



Città di Cuneo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2016

INDICE

INTRODUZIONE	pag. 3
---------------------------	--------

PARTE PRIMA – ANALISI DELL’ENTE

I DATI DELL’ENTE.....	pag. 5
DATI SULLA POPOLAZIONE.....	pag. 6
DATI SULLE IMPRESE.....	pag. 10
MACROSTRUTTURA.....	pag. 13
LA GESTIONE FINANZIARIA NELL’ANNO 2016	
DATI SULLA SPESA SUDDIVISI PER MISSIONE.....	pag. 15
INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO ANNO 2016	pag. 19
INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL’UTENZA.....	pag. 28
COMITATO UNICO DI GARANZIA	pag. 33

PARTE SECONDA – LE RISULTANZE DELLA PERFORMANCE

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO.....	pag. 34
CONSUNTIVO OBIETTIVI ANNO 2016	pag. 35

INTRODUZIONE

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 3 del 7 gennaio 2016, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018 relativamente alla parte delle risorse finanziarie. Il Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi, parte V "Ciclo di gestione della Performance – Nucleo di Valutazione – Controllo di Gestione", come previsto dall'art. 3 del Regolamento citato, dispone che il Piano esecutivo di gestione sia accompagnato dal Piano degli obiettivi, piano che è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 118 del 19 maggio 2016. Entrambi costituiscono il Piano delle Performance che trae i propri elementi costitutivi dagli atti della programmazione annuale e pluriennale del Comune.

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta i risultati realizzati al 31 dicembre di ogni anno, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance: nel 2016, complessivamente, l'Ente ha conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi elevato che si attesta al 96%.

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

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. La validazione costituisce il presupposto necessario per l'erogazione della parte variabile stipendiale in favore del personale dirigente e del premio di risultato a favore del restante personale.

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

FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE



PARTE PRIMA – ANALISI DELL'ENTE

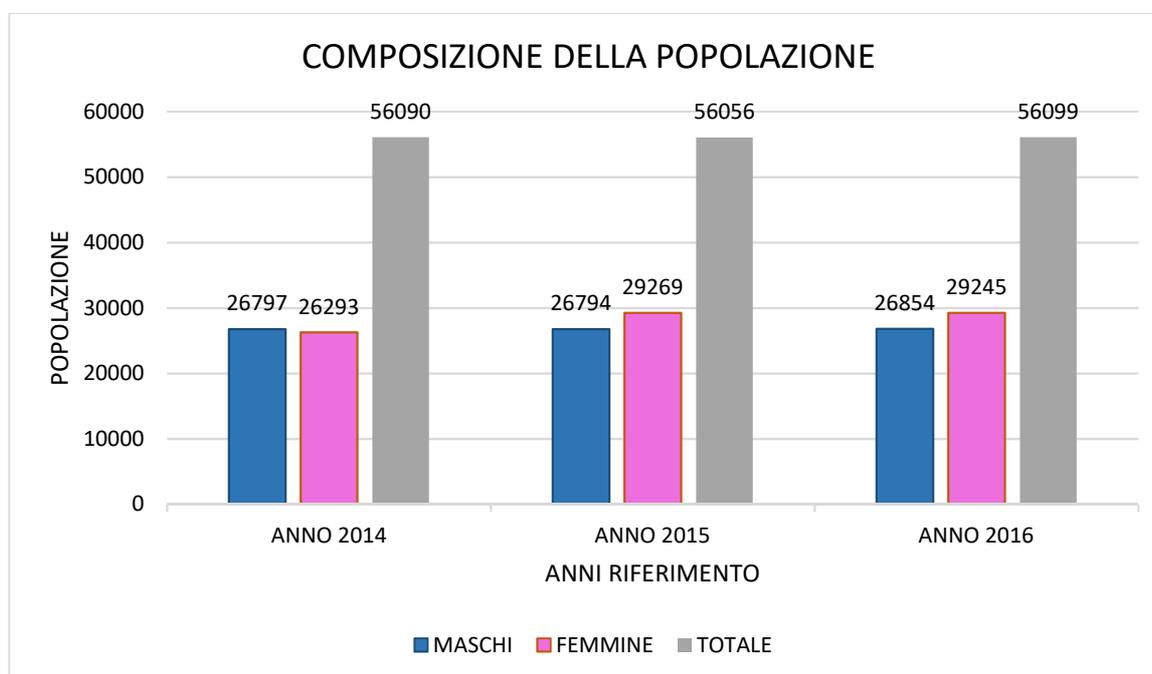
I DATI DELL'ENTE

Indicatori	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Superficie totale del Comune (ha)	11.987,00	11.987,00	11.987,00
Superficie concentrico urbano (ha)	2.003,00	2.003,00	2.003,00
Popolazione residente	56.090	56.056	56.099
Nuclei familiari	25.750	25.994	26.160
Viabilità e illuminazione pubblica – Km. strade illuminate	176	176,3	177
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali esterne	144	145	145
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali interne	111	113	113
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali vicinali	101	101	101
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero punti luce	7.771	7.890	7.925
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero di Kwh consumati	4.700.000	4.911.000	4.759.000
Piste ciclabili - Km.	30	40	61.5
Trasporti pubblici - Km. Annuì percorsi	2.262.807	1.923.388	1.900.979
Impianti sportivi - Numero di impianti	102	103	103
Teatro Toselli e Monviso - Numero spettatori	27.030	21.075	23.830
Teatro Toselli e Monviso - Numero di rappresentazioni	372	384	398
Musei e mostre - Numero di visitatori	31.619	51.551	54.661
Musei e mostre - Numero di istituzioni	24	20	25

DATI SULLA POPOLAZIONE

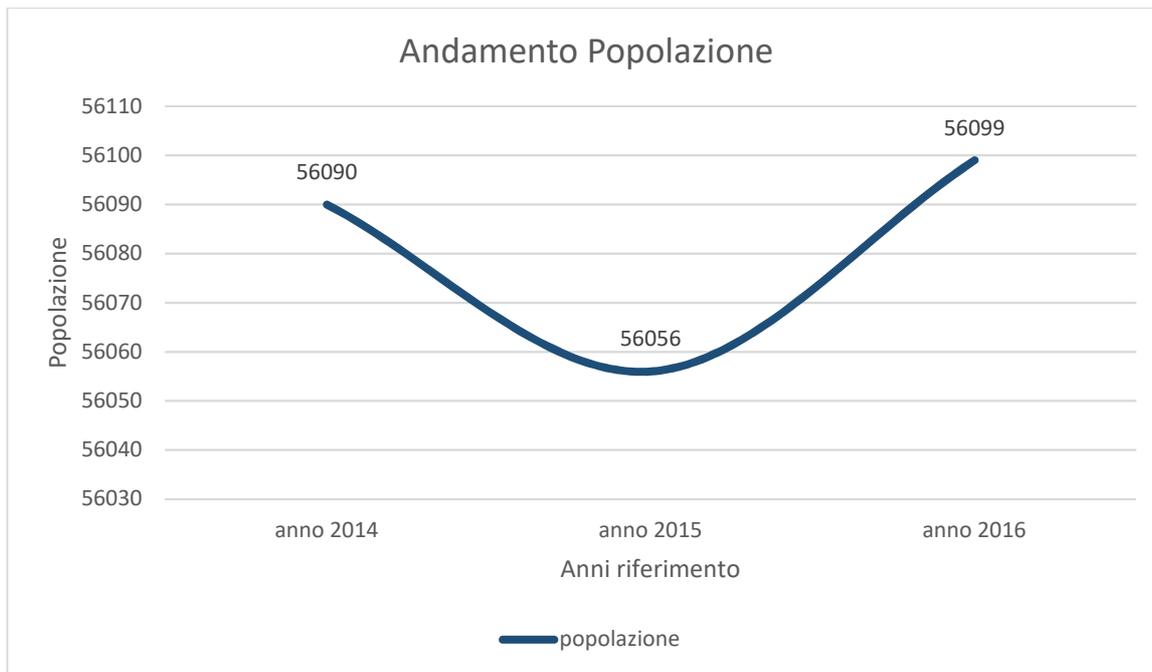
1. Composizione della popolazione residente per sesso

ANNO	MASCHI	% MASCHI	FEMMINE	%FEMMINE	TOTALE
2014	26.797	47,78%	29.293	52,22%	56.090
2015	26.794	47,80%	29.262	52,20%	56.056
2016	26.854	47,87%	29.245	52,13%	56.099



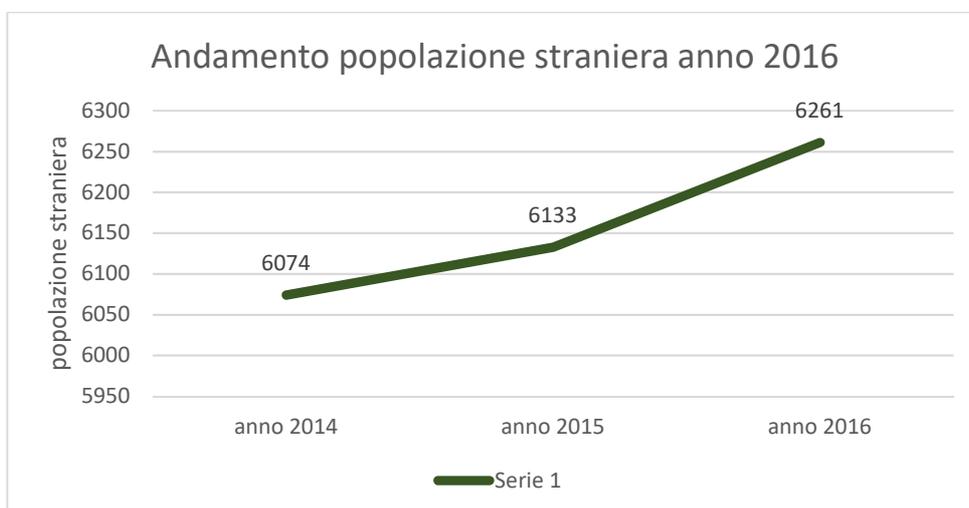
2. Andamento demografico della popolazione

Anno	Popolazione Inizio anno	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti (immigrati)	Cancellati (emigrati)	Saldo migratorio	Popolazione Fine anno
2014	55.946	431	626	-195	2.109	1.770	339	59.090
2015	56.090	437	632	-195	2.001	1.840	161	56.056
2016	56.056	400	611	-211	1.960	1.706	254	56.099



3. Popolazione straniera nell'anno 2016

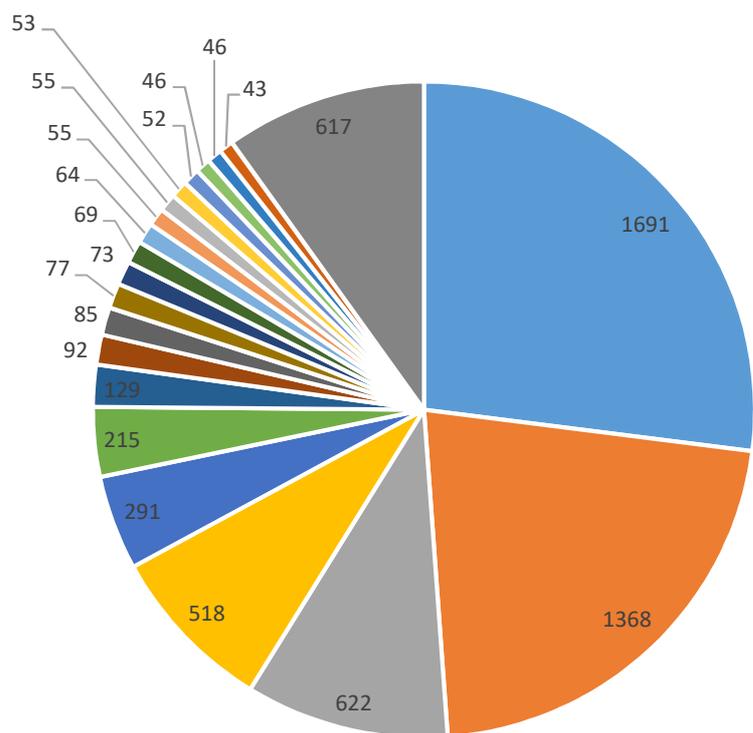
Anno	Popolazione Inizio anno	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti (immigrati)	Cancellati (vari motivi)	Saldo	Popolazione Fine anno
2014	5.890	105	8	97	792	705	87	6.074
2015	6.074	95	4	91	760	792	-32	6.133
2016	6.133	88	3	85	744	701	43	6.261



4. Suddivisione della popolazione straniera in base alla nazionalità. Anno 2016

STATO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ROMANIA	641	1050	1691
ALBANIA	691	677	1368
MAROCCO	298	324	622
CINA REPUBBLICA POPOLARE	239	279	518
FILIPPINE	141	150	291
COSTA D'AVORIO	122	93	215
NIGERIA	60	69	129
PERU'	36	56	92
SENEGAL	61	24	85
REPUBBLICA DOMINICANA	44	33	77
MOLDAVIA	22	51	73
TUNISIA	39	30	69
BRASILE	17	47	64
BANGLADESH	37	18	55
BURKINA FASO	36	19	55
GHANA	29	24	53
SRI LANKA	29	23	52
EGITTO	32	14	46
FRANCIA	17	29	46
ALGERIA	24	19	43
<i>totale prime 20 nazionalità presenti nel Comune</i>	2615	3029	5644
ALTRE NAZIONALITÀ	270	347	617
TOTALE STRANIERI PRESENTI NEL COMUNE	2885	3376	6261

Popolazione straniera - Anno 2016



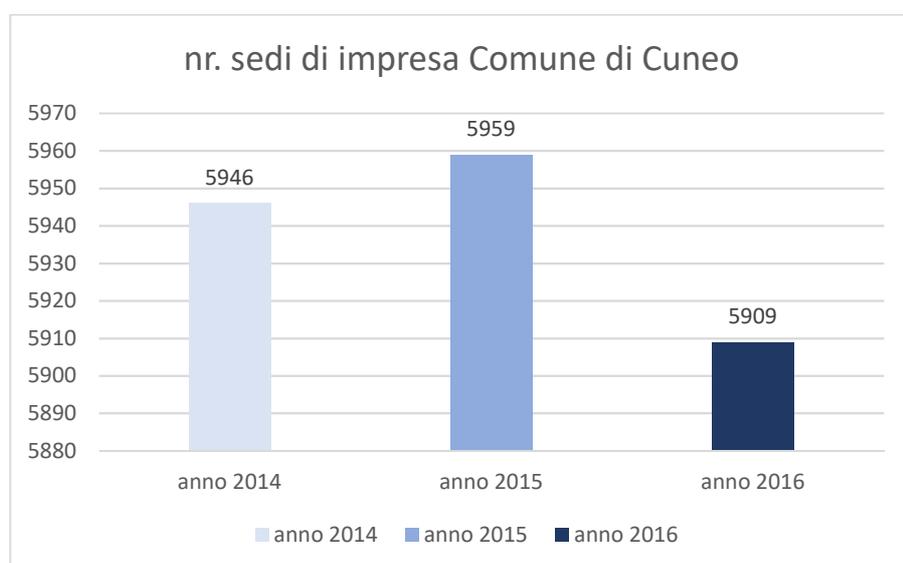
- ROMANIA
- MAROCCO
- FILIPPINE
- NIGERIA
- SENEGAL
- MOLDAVIA
- BRASILE
- BURKINA FASO
- SRI LANKA
- FRANCIA
- ALBANIA
- CINA REPUBBLICA POPOLARE
- COSTA D'AVORIO
- PERU'
- REPUBBLICA DOMINICANA
- TUNISIA
- BANGLADESH
- GHANA
- EGITTO
- ALGERIA

DATI SULLE IMPRESE

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

Settore	anno 2014	anno 2015	anno 2016
Agricoltura, silvicoltura pesca	757	754	738
Estrazione di minerali da cave e miniere	3	3	3
Attività manifatturiere	417	414	396
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	36	42	46
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, risanamento	8	7	7
F Costruzioni	717	698	677
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	1.379	1.377	1.359
Trasporto e magazzinaggio	111	117	116
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	329	339	337
Servizi di informazione e comunicazione	141	152	150
Attività finanziarie e assicurative	234	237	238
Attività immobiliari	648	649	649
Attività professionali, scientifiche e tecniche	278	283	292
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	212	223	231
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	1	0	0
Istruzione	45	46	49
Sanità e assistenza sociale	39	35	34
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	69	71	73
Altre attività di servizi	311	320	319
Imprese non classificate	211	192	195
Totale imprese	5.946	5.959	5.909

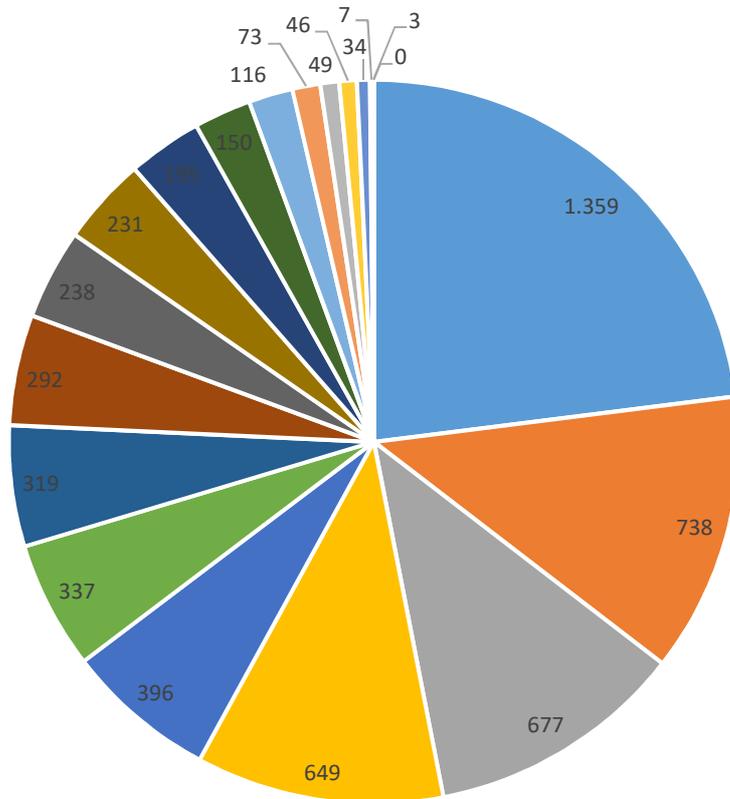
Fonte: elaborazione Camera di commercio di Cuneo - Banca dati Stock View



2. Imprese dell'anno 2016 suddivise per settore, in ordine di % in ogni settore

Settore	anno 2016	% sul totale
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	1.359	23,00%
Agricoltura, silvicoltura pesca	738	12,49%
Costruzioni	677	11,46%
Attività immobiliari	649	10,98%
Attività manifatturiere	396	6,70%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	337	5,70%
Altre attività di servizi	319	5,40%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	292	4,94%
Attività finanziarie e assicurative	238	4,03%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	231	3,91%
Imprese non classificate	195	3,30%
Servizi di informazione e comunicazione	150	2,54%
Trasporto e magazzinaggio	116	1,96%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	73	1,24%
Istruzione	49	0,83%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	46	0,78%
Sanità e assistenza sociale	34	0,58%
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	7	0,12%
Estrazione di minerali da cave e miniere	3	0,05%
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	0	0,00%
Totale nr. imprese	5.909	

Nr. imprese per categoria - Anno 2016

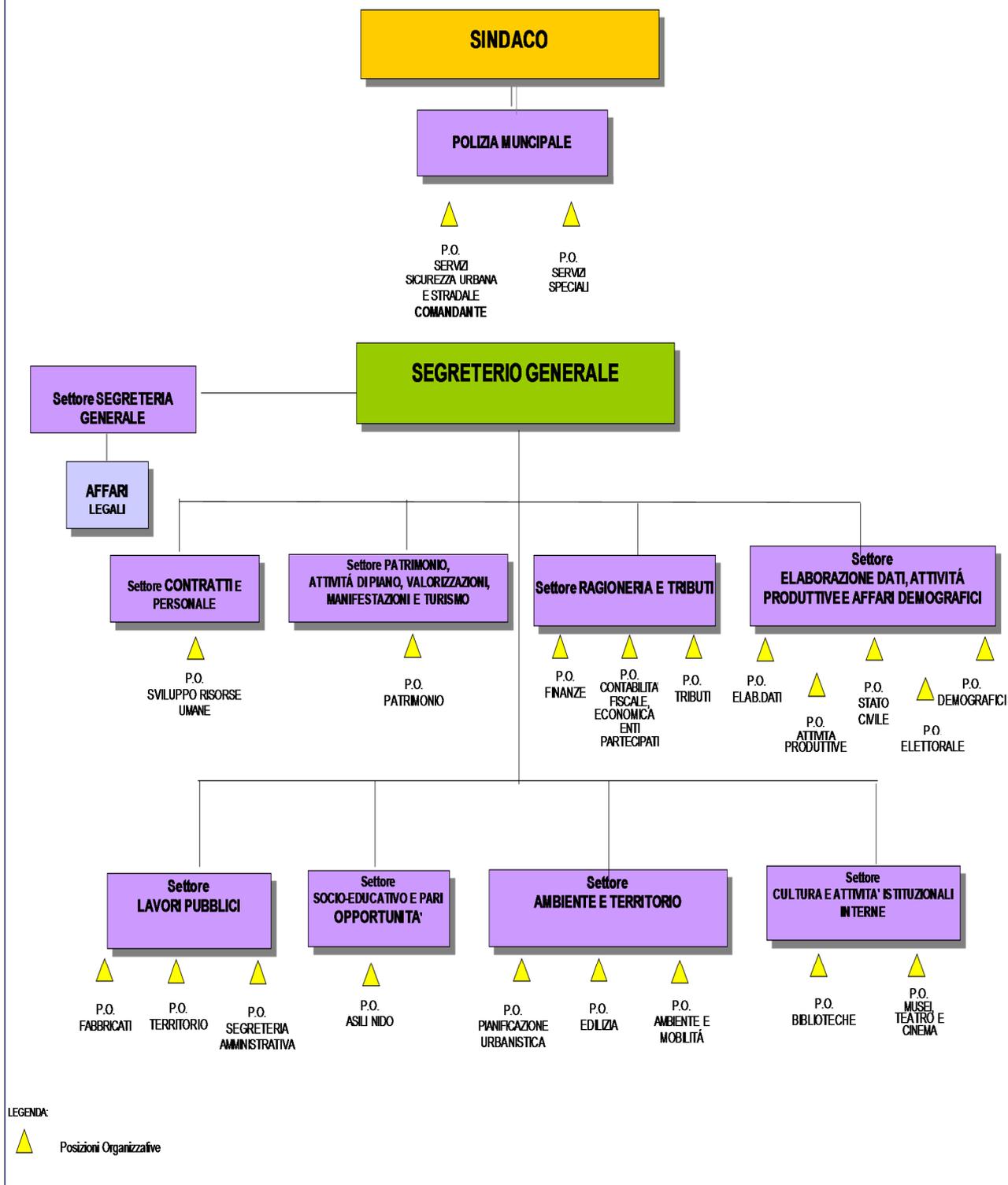


- Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli
- Agricoltura, silvicoltura pesca
- Costruzioni
- Attività immobiliari
- Attività manifatturiere
- Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione
- Altre attività di servizi
- Attività professionali, scientifiche e tecniche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

MACROSTRUTTURA

Struttura comunale al 31 dicembre 2016

TOTALE DIPENDENTI: 346



Dipendenti in servizio

Categoria	Posti previsti	Personale in servizio		Posti vacanti
		totale	di cui part-time	
<i>Profilo - inquadramento giuridico</i>	<i>dotazione organica</i>			<i>al 31/12/2016</i>
Segretario Generale*	1	1	-	0
Dirigenti	10	9	-	1
Funzionari - D3	12	8	0	4
Direttivi - D	42	38	4	4
Istruttori - C	169	156	31	13
Collaboratori - B3	45	32	5	13
Esecutori - B	88	76	23	12
Operatori - A	38	26	4	12
TOTALI	405	346	67	59

**Per i primi tre mesi, dipendente dell'ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. Dal 1 ° aprile, con decreto del Sindaco n. 4 del 18 marzo 2016, Segretario generale titolare della segreteria in convenzione del Comune di Cuneo e della Provincia di Cuneo (CN), della quale il Comune di Cuneo è capo convenzione.*

LA GESTIONE FINANZIARIA

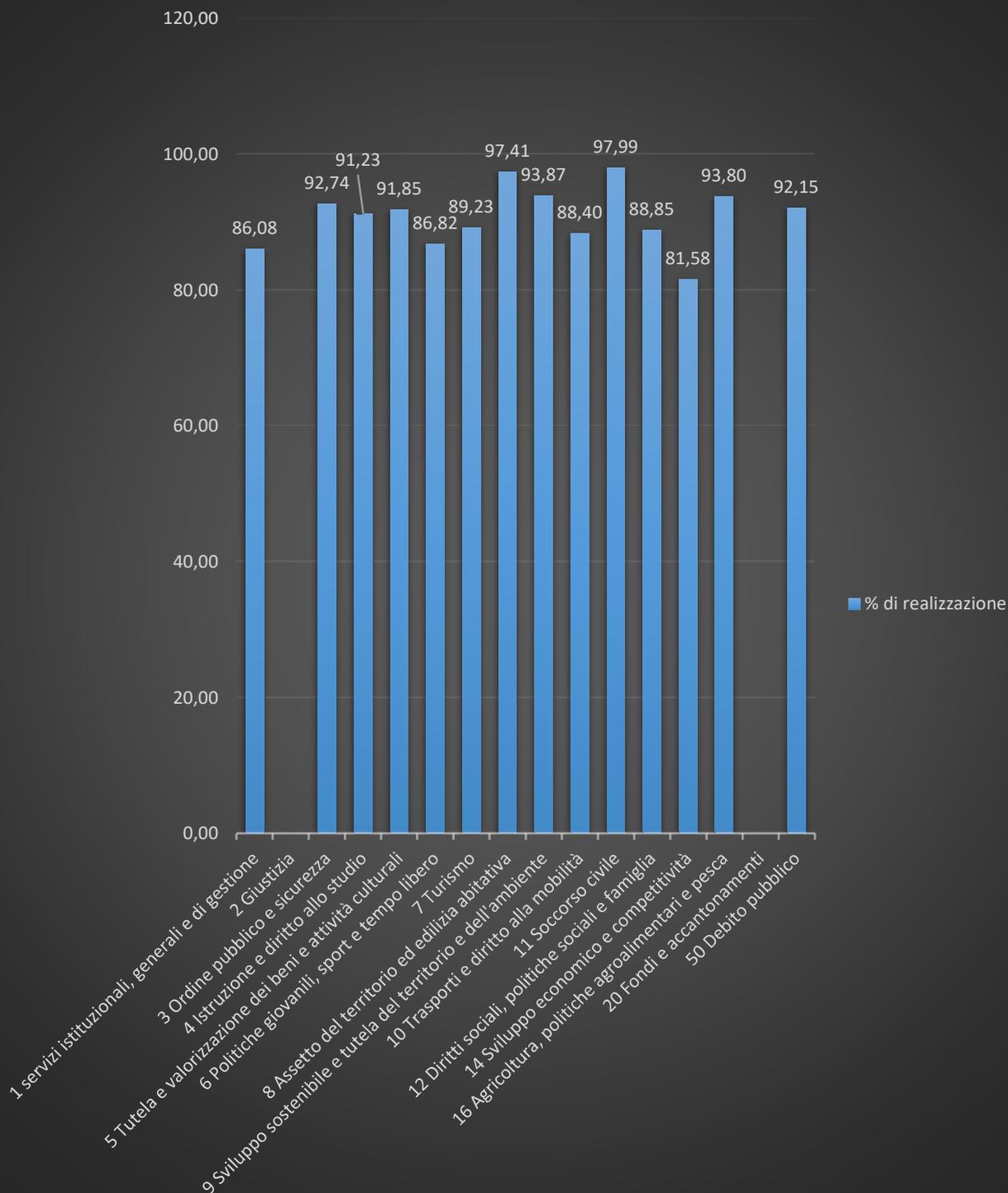
LA GESTIONE FINANZIARIA 2016

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

SPESA CORRENTE - ANALISI PER MISSIONE

Nr. ordine	Numero	missione	Previsione definitiva 2016 - €	Realizzato €	% di realizzazione
1	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	12.879.955,94	11.086.988,23	86,08
2	02	Giustizia	-	-	-
3	03	Ordine pubblico e sicurezza	1.835.651,96	1.702.341,85	92,74
4	04	Istruzione e diritto allo studio	6.436.531,34	5.871.911,47	91,23
5	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.092.026,10	1.921.504,36	91,85
6	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.313.287,70	1.140.182,70	86,82
7	07	Turismo	572.623,55	510.935,93	89,23
8	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	510.984,96	497.730,84	97,41
9	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	11.632.677,66	10.919.656,10	93,87
10	10	Trasporti e diritto alla mobilità	4.614.384,20	4.079.058,97	88,40
11	11	Soccorso civile	143.040,35	140.167,23	97,99
12	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.025.766,45	6.242.519,40	88,85
13	14	Sviluppo economico e competitività	562.555,72	458.918,24	81,58
14	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	142.668,31	133.829,94	93,80
15	20	Fondi e accantonamenti	2.161.042,13	-	-
15	50	Debito pubblico	448.683,69	413.466,36	92,15
totali			52.371.880,06	45.119.211,62	86,15

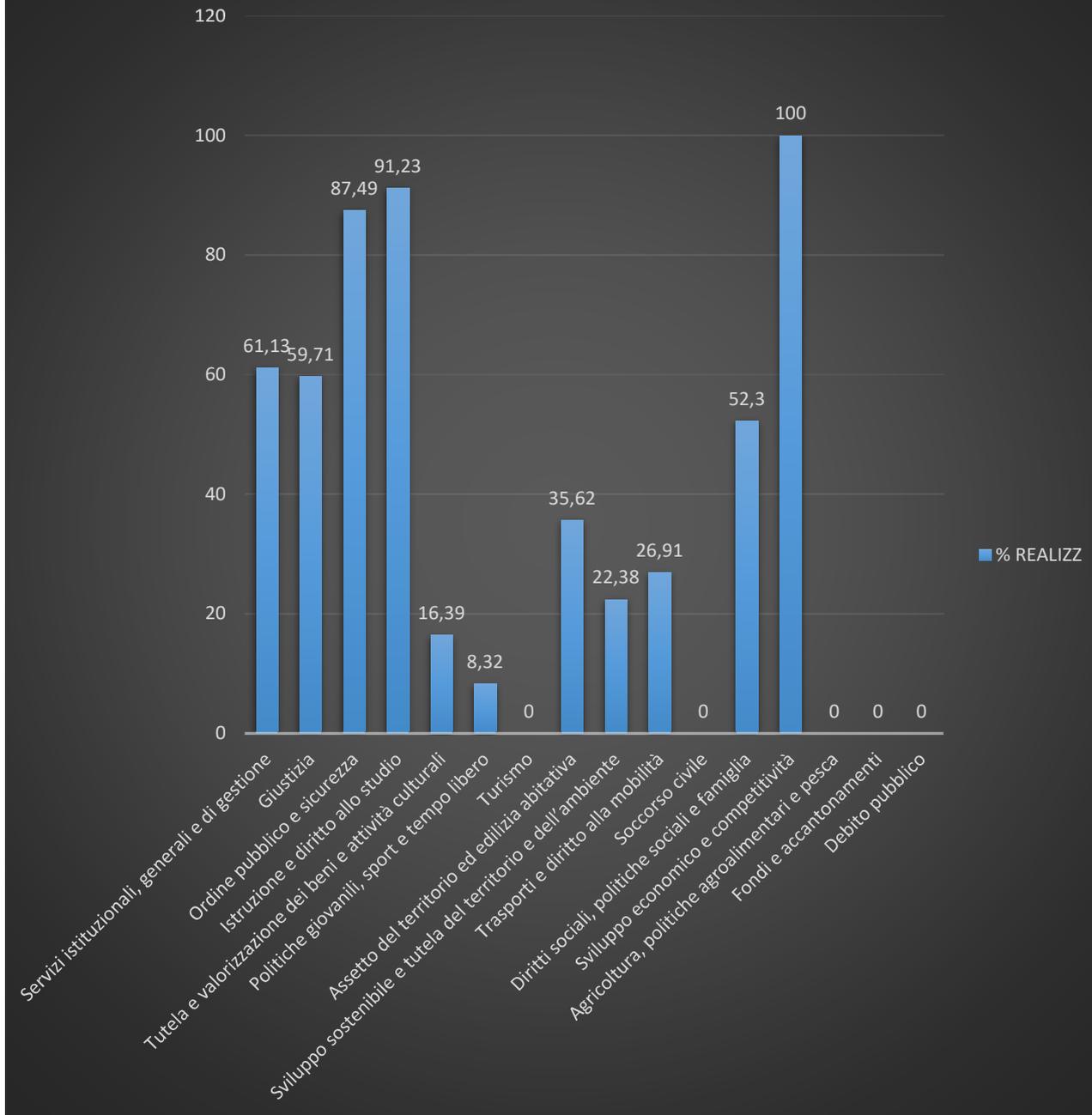
Spesa corrente - % di realizzazione



SPESA CONTO CAPITALE - ANALISI PER MISSIONE

Nr. ordine	Numero	missione	Previsione definitiva 2016 - €	Realizzato €	% di realizzazione
1	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.139.022,82	1.307.687,23	61,13
2	02	Giustizia	804.443,24	480.348,57	59,71
3	03	Ordine pubblico e sicurezza	59.645,80	52.452,98	87,49
4	04	Istruzione e diritto allo studio	6.436.531,34	5.871.911,47	91,23
5	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.399.253,54	393.225,62	16,39
6	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	5.379.816,46	447.599,11	8,32
7	07	Turismo	-	-	-
8	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.390.811,87	851.949,69	35,62
9	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.545.627,58	345.847,94	22,38
10	10	Trasporti e diritto alla mobilità	7.492.210,12	2.015.827,83	26,91
11	11	Soccorso civile	-	-	-
12	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.324.612,815	692.833,94	52,30
13	14	Sviluppo economico e competitività	5.398,32	5.398,32	100,00
14	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	-	-	-
15	20	Fondi e accantonamenti	537.400,00	-	-
15	50	Debito pubblico	-	-	-
totali			25.447.193,36	7.444.755,6	29,26

Spesa in conto capitale -% di realizzazione



INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO 2016

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

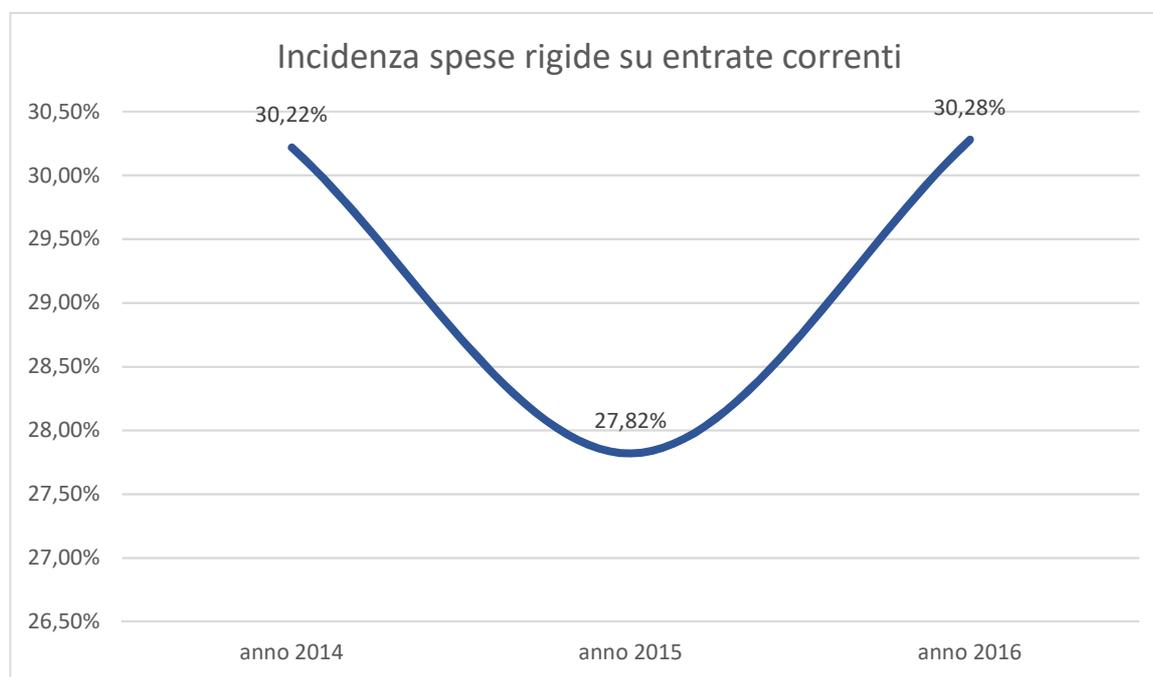
Conseguentemente non per tutti gli indicatori relativi all'anno 2016 è possibile il raffronto con gli anni precedenti.

INDICATORI

1. Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti = 30,28 %

Calcolo anno 2016: [ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" - FPV entrata concernente il Macroagg. 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)

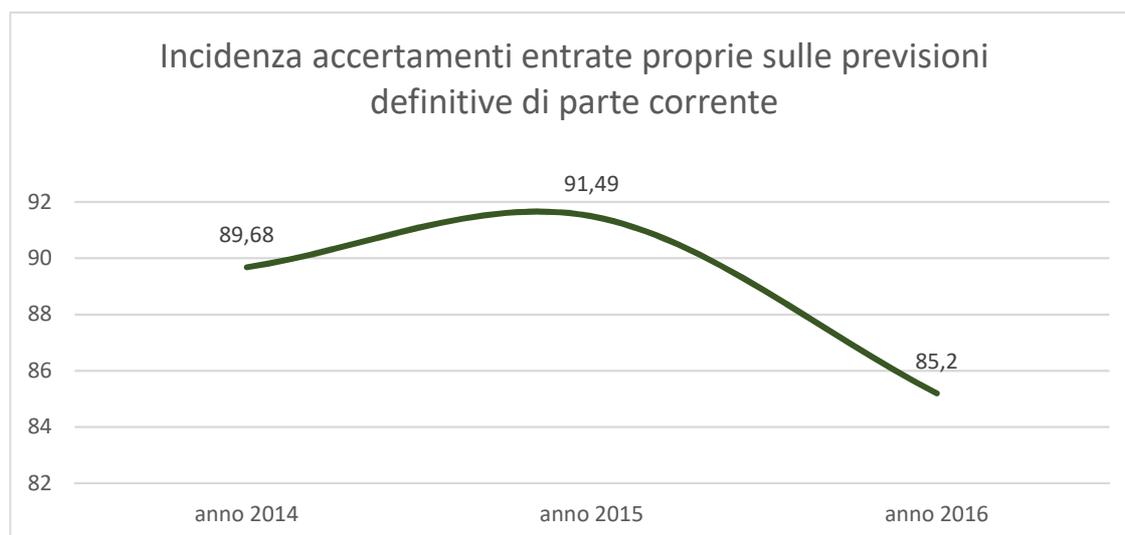
$$15.800.329,21 / 52.186.840,97 * 100 = 30,27646$$



2. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente = 85,20%

Calcolo anno 2016: Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecip. di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate"

$$44.928.102,39 / 52.733.444,04 * 100 = 85,1985$$



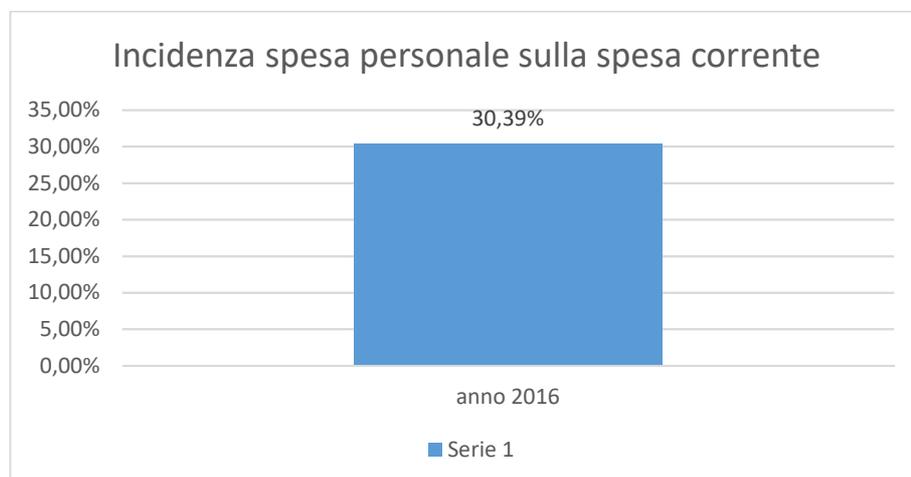
3. Anticipazioni dell'Istituto Tesoriere.

Non ricorre per l'anno 2016

4. Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente = 30,39%

Calcolo anno 2016: Impegni (Macroagg. 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroagg. 1.1) / Impegni (Spesa corrente - FCDE corrente + FPV concernente il Macroagg. 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroagg. 1.1)"

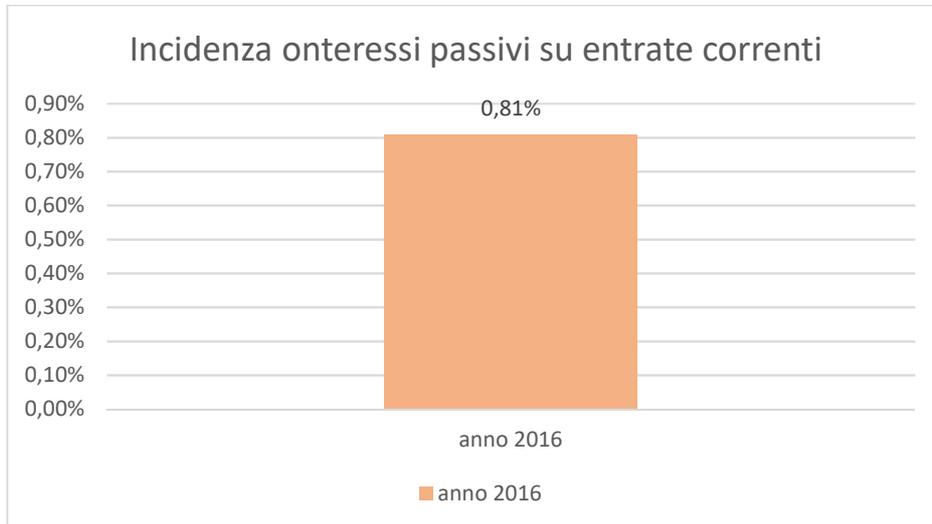
$$13.128.634,63 / 43.204.704,44 * 100 = 30,38705$$



5. Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti = 0,81%

Calcolo anno 2016: Impegni Macroagg. 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")"

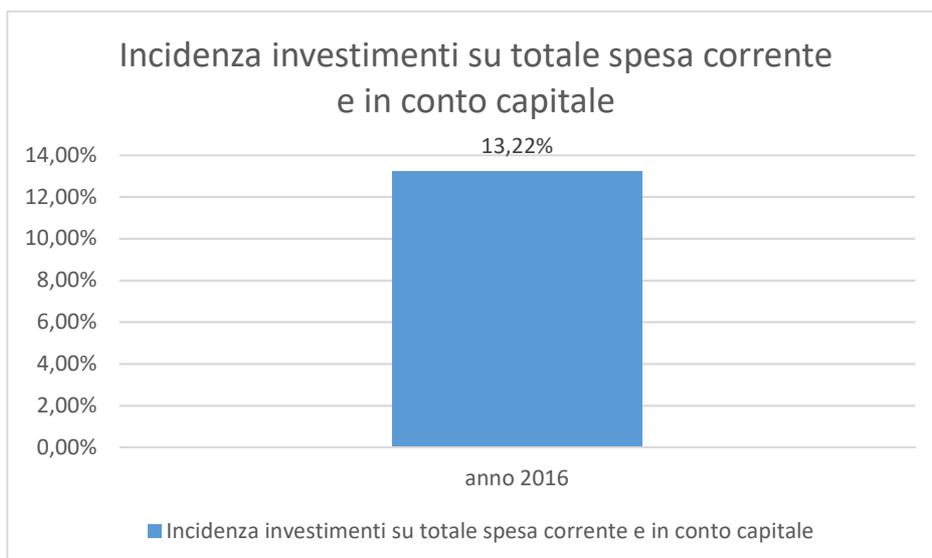
$$424.891,72 / 52.186.840,97 * 100 = 0,81417$$



6. Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale = 13,22%

Calcolo anno 2016: Impegni (Macroagg. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroagg. 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II"

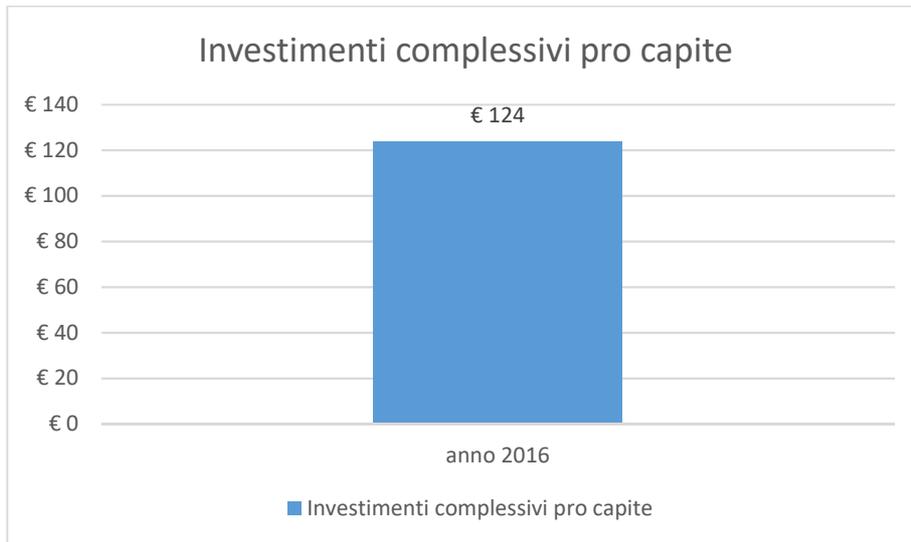
$$6.951.200,67 / 52.563.967,22 * 100 = 13,22427$$



7. Investimenti complessivi pro capite (in valore assoluto) = € 124

Calcolo anno 2016: Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)"

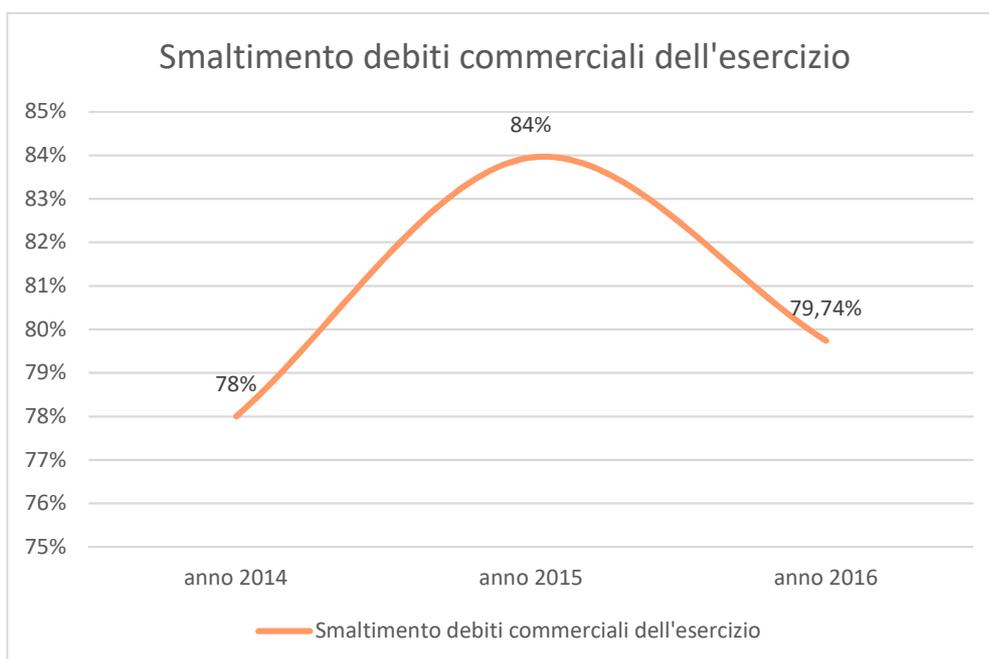
$$6.951.200,67 / 56.056,00 = 124,0046$$



8. Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio = 79,74%

Calcolo anno 2016: Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")"

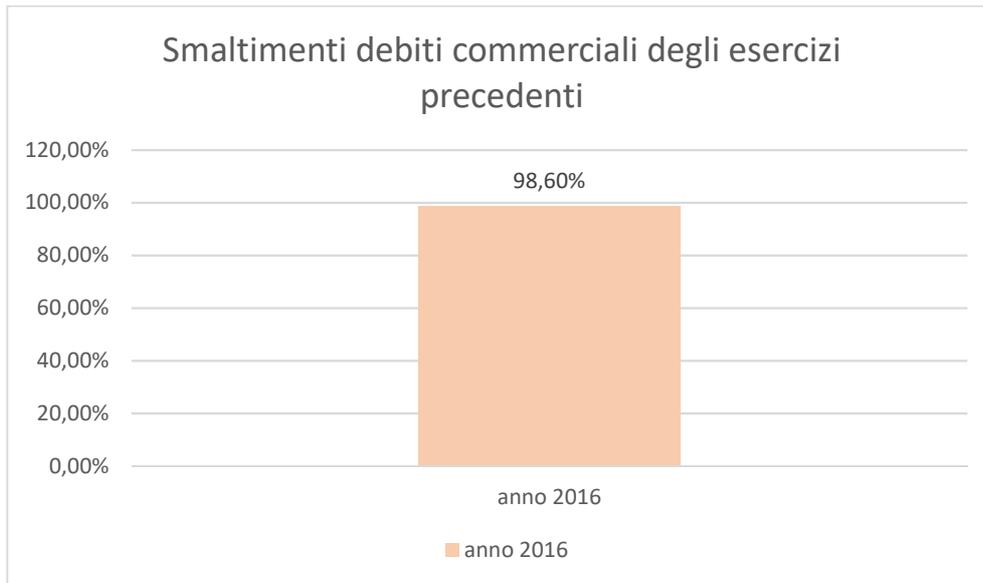
$$23.633.288,81 / 29.637.872,08 * 100 = 79,74017$$



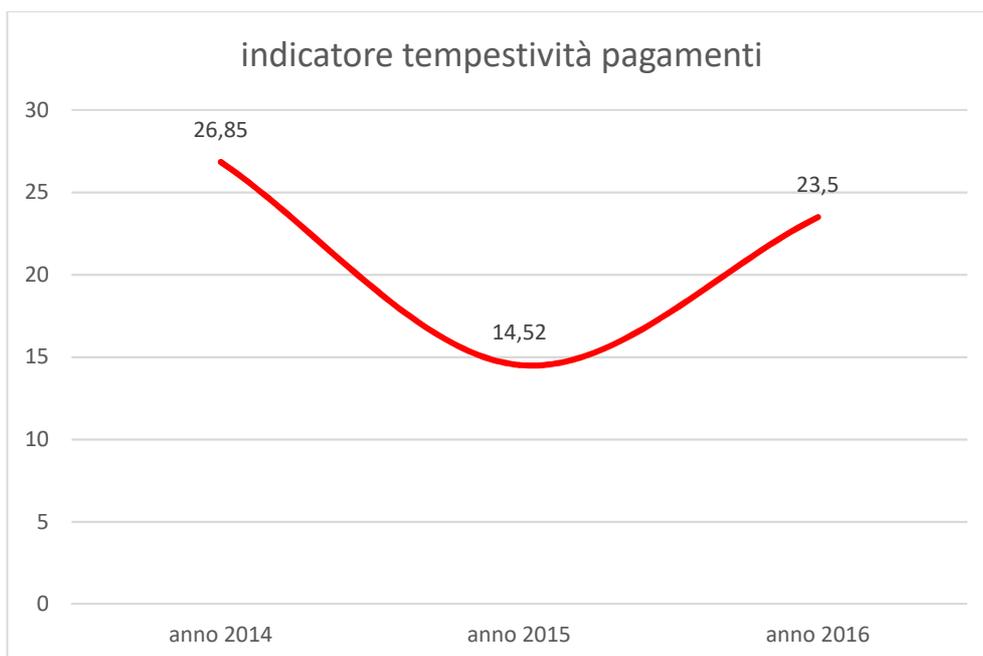
9. Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti = 98,60%

Calcolo anno 2016: Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")"

$$12.142.512,27 / 12.314.508,06 * 100 = 98,60331$$



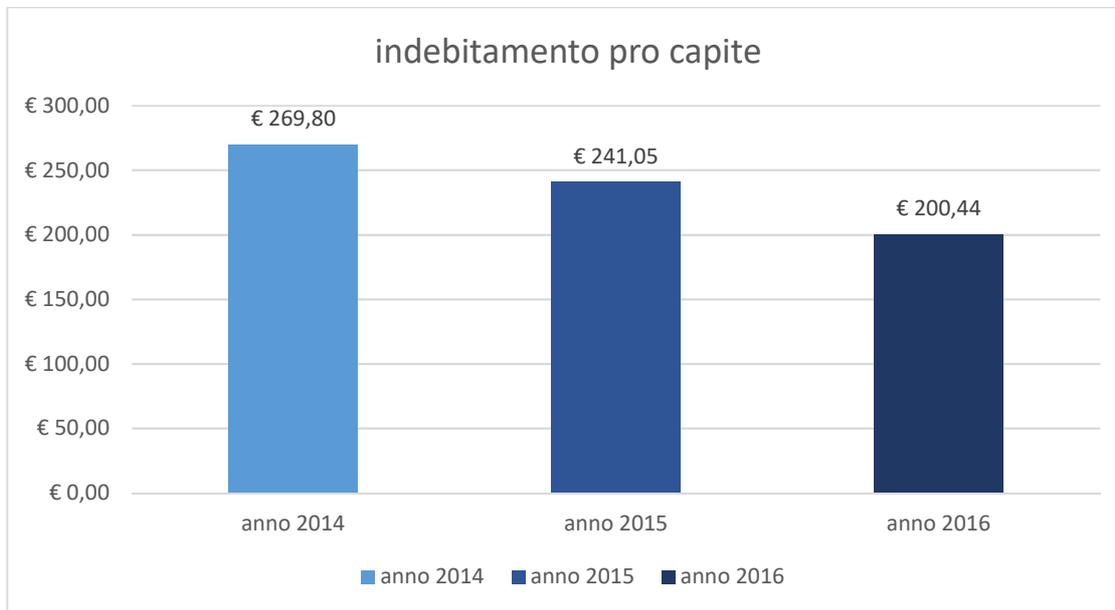
10. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)" = 23,5



11. Indebitamento pro capite (in valore assoluto) = € 200,44

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

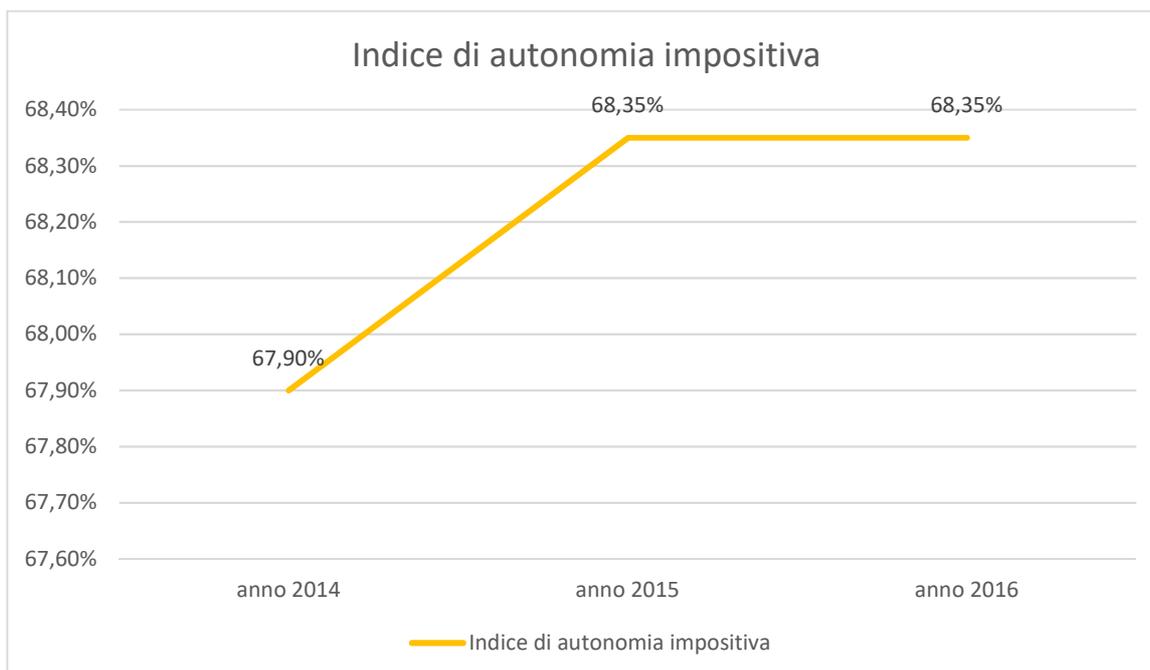
$$11.235.838,46 / 56.056 = 200,44$$



12. Indice di autonomia impositiva = 68.35%

Titolo I / Titolo I + II + III

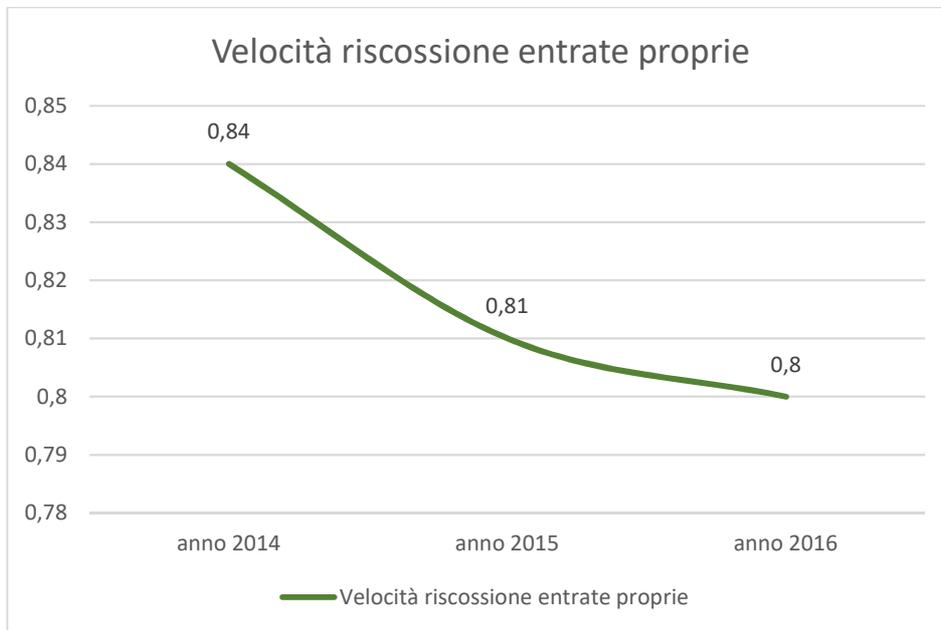
$$35.669.416,33 / (35.669.416,33 + 3.028.890,42 + 13.488.534,22) * 100 = 68.35$$



13. Velocità di riscossione entrate proprie (CP) = 0,80

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

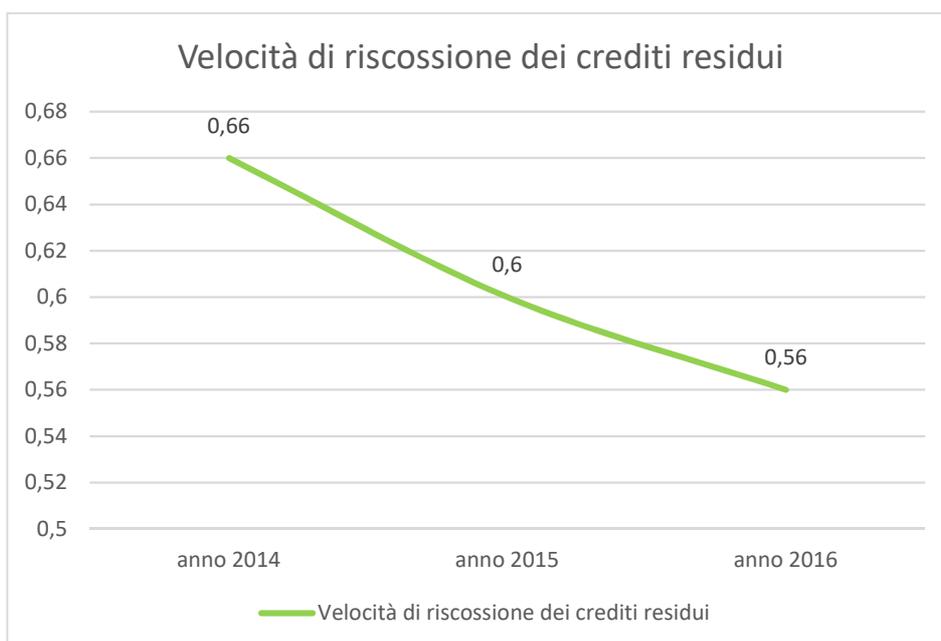
$$(29.931.972,06 + 9.253.765,45) / (35.669.416,33 + 13.488.534,22) = 0,80$$



14. Velocità di riscossione dei crediti residui (RS) = 0,56

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

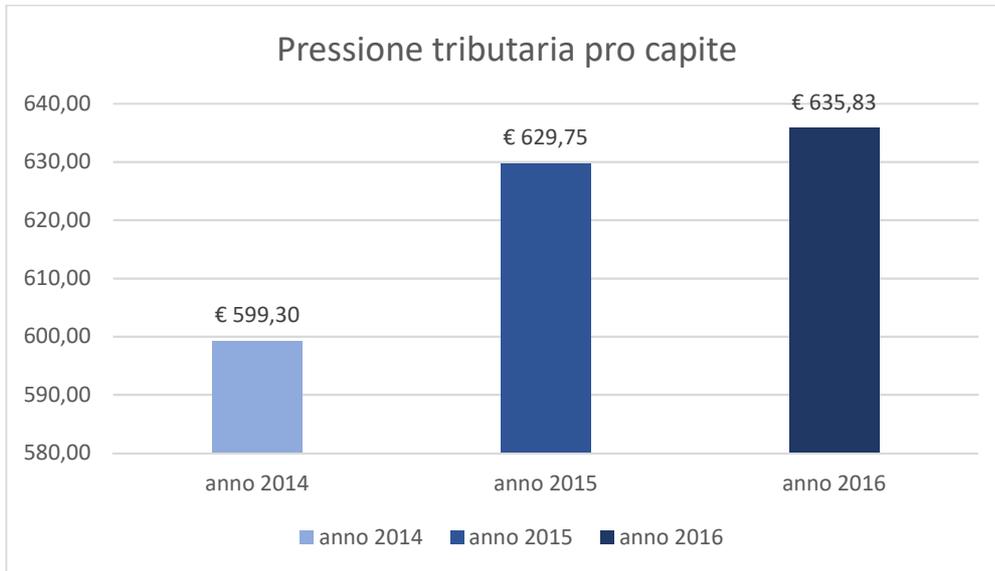
$$(5.478.241,47 + 1.839.061,38) / (8.577.299,48 + 4.433.416,13) = 0,56$$



15. Pressione tributaria = € 635,83

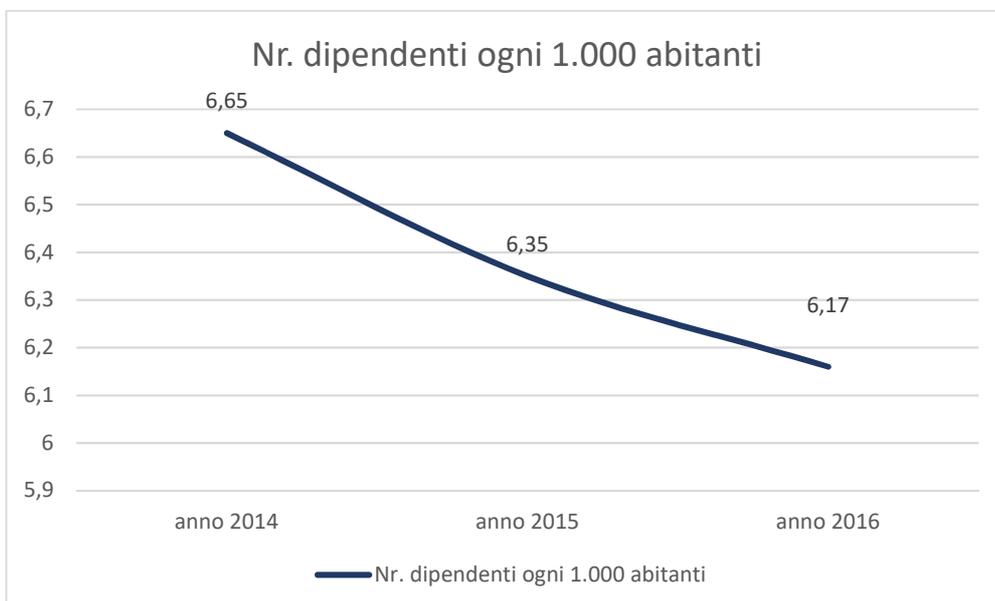
Titolo I / Popolazione

35.669.416,33 / 56.099 = € 635,83



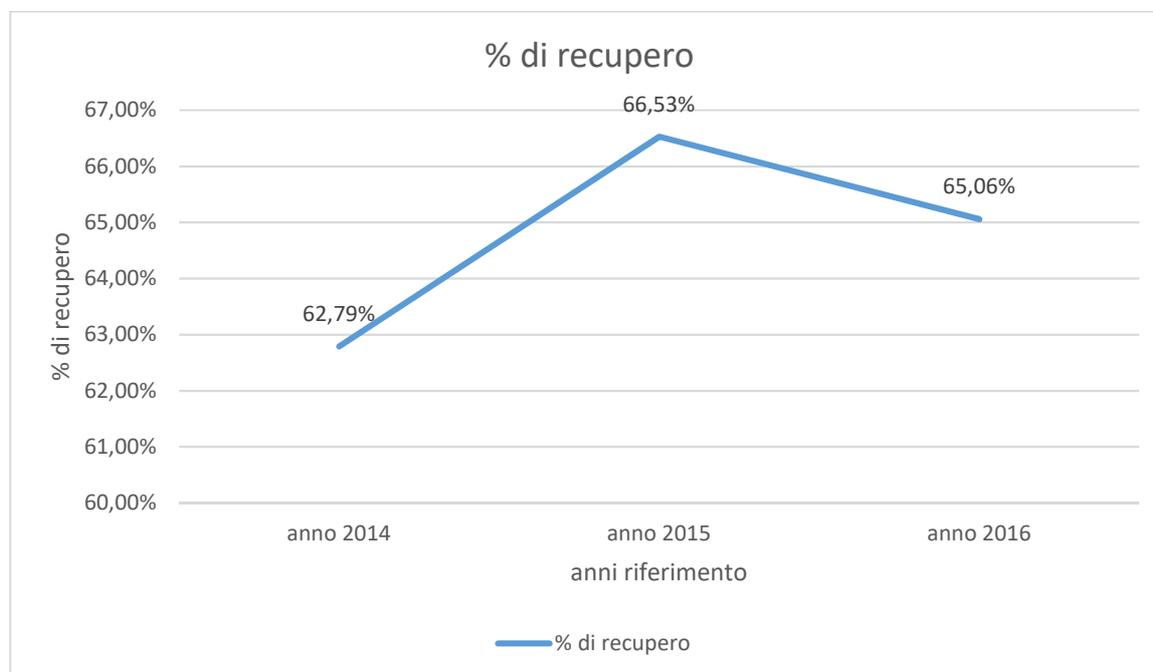
16. Rapporto dipendenti e popolazione residente = 6,17 dipendenti ogni 1.000 abitanti

Anno	Nr. dipendenti	Popolazione	Nr. dipendenti ogni 1.000 abitanti	Rapporto medio dipendenti- popolazione (1 dipendente ogni Q abitanti)
2014	373	56.090	6,65	1/150
2015	356	56.056	6,35	1/157
2016	346	56.099	6,17	1/162



SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

DESCRIZIONE	TOTALE ENTRATE (€) 2016	TOTALE SPESE (€) 2016	% RECUPERO 2016	% RECUPERO 2015	% RECUPERO 2014
Bagni pubblici	1.817,89	54.606,05	3,33	3,06	2,70
Asili Nido	508.081,33	794.078,41	63,98	59,00	56,63
Attività per infanzia e minori	11.780,00	141.388,07	8,33	7,51	7,55
Soggiorni vacanza per anziani		-	-	59,22	71,19
Attività per la terza età	29.764,00	195.084,01	15,26	19,52	21,19
Impianti sportivi	271.882,60	1.418.931,17	25,19	24,22	25,37
Mense	830.737,46	1.418.931,17	58,55	65,78	59,54
Mercati	89.305,00	48.746,23	183,20	220,26	147,16
Parchimetri	943.909,46	78.213,45	1.206,84	879,28	900,22
Pesi pubblici	7.965,00	7.965,00	100	87,95	59,96
Teatro Toselli	10.366,96	154.868,41	9,77	4,46	9,65
Cinema Monviso	87.740,57	154.868,41	56,65	44,39	45,75
Musei Civici	28.281,55	329.014,08	8,60	11,96	17,72
Mostre	218.076,52	187.348,62	116,40	142,96	106,12
Sale comunali	55.298,16	161.248,26	34,29	46,21	46,50
TOTALE	3.095.006,50	4.757.014,85	65,06	66,53	62,79



INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

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

Nel corso dell'anno 2016 sono state svolte attività di controllo della qualità dei servizi erogati comprendere le esigenze dei beneficiari dei servizi e migliorare questi ultimi.

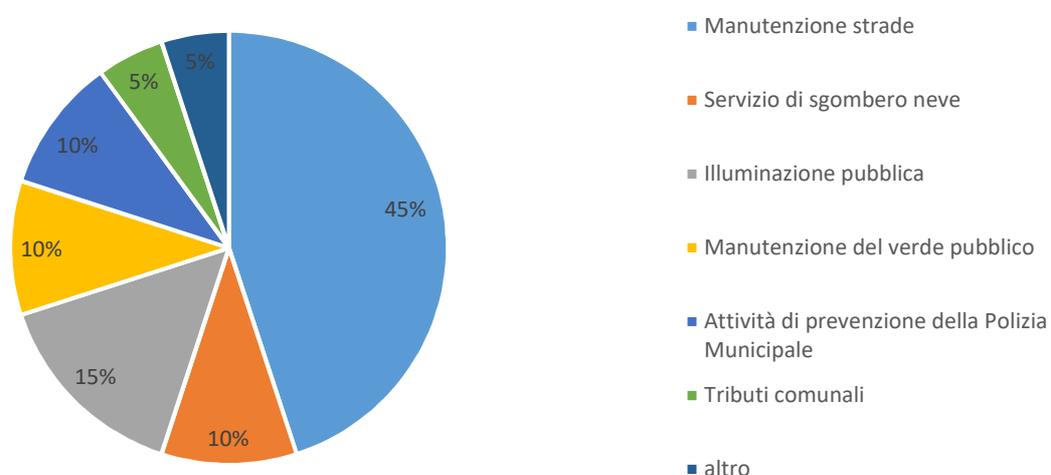
Dall'analisi dei risultati e dei contributi di quanti si sono resi disponibili a rispondere ai questionari di indagine di soddisfazione, è stato possibile programmare mirate iniziative di miglioramento per ridurre od eliminare eventuali criticità nell'erogazione dei servizi o per rispondere concretamente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

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

Nel corso del 2016 l'URP ha ricevuto 138 reclami e 493 segnalazioni relativi ai servizi riportati nella tabella seguente, nella quale sono evidenziati anche i tempi medi di evasione dei reclami/segnalazioni stessi.

SERVIZIO	% DI RECLAMI	TEMPO MEDIO DI EVASIONE (gg)
Manutenzione strade	45%	5
Servizio di sgombero neve	10%	1
Illuminazione pubblica	15%	2
Manutenzione del verde pubblico	10%	3
Attività di prevenzione della Polizia Municipale	10%	3
Tributi comunali	5%	2
altro	5%	-

RECLAMI



2. Nidi comunali

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

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

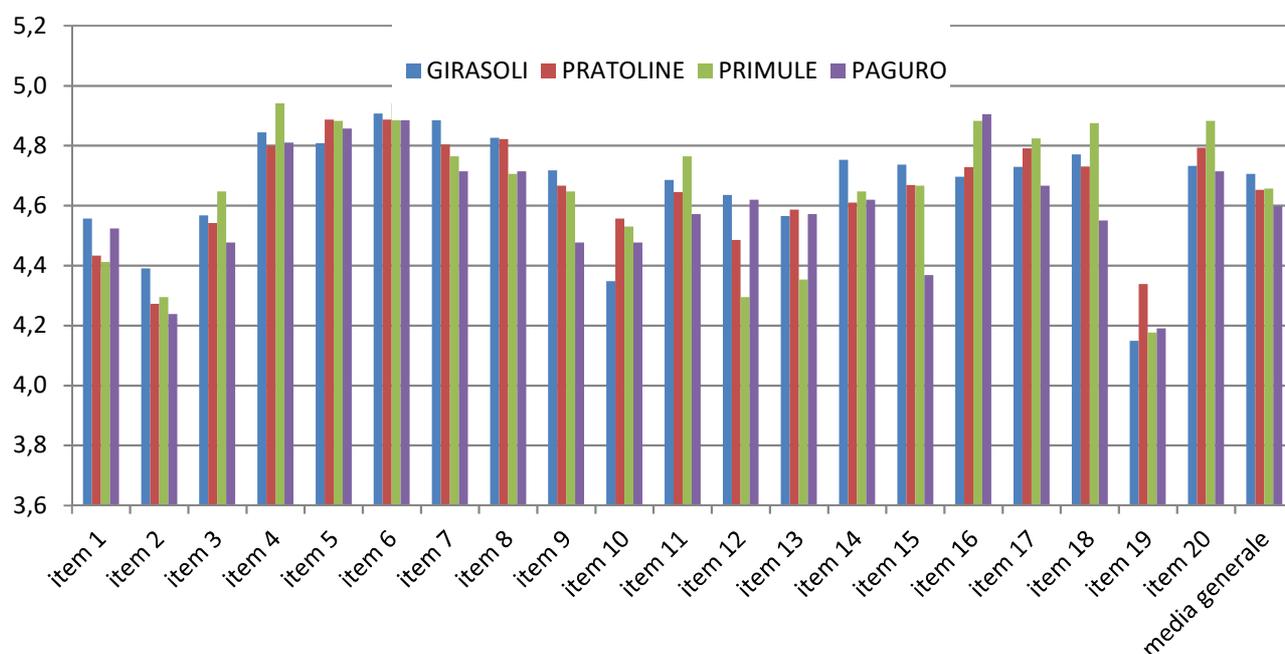
QUESITI POSTI	
Item 1	Procedura e modalità per l'iscrizione del bambino al nido
Item 2	Tempi di risposta sull'esito della domanda di iscrizione ai nidi
Item 3	Modalità proposta per l'inserimento del bambino
Item 4	Professionalità ed esperienza del personale educativo e coordinatrice
Item 5	Disponibilità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

Per l'anno educativo 2015/16, gli esiti illustrati dalle tabelle e dai grafici che seguono:

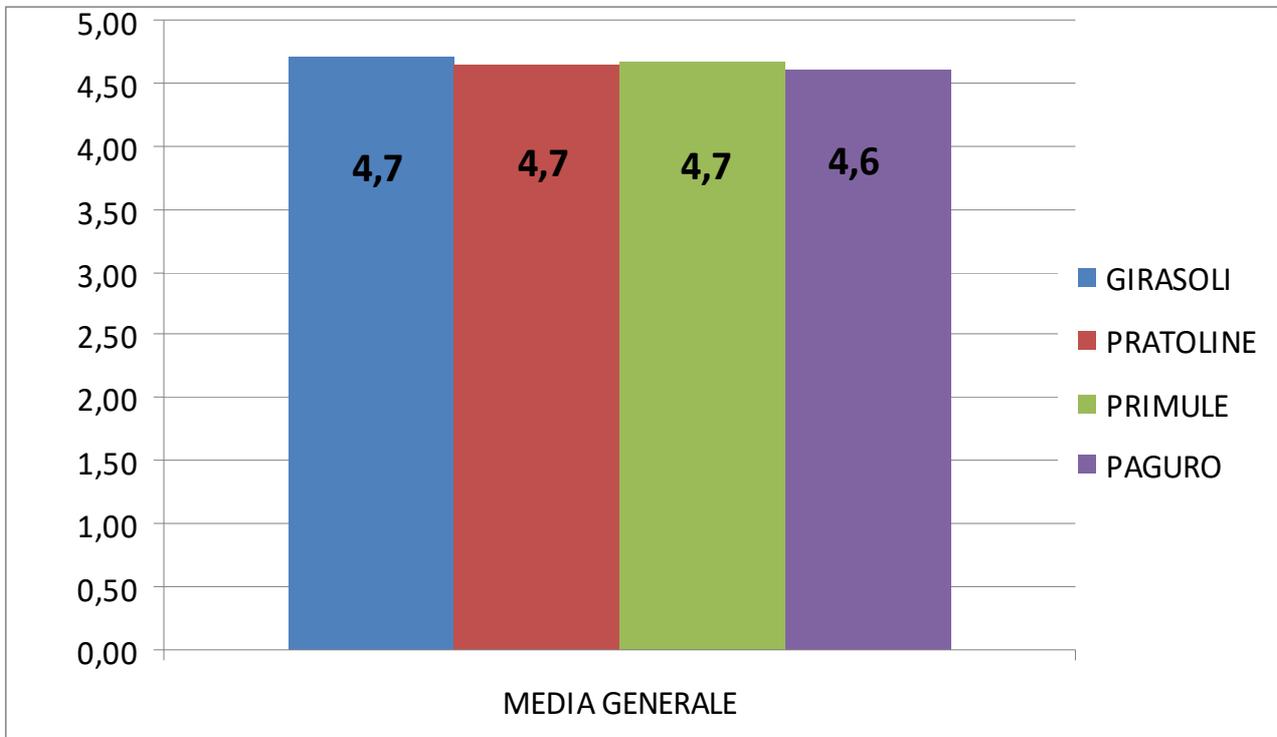
nr. questionari distribuiti/raccolti	Asilo Nido Girasoli	Asilo Nido Pratoline	Micro Nido Primule	Micro Nido Paguro	Totale
Questionari distribuiti	76	50	21	24	171
Questionari raccolti	66	42	17	21	146

	Asilo Nido Girasoli	Asilo Nido Pratoline	Micro Nido Primule	Micro Nido Paguro	Totale
MEDIA TOTALE <i>a ogni risposta la famiglia ha assegnato un valore tra 1 (minimo = non gradito) e 5 (max. = ottimo)</i>	4,7 / 5	4,7 / 5	4,7 / 5	4,6 / 5	4,7 / 5

L'elaborazione e le prime interpretazioni riscontrano un significativo gradimento dei servizi da parte dell'utenza: un giudizio complessivo che va da 4,6 a 4,7 e una valutazione media di 4,7 su un massimo di 5. Il grafico successivo rappresenta le valutazioni espresse in risposta ai quesiti sopra elencati ripartiti per ogni struttura.



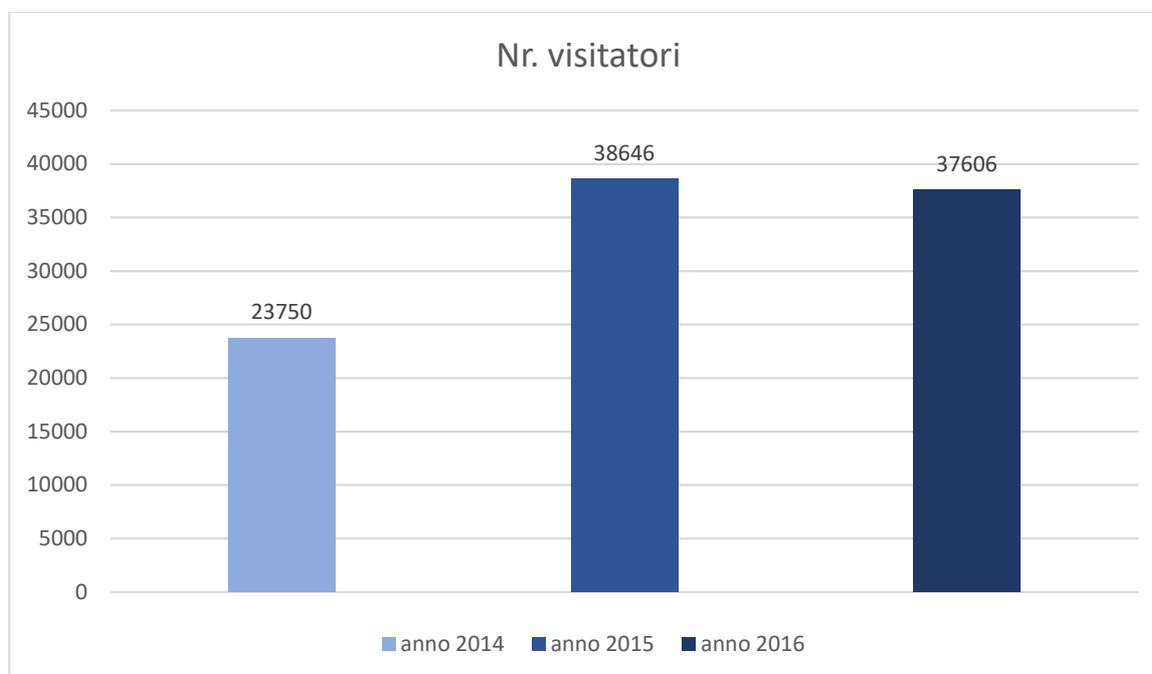
Nel seguente grafico è rappresentato il giudizio complessivo su ciascuna struttura costituito dai punteggi medi conseguiti per ciascun item, portando l'indice di soddisfazione al punteggio di 4,70 su un massimo di 5,00 (94 %):



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

Confermando il trend positivo dell'anno 2015, nel 2016 hanno visitato il Complesso monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo **37.606** persone.

Rispetto al totale dei visitatori, l'85% ha compilato il questionario per il controllo della qualità dei servizi.



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

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

Il 90% degli intervistati si è dichiarato soddisfatto in particolare per:

- i nuovi allestimenti del percorso museale
- l'ingresso gratuito la prima domenica del mese
- il prezzo del biglietto giudicato conveniente
- la visita guidata inclusa nel biglietto nei giorni di sabato e di domenica
- il bookshop di recente riallestito
- gli orari

COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G)

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

Tra i compiti del Comitato Unico di Garanzia c'è anche quello di collaborare con suggerimenti e proposte alla stesura del Piano di azioni positive [P.a.p.] dell'ente e vigilare sulla sua realizzazione. Con determinazione della Giunta comunale n. 169 del 21 luglio 2016 è stato quindi approvato il nuovo P.a.p., relativo al triennio 2016-2018, dando atto che quanto proposto con il precedente Piano è stato pienamente realizzato.

Questo nuovo Piano prevede alcune azioni attinenti alla formazione del personale dell'ente, azioni rivolte ai membri del C.U.G., a tutto il personale e in misura particolare al personale neo-assunto ed a quello che per motivi vari rientra dopo un periodo di assenza protratto per lungo tempo.

Un'ulteriore azione è rivolta alla realizzazione di una banca dati delle competenze acquisite, specifiche e trasversali, delle aspettative e delle attitudini del personale dipendente, per un impiego ottimale delle risorse umane all'interno dell'organizzazione comunale.

Un'ultima azione è rivolta alla tutela dell'ambiente lavorativo e prevede l'adozione di un codice di comportamento relativo in modo particolare alle molestie nei luoghi di lavoro.

Il 2016 ha visto anche scadere il primo mandato dei componenti del C.U.G., si procederà quindi a una nuova richiesta di disponibilità a tutto il personale dipendente e alle sigle sindacali interessati per costituire il nuovo Comitato.

PARTE SECONDA

LE RISULTANZE DELLA PERFORMANCE 2016

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

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

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

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

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

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

I principi cui si ispira il Ciclo della Performance sono:

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

Il *Piano della Performance* rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le Linee Programmatiche di Mandato ed i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in

particolare il DUP, Documento Unico di Programmazione, così da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente, nonché l'esplicitazione degli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale. La valutazione della performance individuale è altresì collegata all'utilizzo di un sistema premiante.

CONSUNTIVO OBIETTIVI 2016

Nell'esercizio 2016 gli obiettivi per i Dirigenti dell'Ente sono stati assegnati con il Piano della Performance approvato dalla Giunta con delibera n. 118 del 19/05/2016.

In data 31 marzo 2017 il Nucleo di Valutazione ha esaminato le relazioni presentate dai dirigenti in merito alla realizzazione degli obiettivi di gestione nell'anno 2016 e per ognuno degli obiettivi, oltre a confermare la valutazione della capacità propositiva/progettuale, ha assegnato i relativi punteggi.

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

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

Gli obiettivi strategici e gestionali (questi ultimi i più numerosi) individuati all'inizio dell'anno erano 121: 115 sono stati raggiunti al 100%, mentre 4 sono stati raggiunti con percentuali oscillanti tra il 30% e l'80%; 1 non è stato raggiunto del tutto.

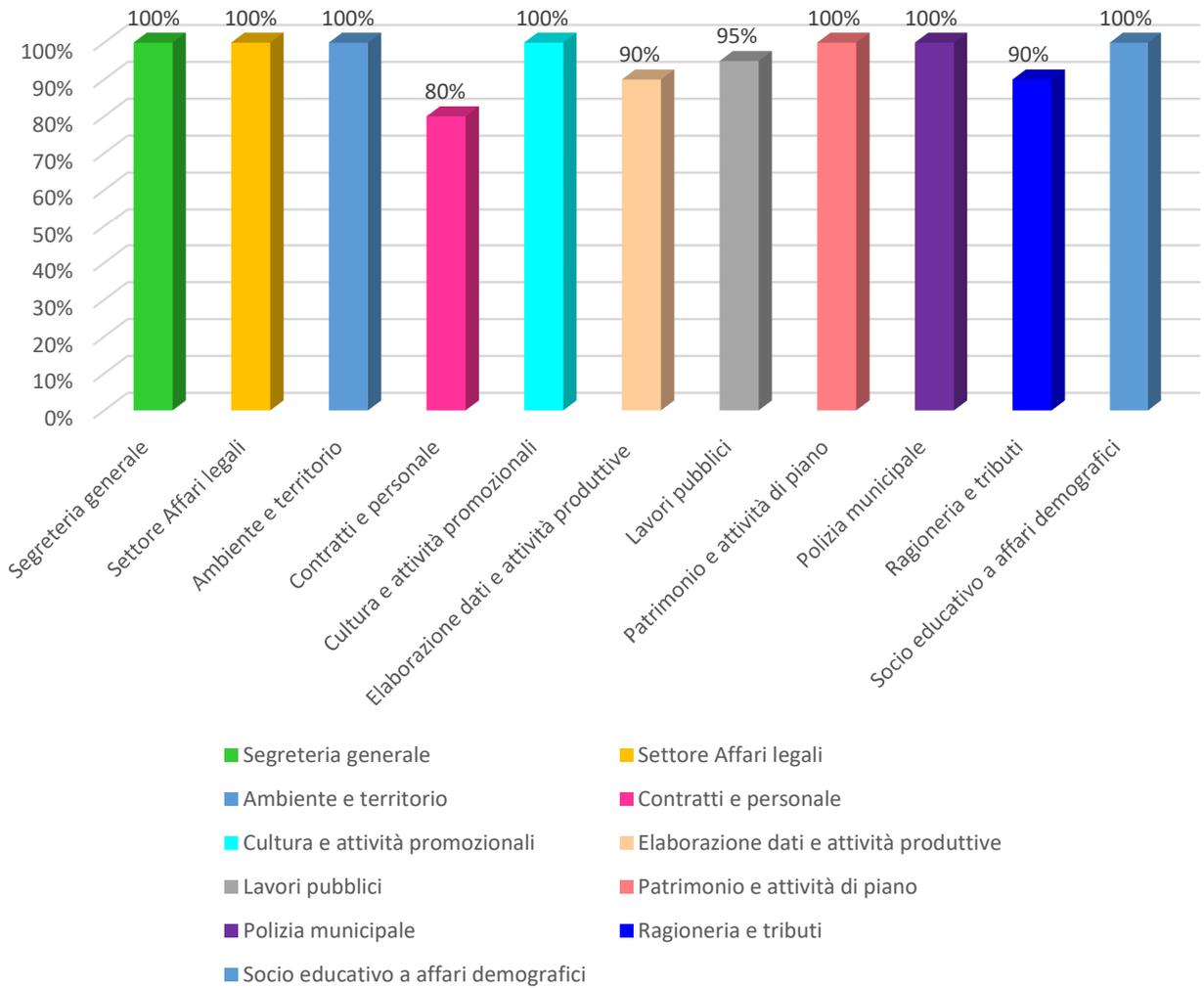
Inoltre era stato individuato un obiettivo trasversale ad alcuni settori, relativo alla formazione *in house* del personale dell'Ente ed è stato raggiunto al 100% (i settori coinvolti nel progetto sono stati i seguenti: Affari Legali, Contratti e Personale, Cultura ed Attività istituzionali interne, Elaborazione Dati Attività produttive ed Affari demografici).

La percentuale media di raggiungimento è stata del **96%**

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

SETTORE	% DI RAGGIUNGIMENTO
Segreteria generale	100%
Settore Affari legali	100%
Ambiente e territorio	100%
Contratti e personale	80%
Cultura e attività promozionali	100%
Elaborazione dati e attività produttive	90%
Lavori pubblici	95%
Patrimonio e attività di piano	100%
Polizia municipale	100%
Ragioneria e tributi	90%
Socio educativo a affari demografici	100%

% di raggiungimento



SETTORE SEGRETERIA GENERALE	Dott. Corrado Parola		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Pubblicazione delle deliberazioni Consiglio/Giunta e delle determinazioni dirigenziali	a) Opera di raccordo e di sollecitazione nei riguardi dei diversi settori b) Verifica testo e correzione della forma c) Pubblicazione all'Albo Pretorio.		
Collegamenti esterni e distribuzione corrispondenza e plichi tra i diversi uffici comunali-attività portone centrale del Municipio	Gli uscieri comunali, in forza presso la segreteria generale, hanno assicurato i collegamenti esterni e la distribuzione della corrispondenza e dei plichi tra i diversi uffici comunali distribuiti nel palazzo municipale, nel palazzo Lovera (elettorale) palazzo ex Catasto Terreni (ufficio Tributi) nel palazzo San Giovanni (urbanistica, ambiente e lavori pubblici, polizia municipale). Si aggiunge l'attività di servizio presso il portone centrale del Municipio e presso il salone d'onore, in caso di suo utilizzo.		

SETTORE AFFARI LEGALI	Dott.ssa Stefania Bosio		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Analisi e studio delle cause attive e passive e gestione risarcimento danni	a) studio delle pratica con parere alla Giunta b) redazione di deliberazioni e determinazioni c) erogazione di compenso ai legali		
Aggiornamento Albi	a) Pubblicazione del bando entro il 30 gennaio 2016- assolto b) Esame delle domande entro il 15 marzo 2016- assolto c) Formazione dell'albo entro il 30 marzo 2016- assolto		
Consulenza	a) acquisizione di pareri b) studio della materia sotto il profilo giuridico, giurisprudenziale e di opportunità c) rilascio del parere (Rilascio di 25 pareri e nessun contenzioso promosso da terzi sui pareri rilasciati)		

Continua Settore Affari Legali

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Risoluzioni questioni pendenti GEC	a) incontri con soggetti istituzionali al fine di adottare una strategia comune entro il 15 febbraio b) contatti con il tribunale e l'agenzia delle entrate al fine di ottenere di condividere le procedure necessarie per il subentro al vecchio concessionario decaduto c) elaborazione degli atti necessari a cancellare ipoteche d) consulenza all'ufficio ragioneria sulle modalità di affidamento a terzi delle questioni ancora pendenti		
Formazione in house del personale	a) Individuazione delle tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare; b) predisposizione di un programma formativo di almeno cinque incontri; c) analisi della legislazione normativa e regolamentare, della dottrina, prassi e giurisprudenza di riferimento; d) predisposizione di materiale di approfondimento con strumenti informatici di produttività individuale [Documenti Word, Power Point ecc...]; e) realizzazione incontri di formazione.		

SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Ing. Luca Gautero		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Parco fluviale Gesso e Stura			
Sviluppo di azioni per la promozione del territorio dell'area protetta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione del Parco e delle sue attività attraverso un eductour; 2. Razionalizzazione, ridefinizione e potenziamento del servizio di noleggio mtb ParkoBike; 3. Realizzazione area camper nell'area di fronte alla Casa del Fiume; 4. Aggiornamento sito internet del Parco fluviale Gesso e Stura. 		
Attività di manutenzione e gestione dell'area protetta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di manutenzione; 2. Attività di sviluppo e razionalizzazione dei sensori di passaggio; 3. Attività di analisi e censimento patrimoniale delle piste ciclo-naturalistiche. 		
Attività di promozione e sviluppo dell'educazione ambientale e della casa del fiume	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ideazione, allestimento e promozione di una mostra tematica; 2. Realizzazione iniziative per il coinvolgimento dei visitatori occasionali della Casa del fiume; 3. Realizzazione di un forno didattico annesso alla Casa del Fiume; 4. Svolgimento di attività di educazione ambientale per il pubblico e le scuole presso la Casa del fiume; 5. Presentazione di nuovi progetti europei. 		
Servizio Ambiente e Mobilità-Ufficio mobilità e trasporti			
Ufficio biciclette: promozione e sviluppo della mobilità ciclistica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campagna di monitoraggio dei flussi sulle principali piste ciclabili; 2. Interventi di manutenzione straordinaria delle piste ciclabili; 3. Progetto Alcotra "REVAL". 		

Continua Ambiente e Territorio

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Gestione parcheggi pubblici a pagamento - nuova gara e sviluppo progetto di comunicazione ascensore inclinato con particolare riferimento all'utenza turistica	Con riferimento alle attività connesse alla predisposizione della nuova gara per l'affidamento della concessione relativo alla <u>gestione dei parcheggi</u> in superficie e nella struttura sotterranea di Piazza Boves, si sono svolte le seguenti fasi realizzative: a) Approvazione progetto per la gestione in concessione del servizio di gestione dei parcheggi pubblici a pagamento in superficie e nella struttura sotterranea di piazza Boves; b) Predisposizione capitolato di gara; c) Avvio gara. Con riferimento alle attività connesse alla realizzazione della <u>nuova grafica per l'ascensore inclinato</u> , si sono svolte le seguenti fasi realizzative: a) Progettazione e predisposizione nuova grafica comunicativa dell'ascensore; b) Realizzazione e posizionamento della nuova grafica.		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Servizio Ambiente e Mobilità-Ufficio Protezione civile e difesa del suolo			
<p>Interventi di miglioramento dell'efficacia del gruppo comunale volontari di Protezione Civile e del centro operativo misto. Avvio e coordinamento progetto europeo Prodiges. Messa in sicurezza del territorio</p>	<p><u>Acquisto strumentazione e attrezzature per volontari del gruppo comunale della protezione civile</u> - fasi realizzative: a) Predisposizione dossier necessario a corredo della domanda di finanziamento; b) Presentazione domanda in Regione Piemonte per il finanziamento; c) Predisposizione eventuali integrazioni e/o chiarimenti su richiesta della Regione.</p> <p><u>Progetto Alcotra "PRODIGE"</u> - fasi realizzative: a) Avvio del progetto; b) Approvazione convenzione con l'autorità di Gestione; c) Raggiungimento entro la fine del 2016 di almeno il 20% dell'impegno di spesa complessivo relativamente alla quota a disposizione.</p> <p><u>Aggiornamento del Piano Comunale di protezione Civile sulla base di quanto definito nel PGRA</u>, - fasi realizzative: a) Analisi del PGRA e definizione azioni e attività di contenimento del rischio da inserire nel Piano comunale di protezione civile; b) Definizione della variante al Piano Comunale di protezione Civile.</p> <p>Con riferimento all'<u>aggiornamento delle funzioni in capo al C.O.M. n. 1 e alla verifica delle dotazioni</u>, si sono svolte le seguenti fasi realizzative: a) Richiesta ai Comuni aderenti al C.O.M. n. 1 dei dati aggiornati (recapiti, dotazioni etc); b) Verifica delle dotazioni in capo al Comune di Cuneo; c) Comunicazione alla Prefettura e Provincia circa le risultanze emerse.</p>		

Continua Settore Ambiente e Territorio

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Servizio Ambiente e Mobilità- Ufficio ambiente e pianificazione risparmio energetico			
<p>Progetto di miglioramento dell'ambiente cittadino e del decoro urbano</p>	<p>Con riferimento alle attività legate alla <u>campagna di sensibilizzazione contro l'abbandono dei mozziconi di sigaretta</u>, si sono svolte le seguenti fasi realizzative:</p> <p>a) Predisposizione bozza di manifesto b) Affissione manifesti e pubblicazione pagina internet dedicata</p> <p>Con riferimento alle attività legate alla <u>gestione del bando regionale legato alla rimozione di piccoli manufatti contenenti amianto</u>, si sono svolte le seguenti fasi realizzative:</p> <p>a) Pubblicazione avviso per l'ottenimento delle richieste dei privati circa la necessità di smaltire piccoli manufatti contenenti amianto b) Richiesta finanziamento alla Regione Piemonte</p> <p>Con riferimento alle attività legate allo svolgimento di interventi di <u>pulizia di discariche abusive rinvenute sul territorio comunale</u>, si sono svolte le seguenti fasi realizzative:</p> <p>a) Realizzazione di almeno 3 interventi di pulizia straordinaria di discariche abusive</p>		
Servizio edilizia			
<p>Definizione nuovi criteri e procedure in relazione a: fiscalizzazioni edilizie art. 34 del DPR. N. 380 /2001; indirizzi di legittimità edilizia per immobili esistenti datati; sanzioni per opere minori soggetta S.C.I.A. in sanatoria art. 37 del DPR n. 380/2001</p>	<p>Con riferimento alle attività di definizione delle nuove procedure previste, si sono svolte fasi realizzative incentrate, in sintesi, alla formazione di gruppi di lavoro, all'analisi e confronto con le procedure preesistenti o con quelle adottate da altre Amministrazioni, per giungere infine alla redazione della proposta di nuova procedura da illustrarsi all'Amministrazione Comunale.</p>		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Servizio edilizia privata e pianificazione urbanistica e strategica			
Ufficio segreteria edilizia urbanistica: processo continuo di razionalizzazione delle attività di segreteria (accesso atti e gestione archivi)	Attività di riordino di <u>parte del materiale archivistico</u> appartenente al Settore: <u>Gestione delle istanze di accesso agli atti ai sensi delle L. 241/90 e s.m.i.</u>		
Arredo urbano e tutela del paesaggio			
Procedure di valorizzazione e tutela del patrimonio edilizio del centro storico. Efficientamento della procedura per la sostituzione dei serramenti nel centro storico aulico	a) Nuove procedure per la sostituzione dei serramenti nel centro storico aulico (da Piazza Galimberti a Piazza Torino) b) Nuove forme agevolazioni per gli interventi di tinteggiatura nel centro storico C) Aggiornamento del sito internet dell'ufficio arredo urbano e tutela del paesaggio		
Servizio pianificazione urbanistica e strategica			
Nuove procedure informatizzate per piano regolatore generale e certificati di destinazione urbanistica	Passaggio degli elaborati cartografici del P.R.G. da una gestione informatica su piattaforma Autocad Map 3D ad ArcGIS ArcView; predisposizione della visualizzazione dinamica on line del P.R.G.; sono state svolte tutte le attività necessarie per attivare il rilascio in digitale dei Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.).		
Efficientamento dei tempi per la messa in atto di modifiche al piano regolatore e proposta di revisione dell'apparato normativo del PRG	Sono state attivate procedure semplificate relative a modifiche non costituenti variante al P.R.G. ai sensi della normativa regionale urbanistica; sono state attivate con cadenza semestrale procedure di modifica al P.R.G., mediante variante parziale di tipo cartografico; è stata definita una proposta d'ufficio di modifica dell'apparato normativo del P.R.G.		

Continua Settore Ambiente e Territorio

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Ambiente e territorio			
Attività di lean organization. Implementazione della metodologia Project Cycle Management	Al fine di implementare la metodologia del Project Cycle Management - PCM (Gestione del Ciclo del Progetto - GCP) all'interno del Settore Ambiente e Territorio, si sono svolte le seguenti fasi realizzative: a) Analisi della metodologia strutturata per la progettazione del Project Cycle Management - PCM (Gestione del Ciclo del Progetto - GCP) b) Processo di disseminazione della metodologia strutturata per la progettazione del Project Cycle Management - PCM (Gestione del Ciclo del Progetto - GCP) nei confronti del personale del Settore Ambiente e Territorio che abitualmente lavora e gestisce progetti integrati ed europei; c) Sperimentazione e applicazione del Project Cycle Management - PCM (Gestione del Ciclo del Progetto - GCP)		

SETTORE CONTRATTI E PERSONALE		Dott. Giorgio Rinaldi	
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Svolgimento delle operazioni di gara relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture affidate dal regolamento alla competenza dei settori	a. Acquisizione dai singoli settori degli affidamenti di lavori, servizi e forniture programmati per l'anno di riferimento; b. calendarizzazione delle procedure in accordo con i settori interessati; c. supporto alla predisposizione dei documenti connessi al progetto di servizio o fornitura, alla determinazione a contrattare e alla corretta individuazione delle modalità di gara e dei criteri di aggiudicazione; d. svolgimento delle procedure di gara; e. predisposizione del contratto di appalto da sottoscrivere con l'impresa aggiudicataria.		

Continua Settore Contratti e Personale

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Revisione e aggiornamento del "Regolamento per la disciplina di contratti"</p>	<p>In vigore dell'abrogato quadro normativo e regolamentare, l'ufficio:</p> <p>a. ha provveduto ad analizzare la legislazione normativa e regolamentare (decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i. e D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 s.m.i.) dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a individuare le materie per le quali il legislatore ha fatto rinvio alla disciplina di dettaglio a livello comunale;</p> <p>b. sulla base di tale approfondimento, è stata predisposta la mappatura delle modifiche e delle correzioni da operare, anche mediante il coinvolgimento degli uffici interessati, cui sono stati richiesti suggerimenti e segnalazioni;</p> <p>c. ha trasfuso in un primo documento le modifiche e correzioni individuate dall'ufficio e le segnalazioni dei vari settori.</p> <p>Con l'emanazione del nuovo codice dei contratti, che ha fra l'altro espunto ogni riferimento alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economica e ha ridisciplinato la fase contrattuale degli affidamenti, l'ufficio:</p> <p>a. ha provveduto ad analizzare e studiare il nuovo codice (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50) e a individuare le residuali materie per le quali il legislatore ha fatto rinvio alla disciplina di dettaglio a livello comunale;</p> <p>b. sulla base di tale approfondimento, è stata predisposta la nuova mappatura delle modifiche e delle correzioni da operare, individuate essenzialmente a seguito della maturata incompatibilità delle previsioni regolamentari con i dettami del nuovo codice;</p> <p>c. analisi della compatibilità dei suggerimenti forniti nei primi mesi dell'anno dai vari settori con il nuovo quadro normativo;</p> <p>d. stesura di una prima bozza di nuovo regolamento comunale di disciplina dell'attività contrattuale dell'ente.</p>	<p>Il repentino cambio del quadro normativo, che – si sottolinea ancora una volta – ha apportato una vera e propria rivoluzione al quadro procedurale delle acquisizioni di lavori, forniture e servizi a favore della pubblica amministrazione, ha imposto un nuovo start up della procedura, compromettendo, in buona sostanza, la realizzazione della fase conclusiva di approvazione delle modifiche al testo regolamentare</p>	<p>Come precisato , l'emanazione di un nuovo codice degli appalti in corso d'anno, con un'entrata in vigore pressoché immediata, ha di fatto costituito un elemento ostativo al pieno raggiungimento dell'obiettivo.</p>

Continua Settore Contratti e Personale

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Formazione in house del personale</p>	<p>a. Nei primi mesi dell’anno, si è provveduto a individuare le tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare; b. tale lavoro è stato successivamente recepito e trasfuso nel programma formativo annuale, che la Giunta comunale ha approvato con deliberazione n. 128 del 26 maggio 2016, prevedendo dieci incontri formativi; c. successivamente, si è provveduto ad approfondire la legislazione normativa e regolamentare, la dottrina, la prassi e la giurisprudenza di riferimento relativamente all’argomento oggetto del corso; d. è stato quindi predisposto il materiale di approfondimento con strumenti informatici di produttività individuale [Documenti Word, Power Point ecc...]; e. sono stati realizzati 13 incontri di formazione programmati.</p>		
<p>Sito istituzionale www.comune.cuneo.gov.it:revisione generale dei contenuti relativi all'organizzazione dell'ente, alla gestione delle risorse umane e all'attività contrattuale del comune</p>	<p>a. Mappatura generale dei dati e dei documenti istituzionali che la normativa vigente richiede siano resi pubblici sul sito web istituzionale; b. ricognizione del contenuto delle sezioni del sito di competenza del settore Contratti e personale; c. inserimento degli elementi mancanti (dati, documenti, informazioni, indicazioni); d. aggiornamento dei testi esplicativi delle diverse sezioni, al fine di rendere maggiormente comprensibile ai cittadini e alle imprese le procedure seguite, le finalità ricercate e i tempi richiesti.</p>		

Continua Settore Contratti e Personale

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Applicazione dell'istituto del congedo parentale ad ore</p>	<p>a. Approfondimento del quadro normativo, contrattuale e delle prassi nel quale si inserisce l'istituto del congedo parentale e particolarmente la fruizione dello stesso in modalità oraria; b. definizione delle modalità di fruizione del congedo parentale a ore; c. analisi del trattamento economico e contributivo relativo al permesso in questione a ore; d. predisposizione di indirizzi operativi da tradurre in una o più schede illustrative da diffondere al personale interessato; e. illustrazione al personale della nuova modalità di fruizione dell'istituto in argomento.</p>		
<p>Utilizzo della procedura INPS "Nuova Passweb" coordinata con la denuncia mensile Uniemens lista PosPA-Verifica e controllo del database inserito in PassWeb con il database implementato nel corso degli anni sul programma pensionistico S7</p>	<p>a. Studio del quadro normativo di riferimento e delle circolari e direttive emanate dagli organismi preposti alla materia; b. reperimento dei dati e relativo controllo [da InpdapS7, da Certificazione unica, da Passweb]; c. inserimento dei dati relativi al cosiddetto "ultimo miglio" con anticipazione della denuncia mensile e certificazione della pratica per i collocamenti a riposo; d. controllo dei dati per le richieste relative a pratiche diverse dalla pensionistica [ricongiunzioni e/o riscatti]; e. predisposizione della denuncia mensile Uniemens.</p>		

Continua Settore Contratti e Personale

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Riduzione del tasso medio di tariffa INAIL a seguito di interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, in aggiunta a quelli previsti dalla normativa in materia [D. Lgs. 81/2008 s.m.i.]</p>	<p>L'obiettivo risulta raggiunto nei termini e con le modalità indicate dall'amministrazione comunale, in particolare per quanto riguarda le seguenti fasi: a. studio del quadro normativo e di indirizzo, in particolar modo dell'elenco a oggi valido degli interventi effettuabili: entro il 30 aprile; b. valutazione e scelta degli interventi fattibili, in collaborazione con Ecolav s.r.l. e con il Medico competente: entro il 31 maggio.</p>	<p>Fase "c. attuazione degli interventi e predisposizione della relativa documentazione probante"</p>	<p>Non è stato possibile attuare pienamente la fase "c. Il modulo di domanda per la riduzione del tasso medio di tariffa, di cui all'articolo 24 delle modalità di applicazione delle tariffe dei premi predisposto dall'INAIL, è stato dallo stesso Istituto aggiornato in data 13 settembre 2016, modificando in larga misura i tipi di intervento attuabili e in particolar modo il valore dei loro punteggi. Gli interventi individuati nella fase precedente sono risultati insufficienti al raggiungimento del punteggio minimo necessario per poter inoltrare l'istanza.(L'obiettivo era composto di 3 fasi)</p>

SETTORE CULTURA E ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE	Dott. Bruno Giraudo		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Il museo alla fase 3 Il primo allestimento permanente dei corredi longobardi da Sant'Albano Stura</p>	<p>a) riordino, aggiornamento della documentazione e trasferimento del materiale storico-artistico ed etnografico attualmente esposto nella Salone al primo piano del museo; b) relazione con l'ente di tutela per i lavori - e le relative pratiche amministrative - di riordino inventariale, aggiornamento delle schede di pre-catalogazione, progettazione scientifica della nuova esposizione e deposito delle collezioni archeologiche in arrivo; c) supporto logistico e scientifico per la realizzazione del progetto espositivo; b) supporto logistico e scientifico per la dislocazione delle opere e dei materiali negli spazi; d) supporto logistico e scientifico per la realizzazione dei relativi strumenti e supporti di comunicazione e divulgazione (nuove installazioni, pannelli, schede e materiali didattici, opuscolo illustrativo); f) realizzazione dell'evento espositivo, del relativo percorso tematico e di approfondimenti didattici; g) relazione con l'Ente erogatore del contributo (Fondazione CRC) per la presentazione della rendicontazione del progetto e per la ridefinizione del crono programma dei lavori; h) organizzazione e realizzazione dell'evento inaugurale che si è tenuto il 22 ottobre (contatti con i relatori, redazione e aggiornamento indirizzario, collaborazione alla realizzazione e all'invio dell'invito); i) organizzazione e realizzazione del piano di comunicazione dell'evento espositivo (redazione e invio comunicati stampa, aggiornamento del sito internet).</p>		

Continua Settore Cultura e Attività istituzionali interne

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Il Civico Teatro Toselli e il Cinema Monviso quali luoghi di promozione della cultura. Definizione delle procedure per la gestione di servizi; comunicazione e promozione di eventi culturali e servizi</p>	<p>a) per razionalizzare la gestione dei servizi, i capitolati d'appalto hanno ricompreso tutti i servizi necessari per un'efficace e razionale gestione dei due istituti culturali b) si è preso atto della decisione dell'Amministrazione di mantenere la gestione diretta del Cinema Monviso c) sono state realizzate le gare e i servizi sono stati correttamente affidati g) sono stati presi contatti con le compagnie per l'organizzazione della rassegna indirizzata al pubblico giovane h) si è partecipato al bando "Performing arts" della Compagnia San Paolo i) è stata realizzata la formazione del personale per l'utilizzo del programma Typo3 l) vengono realizzati brevi spot che sono proiettati al cinema Monviso</p>		
<p>Biblioteca Civica e Scrittorincittà - ripensamento delle attività di promozione della lettura nel corso dell'anno e della comunicazione con gli utenti</p>	<p>a) È stata creata una newsletter con cadenza mensile o quindicinale (a seconda di quanto si intende comunicare) per informare gli utenti sulle attività e sui servizi offerti dalle biblioteche. b) È stato un regolamento per l'organizzazione, nel salone e nel cortile della biblioteca, di attività di promozione della lettura e della cultura in generale; c) Sono stati programmati ed effettuati, a partire dal mese di aprile 2016, 15 appuntamenti (tra conferenze, mostre, presentazioni librarie e concerti) in biblioteca, sotto l'insegna "la biblioteca ospita..."; d) Sono state effettuate 10 anteprime della manifestazione scrittorincittà; e) È stato realizzato, sulla piattaforma Cognito form un sondaggio via web per valutare la soddisfazione degli utenti della manifestazione scrittorincittà e gli eventuali suggerimenti per il 2017.</p>		

Continua Settore Cultura e Attività istituzionali interne

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Santa Croce- operazioni di allestimento e predisposizione del trasloco</p>	<p>a) sono stati redatti i documenti per la gara relativa ad arredi e complementi d'arredo, la gara è stata effettuata, il contratto firmato;</p> <p>b) sono stati redatti i documenti per la gara relativa ad traslochi, la gara è stata effettuata, il contratto firmato;</p> <p>c) sono stati mantenuti costantemente i contatti con le Soprintendenze competenti e sono stati ottenuti i nulla osta ai trasferimenti dei beni e dei documenti;</p> <p>d) è stata redatta, approvata dalla Giunta e sottoscritta la nuova convenzione con l'ABL, anche in vista del trasferimento a Palazzo Santa Croce della Biblioteca del Progetto Adolescenti;</p> <p>e) è stata organizzata una campagna di comunicazione per gli utenti reali e potenziali della Biblioteca dei Bambini e dei Ragazzi e della Biblioteca del Progetto Adolescenti.</p>		
<p>Evoluzione delle attività di comunicazione per un aumento della trasparenza dell'attività dell'ente</p>	<p>a) analisi della comunicazione attualmente prodotta;</p> <p>b) individuazione, di concerto con gli amministratori, di un momento per una riunione periodica con la Giunta</p> <p>c) individuazione dettagliata dei contenuti da diffondere attraverso i diversi media</p> <p>d) elaborazione di una procedura standardizzata per la diffusione delle informazioni</p> <p>e) individuazione di sistemi di diffusione automatica sui social media</p> <p>f) sperimentazione della procedura e raccolta dei feedback da parte degli utenti</p> <p>g) attivazione definitiva della procedura di diffusione delle informazioni.</p>		

Continua Settore Cultura e Attività istituzionali interne

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Attivazione iniziative per verifica della qualità del servizio erogato e qualità percepita</p>	<p>A seguito dell'esame della normativa specifica in materia e alle riunioni organizzative con i responsabili dei settori e servizi del Comune si è proceduto all'individuazione delle attività da monitorare.</p> <p>Il controllo di qualità, strumento finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi, sia rilevato in maniera sistematica con indagini di gradimento sia di tipo quantitativo sia di tipo qualitativo, è stato indirizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi culturali del Museo Civico - Biblioteca Civica - Attività di gestione e rilascio dei pass della nuova ZTL - Servizi Nidi comunali - Attività dello sportello unico digitale. 		
<p>Aggiornamento del piano triennale anticorruzione e piano della trasparenza (obiettivo del dirigente)</p>	<p>a) Si è proceduto all'esame delle nuove disposizioni normative</p> <p>b) Sono stati coinvolti nel processo i Dirigenti dei Settori e i Responsabili dei Servizi autonomi nell'ambito delle riunioni periodiche delle conferenze dirigenti per un esame complessivo dell'attività necessaria per l'adeguamento del piano anticorruzione</p> <p>c) Si è proceduto a predisporre bozze dei documenti</p> <p>d) Le bozze sono state condivise con i Dirigenti e responsabili dei servizi autonomi e sottoposte all'organo di indirizzo politico</p> <p>e) Si è proceduto alla predisposizione del nuovo piano anticorruzione per il triennio 2017/2019</p>		

Continua Settore Cultura e Attività istituzionali interne

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Piano strategico Cuneo 2020- verifica possibilità aggiornamento (obiettivo dirigente)</p>	<p>Il lavoro è iniziato con l'analisi dell'esistente piano strategico con l'obiettivo di verificare la necessità di procedere ad una prima fase propedeutica all'aggiornamento.</p> <p>Successivamente è stata riconsiderata la situazione economica, sociale, delle infrastrutture e dei bisogni e su declinazione rispetto al Piano Strategico. E' stata di conseguenza costituita una cabina di regia per la gestione di tutto il percorso.</p> <p>Un aspetto di significativa importanza è stato quello di individuare i soggetti da coinvolgere nei tavoli di lavoro. Sono stati organizzati incontri mirati e tavoli di lavoro e incontri di approfondimento.</p> <p>E' stata predisposta una sezione all'interno del sito istituzionali del Comune nella quale sono stati riportati i documenti più significativi.</p>		
<p>Formazione in house del personale.</p>	<p>a. Nei primi mesi dell'anno, si è provveduto a individuare le tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare;</p> <p>b. tale lavoro è stato successivamente recepito e trasfuso nel programma formativo annuale, che la Giunta comunale ha approvato con deliberazione n. 128 del 26 maggio 2016, prevedendo dieci incontri formativi;</p> <p>c. successivamente, si è provveduto ad approfondire la legislazione normativa e regolamentare, la dottrina, la prassi e la giurisprudenza di riferimento relativamente all'argomento oggetto del corso;</p> <p>d. è stato quindi predisposto il materiale di approfondimento con strumenti informatici di produttività individuale [Documenti Word, Power Point ecc...];</p> <p>e. sono stati realizzati 13 incontri di formazione programmati.</p>		

SETTORE ELABORAZIONE DATI, ATTIVITA' PRODUTTIVE E AFFARI DEMOGRAFICI	Dott. Pier Angelo Mariani		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Servizio Elaborazione Dati			
Nuovo sistema di video sorveglianza	a) Configurazione delle oltre 300 telecamere installate sul territorio e nei palazzi municipali. b) Configurazione di tutti i sistemi di trasmissione dati. c) Configurazione dei server Dell dedicati all'analisi, e memorizzazione delle immagini. d) Configurazione del software Milestone. e) Installazione delle nuove componenti di analisi delle immagini presso la centrale operativa della Polizia Municipale.		
Progetto Alcotra Alps4Change (coinvolti Elaborazione Dati e Attività Produttive)	a) Analisi della conoscenza dei mezzi interattivi di comunicazione turistica. b) Coordinamento tra gli enti partecipanti al progetto. c) Progettazione preliminare di una piattaforma condivisa che raccoglierà i dati provenienti dai vari enti. d) Presentazione del progetto.		
Settore Attività produttive			
Gestione appalto canile	a) Identificazione delle principali funzioni previste per il servizio di gestione del canile b) Redazione del disciplinare di gestione del canile comunale c) Indizione della gara d'appalto d) Identificazione del nuovo gestore		
Digitalizzazione delle richieste di partecipazione alle attività di commercio temporaneo su aree pubbliche	a) Definizione di tutta la modulistica necessaria. b) Attività di informazione e formazione rivolta agli espositori. c) Fase transitoria ibrida cartaceo-digitale. d) Avvio della fase totalmente digitale.		

Continua Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Servizio Affari Demografici			
Digitalizzazione dei procedimenti di occupazione del suolo pubblico	a) Definizione di tutta la modulistica necessaria per cantieri, traslochi, propaganda politica e commerciale. c) Fase transitoria ibrida cartaceo-digitale.	b) Attività di informazione e formazione rivolta ai consiglieri comunali, impegnati nella propaganda elettorale. d) Avvio della fase totalmente digitale.	L'adozione dello SPID, Sistema Pubblico di Identità Digitale sta richiedendo più tempo del previsto ed impedisce una diffusione delle funzioni a coloro che sono sprovvisti di dispositivi di identità, come la Carta Nazionale dei Servizi. (Realizzate 2 fasi su 4)
Predisposizione e gestione degli atti relativi ai titolari di protezione internazionale	a) Adozione di una deliberazione del consiglio comunale relativa alla creazione di una residenza virtuale. b) Predisposizione degli atti di anagrafe e di toponomastica necessari alla proposta alla prefettura di creazione della residenza virtuale. c) Acquisizione dei dati dei titolari di protezione internazionale e loro registrazione.		
Ufficio Archivi			
Prosecuzione della schedatura delle concessioni edilizie, al fine di aggiornare la relativa banca dati pubblicata sul sito web comunale	a) Analisi e verifica delle singole pratiche da schedare. b) Inserimento dati rilevati nella relativa banca dati contenente le pratiche edilizie storiche. c) Condizionamento fisico dei fascicoli contenenti le pratiche edilizie.		

Continua Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Formazione in house del personale (coinvolti i dirigenti di tutti i settori)	a. Nei primi mesi dell'anno, si è provveduto a individuare le tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare; b. tale lavoro è stato successivamente recepito e trasfuso nel programma formativo annuale, che la Giunta comunale ha approvato con deliberazione n. 128 del 26 maggio 2016, prevedendo dieci incontri formativi; c. successivamente, si è provveduto ad approfondire la legislazione normativa e regolamentare, la dottrina, la prassi e la giurisprudenza di riferimento relativamente all'argomento oggetto del corso; d. è stato quindi predisposto il materiale di approfondimento con strumenti informatici di produttività individuale [Documenti Word, Power Point ecc...]; e. sono stati realizzati 13 incontri di formazione programmati.		

SETTORE LAVORI PUBBLICI	Ing. Luciano Monaco		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
OBIETTIVI DI GESTIONE			
Ufficio Amministrativo			
<p>Attività amministrative contabili di staff del settore Lavori Pubblici di supporto agli uffici tecnici</p>	<p>A. L'Ufficio Amministrativo ha proceduto al caricamento di tutti i procedimenti pregressi antecedenti l'anno 2015 in ottemperanza alle richieste della Ragioneria di Stato e ha effettuato gli aggiornamenti trimestrali indicati dalla BDAP /Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) per l'anno 2016. In tale fase di caricamento sono anche stati ulteriormente verificati e laddove necessario sfoltiti gli elenchi dei CUP risultanti ancora in carico al Settore Lavori Pubblici ma i cui progetti di riferimento risultavano ormai conclusi. L'Ufficio amministrativo ha poi proceduto ad affinare il coordinamento della gestione dati relativi ai progetti realizzati nel corso dell'anno per ottimizzare il caricamento degli stessi sia sul sito dell'Osservatorio Regionale Opere Pubbliche che sulla BDAP riducendo i tempi di raccolta ma soprattutto di inserimento sulle due banche dati che purtroppo non essendo interfacciabili richiedono quasi gli stessi dati per ciascuna opera pubblica inserita.</p> <p>B. L'Ufficio Amministrativo, alla luce anche della maggiore esperienza di caricamento dati sulla BDAP maturata nel corso dell'anno, ha valutato con i rispettivi tecnici di riferimento sia del settore fabbricati che del settore strade la possibilità di interfacciare l'applicativo ALICE con la BDAP. Da tale verifica è risultato che l'interscambio di dati non è possibile in quanto la maggior parte dei procedimenti BDAP è già stata caricata manualmente e dovrà continuare a seguire tale iter di trasmissione, inoltre anche per futuri caricamenti il programma ALICE richiederebbe una gestione dei dati piuttosto macchinosa che al momento non è giustificata dalla sola necessità del ribaltamento sulla BDAP.</p>		

Continua Settore Lavori Pubblici

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Ufficio Impianti Sportivi			
Razionalizzazione e informatizzazione della gestione assegnazione impianti sportivi comunali	a) Reperimento dei dati attualmente in possesso dell'ufficio. Valutazione di tali dati e delle modalità attuali di gestione e razionalizzazione dei dati necessari; b) Predisposizione di modelli di calendario in formato informatico e valutazione dei dati necessari alla creazione di stampe unione per modulistica ad uso interno ed esterno; c) Predisposizione di modelli di modulistica ad uso interno ed esterno e valutazione di possibili acquisizioni dati da parte di altre banche dati esterne.		
Ufficio Manutenzione Fabbricati			
Metodo di valutazione sull'efficacia e deficienza dell'ufficio manutenzioni del servizio fabbricati	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, ecc.); 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.		
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	a) scelta delle priorità: edifici scolastici da sottoporre a controllo nel 2016; b) effettuazione dei controlli; c) redazione dei verbali sullo stato dell'arte dei solai/soffitti degli edifici controllati. Tutti e 3 i fabbricati scolastici pianificati a inizio anno sono stati controllati e relazionati.		

Continua Settore Lavori Pubblici

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Ufficio Progettazione e Direzione Lavori			
<p>Rapporto sulle scuole. Indagine di analisi comparata degli interventi necessari nelle scuole di competenza comunale</p>	<p>a) Indagine eseguita per ciascun fabbricato indicando le varie categorie di problemi. b) Analisi e valutazione degli interventi e dei costi. Si precisa che sono stati redatti due quadri distinti della situazione e dei fabbisogni: 1. Quadro situazione di tutti i fabbricati scolastici comunali – aggiornato alla fine a gennaio 2017 – orientato al controllo e la rendicontazione del confronto tra capienza edificio e del reale utilizzo in termini di n° di occupanti ed in termini di classi scolastiche ammissibili; le informazioni sono completate dallo stato della pratica presso comando VV.F. per l'attività scolastica e (molte volte) relativa centrale termica come previsto dalla normativa attuale D.P.R. 151/2011 e s.m.i. 2. Quadro generale fabbisogni di tutti gli edifici scolastici, suddivisi in 3 tipologie di lavori: edilizi, impiantistici/tecnologici e sicurezza/VV.F.; Quest'ultimo campo deriva dal prospetto di cui si è esposto al punto precedente. Sono stati analizzati i lavori necessari per tutti i fabbricati e sono stati quindi valutati (stima sommaria) i costi di intervento da prevedere.</p>		
<p>Manutenzione straordinaria dell'asilo nido 2 "Le pratoline" di via B. di Tornaforte n. 19</p>	<p>a) programmazione delle fasi realizzative; b) verifica ed accettazione materiali; c) sopralluoghi in cantiere; d) direzione controllo della rispondenza dei lavori fatti al progetto; e) contabilizzazione dei lavori; f) valutazione e gestione modifiche progettuali; g) aggiornamento documentazione di progetto.</p>		

Continua Settore Lavori Pubblici

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Anagrafe scolastica - Aggiornamento banche dati	a) Indagine eseguita per ciascun fabbricato scolastico. b) Inserimento dei dati e comunicazioni con la Regione. Tutti gli aggiornamenti sono stati effettuati utilizzando l'applicativo "EDISCO", avendo l'accortezza di comunicare preventivamente le variazioni al patrimonio scolastico, utilizzando gli appositi moduli.		
Ufficio Cimiteri - Squadra Necrofori			
Ciclo di esumazioni di sepolture scadute e traslazioni salme e resti e ceneri nei cimiteri cittadini	a) organizzazione logistica, calendarizzazione; b) esecuzione delle esumazioni di salme inumate in campi; c) esecuzione delle esumazioni di salme tumulate in loculi. d) esecuzione delle traslazioni da cellette ossario / ceneri; e) trasferimento in ossario dei resti scheletrizzati; f) inumazione delle eventuali salme indecomposte o dei resti mortali non scheletrizzati; g) raccolta e stoccaggio rifiuti pericolosi per l'avvio a smaltimento; h) verbalizzazione delle operazioni; i) istruzione delle pratiche burocratiche necessarie; l) invio alla cremazione dei resti mortali non scheletrizzati;		
Ufficio Cimiteri			
Cimitero frazionale di Madonna delle Grazie - lavori di ampliamento Zona C - lotto 01 Acquisizione aree - redazione progetto esecutivo	a) verifica dei limiti reali dei terreni da occupare con le opere in progetto; b) stipula di scrittura privata di impegno alla vendita, c.d. "cessione bonaria", e stipula dell'atto di vendita; c) acquisizione di tutti i pareri necessari relativi al progetto definitivo; d) redazione del progetto esecutivo e della documentazione necessaria per l'appalto delle opere principali a base d'asta, avvio della procedura di appalto.		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Ufficio Funebri			
<p>Verifica rinnovi delle concessioni loculi e cellette con scadenza 2014/2015 ed esumazioni su campi "D" del Cimitero di Confreria, Campo "G" del Cimitero di Madonna delle Grazie e Campo Bambini e Campo D del Cimitero di Madonna dell'Olmo</p>	<p>a) Verifica concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi scaduti non rinnovati o per le quali nessun avente titolo ha disposto in merito a traslazione o estumulazione.</p> <p>b) Verifica concessioni decennali, ventennali e trentennali dei campi scaduti: "D"- Cimitero di Confreria, "G"- Cimitero di Madonna delle Grazie, "B" - Cimitero di Roata Rossi, Campo Bambini "I" e "D"-Cimitero di Madonna dell'Olmo per le quali nessun avente titolo ha disposto in merito all'esumazione delle salme.</p> <p>c) Elaborazione elenchi delle cellette e dei loculi.</p> <p>d) Elaborazione ordini di servizio e relativi verbali per le operazioni di estumulazione e traslazione.</p> <p>e) Elaborazione elenchi cellette e loculi relativi alle salme estumulate, ridotte in resti ossei e da traslare in ossario comune.</p> <p>f) Stesura autorizzazioni al trasporto per le salme non mineralizzate, da inviare presso il Tempio crematorio di Bra per la cremazione con successivo ritorno delle ceneri per il conferimento delle stesse nel cinerario comune del Cimitero Urbano.</p> <p>g) Aggiornamento volumi, delle schedine individuali e delle planimetrie.</p> <p>h) Aggiornamento programma Sipal con annotazione del giorno in cui è stata eseguita la traslazione o l'estumulazione.</p> <p>i) Inserimento in disponibilità delle cellette e dei loculi liberati per la rassegnazione.</p> <p>j) Verifica sepolture esistenti nei campi: "D" - Cimitero di Confreria, "G" - Cimitero di Madonna delle Grazie, "B" - Cimitero di Roata Rossi, Campo Bambini "I" e "D" -Cimitero di Madonna dell'Olmo, per le quali nessun avente titolo ha disposto in merito all'esumazione delle salme.</p> <p>k) Elaborazione elenchi delle sepolture scadute dei campi sopra indicati.</p> <p>l) Elaborazione degli ordini di servizio e relativi verbali per le operazioni di esumazione.</p> <p>m) Elaborazione degli elenchi delle sepolture relativi alle salme esumate, ridotte in resti ossei e da traslare in ossario comune.</p> <p>n) Aggiornamento dei volumi, delle schedine individuali e delle planimetrie.</p> <p>o) Aggiornamento del programma Sipal con annotazione del giorno in cui è stata eseguita l'esumazione.</p>		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Verifica concessioni decennali, trentennali e cinquantennali in scadenza nell'anno 2016	a) Verifica delle scadenze dai volumi delle concessioni. b) Elaborazione degli elenchi con i numeri delle cellette, dei loculi e dei campi in scadenza integrati con nominativi e dati di nascita e decesso delle salme. c) Posizionamento dei cartelli di avviso scadenza sulle sepolture scadute in ogni Cimitero comunale. d) Stipula dei contratti di rinnovo con redazione delle relative fatture. e) Registrazione traslazioni/estumulazioni/esumazioni con relative pratiche cartacee e informatiche su Sipal. f) Aggiornamento dei volumi, delle schedine individuali e delle planimetrie.		
Servizio Tecnologico			
Ufficio Tecnologico			
Predisposizione montaggio a titolo sperimentale di sistema Safety Cross	Si è provveduto all'acquisto delle apparecchiature, al montaggio e messa a punto delle stesse che sono attualmente funzionanti		
Verifica/sostituzione delle lampade di emergenza in funzione nei fabbricati di proprietà comunale	A rotazione sono stati visitati i singoli fabbricati, verificate le lampade di emergenza, compilati gli appositi registri, riparate e/o sostituite quelle non funzionanti.		
Manutenzione ordinaria automezzi altri enti	Si è provveduto 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.		
Ufficio Consumi Energetici			
Sostituzione generatore di calore presso la centrale termica della scuola elementare di Spinetta ed installazione valvole termostatiche nelle aule più calde	Entro la data prefissata del 30 settembre 2016 sono state realizzate le seguenti fasi di intervento: a) progettazione b) affidamento lavori e forniture c) direzione lavori d) accensione impianto		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Ufficio Progettazione e D.L. Servizio Tecnologico			
Manutenzione impianti antincendio	a) programmazione dei controlli manutentivi periodici; b) monitoraggio delle richieste manutentive; c) individuazione delle priorità di intervento; d) progettazione, direzione lavori e collaudo dei singoli interventi manutentivi; e) rendicontazione interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo.		
Direzione lavori impianti tecnologici e lavori di realizzazione di un centro polifunzionale sito nel quartiere Cerialdo - Contratti di Quartiere III - asse 2.1	a) programmazione delle fasi realizzative; b) verifica ed accettazione materiali; c) sopralluoghi in cantiere; d) controllo della rispondenza dei lavori fatti al progetto; e) contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa; f) valutazione e gestione modifiche progettuali; g) aggiornamento documentazione di progetto.		
Ufficio Strade			
Posizionamento targhe per toponomastica	a) Posa in opera delle paline mediante scavo e getto in c.l.s.; b) Installazione targhe.		
Posizionamento targhe "percorso resistenza"	a) Posizionamento sostegni su marciapiede con tasselli e montaggio targhe.		
Ripristino archetti antisosta	a) Rimozione, riparazione o sostituzione degli archetti danneggiati; b) Stesa di una mano di antiruggine; c) Verniciatura dei manufatti e pulizia dell'area di intervento.		
Sorveglianza e controllo dei ripristini stradali degli enti gestori dei servizi del teleriscaldamento	a) Tenuta di un elenco/archivio degli Enti che intervengono con individuazione del sito, stato dei luoghi e tipo di intervento; b) Controllo delle manomissioni e dei successivi ripristini con indicazione e segnalazione dei lavori mal eseguiti e, quindi, da riprendere e/o risistemare.		
Installazione cartelli stradali per sgombero neve	a) Posa in opera di palo, segnale di divieto di sosta e pannello integrativo.		

Continua Settore Lavori Pubblici

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Ufficio Verde Pubblico			
Controllo situazione vegetativa e potenziali pericoli di stabilità di alcune alberate	<p>Alberate verificate e interventi gestiti: Località Confreria - Via Salita San Giacomo e tratti in ripa adiacenti n. 67 Platani verificati + n.40 circa di alberi di varie specie presenti in ripa. Interventi programmati ed attuati compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Potatura di alcuni esemplari, rimozione di rami secchi ed abbattimento soggetti pericolosi. Località Centro Cittadino , Piazza Martiri della Libertà n. 24 Platani verificati Interventi programmati ed attuati compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili: Potatura di 21 esemplari. Località Centro Cittadino , Via Ghedini (zona Bocciofila Cuneese) n. 23 Pioppi Cipressini + 5 altri alberi appartenenti a specie diverse, tutti verificati. Interventi programmati ed attuati compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili: Potatura di 17 esemplari ed abbattimento di n. 4 soggetti pericolosi. Località M. Olmo n. 1 Platano esistente sulla strada che porta al Cimitero Frazionale, verificato e potato.</p>		
Inventario delle alberate comunali	<p>a) Individuazione su tutto il patrimonio arboreo di filari da inventariare b) Inventario degli stessi mediante suddivisione in base ai vari filari sino al raggiungimento di 402 unità c)Annotazione di una scheda informatica appositamente costituita. Alberate inventariate: Corso Solaro, Corso Santorre di Santarosa, Corso Soleri, Via Caduti sul Lavoro e Corso Kennedy.</p>		

Continua Settore Lavori Pubblici

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Intervento di fertilizzazione profonda dell'alberata di Corso Dante, Corso Soleri, Corso Garibaldi, Via Silvio Pellico, Corso Gramsci, Piazzale della Libertà e Piazza Regina Elena	a) Calendarizzazione presunta degli interventi. B) Intervento di fertilizzazione n. 1 c) Aggiornamento dati		
Manutenzione ordinaria piatti tosaerba e piatti trinciaerba	a) Calendarizzazione presunta degli interventi b) Esecuzione delle manutenzioni ordinarie degli accessori da taglio c) Aggiornamento dati		
Manutenzione ordinaria parchi gioco	a) Calendarizzazione presunta degli interventi b) Manutenzioni ordinarie e controlli con cadenza quotidiana, ogni tre giorni o settimanale c) Aggiornamento dati		
Ufficio Progettazione - D.L. e Opere di Urbanizzazione			
Studio di fattibilità di adozione da parte del Comune di Cuneo di standard di gestione per la riduzione del rischio stradale, con riferimento allo standard ISO 39001 (Road Traffic Safety Management)	a) studio della normativa e letteratura specifica del settore sicurezza stradale, con riferimenti anche ad altri paesi europei; b) produzione di relazione conclusiva con studio di fattibilità dell'adozione da parte del Comune di Cuneo di standard di gestione per la riduzione del rischio stradale		
Riqualificazione urbana della frazione di Borgo San Giuseppe. Realizzazione lavori	a) Entro il 30. 09.2016 sono stati contabilizzati oltre il 50% dei lavori ; b) Al 31.12.2016 i lavori di progetto erano interamente eseguiti, sono rimasti da ultimare alcuni interventi di completamento compresi nella perizia suppletiva e di variante a causa della tempistica impiegata dalla regione Piemonte per l'approvazione della perizia; comunque le strade oggetto di intervento sono perfettamente agibili e aperte al traffico.		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Realizzazione nuova piazza in quartiere Donatello, via Riberi	<p>a) Il progetto esecutivo è stato approvato entro il 31.05.2016 (realizzata)</p> <p>b) I lavori sono stati appaltati il 14.11.2016;</p> <p>c) I lavori verranno avviati prossimamente.</p>	<p>Fasi b) e c):</p> <p>b) progetto esecutivo approvato oltre la data prefissata;</p> <p>c) mancanza di avvio dei lavori entro l'anno.</p>	<p>Non è stato possibile raggiungere l'obiettivo per le fasi b) e c) in quanto la disponibilità economica, seppure indicata a bilancio, si è concretizzata solamente nel mese di ottobre, pertanto non è stato possibile procedere, entro i tempi prefissati, con l'approvazione del progetto esecutivo e quindi l'appalto dei lavori.</p> <p>(L'obiettivo era composto da tre fasi)</p>
OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'INTERNO DEL MEDESIMO SETTORE			
Realizzazione di impianto di teleriscaldamento sull'altipiano cittadino	<p>a) Stipula della convenzione avvenuta il 15 marzo 2016;</p> <p>b) coordinamento delle fasi di esecuzione dei lavori realizzati sull'altipiano.</p>		
Realizzazioni di interventi di riqualificazione presso alcune aree frazionali - piano frazioni	<p>a) Frazione Madonna dell'Olmo, realizzazione di parcheggio per l'impianto sportivo di Piccapietra;</p> <p>b) Frazione Madonna delle Grazie, realizzazione di nuovo tronco stradale di via Barolo con collegamento con via Dogliani e via Carrù;</p> <p>c) Frazione Roata Rossi, realizzazione di nuovo percorso ciclopedonale in via Valle Po tra via Don Basso e via Roero;</p> <p>d) Frazione Borgo Gesso, realizzazione di nuova piazza in capo a viale della Parrocchia;</p> <p>e) Frazione Passatore, realizzazione di nuovo tratto di pista ciclo pedonale in via del Passatore;</p> <p>f) Frazione Spinetta, riqualificazione della piazza adiacente la chiesa parrocchiale;</p> <p>g) Frazione Cerialdo, costruzione nuovo spogliatoio a servizio della nuova area sportiva.</p>		

SETTORE PATRIMONIO E ATTIVITA' DI PIANO E VALORIZZAZIONI, MANIFESTAZIONI E TURISMO	Arch. Giovanni Previgliano		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Servizio patrimonio, attività di piano e valorizzazioni OBIETTIVI ORDINARI			
Rendicontazione spese gestionali relative a fabbricati comunali utilizzati da terzi	Nella gestione dei beni immobiliari di proprietà comunale concessi a vario titolo a terzi si è provveduto alla regolarità contrattuale con la registrazione fiscale presso l'Agenzia delle Entrate. L'ufficio ha provveduto alla puntuale rendicontazione annuale delle spese sostenute e anticipate dal Comune inerenti le utenze centralizzate quali: riscaldamento, acqua potabile, energia elettrica delle parti comuni ed eventuale servizio di pulizia scale, oltre alla puntuale richiesta di pagamento del canone.		
Fabbricati comunali gestiti da amministratori esterni. Verifica controllo, partecipazioni alle assemblee condominiali	Gli uffici hanno partecipato alle assemblee dei condomini "Parcheggio di Piazza Boves", "Palazzo Osasco" in piazza Galimberti, "Maria di Lovera" in via Roma, "Pegaso" in via Felice Cavallotti, "Casa Ferrero" in corso Dante, oltre ad altre unità immobiliari in fabbricati diversi. Le conduzioni di tali immobili, anche se non effettuate direttamente dall'ufficio, hanno comportato, comunque per gli uffici, il consistente lavoro di verifica e controllo delle spese condominiali. Si è provveduto alla verifica delle disposizioni finanziarie nel bilancio ed alla predisposizione degli atti amministrativi per la liquidazione delle spese. Particolare impegno è stato necessario per la gestione dei condomini "Parcheggio di Piazza Boves" e "Palazzo Osasco", nei quali è istituito il Consiglio di Condominio di cui fa parte il Comune. L'ufficio competente ha sempre svolto tutte quelle attività tecniche e amministrative necessarie alla verifica della corretta ripartizione degli oneri a carico del Comune, sempre finalizzati alla miglior gestione del bene patrimoniale.		

Continua Settore Patrimonio, attività di piano, Manifestazioni e Turismo

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Trasformazione del diritto di superficie in proprietà</p>	<p>L'Amministrazione Comunale, con deliberazioni di C.C. n. 124 del 25 settembre 2001, di G.C. n. 250 del 26 settembre 2012, e in ultimo la D.G.C. n. 40 del 19.03.2014, ha approvato le procedure specifiche per l'attuazione di cui alla Legge 23 dicembre 1998 n. 448, articolo 31, commi 45 e seguenti che consente ai Comuni di cedere in proprietà le aree già concesse in diritto di superficie e di eliminare i vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi realizzati sulle aree cedute in diritto di proprietà nell'ambito degli interventi di edilizia residenziale pubblica convenzionati ai sensi dell'articolo 35 della Legge 865/71 e s.m.i.</p> <p>Inoltre con l'entrata in vigore della Legge n. 106/2011 è stato possibile rimuovere anche il vincolo del prezzo massimo dell'alloggio con il versamento di un ulteriore corrispettivo economico, calcolato in base ai criteri fissati con deliberazione di G.C. n. 250 del 26.09.2012. In tal senso si è proceduto alle modifiche delle convenzioni sia con i vincoli ventennali che quelle che prevedevano la rimozione del vincolo con il pagamento della quota dovuta.</p>		
<p>Patrimonio Pubblica Amministrazione a valori di mercato</p>	<p>A seguito della nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze — tramite il Dipartimento del Tesoro — in relazione alla legge 23 dicembre 2009, n.191 «Legge Finanziaria 2010» si è proceduto alla redazione del Rendiconto patrimoniale ai valori di mercato con la definizione dei componenti dell'attivo dei beni immobili, le concessioni in essere e le partecipazioni — dirette e indirette — detenute dall'Ente.</p> <p>Il tutto quale fine per la conoscenza puntuale e sistematica dell'attivo volto a promuovere la valorizzazione e lo sviluppo delle potenzialità del patrimonio pubblico.</p>		

Continua Settore Patrimonio, attività di piano, Manifestazioni e Turismo

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Gestione immobiliare informatizzata	<p>Nel corso dell'anno gli uffici del Settore si sono occupati della gestione immobiliare attiva e passiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà del Comune di Cuneo attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata denominata "Gelim8" – "Gepat8".</p> <p>In tal senso è stata seguita, in ogni sua fase, la vita dell'immobile, attraverso il "Libretto del Fabbriato". La fase comprendeva dall'inizio della locazione fino alla scadenza del contratto, inserimento dei dati dell'unità immobiliare, dell'inquilino e del contratto, calcolo e emissione delle bollette per il canone di locazione ed infine il recupero delle spese condominiali e di quelle di registrazione.</p>		
Contratti sottoscritti con procedure digitali	<p>L'ufficio del Patrimonio ha adempiuto alla stesura dei contratti di locazione, in forma digitale, sia per i fabbricati che per i terreni di proprietà dell'Ente compreso la loro archiviazione, informatizzata, registrazione e trasmissione alla controparte di copia degli stessi, nonché alla loro catalogazione e archiviazione.</p> <p>Sono stati complessivamente predisposti un totale di 86 locazioni e 6 concessioni.</p>		
Servizio manifestazioni e turismo - OBIETTIVI ORDINARI			
Assistenza per le manifestazioni organizzate dal Comune e da privati/enti/associazioni sul territorio comunale prevalentemente nei grandi spazi aperti	<p>L'ufficio manifestazioni ha provveduto al ricevimento delle diverse richieste di attivazione delle manifestazioni sia organizzate dal Comune che dagli Enti pubblici, dai privati e dalle associazioni presenti e non sul territorio comunale.</p> <p>Sono state organizzate e svolte le diverse fasi di elaborazione delle istanze, dai contatti alla presentazione delle integrazioni documentali da presentare alla Giunta per l'approvazione dell'evento</p> <p>Da sottolineare che l'ufficio ha concluso le procedure per un numero maggiore di istanze rispetto all'anno 2015. Il totale delle istanze completate sono 96, rispetto a circa 60 dell'anno 2015.</p>		

Continua Settore Patrimonio, attività di piano, Manifestazioni e Turismo

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Manifestazioni istituzionali nazionali organizzate in accordo con Prefettura e Comando II^a Reggimento Alpini e manifestazioni istituzionali locali</p>	<p>L'ufficio competente ha provveduto ad organizzare ed assistere, per quanto di competenza, tutte le cerimonie istituzionali alle quali intervengono, in veste ufficiale, le diverse Autorità Cittadine, oltre ai momenti specificatamente dedicati alla cittadinanza. Sono state in numero di 9 il totale delle cerimonie istituzionali.</p>		
<p>Opuscolo estate e autunno</p>	<p>Sono stati realizzati gli opuscoli – estate e autunno – e successivamente distribuiti alla cittadinanza. Gli opuscoli comprendevano l'elenco delle manifestazioni e dei vari eventi che si svolgono sul territorio comunale. Entrambi gli opuscoli sono stati rivisti completamente nella parte grafica e nell'impaginazione.</p>		
<p>Adempimenti amministrativi attuativi concernenti le manifestazioni</p>	<p>Sono state svolte tutte le pratiche attinenti alle manifestazioni, dal controllo di gestione, al bilancio. Il totale del numero delle manifestazioni è di 96.</p>		
<p>Gestione del materiale comunale</p>	<p>L'operatore ha coordinato, organizzato e assegnato la fornitura delle attrezzature comunali destinate allo svolgimento di spettacoli, manifestazioni ed iniziative in genere (tavoli, sedie, griglie metalliche, palchi, gazebo, pedane in legno, gradinate metalliche, ecc.). E' stata data assistenza nell'organizzazione delle stesse, supporto per il montaggio di quelle strutture (palchi, gradinate e gazebo) in cui si richiedeva l'osservanza di specifiche norme in materia di sicurezza nei locali ed aree adibiti a pubblico spettacolo. Inoltre ha collaborato quotidianamente con la Ditta assegnataria dell'appalto di servizi a supporto dell'Amministrazione Comunale. L'Ufficio si è ancora occupato del supporto logistico inerente la movimentazione di tutto il materiale comunale. Da sottolineare che l'ufficio ha concluso le procedure per un numero maggiore di istanze rispetto all'anno 2015. Il totale delle istanze completate sono 147, rispetto alle 92 dell'anno precedente.</p>		

Continua Settore Patrimonio, attività di piano, Manifestazioni e Turismo

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Servizio patrimonio, attività di piano e valorizzazioni OBIETTIVI STRATEGICI			
Alienazioni unità immobiliari di Palazzo Osasco in Via Mazzini	<p>Si è proceduto con l'alienazione delle unità immobiliari, già avviata nel precedente anno 2015, sempre con asta pubblica come da "Regolamento per l'alienazione e valorizzazione degli immobili disponibili del patrimonio del Comune di Cuneo" (D.C.C. n. 65 del 28.07.2015), collocate su via Mazzini e delle unità d'angolo con via Cesare Battisti. Sono state alienate le unità immobiliari di via Mazzini e le unità immobiliari su via Mazzini angolo via Cesare Battisti, di cui al foglio 89 mappale 271 subalterni 136, 137, 138, 380, 379. compresi i sottotetti e latrine sui ballatoi/vano scala collegate alle stesse unità immobiliari. Inoltre, oltre agli atti notarili di compravendita, sono stati predisposti e firmati gli atti di avveramento delle condizioni di vendita delle unità immobiliari.</p>		
Vendita unità immobiliari fabbricato in Cuneo Via San Damiano Macra n.c. 21/23	<p>Per procedere all'alienazione di tutte le restanti unità immobiliari si era avviata la procedura per liberare i 2 alloggi ancora occupati di cui uno utilizzato da una famiglia che è stata trasferita in un altro alloggio libero sempre di proprietà comunale. Le procedure per liberare tali alloggi ha comportato un tempo previsto superiore a quello preventivato concludendosi alla fine dell'anno.</p> <p>Al fine di mantenere la disposizione dell'Amministrazione con la quale veniva privilegiata la vendita delle restanti unità immobiliari cercando di soddisfare le domande di acquisto da parte degli inquilini o parenti affini, la ricerca ha fruttato l'alienazione di un'unità immobiliare al numero civico 21. Non si è proceduto all'alienazione delle suddette 2 unità, liberate dagli affittuari, poiché i valori erano inferiori rispetto alle altre unità poste all'asta in quanto corrispondenti ad alloggi occupati. Si procederà all'alienazione quando gli stessi valori saranno allineati con quelli delle unità oggetto di asta pubblica. E' andata deserta l'offerta di acquisto delle restanti 6 unità, per cui si procederà alla vendita con una riduzione di valore del 10% come previsto da regolamento.</p>		

Continua Settore Patrimonio, attività di piano, Manifestazioni e Turismo

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Riclassificazione inventario-riforma contabile economico-patrimoniale dopo D. Lgs. 23/06/2011, n. 118</p>	<p>Le voci patrimoniali devono essere riclassificate sotto il profilo economico-patrimoniale utilizzando il piano dei conti e la matrice di correlazione che evidenzia le relazioni tra le voci del piano finanziario e quelle del piano economico e patrimoniale.</p> <p>Pertanto, una volta approvato il rendiconto 2015, occorre elaborare lo stato patrimoniale di apertura riferito al 1° gennaio 2016, cioè, partire dalle poste del conto del patrimonio 2015, riclassificarle secondo il nuovo schema obbligatorio di stato patrimoniale ed assegnare i nuovi valori che scaturiscono applicando i criteri di valutazione dettati dalla citata normativa.</p> <p>Questo stato patrimoniale iniziale dovrà essere allegato al rendiconto 2016 in quanto, considerato che si verrà a rideterminare il patrimonio netto dell'ente, sarà necessaria l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.</p>		
<p>Rete gas naturale- affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M. 226/2011 nel ATEM "Cuneo 2 - Città di Cuneo e Sud" - 1^ fase organizzativa, 2^ fase preparatoria</p>	<p>Con d.G.C. n. 147 del 23.7.2015 il Comune ha preso atto del ruolo di stazione appaltante dello stesso per l'affidamento del servizio di distribuzione della rete gas e, con d.G.C. n. 160 del 7 agosto 2015 è stata costituzione dell'Unità Organizzativa Autonoma all'interno del Comune denominata "Rete distribuzione gas naturale".</p> <p>Sulla base delle suddette deliberazioni a partire dall'anno 2016 gli uffici competenti ha avviato tutte le procedure e gli incontri necessari alla definizione e all'espletamento della Gara, con il coinvolgimento di tutti i 64 Comuni interessati dal decreto.</p> <p>il Comune ha pianificato e coordinato i lavori e gli incontri con tutti i Comuni per la stesura delle convenzioni e firme di assistenza tecnica e giuridica. Tali convenzioni di affidamento del coordinamento e assistenza tecnico-amministrativa al Comune come stazione appaltante sono state firmate da tutti i 64 Comuni di cui l'ultima pervenuta il 4 maggio 2016.</p> <p>E' stata predisposta una prima bozza di bando per le eventuali relazioni di confronto.</p>		

Continua Settore Patrimonio, attività di piano, Manifestazioni e Turismo

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Servizio manifestazioni e turismo OBIETTIVI STRATEGICI			
<p>Manifestazioni di grande valenza organizzate e/o co-organizzate dal Comune di Cuneo: "Cuneo Illuminata 2016"- "Fiera Nazionale del Marrone 18^ edizione"- "Festival della Montagna "</p>	<p>L'ufficio manifestazioni e Turismo ha collaborato per quanto di competenza in merito all'organizzazione, autorizzazioni e predisposizioni di documenti e cartellonistica alla realizzazione della seconda edizione dell'Illuminata.</p> <p>Per quanto attiene la Fiera del Marrone è stata rinnovata l'organizzazione e la gestione e rifunzionalizzato l'allestimento e la localizzazione degli stand. Oltre alla realizzazione di un nuovo percorso fieristico maggiormente orientato sulla P.zza Galimberti. Sono state selezionate le ditte che partecipavano sulla base della filiera dei diretti produttori, ed è stata sviluppata su aree tematiche</p> <p>Il festival della Montagna è stato riorganizzato completamente, sviluppato nel periodo invernale – dal 24 al 30 novembre - concentrato in pochi giorni al fine di ottenere una maggiore partecipazione agli eventi culturali e sportivi.</p>		
<p>Riassetto della collaborazione con ATL e dell'affidamento in carico per la gestione della Torre Civica</p>	<p>Con l'Azienda si è dato seguito ad un nuovo assetto organizzativo di stretta collaborazione partecipativa dalle diverse manifestazioni, alla Fiera del Marrone fino al Festival della Montagna.</p> <p>Per quanto attiene la gestione della Torre Civica questa è stata affidata ad un Tour Operator sulla base di un nuovo progetto di visibilità e accesso alla stessa Torre collegato ad un percorso culturale sulla Città e nella Galleria sperimentale del corridoio del Sindaco ove sono esposti dipinti di artisti della metà '800 e '900 Sono state definite e incrementate nuove aperture con possibilità anche di accesso su prenotazione nei principali eventi che si sono svolti in Città, istituzionali, Fiera del Marrone, Festival del sorriso e della Montagna.</p>		

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE		Dott. Davide Giulio Bernardi	
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Funzioni di polizia stradale, pronto intervento e servizi mirati	<u>Obiettivi prefissi e raggiunti:</u> 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		
Gestione del contenzioso	a) gestione preavvisi b) pagamenti e rendicontazioni c) gestione contestazioni e notifiche d) gestione palmari e) coordinamento ausiliari della sosta f) gestione ricorsi g) percentuale di ricorsi vinti h) sequestri i) formazione ruoli		
Funzioni di polizia giudiziaria, informativa-tributaria locale e prossimità	<u>Obiettivi prefissi e raggiunti:</u> 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		

Continua Servizio Polizia Municipale

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Gestione amministrativa e territoriale degli eventi	<u>obiettivi prefissi e raggiunti:</u> a) rispetto dei tempi dettati dalla legge (ridurre il tempo medio iter chiusura pratica) b) rilascio dei provvedimenti nei tempi corretti per consentire lo svolgimento di attività c) miglioramento della rete viaria		
Tutela del Consumatore	a) controllo esercizi pubblici, circoli privati ed esercizi commerciali b) vigilanza aree mercatali c) verifiche attività artigiane d) adeguamento della regolamentazione comunale <u>Obiettivi prefissi e raggiunti:</u> a) favorire la tutela del consumatore b) rispetto delle procedure previste dalla legge c) incremento delle attività di controllo		
Sicurezza urbana	a) azioni educative (cultura della legalità) b) controlli in materia ambientale, edilizia, regolamentare c) segnalare all'agenzia dell'entrate le violazioni che comportano evasione <u>Obiettivi prefissi e raggiunti:</u> a) stimolare la cultura della civile convivenza b) promuovere corsi di educazione alla legalità		

SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI	Dott. Carlo Tirelli		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
OBIETTIVI DI GESTIONE			
Settore Finanze - Ufficio programmazione e bilancio			
Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione	<ul style="list-style-type: none"> a) Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione l'attività finanziaria dell'Ente b) Tenuta ed elaborazione dei registri contabili c) Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) d) Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione e) Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) f) Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio annuale, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati g) Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese h) Salvaguardia degli equilibri di bilancio i) Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione j) Parificazione dei rendiconti degli agenti contabili interni k) Assistenza all'attività dell'organo di revisione dell'ente l) Riscontro all'attività di controllo finanziario svolta dalla Corte dei Conti m) Predisposizione degli atti relativi alla procedura di approvazione delle proposte di variazione del bilancio di previsione n) Compilazione delle certificazioni ministeriali (patto di stabilità, certificato al bilancio di previsione, certificato al rendiconto della gestione, certificazione spese di rappresentanza) 		
Pubblicità del Bilancio di previsione	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione b) Pubblicazione dei risultati raggiunti sul sito istituzionale dell'ente 		

Continua Settore Ragioneria e Tributi

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Settore Finanze- Ufficio Entrata e Spesa			
Controllo interno equilibri di bilancio e equilibri del patto di stabilità e del controllo di gestione	a) Gestione delle entrate e delle spese dell'ente b) Registrazione degli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata c) Registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento d) Aggiornamento mensile della piattaforma per la certificazione dei crediti e) Calcolo degli indicatori di tempestività f) Pubblicazione trimestrale sul sito istituzionale dell'ente		
Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"- pagamenti dell'amministrazione	I dati pubblicati sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, entro il trentesimo giorno dalla fine di ciascun trimestre sono stati i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • Primo trimestre – 46,71 giorni • Secondo trimestre - 12,42 giorni • Terzo trimestre – 27,67 giorni • Quarto trimestre – meno 8,81 giorni • Anno complessivo 2015 - 23,50 giorni I risultati pubblicati sono inferiori al limite massimo fissato dall'articolo 41, comma 2, del D.L. n.66/2014, pari a 60 giorni oltre al termine disposto dal D. Lgs. 231/2002.		
Servizio economato, contabilità economica e fiscale- enti partecipati			
Registrazione delle scritture contabili in partita doppia ai fini della predisposizione del conto economico e del conto del patrimonio da affiancare al conto finanziario nella formazione del rendiconto della gestione	a) Registrazioni contabili in partita doppia e tenuta del libro mastro di contabilità economica b) Predisposizione del conto economico c) Predisposizione del conto del patrimonio d) Predisposizione del prospetto di conciliazione		
Predisposizione albo dei beneficiari	a) Raccolta dati dagli uffici comunali b) Estrazione dati dalla procedura di contabilità c) Predisposizione dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica d) Predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale e) Pubblicazione dell'albo sul sito istituzionale dell'ente		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Ufficio cassa Economato			
Gestione del fondo di cassa economato	a) Gestione della cassa economale per sostenere minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare dei servizi dell'Ente b) Effettuazione delle spese da farsi in occorrenze straordinarie, delle quali sia indispensabile il pagamento immediato c) anticipazioni di cassa a favore degli amministratori e dipendenti inviati in missione fuori comune d) predisposizione del rendiconto mensile per il rimborso delle anticipazioni effettuate e) predisposizione e resa del conto dell'economista in qualità di agente contabile		
Ufficio Provveditorato			
Gestione degli acquisti beni e servizi	a) Acquisto e gestione di beni mobili e fornitura dei servizi necessari per il normale funzionamento dei settori e servizi a cui deve provvedere l'Ente b) Acquisto e fornitura del vestiario per il personale dipendente c) Manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine, delle attrezzature in dotazione agli uffici d) Acquisto e fornitura di beni e servizi per gli istituti scolastici e) Appalto servizi di pulizia e vigilanza di edifici, telefonia fissa e mobile f) Liquidazione bollette acqua e gas g) Abbonamenti ed acquisti di pubblicazioni periodiche nonché di testi, anche su supporti magnetici o video, necessari per i vari settori e servizi h) Gestione del magazzino di provveditorato		
Predisposizione degli atti di liquidazione dei rimborsi di spesa per utenze degli edifici scolastici comunali	a) Ricevimento dei rendiconti periodici b) Controllo dei documenti giustificativi della spesa c) Controllo della copertura finanziaria d) Predisposizione dell'atto di rimborso della spesa anticipata		

Continua Settore Ragioneria e Tributi

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Servizio Tributi			
Rendicontazione tramite F24, spedizione avvisi TARI e redazione atti amministrativi del servizio	a) organizzazione e gestione relativa ai tributi e canoni comunali direttamente gestiti dagli uffici del Servizio, in particolare per quanto riguarda gli avvisi di pagamento, di accertamento/diffide, i rimborsi, la riscossione volontaria e la riscossione coattiva b) rendicontazione delle entrate riscosse mediante F24 c) stampa, imbustamento ed invio avvisi di pagamento COSAP e imposta di pubblicità d) affidamento della stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi di pagamento TARI e) predisposizione degli atti amministrativi f) gestione procedure concorsuali		
Controllo dei pagamenti e dei contribuenti TARSU e TARES	a) attività di sportello b) predisposizione avvisi di accertamento c) aggiornamento banca dati con verifiche su nuove residenze e cambi indirizzo d) predisposizione rimborsi e) verifica requisiti ai fini del godimento delle riduzioni o esenzioni dal tributo		
Controllo dei pagamenti e dei contribuenti ICI e IMU	a) attività di sportello b) predisposizione avvisi di accertamento c) predisposizione elenchi per la riscossione coattiva d) predisposizione rimborsi e) verifica requisiti ai fini dell' "aliquota agevolata per i "contratti concordati" f) aggiornamento banca dati con caricamento dichiarazioni di variazione e dichiarazioni di successione		
Controllo dei pagamenti e dei contribuenti COSAP e pubblicità	a) attività di sportello b) predisposizione avvisi di pagamento c) predisposizione diffide di pagamento d) predisposizione elenchi per la riscossione coattiva e) predisposizione rimborsi f) riscossione diretta presso l'ufficio e presso i mercati (ordinari, festivi e mercatino) g) aggiornamento banca dati h) sopralluoghi ai fini della verifica delle occupazioni temporanee e permanenti sul territorio comunale i) rilascio cartelli di passo carraio		

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
OBIETTIVI STRATEGICI			
Pareggio di bilancio	a) studio della nuova normativa b) predisposizione ed approvazione del prospetto da allegare al bilancio di previsione armonizzato c) monitoraggio ministeriale al 30 giugno d) monitoraggio ministeriale al 30 settembre e) monitoraggio ministeriale al 31 dicembre		
Regolamento di contabilità		L'attività in oggetto è stata rinviata nel tempo per consentire l'adempimento delle imminenti scadenze istituzionali richieste dalla nuova normativa sulla contabilità pubblica. I ripetuti rinvii si sono protratti sino a fine anno senza con ciò addivenire alla stesura di un testo di regolamento da sottoporre agli organi competenti.	Eccesso di adempimenti dovuti all'introduzione dal 2015 della nuova normativa contabile, tale da non permettere nessuna attività di studio come richiederebbe la redazione di un testo di regolamentazione interna. Nessuna fase realizzata
Appalto di tesoreria	a) verifica delle condizioni di mercato b) verifica delle possibilità di rinnovo c) in caso di mancato rinnovo, predisposizione della convenzione di tesoreria da sottoporre all'approvazione dell'organo consiliare; d) selezione dell'istituto tesoriere mediante espletamento di procedura ad evidenza pubblica; e) affidamento del servizio;		Con determinazione dirigenziale n. 1907 del 20/12/2016, accertata l'esistenza delle condizioni per addivenire al rinnovo del contratto e raccolta la disponibilità manifestata dal tesoriere comunale, l'affidamento del servizio è stato rinnovato per il periodo 01/01/2017 – 30/06/2017. Obiettivo raggiunto per il 50%.
Gestione post GEC	1) realizzazione banca dati; 2) affidamento in riscossione delle prime pratiche lavorabili; 3) diniego discarichi; 4) ritiro materiale cartaceo; 5) affidamento a nuovo concessionario della riscossione		

SETTORE SOCIO-EDUCATIVO E PARI OPPORTUNITA'	Dott. Renato Peruzzi		
Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Efficacia e ricaduta dei servizi per l'infanzia	<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) Realizzazione e conclusione progetto “Attenzioni Congiunte” e costruzione del Sistema infanzia del Comune di Cuneo</p> <p>k) Ricerca nuove linee di finanziamento e elaborazione proposte progettuali</p>		

Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Le proposte educative quali motori di socialità	<p>Con il presente obiettivo, ricorrente e trasversale a tutte le attività del Settore, si mirava a mantenere forme di intervento ove il Comune potesse giocare ruoli attivi di progettazione/co-progettazione, gestione, co-gestione in ambito della socialità, dell'infanzia, della famiglia, della parità di genere, di alunni e studenti, giovani, minoranze, terza età, ecc. fruendo e stimolando reti di azioni, partenariati pubblici/privati e forme di collaborazione utilizzabili a fini educativi e operativi.</p> <p>Ogni singola progettualità ha contemplato, di norma, le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ideazione, verifica della compatibilità economica, progettazione specifica; b) ricerca e reperimento di risorse (progettualità presso enti/fondazioni, sponsors, ecc.) c) definizione delle responsabilità e degli oneri a carico di ciascun partner della rete (se ve ne ricorrano gli estremi) d) calendarizzazione e pubblicizzazione e) gestione/co-gestione e realizzazione dell'iniziativa, ovvero predisposizione progettuale all'indirizzo di possibile istituzione finanziatrice. <p>Numero delle attività effettuate: 78</p>		
Inclusione sociale dello svantaggio	<ul style="list-style-type: none"> a) raccolta e analisi delle esigenze espresse dalle scuole b) definizione del piano d'intervento annuale e eventuali interventi integrativi c) destinazione del personale comunale in base al piano condiviso con le scuole d) svolgimento delle attività specifiche secondo i contenuti e le metodologie scolastiche e) incontri di verifica educativa-didattica e di verifica del nuovo accordo protocollare 		
Ristorazione a servizio della scuola	<ul style="list-style-type: none"> a) raccolta delle domande di iscrizione al servizio b) definizione delle tariffe singole c) definizione dei punti di ristoro in esito alle richieste d) raccordo con le scuole, le famiglie, la ditta fornitrice e) controlli qualitativi, anche in collaborazione con le Commissioni Mensa e gli Enti deputati f) verifica quali-quantitativa della correttezza dei versamenti e delle somministrazioni g) momenti di educazione alimentare 		

Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Diritto all'abitazione	a) ricezione dalla Agenzia Territoriale Casa - ATC delle segnalazioni di alloggi disponibili b) integrazione della convenzione con l'ATC per gli alloggi di Borgo S. Giuseppe c) scelta tra assegnazione in graduatoria o per emergenza d) collaborazione col CSAC per definizione utenti in emergenza abitativa e) convocazione dell'utente e verifica dei requisiti f) ricorso a Enti esterni per la verifica di casi particolari g) scelta da parte dell'interessato dell'unità abitativa conforme alla composizione numerica del nucleo familiare h) formalizzazione dell'assegnazione i) tentativi di ricomposizione di eventuali morosità j) pronuncia di decadenze k) promozione delle nuove forme/misure di intervento l) raccolta, istruzione domande e concessioni contributive nei processi di cui alla fase k		

Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
<p>Sostegno alla famiglia</p>	<p><u>Attività svolte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - certificazioni I.S.E.E. - assegno nucleo familiare (art.65 L.448/98) - assegno maternità (art.66 L.448/98) - contributi per la locazione (L.421/98) (esclusi residenti in altri Comuni dell'ambito con Cuneo capofila) - bonus energia elettrica: nuovi e rinnovi (ARG 117/08) - bonus energia gas: nuovi e rinnovi (arg. 117/08) -contrassegni parcheggio invalidi (nuovi, rinnovi e adeguamento al DPR 151/2013) -tessere anziani trasporto gratuito (ultra ottantenni) - contributo barriere architettoniche (dom. pervenute art. 13 L.R.46/95) - richiedenti Rimborso spese sanitarie - famiglie seguite nella compilazione di domande contributive per diritto allo studio - persone richiedenti buoni taxi - bando Emergenza Casa a abitare indipendente giovani - interventi per grandi invalidi lavoro - iscritti Centri Incontro - sostegno inclusione attiva (D.M. 26.5.2016) - nuove misure regionali inerenti la casa - Fimi - nuove misure regionali inerenti la casa - Aslo rimborso addizionali IRPEF (domande ricevute) <p><u>Fasi di realizzazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) indizione bandi/avvisi, loro divulgazione e informazione oppure b) approvazione deliberazione / determinazione per impegno di spesa, accoglimento domande / liquidazione (in caso di interventi continuativi); c) ricezione delle domande d) istruttoria delle stesse in riferimento ai parametri del percorso e) verifica dei requisiti anche attraverso Enti deputati al controllo e) accoglimento con proposta di erogazione all'Ente competente ovvero erogazione diretta; diniego nei casi esulanti dalla legge 		

Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Scuola "Lattes"	<p>Sono stati attivati i seguenti corsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lingua francese Liv. Principiante AV. 2. Lingua inglese Liv. Pre-intermedio AV. 3. Marketing su Facebook 4. Elementi di Taglio e cucito 5. Conduttore generatori di vapore 6. Conversazioni filosofiche 7. Smartphone e tablet 8. Lingua spagnola livello pre-intermedio 9. Lingua inglese livello intermedio 1° ed. 10. Riparazioni sartoriali avanzato 11. Lingua inglese livello intermedio 2° ed. 12. Lingua inglese livello principiante 13. Lingua inglese livello elementare 14. Lingua inglese livello pre-intermedio 1° ed. 15. Lingua inglese livello pre-intermedio 2° ed. 16. Elaborazione testi, posta elettronica e internet liv. base 17. Lingua spagnola livello principiante 18. Paghe e contributi 19. Photoshop <p>Fasi di realizzazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) definizione dei corsi, delle tariffe, delle modalità di ammissione b) iscrizioni e ammissioni c) rapporti con i docenti d) calendarizzazione e contabilità di tutte le attività e iniziative della Scuola e) rapporti con enti finanziatori e stesura dei percorsi richiesti per il relativo accreditamento 		
Progettualità di rete inerente l'accoglienza umanitaria	<ol style="list-style-type: none"> a) analisi dei contenuti del bando ministeriale e delle normative di riferimento, b) coinvolgimento dei Comuni e definizione della volontà progettuale, c) coinvolgimento di altri partners a sostegno della candidatura (scuole, privato sociale, ecc.) d) costruzione del progetto generale e) procedura pubblica per la individuazione dell'Ente attuatore del progetto f) co-progettazione integrativa con detto attuatore e rimodulazioni richieste dal ministero g) avvio progettuale e successiva integrazione. <p>N. dei posti di accoglienza progettualmente individuati: 30</p> <p>N. soggetti inseriti in percorsi e attività d'utilità sociale: 5</p>		

Continua Settore Socio-educativo e Pari opportunità

Obiettivi	Realizzazioni	Attività non realizzate	Note
Revisione e convenzioni con le scuole	<p>Nel 2016 era contemplata la scadenza di due diverse convenzioni con le scuole statali, dell'infanzia e primarie, cittadine:</p> <p>1) quella relativa alle c.d. "funzioni miste" (prestazioni tra lo scolastico e l'assistenziale in capo al personale ATA),</p> <p>2) quella inerente le c.d. "funzioni serventi" (acquisizione di beni e prodotti di consumo).</p> <p>Fasi realizzate</p> <p>a) studio ed elaborazione dei nuovi accordi;</p> <p>b) fase di discussione/concertazione con i dirigenti scolastici;</p> <p>c) Approvazione nuovi accordi.</p>		