQUENNALE</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>Sono state svolte le seguenti fasi realizzative:</p> <p>a) attività di coordinamento per la gestione dell'impianto, contatti con Responsabile di esercizio, programmazione e realizzazione interventi propedeutici alla visita del collaudo quinquennale</p> <p>b) visita di collaudo e ottenimento collaudo annuale</p>		
<p>4) PROTEZIONE CIVILE - PIANO DI EMERGENZA ESTERNO MICHELIN ITALIANA SPA – COMUNICAZIONE AGGIORNAMENTO ALLA POPOLAZIONE.</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>Sono state effettuate le seguenti fasi realizzative:</p> <p>a) Predisposizione volantini esplicativi in merito ai rischi legati alla presenza della Michelin Italiana Spa sul territorio comunale</p> <p>b) Individuazione date per incontri congiunti VVFF, Prefettura, Ditta e Comune con i cittadini</p> <p>c) Incontri con i cittadini</p>		

<p>5) PARCO FLUVIALE GESSO e STURA - PROMOZIONE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE ATTIVITÀ NE “LA CASA DEL FIUME”</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) ideazione, progettazione e realizzazione di calendario annuale, sono stati pubblicati calendari di iniziative suddivisi per stagioni.</p> <p>b) redazione di una bozza di linee guida di gestione della Casa del Fiume e dei suoi locali, comprese le modalità di concessione locali a soggetti terzi. approvazione da parte della Giunta con DGC 23 del 19 febbraio 2014 del documento contenente le linee guida per la concessione a terzi dei locali della Casa del fiume per lo svolgimento di attività, dietro versamento delle tariffe individuate.</p> <p>c) predisposizione di un pacchetto ed un'offerta articolata di iniziative, eventi e attività didattiche da tenersi all'interno della struttura rivolta alla cittadinanza, ai turisti e alle classi delle scuole di ogni ordine e grado</p> <p>Consolidamento delle attività didattiche con le scuole all'interno della Casa del Fiume e del suo apiario, con un'offerta formativa che prevede alcune attività (Non solo miele, Bee-bees!...) specifiche sul mondo delle api e degli apoidei.</p>		
---	--	--	--

<p>6) PARCO FLUVIALE GESSO e STURA -  ATTIVITA' DI ANIMAZIONE E PROMOZIONE  TERRITORIALE; PROGETTO DI SERVIZIO  CIVILE NAZIONALE "PARCO 2.0"</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) ideazione, progettazione e realizzazione di calendario annuale di iniziative di promozione e animazione territoriale (nel corso del 2014 sono stati realizzati quattro diversi calendari stagionali)</p> <p>b) Programmazione attività che i quattro volontari del Servizio Civile Nazionale svolgeranno nei 12 mesi al Parco (nel primo mese dell'anno si è proceduto alla calendarizzazione e programmazione dell'attività che i 4 volontari di Servizio Civile Nazionale avrebbero svolto nei 12 mesi di servizio)</p> <p>c) Attività di accoglienza e formazione dei volontari (le ore di formazione specifica ai volontari sono state in totale 90);</p> <p>d) Attività di controllo e feed-back</p>		
--	--	--	--

<p>7) PARCO FLUVIALE GESSO e STURA -  ATTIVITA' DI MANUTENZIONE E GESTIONE  DELL' AREA PROTETTA</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attività di sfalcio e pulizia dell'area umida denominata "Il Fontanone";</li> <li>b) attività di potatura e trinciatura presso l'orto didattico</li> <li>c) attività di pulizia e manutenzione fossi irrigui per annaffiamento "prato fiorito" e alimentazione stagno presso la Riserva Naturale della Crocetta</li> <li>d) attività di "bagnature di soccorso" nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei</li> <li>e) attività di manutenzione "spiagge" e di controllo e ispezione gioco presso area attrezzata Basse di Stura</li> <li>f) attività di monitoraggio e controllo dell'arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)</li> <li>g) attività di sfalcio, pulizia e irrigazione di nuovi impianti arborei presso "la Casa del Fiume"</li> <li>h) attività di controllo e manutenzione alla dotazione di biciclette</li> <li>i) "adozione" e cura di alberi appena messi a dimora in posti strategici, garantendone la sopravvivenza e crescita</li> <li>j) particolare attenzione alla pulizia delle canaline di scolo delle acque meteoriche sulla pista ciclo naturalistica</li> </ul>		
---	---	--	--

<p>8) EDILIZIA-URBANISTICA – SVILUPPO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE</p>	<p>FASI REALIZZATE a) si è proceduto alla ricezione ed accoglimento di 1846 pratiche ed istanze edilizie e relative integrazioni; b) sono pervenute all'ufficio Segreteria/rilascio certificazioni del Servizio Edilizia del Settore Ambiente e Territorio 554 richieste/istanze di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i, il tempo medio di rilascio della documentazione è risultato pari a 4,20 giorni (tenendo conto anche delle 95 pratiche caratterizzate dall'accesso immediato) che aumenta a 5,14 giorni (considerando solo le 423 istanze che hanno richiesto la gestione della richiesta con successiva visione/accesso da parte dell'istante una volta che la pratica è stata reperita negli archivi). c) si monitorato a campione la tempistica di rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.). d) sono stati rilasciati 165 Attestazioni di conformità tecnica ai fini dell'Idoneità Abitativa, il tempo medio di rilascio delle Attestazioni di conformità tecnica ai fini dell'Idoneità Abitativa è risultato essere pari a circa 12 giorni.</p>		
<p>9) EDILIZIA-URBANISTICA. REVISIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA</p>	<p>FASI REALIZZATE a) analisi e confronto con altre amministrazioni e definizione di eventuali "case history" utili per la realizzazione dell'obiettivo b) redazione della proposta di nuovi Diritti di Segreteria per provvedimenti in materia di edilizia e urbanistica"</p>		



<p>10) EDILIZIA-URBANISTICA. SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.)- ATTUAZIONE PRESENTAZIONE ONLINE PRATICHE EDILIZIE</p>	<p>FASI REALIZZATE sono state svolte diverse attività, collaterali ma necessarie, che possono essere riassunte nel seguente elenco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> individuazione e attribuzione dei R.U.P. delle istanze e impostazione della struttura organizzativa del SUE</li> <li><input type="checkbox"/> organizzazione e razionalizzazione dei procedimenti e della modulistica del SUE</li> <li><input type="checkbox"/> attività di formazione ed aggiornamento del personale</li> <li><input type="checkbox"/> attività di aggiornamento delle pagine del sito internet comunale</li> </ul>		<p>Alcune fasi non sono state procedibili a causa dell'entrata in vigore del decreto Sblocca Italia e dell'accordo Stato-Regioni e della carenza di risorse finanziarie (Il decreto Sblocca Italia ha definito degli standard nazionali relativi alla modulistica e l'accordo Stato Regioni doveva prevedere nuova modulistica per alcune istanze--&gt; mese marzo 2015)</p>
---	--	--	--

<p>11) PIANIFICAZIONE URBANISTICA E STRATEGICA - P.I.S.U. PROGRAMMA INTEGRATO DI SVILUPPO URBANO “LE TRE DIMENSIONI DEL CUNEO”</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) attività di coordinamento dei Settori comunali coinvolti nell'attuazione del Programma, mediante calendarizzazione di riunioni di coordinamento (tutto l'anno)</p> <p>b) attività di referente tecnico-amministrativo-contabile del P.I.S.U. presso la Regione Piemonte (tutto l'anno)</p> <p>c) pianificazione e calendarizzazione di riunioni specifiche per la definizione progettuale dei singoli interventi (tutto l'anno)</p> <p>d) organizzazione riunioni programmate con la Regione Piemonte per l'aggiornamento sullo stato di avanzamento del programma (tutto l'anno)</p> <p>e) coordinamento e gestione dell'attività di rendicontazione degli interventi</p> <p>f) attività di supporto al Settore Elaborazione Dati e Attività produttive per la gestione delle domande inerenti il Bando nuovi insediamenti e Bando affacci esterni</p> <p>g) attività di co-progettazione con il settore Lavori Pubblici dell'intervento di Riqualficazione di Via Roma (Int. n°8). Supporto nella fase di gestione dei can tieri</p>		
<p>12) URBANISTICA – VARIANTI AL PIANO REGOLATORE GENERALE (variante strutturale n.11 del PRG e variante parziale n.18 del PRG)</p>	<p>Nel corso del 2014 si è proceduto con l'iter di approvazione delle seguenti varianti urbanistiche al P.R.G. in corso: variante strutturale n.11 al PRG, variante parziale n.16 al PRG, variante parziale n.18</p>		
<p>13) EDILIZIA_URBANISTICA - NUOVO REGOLAMENTO DEHORS E PADIGLIONI</p>	<p>Presentazione nelle II Commissioni Consiliari del nuovo regolamento dei dehors e padiglioni</p>		

<p>14) OBIETTIVO INTERSETTORIALE - DEFINIZIONE NUOVE PROCEDURE DI GESTIONE DI PROPOSTE DI PIANI ESECUTIVI CONVENZIONATI (PEC)</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) è stata effettuata un'indagine presso altri Comuni al fine di acquisire informazioni utili per la definizione di una procedura sperimentale semplificata per la proposta di opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri, connesse a strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa privata (PEC o Permessi di Costruire convenzionati) per confrontare diverse ipotesi e soluzioni già sperimentate. Occorre rilevare che non sono state individuate esperienze o proposte di particolare interesse, pertanto quanto definito ha caratteristiche di particolare originalità.</p> <p>b) definizione e presentazione della proposta di introduzione di una "pre-istruttoria" facoltativa e preliminare alla presentazione di uno strumento urbanistico esecutivo e relativo progetto delle opere di urbanizzazione a scomputo di definizione delle nuove procedure autorizzazione opere di urbanizzazione a scomputo di oneri</p>		
---	--	--	--

<p>15) SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO – ORGANIZZAZIONE SERVIZIO “EDILIZIA” E SERVIZIO “PIANIFICAZIONE URBANISTICA E STRATEGICA”</p>	<p>FASI REALIZZATE a) definizione del nuovo organigramma dei servizi “Edilizia” e “Pianificazione urbanistica e strategica” e definizione delle modalità operative dei servizi; b) b) definizione di una proposta di attività di formazione e aggiornamento del personale del Settore Ambiente e Territorio (con particolare riferimento alla “gestione dello stress” e alla gestione dei conflitti e del “front-office”), c) c) attivazione di sperimentazione di tecniche di “Lean Organization (Organizzazione Snella)” con attuazione di alcune metodologie gestionali volte alla riduzione degli sprechi e all’efficienza dei processi produttivi; d) d) attivazione di sperimentazione di un nuovo metodo di “lavoro tramite processi” con la sperimentazione del modello metodo “Zoom up”.</p>		
<p>16) PARCO FLUVIALE GESSO E STURA – DEFINIZIONE CONVENZIONE DI GESTIONE CONGIUNTA CON ALTRI COMUNI E EVENTUALE AMPLIAMENTO</p>	<p>Redazione bozza convenzione di gestione congiunta, approvazione convenzione (delib. CC n.10 del 24.2.2014), firma convenzione, convocazione prima assemblea, ampliamento ad ulteriori comuni (delib. GC n.66 del 9.4.2014)</p>		

<p>17) PROGRAMMI TERRITORIALI INTEGRATI. RIMODULAZIONE E AVVIO PROCEDURE</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Definizione di specifici incontri con i partner di progetto al fine di definire le priorità e gli interventi da candidare alla rimodulazione</li> <li>f) Organizzazione di specifici incontri con la Regione Piemonte</li> <li>g) Definizione schede di progetto per ogni intervento, secondo la modulistica e le procedure previste, da presentare alla Regione Piemonte nell'ambito del Programma operativo</li> <li>h) Ricezione schede e proposte di rimodulazione da parte di altri partner</li> <li>i) Approvazione DGC di rimodulazione</li> <li>j) Trasmissione della deliberazione di rimodulazione e delle schede di intervento alla Regione Piemonte</li> <li>k) Approvazione Accordo di Programma con la Regione Piemonte per avvio del PTI</li> <li>l) Avvio attività di progettazione degli interventi.</li> </ul>		

**OBIETTIVI anno 2014**

**SETTORE CONTRATTI e PERSONALE**

<b>Obiettivi</b>	<b>REALIZZAZIONE</b>	<b>FASI NON REALIZZATE</b>	<b>NOTE</b>
<p>1) Aggiornamento e coinvolgimento dei settori comunali circa le disposizioni normative in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture e le modalità pratiche di espletamento di incombenze tecnico – amministrative ad esse riferite</p>	<p>Fasi realizzate                      a. analisi della legislazione normativa e regolamentare dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e individuazione delle tematiche di maggior interesse da affrontare con i settori comunali;                      b. analisi delle principali procedure amministrative connesse all'acquisizione di lavori, servizi e forniture;                      c. predisposizione di strumenti di informazione e aggiornamento in formato digitale [Documenti Word, Power Point ecc...];                      d. incontri di formazione con i colleghi interessati dei vari settori comunali.</p>		
<p>2) Raccolta sistematica degli atti e documenti in forma digitale delle cause promosse dal Comune o contro di esso</p>	<p>Fasi realizzate                      a. Studio e realizzazione di un nuovo sistema di archiviazione dei file relativi ai documenti scannerizzati                      b. Scannerizzazione degli atti che via via sono pervenuti all'ufficio                      c. Scannerizzazione degli atti e dei provvedimenti predisposti dall'ufficio e invio degli stessi ai diversi studi legali o settori comunali interessati esclusivamente — nella misura in cui ciò era consentito — mediante posta elettronica certificata.</p>		

<p>3) Riorganizzazione e ottimizzazione della procedura di richiesta risarcimento danni arrecati alla proprietà comunale</p>	<p>Fasi realizzate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. istituzione di un fascicolo relativo alla rilevazione e segnalazione del danno;</li> <li>b. richiesta all'ufficio competente della valutazione dello stesso, se non tempestivamente ricevuta;</li> <li>c. invio della richiesta di risarcimento al responsabile del danno, con l'indicazione del termine perentorio di 15 giorni entro i quali effettuarlo;</li> <li>d. informazione all'ufficio competente dell'evoluzione della pratica e monitoraggio della stessa.</li> </ul>		
<p>4) Formazione in house del personale</p>	<p>Fasi realizzate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. individuazione delle tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare;</li> <li>b. predisposizione di un programma formativo di almeno quattro incontri;</li> <li>c. analisi della legislazione normativa e regolamentare, della dottrina, prassi e giurisprudenza di riferimento;</li> <li>d. predisposizione di materiale di approfondimento;</li> <li>e. realizzazione incontri di formazione.</li> </ul>		

<p>5) Predisposizione di un regolamento per la concessione dell'istituto del part-time per un periodo di tempo determinato, in relazione a particolari esigenze personali e/o familiari dei/delle dipendenti</p>	<p>Fasi realizzate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. approfondimento della normativa attuale sul contratto a part-time per la verifica dell'attuabilità del suddetto tipo di contratto;</li> <li>b. predisposizione di una proposta dettagliata di regolamento per la concessione dello stesso;</li> <li>c. presentazione della proposta al Comitato unico di garanzia;</li> <li>d. presentazione all'amministrazione con conseguente deliberazione di approvazione;</li> <li>e. predisposizione dei modelli di richiesta;</li> <li>f. divulgazione a tutto il personale tramite invio via mail e inserimento nella Guida del dipendente del regolamento stesso.</li> </ul>		
<p>6) Predisposizione di un atto di indirizzo/regolamento relativo ai criteri di applicazione della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro [articolo 72, comma 11 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 s.m.i.] e del trattenimento in servizio del personale dipendente [articolo 16 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 503 s.m.i.].</p>	<p>Fasi realizzate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— approfondimento della normativa relativa al collocamento a riposo e in particolare di quella concernente gli istituti in esame;</li> <li>— predisposizione di proposte da sottoporre all'attenzione dell'amministrazione;</li> <li>— adozione degli indirizzi da parte della Giunta comunale;</li> <li>— informazione a tutti i dipendenti, in particolar modo a quelli più prossimi al collocamento a riposo.</li> </ul>		



<p>7) Revisione del «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi»  <i>(il regolamento è suddiviso in 9 parti)</i></p>	<p>Fasi realizzate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— approfondimento della singole parti di cui si compone il regolamento attuale, con studio e analisi della legislazione normativa e regolamentare, della dottrina, prassi e giurisprudenza di riferimento;</li> <li>— confronto con gli altri dirigenti per la revisione di quelle parti che prevedono un diretto coinvolgimento degli stessi;</li> <li>— prima stesura delle singole parti ed eventuale inserimento nell'ambito del regolamento di temi già disciplinati ma non inseriti in una struttura ben definita;</li> <li>— presentazione all'amministrazione delle tematiche trattate e delle soluzioni regolamentari proposte;</li> <li>— approvazione del nuovo documento regolamentare;</li> <li>— divulgazione a tutto il personale del nuovo regolamento e inserimento dello stesso nella «Guida del dipendente».</li> </ul>	<p>L'approvazione della Parte VI “Incentivi per la progettazione” è slittata all'anno 2015 a seguito della richiesta formulata dalle rappresentanze sindacali di condividere con il personale tecnico e amministrativo direttamente interessato dagli incentivi i nuovi criteri che l'amministrazione ha inteso introdurre nel nuovo regolamento.</p>	<p>Per la parte IV "Disciplina del rapporto di lavoro part-time" vedere "note" dell'obiettivo n.5.</p>

**OBIETTIVI anno 2014**

**SETTORE CULTURA ed ATTIVITA' PROMOZIONALI**

Obiettivi	REALIZZAZIONE	FASI NON REALIZZATE	NOTE
<p>1) Corso ANCI giovani amministratori</p>	<p>FASI REALIZZATE                      a. Firma della Convenzione                      b. Definizione e pubblicazione del Bando di selezione                      c. Avvio dei contatti con i relatori                      d. Allestimento di un'area riservata on line per la messa a disposizione dei materiali preparatori e di approfondimento; aspetti logistici connessi allo svolgimento delle lezioni (aule, video proiezioni, ecc.); predisposizione modulistica relativa alle borse di studio e ai rimborsi per i corsisti; predisposizione materiali di monitoraggio e valutazione; predisposizione registri presenze;                      e. Aspetti logistici legati al trasferimento e permanenza a Cuneo dei docenti contrattualizzati                      f. Predisposizione materiali di accompagnamento e approfondimento sui temi dei singoli moduli                      g. Svolgimento dei 5 moduli formativi, 2 webinar tramite la piattaforma ANCI – Vodafone, 1 seminario tematico e del viaggio studio a Bruxelles.                      h.raccolta della documentazione da parte dei corsisti per l'erogazione delle borse di studio e dei rimborsi spesa</p>		

<p>2) Progetto di riqualificazione dello stabile denominato Ex Ospedale “Santa Croce” – attività preliminari al trasferimento dei servizi “Biblioteca dei bambini e dei ragazzi” e “Fondo antico”</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a. Svuotamento dei locali interessati dai lavori adibiti a depositi</p> <p>b. Analisi della situazione della situazione della Biblioteca dei Bambini e dei Ragazzi e del Fondo Storico.</p> <p>c. Valutazione della possibilità di trasferire anche il Fondo del Deposito Legale</p> <p>d. Valutazione dell’opportunità di trasferire presso il Centro di Documentazione Territoriale anche l’archivio e la biblioteca del matematico Giuseppe Peano</p> <p>e. ricongiungimento Biblioteca del progetto adolescenti (sita presso il CDT) con la Biblioteca dei Bambini e dei Ragazzi.</p>		
<p>3) Valorizzazione dei servizi al pubblico della Biblioteca civica e interazione tra la Biblioteca e la manifestazione scrittorincittà</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a. Sono state intensificate le sedute di acquisto libri ed è stata regolarizzata, lungo tutto l’anno, la catalogazione dei documenti, con particolare attenzione a non penalizzare il servizio durante i mesi autunnali, in cui la biblioteca è più coinvolta nelle attività di promozione della lettura;</p> <p>b. È stato proposto, ogni settimana, un percorso di lettura individuato a turno da tutti gli operatori della biblioteca, tenendo presente le manifestazioni presenti in città, i fatti di cronaca, gli anniversari, gli autori ospiti della manifestazione scrittorincittà ecc.;</p> <p>c. È stato individuato un percorso per garantire il rapido ingresso in biblioteca e la conseguente messa a disposizione del pubblico dei “best seller” italiani e stranieri presenti nelle principali classifiche.</p>		

<p>4) Centro di Documentazione Territoriale – Archivio Storico: Pubblicazione sul sito web comunale della banca dati delle concessioni edilizie</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a. Si è esaminata la base dati Access dell'Archivio Storico delle Pratiche Edilizie</p> <p>b. Si sono create le tabelle SQL Server che ospitano il datamart dei dati da pubblicare online, fisicamente separato dalla base dati originaria, sul database "DataWEB" già esistente sul server di database</p> <p>c. Si è realizzato un processo batch di aggiornamento automatico dei dati SQL Server dalla base dati Access attraverso la tecnologie di integrazione DTS su SQL Server</p> <p>d. Si è schedulato il processo di aggiornamento in più momenti del giorno, al fine di mantenere le informazioni sul web correntemente aggiornate</p> <p>e. Si è affidato un incarico alla società More News Scarl per la implementazione di una applicazione web</p> <p>f. Si è pubblicata la soluzione sul sito web comunale, sotto le pagine dell'Archivio Storico Comunale</p> <p>g. Si è preparato un comunicato stampa e lo si è diffuso attraverso l'ufficio stampa ai vari mezzi di informazione, nonché tramite i più diffusi social network gestiti dal Comune di Cuneo.</p>		
---	--	--	--

<p>5) I musei in movimento. Verso nuovi allestimenti e soluzioni espositive</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) sono stati selezionati i materiali da esporre e individuate le sale e gli spazi dedicati agli allestimenti</p> <p>b) gli uffici si sono relazionati con gli enti di tutela per i lavori di progettazione scientifica, deposito di collezioni archeologiche, prestito di opere artistiche;</p> <p>c) si sono effettuati e realizzati i supporti logistici e scientifici</p> <p>d) si è partecipato al bando emesso dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo "Giacimenti culturali" indirizzato, nello specifico, al riallestimento del Museo Civico;</p> <p>e) si sono realizzati gli eventi di riallestimento e espositivi: il 18 luglio l'inaugurazione dell'allestimento dedicato ai Longobardi e dal 1° luglio, presso il Museo, e dal 19 luglio, presso Casa Galimberti, l'esposizione/evento dedicato a Matteo Olivero;</p> <p>f) sono stati ideati, progettati – nel caso del Museo, trattandosi di beni archeologici, con la supervisione della Soprintendenza competente – e realizzati percorsi tematici e valorizzativi su specifiche collezioni (i Longobardi di Sant'Albano Stura) e personaggi (M. Olivero).</p>		
<p>6) Giornata di studi "Biblioteche, musei, archivi....."</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) redazione del programma della giornata e degli interventi</p> <p>b) contatti con i relatori e organizzazione logistica</p> <p>c) organizzazione e realizzazione delle visite guidate nei depositi e magazzini</p> <p>d) realizzazione della giornata di studi</p>		

<p>7) Organizzazione e promozione delle manifestazioni culturali, turistiche e sportive della Città</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) predisposizione ed aggiornamento sistematico dei calendari degli spazi e delle sale comunali e del calendario annuale delle manifestazioni</p> <p>b) supporto tecnico ed amministrativo alle manifestazioni organizzate, co-organizzate e patrocinate</p> <p>c) gestione del magazzino comunale</p> <p>d) organizzazione di iniziative culturali, sportive e turistiche</p> <p>e) studio del processo di promozione delle iniziative e realizzazione delle attività promozionali, avvalendosi in particolare delle nuove tecnologie della comunicazione (social network, utilizzo dei profili comunali, sito internet, mailing list, news).</p>		
<p>8) Attività di supporto al Sindaco</p>	<p>L'ufficio si è occupato di gestire tutta l'attività connessa all'espletamento dei compiti di rappresentanza del Sindaco, ivi incluso la gestione dell'agenda del Sindaco organizzando i numerosi appuntamenti dello stesso. L'ufficio ha avuto contatti con gli amministratori, i cittadini, le associazioni e gli enti del territorio e con tutti coloro che hanno avuto necessità di un contatto con il Primo Cittadino. Mensilmente l'ufficio si è occupato di preparare la lista delle interpellanze e interrogazioni da portare in Consiglio comunale e si è attivato per la raccolta degli elementi per le risposte in capo al Sindaco.</p>		

<p>9) Attività di contrasto alla violenza sulle donne e progetto svolta “Superare la violenza attraverso orientamento, lavoro, tutela e autonomia”</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) Organizzazione e gestione incontri della Rete antiviolenza Cuneo  b) Predisposizione e realizzazione opuscolo informativo progetto SVOLTA  c) Collaborazione nell’organizzazione del convegno conclusivo del progetto SVOLTA</p>		
<p>10) Attività di analisi della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) è stato elaborato il programma informatico di monitoraggio  b) si è poi proceduto all’elaborazione della procedura di caricamento dei dati  c) è stata predisposta una versione sperimentale del report  d) dopo aver testato la versione sperimentale è stata realizzata la versione definitiva del report</p>		
<p>11) Costituzione nuovo ufficio di staff</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) si è proceduto all’individuazione dettagliata delle necessità dei singoli uffici  b) sono state esaminate ed approfondire le disposizioni normative e regolamentari  c) sono state elaborate procedure standardizzate  d) si è dato supporto ai singoli uffici</p>		

<p>12) Definizione delle procedure per la gestione di servizi presso la sede decentrata dell'Università di Torino nell'ex Mater Amabilis, del civico Teatro Toselli, del cinema Monviso, del Complesso Monumentale di San Francesco e del Museo Casa Galimberti</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) sono state individuati possibili percorsi in sinergia e di razionalizzazione per la gestione dei servizi dei vari istituti culturali</p> <p>b) le proposte sono state adattate alle scelte che l'Amministrazione ha assunto in merito alla gestione diretta o meno degli istituti</p> <p>c) è stata attuata una significativa interazione con gli uffici preposti alla gestione dei bandi di gara</p> <p>d) sono stati redatti i progetti di servizio</p> <p>e) si è proceduto alla conclusione dei procedimenti dei singoli servizi.</p>		
<p>13) Progetto Alcotra «InCom: innovazione e commercio a servizio dell'offerta turistica di Cuneo e Chambery»</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a ) prosecuzione attività in corso e definizione delle attività previste nel dossier di candidatura per il secondo anno partners</p> <p>b ) attività di presentazione dei risultati del progetto</p> <p>c ) rendicontazione finale agli organi competenti</p>		



<p>14) Gestione impiantistica sportiva cittadina</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) si è proceduto alla verifica della gestione delle piscine e altri impianti di Parco della Gioventù e degli adempimenti in carico al concessionario; espletamento di quanto previsto a carico del concedente (pagamenti, ecc...).</p> <p>a) sono stati implementati i , controlli e sopralluoghi previsti dal nuovo testo della "Convenzione per la concessione in uso e gestione di impianti sportivi comunali non aventi rilevanza imprenditoriale" e relativi allegati.</p> <p>a) si è proceduto all'aggiornamento delle procedure relative alla gestione degli impianti sportivi e delle manifestazioni sportive entro la conclusione di ogni trimestre dell'anno.</p>		
<p>15) Fondo Opuscoli Casa Galimberti e digitalizzazione volumi</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) redazione e realizzazione del programma di formazione in biblioteconomia e utilizzo del programma / individuazione delle opere da scannerizzare oltre i 2 volumi già indicati</p> <p>b) individuazione e selezione degli opuscoli da trattare / digitalizzazione dei testi</p> <p>c) lavorazione degli opuscoli, caricamento dei dati, riordino degli stessi nei faldoni</p>	<p>Non sono stati catalogati tutti i 200 opuscoli e non si sono digitalizzate tutte le pubblicazioni</p>	

<p>16) Projet financing Piscina Olimpica e Ex Infermeria</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) definizione degli aspetti amministrativi  b) rapporti con progettisti, ditte e finanziatori  c) monitoraggio dei lavori  d) verifica tempistica</p>		

Obiettivi	REALIZZAZIONE	FASI NON REALIZZATE	NOTE
1) Accordo con Telecom Italia per l'impiego dei cavidotti comunali per il passaggio delle fibre ottiche	Fasi realizzate: a) Presentazione all'amministrazione del progetto NGAN di Telecom Italia; b) Definizione dell'accordo; c) Adozione, da parte della Giunta Comunale, della delibera di autorizzazione alla stipula dell'accordo; d) Sottoscrizione dell'accordo con Telecom Italia;		
2) Aggiornamento tecnologico ed estensione della rete telematica comunale	Fasi realizzate: a) Installazione dei nuovi apparati a 10Gbps; b) Configurazione dei nuovi apparati; c) Attivazione della nuova rete; d) Supporto agli spostamenti di settori comunali; e) Configurazione della rete WiFi; f) Distribuzione degli access point; g) Attivazione dei risponditori automatici;		
3) Aggiornamento tecnologico ed estensione del sottosistema di memorizzazione di massa (Storage)	Fasi realizzate: a) Analisi necessità di spazio di immagazzinamento di dati (storage); b) Ricerca (scouting) di mercato per analisi stato dell'arte; c) Gestione procedimento di acquisto nuovo storage; d) Installazione ed attivazione;		

<p>4) Supporto all'analisi tecnica e direzione delle forniture e delle installazioni delle componenti tecnologiche in edifici di proprietà comunale concessi in uso ad altri soggetti</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Residenza CSAC S. Antonio: collegamento in fibra ottica della sede;  b) Supporto alla progettazione per la trasformazione della nuova unità operativa;  c) Accorpamento Tribunali: sopralluoghi e supporto informatico alla valutazione delle diverse sedi potenzialmente utilizzabili allo scopo.  d) Spostamento scuola Lattes: modifiche alla rete telematica comunale (RTC) per allacciamento in fibra ottica alla rete telematica comunale della sede ex Media 1;  e) Progettazione cablaggio strutturato e componenti attive per trasferimento in tale sede della Scuola Lattes;  f) Supporto alla progettazione degli impianti di servizi telefonici, informatici e di videosorveglianza della sede ex Scuola Lattes</p>		
<p>5) Selezione del fornitore del sistema di controllo della Zona a Traffico Limitato mediante varchi elettronici</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Redazione capitolato d'appalto per la realizzazione delle connessioni elettriche e telematiche;  b) Redazione capitolato d'appalto per la fornitura e posa in opera del sistema a varchi.</p>		
<p>6) Aggiornamento parco PC comunali</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Analisi necessità di PC;  b) Pianificazione attività;  c) Aggiornamento PC SED a Windows 8.1 per test preliminare;  d) Valutazione delle offerte disponibili in CONSIP o sul mercato;</p>		

<p>7) Aggiornamento Server Comunali</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Aggiornamento del server Hyper-V a Windows Server 2012R2;  b) Completamento virtualizzazione server (swdbxxxx);  c) Test ed eventuale virtualizzazione macchine Forefront TMG (FFTMG);  d) Riutilizzo server FFTMG come server Hyper-v;  e) Aggiornamento server DPM, Antivirus, DC, Mail server;</p>		
<p>8) Interventi Straordinari sul sistema di videosorveglianza</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Ripristino telecamere rotonda stazione;  b) Ripristino telecamere polo canoistico con potenziamento;  c) Potenziamento di alcuni punti su richiesta della PM, nuove telecamere al Mercato delle Uve, a Palazzo san Giovanni;  d) Sostituzione telecamera dome a palazzo municipale;  e) Installazione webcam ai tributi per generazione time lapse lavori PISU via Roma;  f) Aggiornamento software di gestione e configurazione;</p>		

9) Adozione del manuale di conservazione dei documenti	<p>Fasi realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Redazione del Manuale di Conservazione;</li> <li>b) Approvazione, da parte della Giunta, del Manuale di Conservazione;</li> <li>c) Negoziante del servizio di conservazione degli ordinativi informatici;</li> <li>d) Negoziante del servizio di conservazione degli atti formali;</li> </ul>		
10) Adozione della PEC per i consiglieri comunali	<p>Fasi realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Selezione dei servizi di PEC adeguati all'ente;</li> <li>b) Sottoscrizione dei contratti di attivazione delle PEC;</li> <li>c) Consegna delle PEC ai soggetti;</li> <li>d) Sessione di formazione all'uso della PEC e delle relative APP in ambiente iOS e Android;</li> </ul>		
11) Predisposizione dell'ambiente per l'installazione del nuovo modulo del bilancio ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 (G.U. n. 172 del 26.07.2011);	<p>Fasi realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisi della nuova normativa secondo l'interpretazione del fornitore del sistema informatico;</li> <li>b) Creazione di una nuova istanza di database;</li> <li>c) Fornitura, installazione e configurazione degli applicativi;</li> </ul>		
12) Avviamento del nuovo parcellario per l'ufficio Ambiente	<p>Fasi realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisi di fattibilità;</li> <li>b) Affidamento dello sviluppo delle modifiche al software;</li> <li>c) Installazione e configurazione;</li> </ul>		

13) Predisposizione ed attivazione del portale GisMasterWeb SUE (Sportello Unico dell'Edilizia)	Fasi realizzate: a) analisi di fattibilità; b) affidamento dello sviluppo della piattaforma web; c) installazione e configurazione	d) avviamento della gestione degli uffici: in corso; si è concluso nel mese di aprile 2015	Gli stanziamenti di bilancio sono avvenuti nell'assestamento di novembre 2014
14) Rendicontazione dei finanziamenti dei Regimi di Aiuto del PISU	Fasi realizzate: a) Definizione delle modalità di rendicontazione; b) Adozione di un provvedimento di estensione delle modalità di rendicontazione; c) Avvio dell'acquisizione della documentazione delle spese sostenute; d) Liquidazione degli interventi		

<p>15) Spostamento dei mercati cittadini in concomitanza dei cantieri del PISU</p>	<p>Fasi realizzate:</p> <p>a) Conclusione del processo di confronto con le associazioni di categoria del Mercato in Via Roma;</p> <p>b) Adozione della delibera di individuazione dei nuovi posteggi in piazza Galimberti durante i lavori di riqualificazione di via Roma;</p> <p>c) Definizione ed avvio del procedimento amministrativo di riassegnazione dei posteggi in Piazza Galimberti;</p> <p>d) Esecuzione della procedura di riassegnazione dei posteggi di Via Roma in Piazza Galimberti;</p> <p>e) Avvio del processo di confronto con le associazioni di categoria del Mercato in Piazza Seminario e Piazza Foro Boario;</p> <p>f) Adozione della delibera di individuazione dei nuovi posteggi in piazza Foro Boario nel tratto compreso tra via Caraglio e via Seminario durante i lavori di riqualificazione della parte centrale di piazza Foro Boario;</p> <p>g) Definizione ed avvio del procedimento amministrativo di riassegnazione dei posteggi;</p> <p>h) Esecuzione della procedura di riassegnazione dei posteggi di piazza Foro Boario nel tratto compreso tra via Caraglio e via Seminario;</p>		
<p>16) Analisi della possibilità di convenzione per il recupero di animali selvatici</p>	<p>Fasi realizzate:</p> <p>a) Analisi delle necessità di recupero degli animali selvatici;</p> <p>b) Relazione alla Giunta sulle risultanze dell'analisi;</p> <p>c) Redazione dello schema di convenzione;</p>		



<p>17) Sperimentazione di soluzioni telematiche per le iscrizioni ai corsi e manifestazioni</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Individuazione della soluzione;  b) Sperimentazione per il corso ANCI Giovani Amministratori;  c) Sperimentazione per la mostra mercato "Il giardino incantato di Villa Tornaforte";</p>		
<p>18) Utilizzo della piattaforma comunale per l'occupazione del suolo pubblico</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Analisi delle funzionalità dello strumento;  b) Definizione delle regole di caricamento dei dati;  c) Avvio dell'impiego durante la campagna elettorale;</p>		
<p>19) Adozione nuove norme e modifiche alla gestione dei taxi</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Analisi delle nuove funzionalità del numero unico;  b) Analisi della nuova organizzazione del numero unico;  c) Affidamento del servizio di modifica della piattaforma software;  d) Adozione del provvedimento di modifica dei turni;  e) Fornitura ed installazione del nuovo software a bordo tablet.</p>		

<p>20) Definizione nuova SCIA di acquisizione dati dalle imprese di servizi funebri</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Analisi della normativa regionale;  b) Definizione della modulistica;  c) Pubblicazione sul SUAP;  d) Acquisizione dei dati delle imprese funebri presenti sul territorio;  e) Avvio dei procedimenti di accreditamento;</p>		
<p>21) Partecipazione al Bando Regionale per la riqualificazione della Illuminazione Pubblica dell'area mercatale di Piazza Galimberti</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Analisi dei criteri di ammissibilità delle spese previste nel bando;  b) Analisi del contesto in collaborazione con l'ufficio tecnologico del Settore Lavori Pubblici;  c) Analisi delle specifiche documentali con il prestatore di servizi individuato dal Distretto del Commercio;  d) Coordinamento delle attività di redazione della documentazione di progetto;  e) Adozione dell'atto di approvazione del progetto;  f) Acquisizione della documentazione descrittiva;  g) Preparazione della risposta al bando ed invio in formato elettronico;</p>		
<p>22) Proposta di finanziamento di attività di innovazione istituzionale alla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo</p>	<p>Fasi realizzate:  a) Analisi delle richieste della Fondazione Cassa di Risparmio;  b) Identificazione delle proposte / idee progettuali;  c) Selezione delle proposte progettuali;  d) Presentazione al Consiglio di Amministrazione della Fondazione;</p>		

**OBIETTIVI anno 2014**

**SETTORE SOCIO-EDUCATIVO e AFFARI DEMOGRAFICI**

Obiettivi	REALIZZAZIONE	FASI NON REALIZZATE	NOTE
<p>1) EFFICACIA DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Informazione alle famiglie circa i servizi offerti (es.: "nidi aperti", i consueti mezzi di informazione, incontri, ecc.);</p> <p>b) Raccolta delle domande di ammissione;</p> <p>c) Definizione delle graduatorie e loro aggiornamento mensile;</p> <p>d) Ammissione dei piccoli e conteggio della retta personalizzata;</p> <p>e) Accoglienza in struttura</p> <p>f) Attività educativa in struttura secondo piani generali/particolari</p> <p>g) Gestione di tutti i servizi di supporto (cucina, approvvigionamenti, lavanderia/stireria, servizi generali di struttura, ecc.) e di riadattamento degli spazi</p> <p>h) Rapporti e coinvolgimento delle famiglie nei profili sociali educativi, economici (assemblee dei genitori, commissioni di gestione, proposizione di questionari di customer satisfaction, iniziative di ascolto e informazione più specifiche</p> <p>i) Azioni di raccordo e continuità asilo nido-scuola dell'infanzia in vista del compimento del 3° anno.</p> <p>j) ideazione e realizzazione della "Mostra" sui diritti dell'infanzia.</p>		

<p>2) LE PROPOSTE EDUCATIVE</p>	<p>FASI REALIZZATE:  Ogni singola progettualità, anche nel caso di collaborazione in rete, prevede, dinorma, le fasi:  a) ideazione, verifica della compatibilità economica, progettazione specifica;  b) (eventuale) ricerca e reperimento di risorse (progettualità presso enti/fondazioni, sponsors, ecc.)  c) definizione delle responsabilità e degli oneri a carico di ciascun partner della rete (se ve ne ricorrono gli estremi)  d) calendarizzazione e pubblicizzazione  e) gestione/co-gestione e realizzazione dell'iniziativa</p>		
<p>3) I CENTRI D'INCONTRO QUALE "MOTORE" DI SOCIALITA'</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) ideazione e programmazione delle attività interne ed esterne  b) fasi di iscrizione  c) rapporto con i relativi comitati gestionali  d) gestione dei relativi servizi  e) nuova prospettazioni di fruizione di centri  e) stimolo alla realizzazione di percorsi</p>		

<p>4) INCLUSIONE SOCIALE DELLO SVANTAGGIO</p>	<p>FASI DI REALIZZAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) analisi dell'attuale protocollo e predisposizione del nuovo documento con le scuole</li> <li>b) approvazione del nuovo protocollo d'intesa</li> <li>c) raccolta e analisi delle esigenze espresse dalle scuole</li> <li>d) definizione del piano d'intervento annuale</li> <li>e) destinazione del personale comunale in base al piano condiviso con le scuole</li> <li>f) svolgimento delle attività specifiche secondo i contenuti e le metodologie scolastiche</li> <li>g) incontri di verifica educativa-didattica e di verifica del nuovo accordo protocollare</li> <li>h) definizione degli apporti nelle attività educative estive e svolgimento dell'attività specifica nell'Estate Ragazzi</li> </ul>		
<p>5) RISTORAZIONE A SERVIZIO DELLA SCUOLA</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) raccolta delle domande di iscrizione al servizio</li> <li>b) definizione delle tariffe singole</li> <li>c) definizione dei punti di ristoro in esito alle richieste</li> <li>d) raccordo con le scuole, le famiglie, la ditta fornitrice</li> <li>e) controlli qualitativi, anche in collaborazione con le Commissioni Mensa e gli Enti deputati</li> <li>f) verifica quali-quantitativa della correttezza dei versamenti e delle somministrazioni</li> <li>g) eventuali momenti di educazione alimentare</li> <li>h) predisposizione materiale per la partecipazione al premio "Mensa Verde 2014".</li> </ul>		

<p>6) DIRITTO ALL' ABITAZIONE</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ricezione dalla Agenzia Territoriale Casa - ATC delle segnalazioni di alloggi disponibili</li> <li>b) collaborazione col CSAC per definizione utenti in emergenza abitativa</li> <li>c) scelta tra assegnazione in graduatoria o per emergenza</li> <li>d) convocazione dell'utente e verifica dei requisiti</li> <li>e) scelta da parte dell'interessato dell'unità abitativa, se l'assegnazione avviene scorrendo la graduatoria ed in presenza di due o più unità disponibili</li> <li>f) formalizzazione dell'assegnazione</li> <li>g) tentativi di ricomposizione di eventuali morosità</li> <li>h) pronuncia di decadenze</li> <li>i) definizione nuovo patto "affitti concordati"</li> <li>l) preparazione e emissione nuovo bando generale per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale</li> <li>m) raccolta delle relative domande e inizio istruttoria</li> <li>n) emissione bando contributi per la locazione</li> </ul>		
<p>7) IL SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA</p>	<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) indicazione bandi/avvisi, loro divulgazione e informazione oppure</li> <li>a1) approvazione deliberazione / determinazione per impegno di spesa, accoglimento domande / liquidazione (in caso di interventi continuativi);</li> <li>b) ricezione delle domande</li> <li>c) istruttoria delle stesse in riferimento ai parametri del percorso</li> <li>d) verifica dei requisiti anche attraverso Enti deputati al controllo</li> <li>e) accoglimento con proposta di erogazione all'Ente competente ovvero erogazione diretta; diniego nei casi esulanti dalla legge</li> </ul>		

<p>8) L'INFORMAGIOVANI QUALE "MOTORE" DI SOCIALITA'</p>	<p>FASI REALIZZATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mantenimento e "manutenzione" degli spazi e del materiale destinato all'informazione</li> <li>b) utilizzo della comunicazione telematica</li> <li>c) ascolto delle persone e dei problemi espressi</li> <li>d) ricerca degli elementi per fornire risposte adeguate ai bisogni</li> <li>e) collaborazione in "rete" con altri servizi similari</li> <li>f) adesione a percorsi innovativi, implementativi di educazione e di creazione di attività</li> </ul>		
<p>9) I SERVIZI E LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' PERCEPITA DAGLI UTENTI</p>	<p>FASI DI REALIZZAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) localizzazione dei servizi / interventi su cui agire,</li> <li>b) definizione di items connessi al servizio/intervento e attribuzione dei relativi "pesi",</li> <li>c) presentazione agli stakeholders e somministrazione,</li> <li>d) rendicontazione dei dati,</li> <li>e) lettura ed interpretazione dei medesimi,</li> <li>f) definizione delle relative correzioni.</li> </ul>		
<p>10) SCUOLA "LATTES"</p>	<p>FASI DI REALIZZAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) definizione dei corsi, delle tariffe, delle modalità di ammissione</li> <li>b) iscrizioni e ammissioni</li> <li>c) rapporti con i docenti</li> <li>d) calendarizzazione e contabilità di tutte le attività e iniziative della Scuola</li> <li>e) rapporti con enti finanziatori e stesura dei percorsi richiesti per il relativo accreditamento</li> <li>f) preparazione e realizzazione del trasferimento a nuova sede</li> </ul>		

<p>11) RETI DI VOLONTARIATO</p>	<p>FASI DI REALIZZAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sensibilizzazione delle componenti del volontariato e invito a produrre periodicamente le rispettive iniziative,</li> <li>b) prosecuzione dei momenti di confronto/condivisione con gli organismi partecipativi</li> <li>c) raccolta delle informazioni e traduzione periodica in pagina/e web</li> <li>d) loro divulgazione a tutte le associazioni del volontariato della Città</li> </ul>		
<p>12) ANNOTAZIONI SUI REGISTRI DI STATO CIVILE</p>	<p>FASI REALIZZATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) annotazione sul registro depositato presso l'Ufficio;</li> <li>b) comunicazione per secondo originale al Tribunale o Prefettura;</li> <li>c) comunicazione ad altri Comuni per gli atti iscritti o trascritti;</li> <li>d) assicurazione dell'avvenuta annotazione per gli atti pervenuti da Tribunali, Prefettura, Notai;</li> <li>e) aggiornamento archivio informatico;</li> <li>f) protocollazione.</li> </ul>		



<p>13) POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: RICEZIONE ATTI, ANNOTAZIONI E COMUNICAZIONI</p>	<p>FASI REALIZZATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) presa in carico del protocollo</li> <li>b) apertura del file ricevuto</li> <li>c) creazione di una cartella con indicazione del numero di protocollo, ente di provenienza e contenuto</li> <li>d) copia del file e degli allegati ricevuti</li> <li>e) verifica dell'apposizione e della validità della firma digitale se si tratta di atti</li> <li>f) verifica dei requisiti richiesti se si tratta di annotazioni o di comunicazioni</li> <li>g) stampa dei documenti</li> <li>h) formazione dell'atto</li> <li>i) apposizione o stampa della dichiarazione che certifichi la conformità del documento stampato rispetto a quello ricevuto per via telematica</li> </ul>		
<p>14) INSERIMENTO DATI DI TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA SU SUPPORTO INFORMATICO</p>	<p>FASI DI REALIZZAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verifica dei registri pregressi</li> <li>b) uniformarne i formati, declinandoli all'esigenza dell'ordinamento informatico attuale</li> <li>c) Inserimento su tabelle excel dei dati relativi ai numeri civici assegnati dall'anno 1978 al 1988.</li> <li>d) allineamento di dati discordanti secondo la procedura imposta dall'ISTAT</li> </ul>		

<p>15) VARIAZIONI NELLE LISTE ELETTORALI</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) ricezione delle variazioni dagli uffici anagrafici e di stato civile dei Comuni compresi nella SEC,</p> <p>b) Aggiornamento delle liste elettorali del Comune di Cuneo e dei n. 28 Comuni dipendenti dalla SCEC di Cuneo.</p> <p>c) Estrazione con l'Ufficio Anagrafe dei nominativi dei cittadini comunitari maggiorenni residenti nel Comune e loro eventuali variazioni anagrafiche;</p> <p>d) Predisposizione stampati ed invio lettere informative plurilingue ai cittadini comunitari per l'iscrizione nelle liste elettorali aggiunte</p>		
<p>16) MOVIMENTAZIONE DEMOGRAFICA ED OPERAZIONI CONNESSE</p>	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) accoglienza del cittadino agli sportelli dedicati;</p> <p>b) identificazione dei soggetti e contemporanea compilazione delle modulistiche contemplate dal Ministero dell'Interno a seconda della variazione richiesta (immigrazione/cambio indirizzo/iscrizione/cancellazione/AIRE);</p> <p>c) immediata consegna di ricevuta all'utente dell'avvenuta presentazione della richiesta;</p> <p>d) definizione entro 48 ore lavorative del procedimento amministrativo;</p> <p>e) verifica del possesso del requisito della dimora abituale attraverso accertamenti "ad hoc" entro e non oltre 45 gg. dalla richiesta formale dell'utente;</p> <p>f) definizione della pratica al ricevimento degli accertamenti richiesti nel termine suddetto;</p> <p>g) per le emigrazioni dall'anagrafe dei residenti in altro Comune: ricevimento, istruttoria ed operazioni di cancellazione entro 5 gg. lavorativi dalla ricezione della pratica migratoria dall'altro Comune.</p>		

<p>17) RILASCIO CARTE D'IDENTITA' A MINORENNI</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) informazione e sensibilizzazione,</li> <li>b) normali procedure agli sportelli a ciò dedicati per richiesta/documentazione/redazione documento</li> <li>c) rilascio</li> </ul>		
<p>18) MISURE INNOVATIVE PER IL SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE</p>	<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) definizione degli elementi costitutivi della rete progettuale e del progetto stesso (Ufficio del lavoro, associazionismo imprenditoriale, aziende locali)</li> <li>b) reperimento delle risorse comunali necessarie per la compartecipazione e candidatura del Comune quale "soggetto attuatore",</li> <li>c) bando per la ricerca delle aziende disponibili,</li> <li>d) selezione dei giovani e istruttoria delle domande,</li> <li>e) svolgimento dei percorsi,</li> <li>f) liquidazione ai beneficiari</li> <li>g) rendicontazione agli enti finanziatori</li> </ul>		

**OBIETTIVI anno 2014**

**SETTORE RAGIONERIA e TRIBUTI**

Obiettivi	REALIZZAZIONE	FASI NON REALIZZATE	NOTE
<b>RAGIONERIA</b>			
<i>SERVIZIO ATTIVITA' FINANZIARIE</i>			
<i>Ufficio Programmazione e bilancio</i>			
Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione	Il bilancio di previsione 2014 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 31 del 14/04/2014 ed il rendiconto della gestione 2013 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 39 del 09/06/2014.		
<i>Ufficio Entrata e spesa</i>			
Tempestività delle scritture contabili	Il tempo medio di pagamento delle transazioni commerciali è stato nel 2014 di 26,85 giorni per la spesa corrente e di 42,03 giorni per la spesa in conto capitale.		
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente-Pagamenti dell'Amministrazione"	Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente".		
<i>SERVIZIO CONTABILITA' ECONOMICA-ENTI PARTECIPATO</i>			
<i>Ufficio Contabilità Economica-Enti partecipati</i>			
Tenuta del registro unico delle fatture - tempestività nella registrazione delle fatture ricevute	Il tempo medio di registrazione delle fatture sul registro unico in vigore dal primo luglio 2014 è stato di 5 giorni.		
Tempestività nella redazione, approvazione e pubblicazione dell'albo dei beneficiari	L'albo dei beneficiari è stato approvato con deliberazione GC n.142 del 9.7.2014		
<i>SERVIZIO ECONOMATO</i>			
<i>Ufficio Cassa Economato</i>			
Gestione del fondo di cassa economato	Il tempo medio registrato: 37,5 gg		

<i>Ufficio Provveditorato</i>			
Aumento n. e importo degli acquisti effettuati per il tramite del mercato elettronico CONSIP o della centrale di committenza regionale	La % di acquisti per tramite centrali committenza: 18,29%		
Tempo di predisposizione degli atti di liquidazione dei rimborsi di spesa per utenze degli edifici scolastici comunali	Il tempo medio di rendicontazione è stato di 5,75 giorni.		
<i>Centro Litografico</i>			
Realizzare risparmi di spesa mediante una razionalizzazione della spesa per la stampa di materiale e di documenti	La spesa per acquisti del centro litografico è stata nel 2013 di euro 23.080,06 mentre nel 2014 è stata di euro 19.573,46 con una riduzione di euro 3.506,60 pari al 15,19% (risparmio superiore al 10%).		
<b>TRIBUTI</b>			
Regolazione IUC (imposta unica comunale)	Il regolamento I.U.C. è stato approvato con delibera consiliare n. 26 del 14/04/2014.		
Rendicontazione incassi tramite F24, spedizione avvisi TASI e redazione atti amministrativi del servizio	Con determina n. 745 del 17/06/2014 è stato affidato il servizio di spedizione degli avvisi della tassa rifiuti. Il recapito degli stessi è stato portato a termine in 15 giorni, cioè entro il 30 giugno per consentire il pagamento della prima rata entro il 31 luglio.		
Controllo dei pagamenti e dei contribuenti TARSU e TARES	Le pratiche verificate sono state 8.273.		

Controllo dei pagamenti e dei contribuenti ICI ed IMU	Le pratiche verificate sono state 1.349		
Controllo dei pagamenti e dei contribuenti COSAP	Le pratiche verificate sono state 11.415.		
Controllo dei pagamenti e dei contribuenti del servizio pubblicità e affissioni	Le pratiche verificate sono state 7.504.		
Misurazione planimetrie e tempestività delle misurazioni		Non sono state effettuate misurazioni	
Patto di stabilità	In data 28/01/2015 è stato trasmesso alla Ragioneria dello Stato il modello di monitoraggio del secondo semestre 2015 dal quale si evince che a fronte di un obiettivo di disavanzo di euro 18 mila è stato raggiunto un risultato finale di euro 829 mila in avanzo.		
Gara per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa dei dipendenti comunali e gara per l'affidamento delle polizze assicurative	Con determina dirigenziale n. 1473 del 28/10/2014 è stata approvata l'aggiudicazione definitiva del servizio sostitutivo di mensa dei dipendenti comunali con inizio dal primo novembre 2014. Il contratto è stato firmato in data 25 febbraio 2015 e con determina dirigenziale n. 32 del 26/01/2015 è stata approvata l'aggiudicazione definitiva della polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro. Il contratto è rappresentato dalla polizza di assicurazione che è stata firmata con data 31/12/2014.		

Revisione dei valori tabellari utilizzabili ai fini IMU e TASI, delle aree edificabili	Con delibera della Giunta Comunale n. 262 del 27/11/2014 è stato modificato l'allegato A – Tabella I relativa ai valori medi venali in comune commercio delle aree fabbricabili – e Tabella II - coefficienti riduttivi – del regolamento I.U.C.		

**OBIETTIVI anno 2014**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI**

Obiettivi	REALIZZAZIONE	FASI NON REALIZZATE	NOTE
<i>UFFICIO AMMINISTRATIVO</i>			
1) Attività amministrative e contabili di staff del settore Lavori Pubblici di supporto agli uffici tecnici	Redatte n. 496 determinazioni dirigenziali, n. 26 deliberazioni di Giunta e Consiglio, n. 408 attestazioni di pagamento e n. 95 pratiche presso l'Osservatorio Regionale LL.PP.		
<b>UFFICIO MANUTENZIONE FABBRICATI</b>			
2) Metodo di valutazione sull'efficacia ed efficienza dell' ufficio manutenzioni del servizio fabbricati	<b>FASI REALIZZATE</b> Fasi di realizzazione: a) registrazione della richiesta di intervento manutentivo (via telefono, fax, e-mail, a voce) b) registrazione della tipologia del problema (edile, falegnameria, opere da fabbro, etc); c) registrazione della data di risoluzione della problematica, indicando se è stata risolta con personale interno oppure esterno; d) calcolo del tempo intercorso tra segnalazione del guasto e la sua risoluzione.		



<p>3) Esecuzione di indagine di controllo, in alcuni edifici comunali, sedi di scuole elementari, relativamente allo stato dei solai e dei soffitti dei locali, con verbalizzazione delle risultanze dei controlli</p>	<p>Gli edifici scolastici verificati sono i seguenti:  1. Scuola primaria di fraz. San Benigno;  2. Scuola primaria di fraz. Confreria;  3. Scuola primaria di fraz. Roata Rossi;  4. Scuola secondaria di fraz. Spinetta;  5. Scuola primaria di fraz. Madonna delle Grazie;  6. Scuola secondaria di fraz. Bombonina.</p>		
<p><i>UFFICIO CIMITERI e SQUADRA NECROFORI</i></p>			
<p>4) Ciclo intensivo di esumazioni ed estumulazioni salme e resti sepolture scadute cimiteri cittadini</p>	<p>Nel corso dell'anno 2014 sono state eseguite le seguenti operazioni:  - n. 233 totali esumazioni di sepolture ad inumazione (n. 134 "su istanza" e 89 "d'ufficio") nei Cimiteri Urbano e Frazionale di Confreria, Madonna delle Grazie, Roata Rossi, Ronchi, San Rocco Castagnaretta, San Benigno e Spinetta;  - n. 35 totali estumulazioni di sepolture da loculi (n. 7 "su istanza" e 28 "d'ufficio") nei Cimiteri Urbano e San Rocco Castagnaretta; delle n. 28 estumulazioni "d'ufficio" 26 resti sono stati avviati alla cremazione e n. 2 sono state raccolte in resti ossei depositati nell'ossario comune;  - n. 69 totali estumulazioni di resti da cellette ossario (n. 9 "su istanza" e 60 "d'ufficio") nei Cimiteri Urbano e Frazionale di Confreria, Madonna dell'Olmo, Passatore, Roata Rossi, Ronchi, San Pietro del Gallo, San Rocco Castagnaretta, San Benigno e Spinetta.</p>		

<p>5) Realizzazione delle opere di riqualificazione area interna del cimitero frazionale di san Benigno</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) appalto delle opere;  b) programmazione delle fasi realizzative;  c) verifica e accettazione materiali;  d) sopralluoghi in cantiere;  e) controllo della rispondenza dell'esecuzione dei lavori al progetto;  f) contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa (misurazione e redazione atti contabili);  g) eventuale valutazione e gestione modifiche progettuali.</p>		
---	---	--	--

*UFFICIO FUNEBRI*

<p>6) Verifica rinnovi delle concessioni loculi e cellette con scadenza 2013 ed esumazioni su campi "b" e "g" del cimitero di madonna delle grazie , "d" e "a" del cimitero di spinetta, "g", "i" e "l" del cimitero di san rocco castagnaretta , "f" cimitero di ronchi , "d" e "b" del cimitero di roata rossi</p>	<p>I resti ossei traslati da cellette non rinnovate , per ossario comune, sono stati 60.</p> <p>Le esumazioni eseguite per le scadenze dei loculi, non rinnovati, sono state 28, delle quali 2 sono risultate resti ossei mentre 26 sono risultate resti mortali (mummificate/corificate) per cui si è resa necessaria la cremazione con conseguenti autorizzazioni al trasporto per cremazione nel Comune di Bra e successivo ritorno delle ceneri per essere depositate nel cinerario comune. Le esumazioni eseguite sono state 223 (89 d'ufficio e 134 programmate).</p>		
--	---	--	--

7) Verifica concessioni decennali trentennali e cinquantennali in scadenza nell'anno 2014	Loculi in scadenza 34 Celle in scadenza 121 Sepolture in campo scadute 353		
8) Assegnazioni aree nuovo ampliamento nel cimitero di Spinetta per la costruzione di sepolcreti di famiglia	FASI REALIZZATE a) verificato dati di nascita e residenza dei richiedenti b) verificato data e protocollo delle domande e fatto graduatoria di convocazione c) organizzato giorno e ora delle convocazioni per la scelta dell'area d) redatto le lettere di convocazione e) spedito raccomandate f) assegnato aree ai richiedenti convocati		
<i>UFFICIO PROGETTAZIONI E DIREZIONE LAVORI</i>			
9) Manutenzione straordinaria della copertura e delle facciate della scuola elementare e media di San Rocco Castagnaretta	FASI REALIZZATE a) Gestione della gara d'appalto insieme al Settore Contratti. b) Direzione Lavori, contabilità e gestione della sicurezza nel cantiere.  Realizzazione dei due livelli entro il mese di settembre 2014.		
10) Manutenzione straordinaria e adeguamento della casa di riposo Mater Amabilis sezione Angeli	I lavori sono iniziati il 28 settembre 2013 e sono stati conclusi il 26 maggio 2014.		
<i>UFFICIO TECNOLOGICO</i>			

11) Progettazione impianto di pubblica illuminazione dei portici di piazza Galimberti	Progettazione approvata con Deliberazione G.C. n 51 del 26.03.2014		
12) Modifica/sostituzione della sorgente luminosa e relativi ausiliari dei corpi illuminanti della pubblica illuminazione	FASI REALIZZATE a) Individuazione corpi illuminanti, stampa planimetrie, organizzazione logistica; b) Calendarizzazioni; c) Esecuzione delle modifiche e prove sul campo;		
13) Realizzazione degli impianti di illuminazione dei seggi elettorali	FASI REALIZZATE a) organizzazione logistica, calendarizzazione (gestita dall'Ufficio Elettorale); b) montaggio e smontaggio dei seggi;		
14) Manutenzione ordinaria automezzi altri enti	Sono stati eseguiti complessivamente 133 interventi programmati e 92 straordinari.		
<i>UFFICIO CONSUMI ENERGETICI</i>			
15) Rifacimento centrale termica a servizio del campo di atletica di Corso Francia	FASI REALIZZATE a) progettazione b) affidamento lavori e forniture c) direzione lavori d) accensione impianto		
16) controllo funzionamento di tutte le apparecchiature di regolazione e controllo degli impianti termici degli edifici comunali	Controllo delle apparecchiature di tutte le centrali termiche		
<i>UFFICIO PROGETTAZIONE E D.L. SERVIZIO TECNOLOGICO</i>			

17) Manutenzione impianti antincendio	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) programmazione dei controlli manutentivi periodici;</p> <p>b) monitoraggio delle richieste manutentive;</p> <p>c) individuazione delle priorità di intervento;</p> <p>d) progettazione, direzione lavori e collaudo dei singoli interventi manutentivi;</p> <p>e) rendicontazione interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo.</p>		
<i>UFFICIO STRADE</i>			
18) Sistemazione stradini pedonali delle rive del centro storico	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Riparazione dei muretti in pietra deteriorati;</p> <p>b) Riparazione o sostituzione dei gradini danneggiati;</p> <p>c) Sistemazione e verniciatura delle ringhiere.</p>		
19) Sistemazione scivoli marciapiedi	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Rimozione delle lastre o dei cubetti in cemento ed, eventualmente, dei cordoli degli scivoli;</p> <p>b) Rifacimento del sottofondo;</p> <p>c) Posa in opera del materiale rimosso (con sostituzione di quello deteriorato) e pulizia dell'area di intervento.</p>		

20) Ritinteggiatura e marchiatura delle transenne	FASI REALIZZATE a) Pulitura degli agganci e successiva tinteggiatura; b) Incisione della sigla CN con l'incisore a penna.		
21) Nuova classificazione delle strade comunali	FASI REALIZZATE a) individuazione dei tratti di strada di cui occorre ridefinire la classificazione; b) predisposizione di relazione illustrativa e tavole grafiche delle modifiche proposte;		
<i>UFFICIO VERDE PUBBLICO</i>			
22) Controllo situazione vegetativa e potenziali pericolo di stabilità di alcune alberate	n. alberi verificati: 189		
23) Inventario delle alberate comunali	FASI REALIZZATE a) Individuazione su tutto il patrimonio arboreo di filari monospecie. b) Inventario degli stessi, mediante suddivisione in base ai vari filari sino al raggiungimento di 455 unità c) Annotazione su una cartografia digitale		
24) Sfalci aree verdi e manutenzioni ordinarie relative	FASI REALIZZATE a) Calendarizzazione presunta degli interventi b) 12 sfalci erba c) 1 intervento di fertilizzazione d) Aggiornamento dati		

<p>25) Manutenzione panchine in legno</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Calendarizzazione degli interventi  b) Recupero, trasporto in magazzino, smontaggio, sostituzione temporanea degli assi tolti con altri, al fine di mantenere l'usabilità delle panchine, manutenzione, rimontaggio e riposizionamento dell'arredo.  c) Aggiornamento dati</p>		
<p>26) Realizzazione impianti di irrigazione per le fioriture</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Calendarizzazione presunta degli interventi.  b) Costruzione di collettori ed impianti specifici per l'irrigazione delle fioriture, con conseguente manutenzione e smontaggio invernale.  c) Aggiornamento dati di programmazione.</p>		

<p>27) Coltivazione di Fioriture perenni di Canna Indica</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) Calendarizzazione presunta degli interventi  b) Intervento di divisione dei bulbi e messa in coltivazione degli stessi in banchi di terra e successivamente in vaso. Irrigazioni ed operazioni di mantenimento. Successivo recupero invernale e predisposizione dei bulbi alla "Dormienza" in appositi banchi di coltivazione.  Aggiornamento dati.a dimora fertilizzazione, arieggiatura, irrigazione ed eventuali tutoraggi  c) Aggiornamento dati</p>		
<p>28) Manutenzione ordinaria parchi gioco</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) Calendarizzazione presunta degli interventi  b) Manutenzione ordinarie e controlli con cadenza quotidiana, ogni tre giorni o settimanale, a seconda dell'area giochi.  c) Aggiornamento dati</p>		



*UFFICIO PROGETTAZIONE – D.L. E OPERE DI URBANIZZAZIONE*

<p>29) Definizione nuove procedure di autorizzazione opere di urbanizzazione a scomputo di oneri</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) ricerca e acquisizione informazioni presso altri Comuni per confrontare diverse ipotesi e soluzioni già sperimentate;  b) presentazione proposta di definizione delle nuove procedure autorizzazione opere di urbanizzazione a scomputo di oneri</p>		
<p>30) Studio di fattibilità per sistemazione viabilità Frazione Cerialdo e collegamento ciclabile con Via Valle Maira. Progettazione preliminare primo lotto stralcio con fondi del Contratto di Quartiere III</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) rilievo topografico, studio di fattibilità con valutazione delle diverse soluzioni progettuali.  b) progettazione preliminare di primo lotto stralcio di importo pari alle risorse disponibili.</p>		
<p>31) Esecuzione di pratica catastale DOCFA dell'immobile Movicentro</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) Esecuzione planimetrie da inserire in procedura DOCFA;</p>	<p>Non è stata realizzata la fase b) redazione pratica catastale con approvazione documentazione da parte del Catasto</p>	
<p>32) Sistema Controllo qualità interno applicato alla progettazione opere pubbliche</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) creazione di un Manuale del Sistema di Controllo interno applicato alla progettazione;  b) realizzazione delle procedure operative;  c) redazione del modelli di registrazione / modulistica d'uso;  d) messa in utilizzo degli stessi e eventuali adattamenti/perfezionamenti;</p>		

33) Fabbricato denominato ex-Onpi intervento di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata in via rocca de baldi per n. 32 unita' abitative	Fasi di realizzazione: a) Gestione della gara d'appalto insieme al Settore Contratti. b) Direzione Lavori, contabilità e gestione della sicurezza nel cantiere.		
34) Riqualificazione urbana quartiere Cerialdo - Contratti di Quartiere III – Realizzazione di un centro polifunzionale	FASI REALIZZATE a) Gestione della gara d'appalto con Settore Contratti. b) Direzione Lavori, contabilità e gestione della sicurezza nel cantiere.		

**OBIETTIVI anno 2014**

**SETTORE PATRIMONIO e ATTIVITA' di PIANO**

Obiettivi	REALIZZAZIONE	FASI NON REALIZZATE	NOTE
<p>1) Accettazione e caricamento delle fatture che andranno ad incrementare il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune di Cuneo</p>	<p>Sono state prese in carico e caricate sulla procedura tutte le fatture pervenute fino al 31 dicembre 2014 ed esattamente n. 202 entro il 30 novembre 2014 e n. 108 – protocollate nel mese di dicembre – entro il 9 gennaio 2015.</p>		
<p>2) Rendicontazione spese gestionali relative a fabbricati comunali utilizzati da terzi</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) reperimento del dettaglio delle spese sostenute dal Comune nell'arco temporale dell'anno</p> <p>b) verifica della bontà della spesa e della sua effettiva fondatezza;</p> <p>c) quando sono state riscontrate perdite, eccessivi consumi o fatturazioni poco chiare, l'ufficio ha provveduto a segnalare tali anomalie ai competenti uffici per l'avvio di controlli e accertamenti;</p> <p>d) inserimento dei dati desunti dalle fatturazioni all'interno dei fogli di calcolo predisposti «ad hoc» dall'ufficio per venire incontro alle singole realtà, nonché alle differenti tipologie di spesa che si rende necessario ripartire;</p> <p>e) attenta analisi delle ripartizioni intermedie da realizzarsi in tutti quei casi in cui più concessionari abbiano utilizzato la stessa unità immobiliare nel medesimo arco temporale di gestione;</p> <p>f) accertamento delle spese a carico dei singoli concessionari tramite la procedura Gelim 8 ovvero tramite Civilia;</p> <p>g) predisposizione di lettera standard</p> <p>h) riscontro contabile (in collaborazione con il Settore Ragioneria)</p>		

<p>3) Fabbricati comunali gestiti da amministratori esterni. Verifica e controllo, partecipazione alle assemblee condominiali</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state concluse tutte le fasi previste, e nel dettaglio: a) verifica della contabilità e controllo delle varie voci di spesa; b) impegno delle spese con predisposizione della determinazione dirigenziale; c) pagamento delle singole rate e verifica dei versamenti al fine di garantire la gestione condominiale; d) partecipazione alle assemblee di condominio in orario preserale; e) partecipazione alle riunioni del Consiglio di Condominio — solitamente in orario preserale — principalmente per decisioni circa interventi di manutenzione, predisposizione capitolati per la richiesta di preventivi, verifica dei preventivi, affidamento lavori e controllo sugli interventi in corso e effettuati.</p>		
<p>4) Trasformazione del diritto di superficie in proprietà</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state concluse tutte le fasi previste, e nel dettaglio: a) presa in carico richieste di determinazione prezzo di cessione; b) verifica della convenzione originaria, dei dati catastali e millesimali relativi alla proprietà superficaria; c) reperimento delle eventuali informazioni mancanti; d) relazione di stima; e) comunicazione al richiedente; f) predisposizione bozza nuova convenzione; g) determinazione dirigenziale di approvazione.</p>		

5) Patrimonio P.A. a valori di mercato	Sono state effettuate le attività seguenti: l'aggiornamento dei dati delle 846 unità immobiliari caricate, la cancellazione delle unità immobiliari alienate, la creazione di nuove unità immobiliari acquisite nel corso del 2013, l'aggiornamento dei dati relativi alle concessioni in essere e l'aggiornamento dei dati relativi alle partecipazioni in essere.		
6) Gestione Immobiliare informatizzata	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>Sono state concluse tutte le fasi previste, e nel dettaglio:</p> <p>a) Verifica e aggiornamento dei dati del fabbricato, delle unità immobiliari e dei terreni (Dati Castali, Ubicazione, Consistenza, Superficie, Millesimi);</p> <p>b) inserimento dell'intestatario (Dati anagrafici, Domicilio);</p> <p>c) caricamento e aggiornamento dati contrattuali (Decorrenza, Scadenza, Recapiti, Dati Calcolo Istat, Deposito Cauzionale, Estremi Registrazione Contratto, Canone, Acconto spese condominiali);</p> <p>d) assegnazione dell'unità immobiliare;</p> <p>e) caricamento e aggiornamento dei dati per l'emissione della bolletta (Frequenza e Data emissione);</p> <p>f) recupero spese condominiali e spese contrattuali;</p> <p>g) aggiornamenti istat del canone;</p> <p>h) rinnovi e disdette;</p> <p>i) generazione bollette e invio agli inquilini della documentazione per il pagamento dei corrispettivi.</p>		

<p>7) Valorizzazioni del capitale patrimoniale immobiliare</p>	<p>FASI REALIZZATE Si sono concluse tutte le fasi previste nell'obiettivo: a. Individuazione degli immobili e delle aree da sottoporre al progetto di valorizzazione immobiliare con l'inserimento, in aggiunta, di ulteriori due immobili descritti ai punti 4 e 9; b. Sono state elaborate le ipotesi di valorizzazione del patrimonio non strutturale di cui al punto a.; c. Sono state elaborate le valutazioni tecnico-economiche, compreso il Fiscal drag, del possibile valore di mercato e del relativo valore complessivo; d. Il rapporto è stato trasmesso all'Amministrazione Comunale in data 23.12.2014, prot. 7.896.</p>		
--	--	--	--

<p>8) Progetto di alienazione unità immobiliari in località Confreria</p>	<p>FASI REALIZZATE Sono state concluse tutte le fasi previste nell'obiettivo. a) Analisi delle possibilità di alienazione degli immobili di Confreria Riec 1 e 2; b) Individuazione, assegnazione di un riferimento alfanumerico di identificazione; c) Individuazione degli alloggi liberi e locati o in fase di prossima cessata locazione, in gestione diretta del Comune e da parte delle associazioni; d) Individuazione delle unità immobiliari da alienare; e) Elaborazione delle valutazioni tecnico-economiche, del possibile valore di mercato e valore per singola unità immobiliare e complessivo; f) Indagine esplorativa dei locatari interessati all'acquisizione; g) Proposta di alienazione all'Amministrazione comunale, trasmessa con direttiva alla G.C. del 17.12.2014 n. 01063549.</p>		
---	--	--	--

<p>9) Progetto di variazioni catastali per alienazione unità immobiliari Palazzo Osasco</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Assegnazione dell'incarico al referente dell'ufficio;</li><li>2) Ricerca ed estrapolazione di tutti gli accatastamenti;</li><li>3) Controllo delle schede e delle partite di accatastamento;</li><li>4) Confronto e verifica dello stato di fatto e degli accatastamenti;</li><li>5) Verifica della conformità edilizia con lo stato di fatto e le schede catastali con le unità immobiliari oggetto di alienazione;</li><li>6) Regolarizzazione catastale delle unità immobiliari che sono oggetto di alienazione;</li><li>7) Predisposizione dei documenti e di tutti gli allegati necessari per la regolarizzazione catastale ed eventualmente edilizia</li><li>8) Deposito dei documenti presso gli uffici competenti, verifica e controllo della degli stessi con gli uffici preposti;</li><li>9) Controllo e verifica periodica delle procedure di approvazione presso gli uffici preposti;</li><li>10) Eventuale predisposizione di documenti integrativi;</li><li>11) Analisi delle problematiche inerenti ai singoli alloggi e relativi accatastamenti;</li><li>12) Individuazione degli alloggi da sottoporre a valorizzazione commerciale;</li><li>13) Proposta di alienazione all'Amministrazione.</li></ol>		
---	---	--	--



<p>10) Archiviazione in forma digitale dei contratti sottoscritti</p>	<p>FASI REALIZZATE  Sono state concluse tutte le fasi previste, e nel dettaglio:  a) Studio e realizzazione di un nuovo sistema di archiviazione dei file relativi ai documenti scannerizzati;  b) Scannerizzazione, archiviazione informatica e archiviazione cartacea dei contratti sottoscritti nel corso degli anni 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013, entro il 30 giugno 2014;  c) Scannerizzazione, archiviazione informatica e archiviazione cartacea dei contratti sottoscritti nell'anno 2014 entro il 31 dicembre 2014.</p>		
<p>11) Regolarizzazione utilizzo e catastale unità immobiliari in “Palazzo Maria di Lovera”</p>	<p>FASI REALIZZATE  1^ fase  d) riunioni condominiali per l'analisi e la verifica della proposta ed eventuale recepimento delle alternative che emergeranno nel corso delle riunioni;  e) presentazione alla Giunta Comunale, in collaborazione con il Segretario Generale, delle proposte di regolarizzazione delle proprietà nei mesi di febbraio, giugno, luglio e settembre 2014; in ultimo direttiva protocollo 01073547 del 17 dicembre 2014;  2^ fase  g) predisposizione documentazione da presentare al condominio per l'affidamento delle pratiche necessarie alla regolarizzazione catastale;</p>	<p>Non sono state realizzate la <b>fase f)</b> "presentazione a seguito della decisione della Giunta comunale, della proposta di deliberazione al CC per il recepimento della regolarizzazione delle proprietà" e la <b>fase h)</b> "predisposizione documentazione da inoltrare al settore Contratti e Personale per la stipula degli atti conseguenti"</p>	

<p>12) Trasferimento associazioni e assegnazione locali e spazi al piano terreno nell'ex Caserma Leutrum</p>	<p>FASI REALIZZATE  Sono state concluse tutte le fasi previste, e nel dettaglio:  a) Predisposizione tabelle per la ripartizione delle spese gestionali;  b) Verifica dei locali disponibili e proposta alle associazioni già insediate in locali comunali;  c) Verifica richieste locali in sospeno e proposta agli interessati;  d) Definizione clausole contrattuali;  e) Predisposizione dei contratti da sottoscrivere.</p>		

**OBIETTIVI anno 2014**

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

<b>Obiettivi</b>	<b>REALIZZAZIONE</b>	<b>FASI NON REALIZZATE</b>	<b>NOTE</b>
<b>I PERCORSI</b>			
1) Funzioni di Polizia Stradale, pronto intervento e servizi mirati	1. Garantire l'intervento del personale su tutte le richieste telefoniche e verbali dei cittadini 2. Mantenere o aumentare il numero dei controlli attraverso una maggiore presenza sul territorio 3. Ridurre i tassi di incidenti con morti e feriti 4. Monitorare il tempo medio di intervento su chiamata 5. Monitorare costantemente la città attraverso la videosorveglianza 6. Aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada		
2) Gestione contenzioso	1. Ottimizzare i costi del processo 2. Formare i ruoli entro massimo due anni dalla sanzione 3. Diminuire il numero di ricorsi 4. Informatizzare il sistema 5. Formazione ruolo in tempo reale anni 2011 e 2012		

<p>3) Funzioni di Polizia Giudiziaria, informativa-tributaria locale e prossimità</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accertamento dei fatti reato</li> <li>2. Identificazione dei responsabili</li> <li>3. Rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse umane (evitare duplicazioni di attività)</li> <li>4. Rafforzare la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria</li> <li>5. Aumentare il grado di sicurezza percepito dagli stakeholders</li> <li>6. Collaborazione con altri enti attraverso contatti, accertamenti, informazioni e comunicazioni</li> </ol>		
<p>4) Gestione amministrativa ed infortunistica</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto dei tempi dettati della legge (ridurre il tempo medio iter chiusura pratica)</li> <li>2. Rilascio dei provvedimenti nei tempi corretti per consentire lo svolgimento di attività</li> <li>3. miglioramento della rete viaria</li> <li>7. ricostruzione sinistri stradali in tempi brevi per permettere attività risarcitoria e giudiziaria</li> </ol>		
<p>5) Tutela del consumatore</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. controllo esercizi pubblici e commerciali</li> <li>2. vigilanza aree mercatali</li> <li>3. gestione oggetti rinvenuti</li> <li>4. verifiche attività artigiane</li> <li>5. adeguamento della regolamentazione comunale</li> </ol>		

6) Sicurezza urbana	1. -Azioni educative (cultura della legalità) 2. -Controlli in materia ambientale, edilizia, regolamentare 3. -Segnalare all'Agenzia dell'Entrate le violazioni che comportano evasione		