



Città di Cuneo

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

## Anno 2018

**Documento redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150 del 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e pubblicato nella sezione del sito istituzionale del Comune di Cuneo "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Performance"**

## 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
<b>LA GESTIONE FINANZIARIA NELL'ANNO 2018</b>	
LA COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE E DELLA SPESA .....	pag. 15
DATI SULLA SPESA SUDDIVISI PER MISSIONE .....	pag. 17
INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO ANNO 2018 .....	pag. 21
GLI INDICATORI DI BILANCIO COME PARAMETRI DI MISURAZIONE DELLA DEFICITARIETÀ STRUTTURALE DELL'ENTE .....	pag. 30
SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE .....	pag. 32
INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA.....	pag. 33
COMITATO UNICO DI GARANZIA .....	pag. 40

### PARTE SECONDA – LE RISULTANZE DELLA PERFORMANCE

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO .....	pag. 41
CONSUNTIVO OBIETTIVI ANNO 2018 .....	pag. 42
OBIETTIVI TRASVERSALI .....	pag. 45
<b>OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI .....</b>	<b>pag. 55</b>
SETTORE SEGRETERIA GENERALE .....	pag. 55
SETTORE CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ .....	pag. 60
SETTORE EDILIZIA E PIANIFICAZIONE URBANA .....	pag. 76
SETTORE ELABORAZIONE DATI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE .....	pag. 87
SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE .....	pag. 92
SETTORE PATRIMONIO, ATTIVITÀ DI PIANO E MANIFESTAZIONI .....	pag. 136
SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI .....	pag. 150
SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI .....	pag. 161
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI LEGALI .....	pag. 175
SERVIZIO POLIZIA LOCALE .....	pag. 179

## INTRODUZIONE

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 del D. Lgs. 150 del 2009, è il documento che rendiconta i risultati realizzati al 31 dicembre di ogni anno, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 1 del 04.01.2018, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 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. 101 del 26 aprile 2018. Entrambi costituiscono il Piano delle Performance che trae i propri elementi costitutivi dagli atti della programmazione annuale e pluriennale del Comune.

La Relazione permette a tutti coloro che ne sono interessati di avere, in modo semplice ed accessibile, dati ed elementi utili per misurare e valutare la performance raggiunta: nel 2018, complessivamente, l'Ente ha conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi elevato, pari al 99,03%.

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

È approvata dalla Giunta Comunale e successivamente validata dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 10, c. 1, lett. b) del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. 74/2017 (e come specificato nella Nota circolare del Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio per la valutazione della Performance - del 29 marzo 2018).

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, come previsto dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013, art. 10, c. 8, deve essere pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente, sezione "Performance".

## FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE



## PARTE PRIMA – ANALISI DELL'ENTE

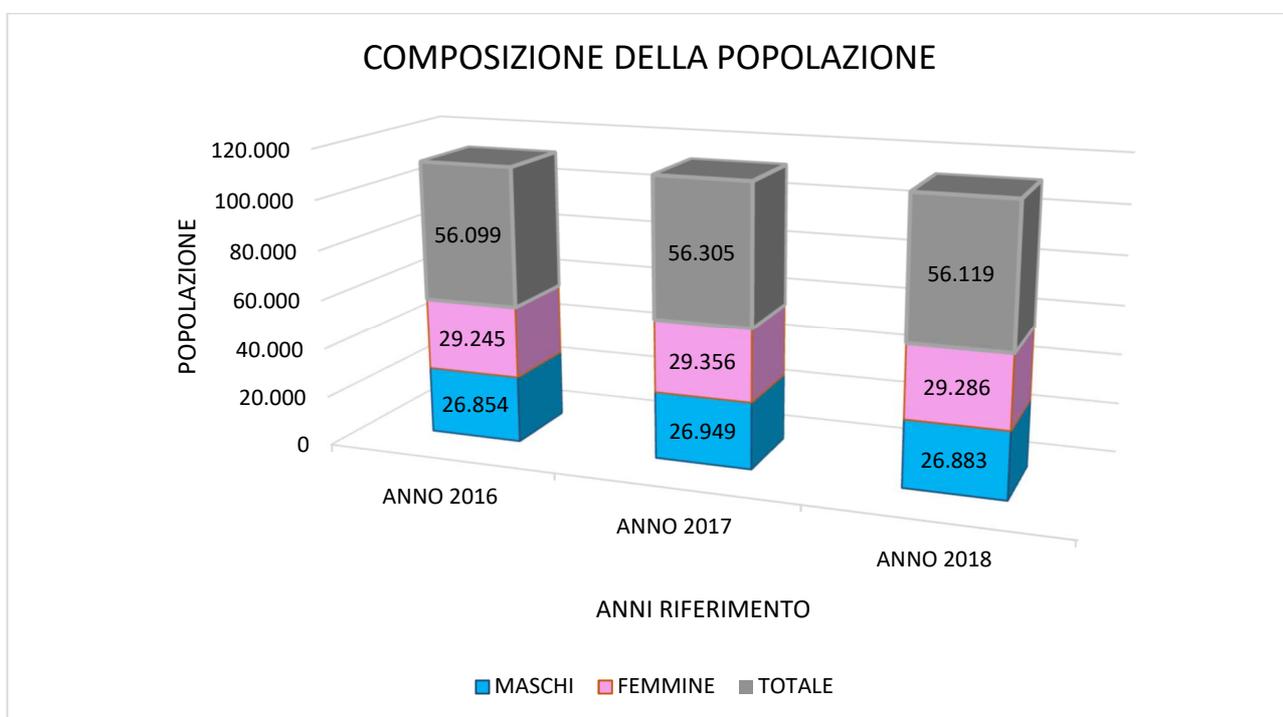
### I DATI DELL'ENTE

Indicatori	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
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	56.099	56.305	56.119
Nuclei familiari	26.160	26.123	26.303
Viabilità e illuminazione pubblica – Km. strade illuminate	177	178	178
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali esterne	145	146	146
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali interne	113	113	114
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali vicinali	101	101	101
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero punti luce	7.925	8.136	8.149
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero di Kwh consumati	4.759.000	4.750.000	4.357.000
Piste ciclabili - Km.	40	41	41
4Trasporti pubblici - Km. Anni percorsi	1.900.979	1.862.215	1.887.017
Impianti sportivi - Numero di impianti	103	102	102
Teatro Toselli e Monviso - Numero spettatori	23.830	22.506	24.197
Teatro Toselli e Monviso - Numero di rappresentazioni	398	415	422
Musei e mostre - Numero di visitatori	54.661	59.559	56.248
Musei e mostre - Numero di istituzioni	25	74	74

## DATI SULLA POPOLAZIONE

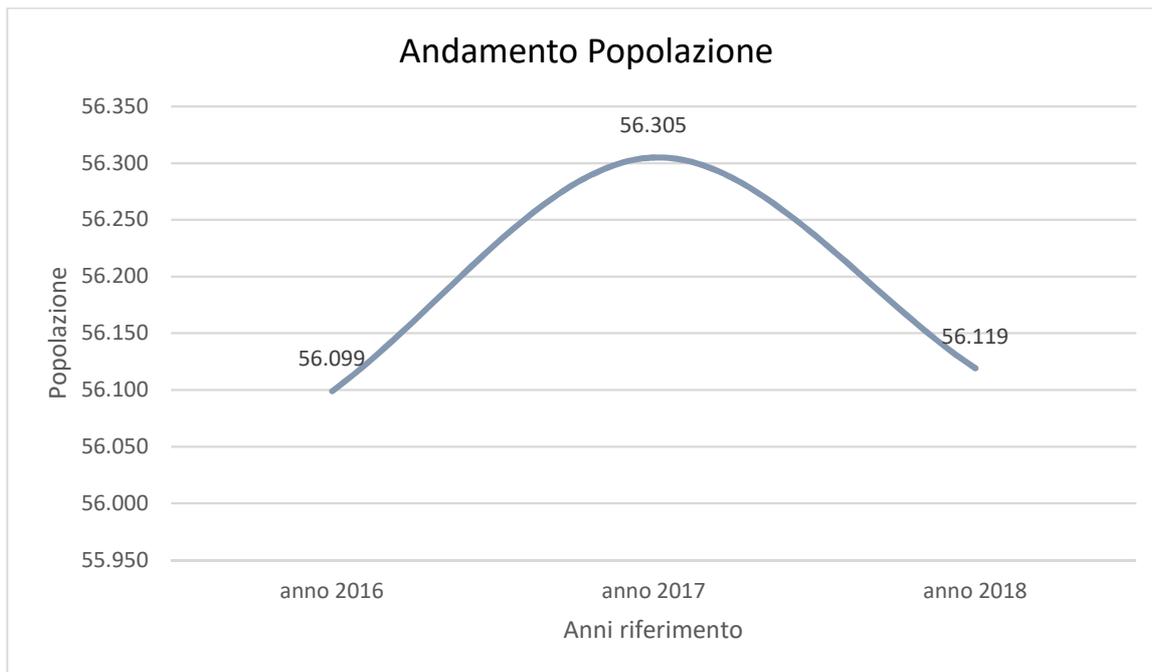
### 1. Composizione della popolazione residente per sesso

ANNO	MASCHI	% MASCHI	FEMMINE	%FEMMINE	TOTALE
2016	26.854	47,87%	29.245	52,13%	56.099
2017	26.949	47.86%	29.356	52,14%	56.305
2018	26.833	47,81 %	29.286	52,19%	56.119



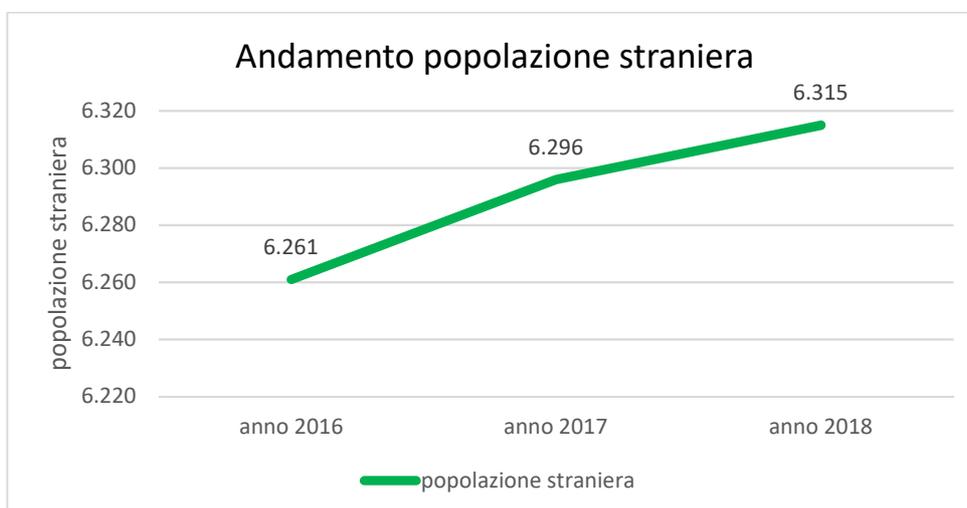
## 2. Andamento demografico della popolazione

Anno	Popolazione Fine anno
<b>2016</b>	<b>56.099</b>
<b>2017</b>	<b>56.305</b>
<b>2018</b>	<b>56.119</b>



## 3. Popolazione straniera nell'anno 2018

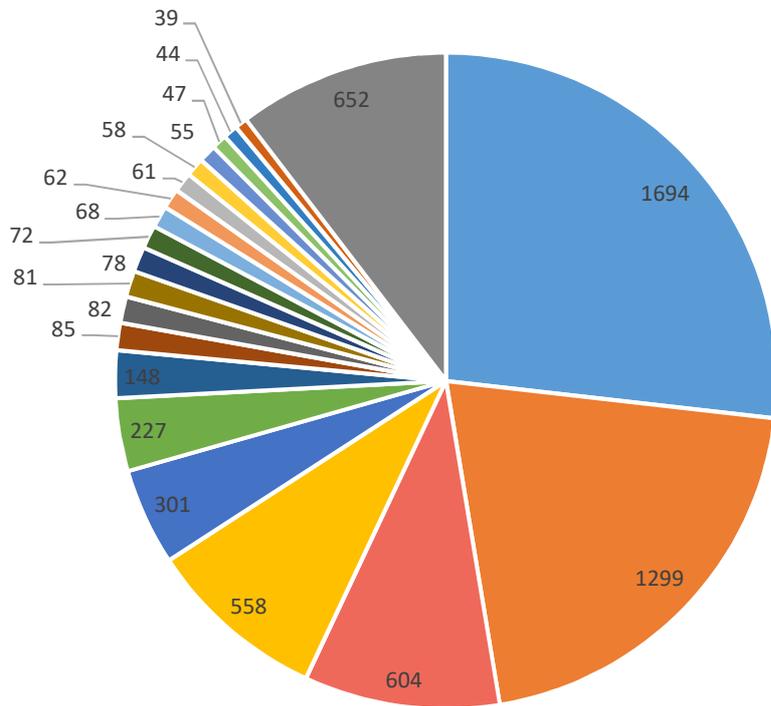
Anno	Popolazione Inizio anno	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti (immigrati)	Cancellati (vari motivi)	Saldo	Popolazione Fine anno
<b>2016</b>	6.133	88	3	85	744	701	43	<b>6.261</b>
<b>2017</b>	6.261	90	9	81	750	796	46	<b>6.296</b>
<b>2018</b>	6.296	91	5	86	724	791	-67	<b>6.315</b>



#### 4. Suddivisione della popolazione straniera in base alla nazionalità. Anno 2018

STATO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ROMANIA	631	1063	1694
ALBANIA	677	622	1299
CINA REPUBBLICA POPOLARE	272	332	604
MAROCCO	270	288	558
FILIPPINE	151	150	301
COSTA D'AVORIO	125	102	227
NIGERIA	60	88	148
REPUBBLICA DOMINICANA	46	39	85
SENEGAL	56	26	82
TUNISIA	44	37	81
PERU'	27	51	78
EGITTO	45	27	72
BRASILE	16	52	68
SRI LANKA	29	33	62
MOLDAVIA	17	44	61
BANGLADESH	40	18	58
GHANA	31	24	55
FRANCIA	21	26	47
BURKINA FASO	27	17	44
CAMERUN	16	23	39
<i>totale prime 20 nazionalità presenti nel Comune</i>	<b>2.601</b>	<b>3.062</b>	<b>5.663</b>
ALTRE NAZIONALITÀ	310	342	652
<b>TOTALE STRANIERI PRESENTI NEL COMUNE</b>	<b>2.911</b>	<b>3.404</b>	<b>6.315</b>

## Popolazione straniera - Anno 2018



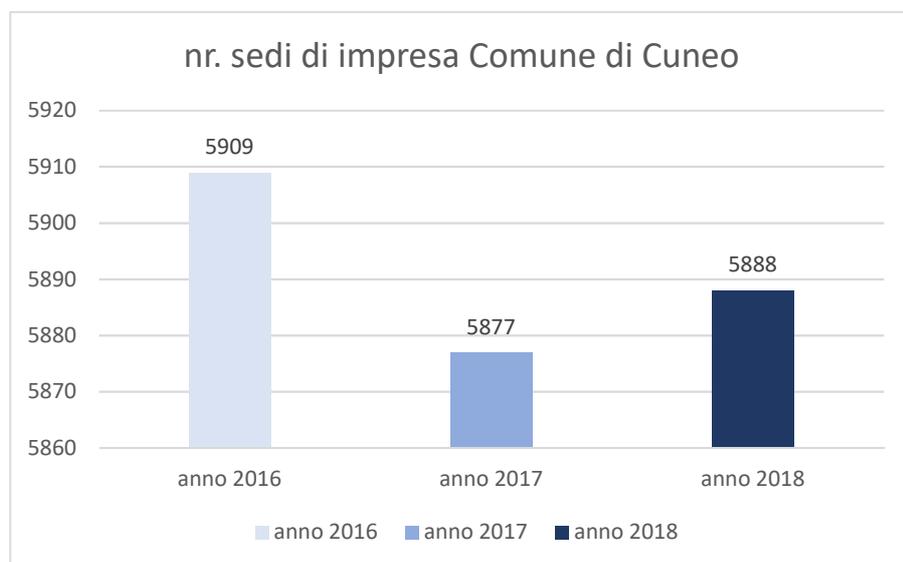
- |                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| ■ ROMANIA               | ■ ALBANIA                  |
| ■ MAROCCO               | ■ CINA REPUBBLICA POPOLARE |
| ■ FILIPPINE             | ■ COSTA D'AVORIO           |
| ■ NIGERIA  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

## DATI SULLE IMPRESE

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

Settore	anno 2016	anno 2017	anno 2018
Agricoltura, silvicoltura pesca	738	713	<b>700</b>
Estrazione di minerali da cave e miniere	3	3	<b>2</b>
Attività manifatturiere	396	388	<b>393</b>
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	46	46	<b>47</b>
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, risanamento	7	7	<b>7</b>
Aziende di costruzione	677	663	<b>661</b>
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	1.359	1.352	<b>1.329</b>
Trasporto e magazzinaggio	116	116	<b>114</b>
Servizi di alloggio e di ristorazione	337	342	<b>354</b>
Servizi di informazione e comunicazione	150	149	<b>148</b>
Attività finanziarie e assicurative	238	248	<b>264</b>
Attività immobiliari	649	646	<b>645</b>
Attività professionali, scientifiche e tecniche	292	278	<b>288</b>
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	231	235	<b>241</b>
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	-	-	-
Attività del settore istruzione	49	50	<b>50</b>
Sanità e assistenza sociale	34	39	<b>40</b>
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	73	78	<b>80</b>
Altre attività di servizi	319	322	<b>329</b>
Imprese non classificate	195	202	<b>196</b>
<b>Totale imprese</b>	<b>5.909</b>	<b>5.877</b>	<b>5.888</b>

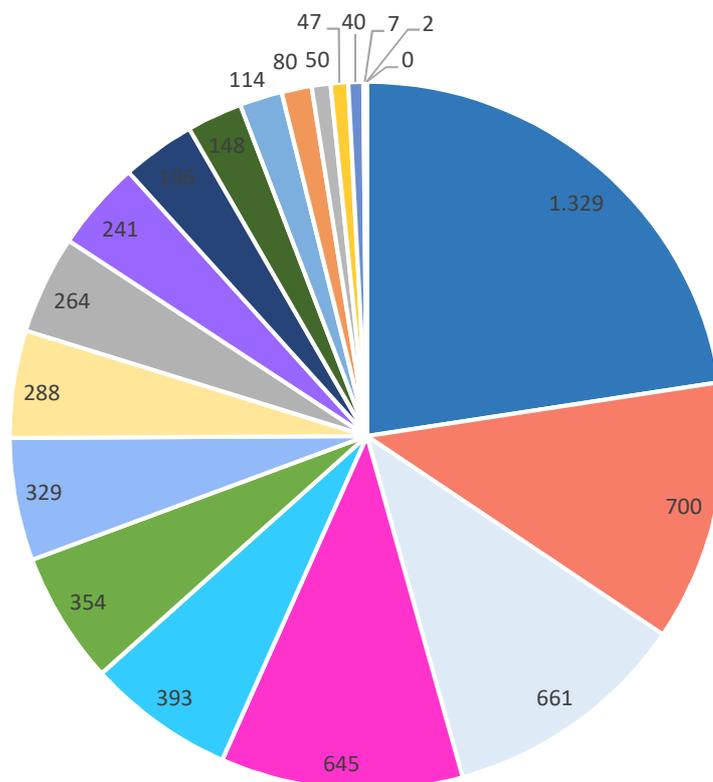
Fonte: elaborazione Camera di commercio di Cuneo



## 2. Imprese dell'anno 2018 suddivise per settore, in ordine di % in ogni settore

Settore	anno 2017	% sul totale
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	1.329	22,57%
Agricoltura, silvicoltura pesca	700	11,89%
Aziende di costruzione	661	11,23%
Attività immobiliari	645	10,95%
Attività manifatturiere	393	6,67%
Servizi di alloggio e di ristorazione	354	6,01%
Altre attività di servizi	329	5,59%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	288	4,89%
Attività finanziarie e assicurative	264	4,48%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	241	4,09%
Imprese non classificate	196	3,33%
Servizi di informazione e comunicazione	148	2,51%
Trasporto e magazzinaggio	114	1,94%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	80	1,36%
Attività del settore istruzione	50	0,85%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	47	0,80%
Sanità e assistenza sociale	40	0,68%
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, risanamento	7	0,12%
Estrazione di minerali da cave e miniere	2	0,03%
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	-	-
<b>Totale nr. imprese</b>	<b>5.888</b>	

## Nr. imprese per categoria - Anno 2018



- Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli
- Agricoltura, silvicoltura pesca
- Aziende di costruzione
- Attività immobiliari
- Attività manifatturiere
- 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
- Attività del settore istruzione
- Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata
- Sanità e assistenza sociale
- Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, risanamento
- Estrazione di minerali da cave e miniere
- Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

# STRUTTURA COMUNALE AL 31 DICEMBRE 2018



**Dipendenti in servizio – Anno 2018**

Categoria	Personale in servizio	
	<i>totale</i>	<i>di cui part-time</i>
<i>Profilo - inquadramento giuridico</i>		
<b>Segretario Generale*</b>	1	
<b>Dirigenti</b>	8	
<b>Funzionari - D3</b>	7	0
<b>Direttivi - D</b>	32	3
<b>Istruttori - C</b>	160	29
<b>Collaboratori - B3</b>	26	5
<b>Esecutori - B</b>	63	18
<b>Operatori - A</b>	24	4
<b>TOTALI</b>	<b>321</b>	<b>59</b>

*\* Dal 1 ° aprile 2016, 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 2018

Qui di seguito sono riportate tabelle riassuntive relative alla composizione delle entrate, della spesa e alle spese correnti e in conto capitale suddivise per titoli, secondo l'ordinamento del D. Lgs. 23 giugno 2001, 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".

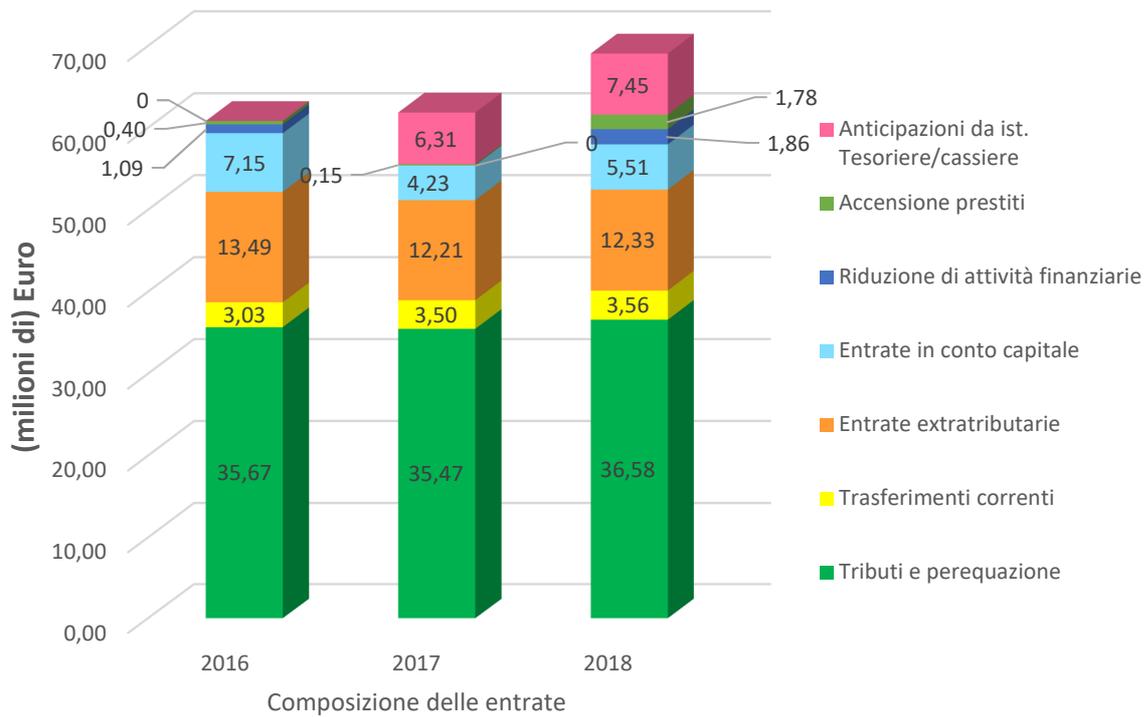
#### LA COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE E DELLA SPESA

ENTRATE	2016 €	2017 €	2018 €
Titolo 1 – Tributi e perequazione	35.669.416,33	35.474.565,08	36.579.068,43
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	3.028.890,42	3.497.295,62	3.561.635,07
Titolo 3 – Entrate extratributarie	13.488.534,22	12.209.955,03	12.331.545,77
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>52.186.840,97</b>	<b>51.181.815,73</b>	<b>52.472.249,27</b>
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	7.148.697,19	4.230.887,21	5.506.919,33
Titolo 5 – Riduzione di attività finanziarie	1.092.536,84	0,00	1.857.134,84
Titolo 6 – Accensione prestiti	400.000,00	150.000,00	1.779.134,84
Titolo 7 – Anticipazioni da ist. Tesoriere/cassiere	0	6.314.245,87	7.450.544,41
<b>TOTALE</b>	<b>60.828.345,00</b>	<b>61.876.948,81</b>	<b>69.065.982,69</b>

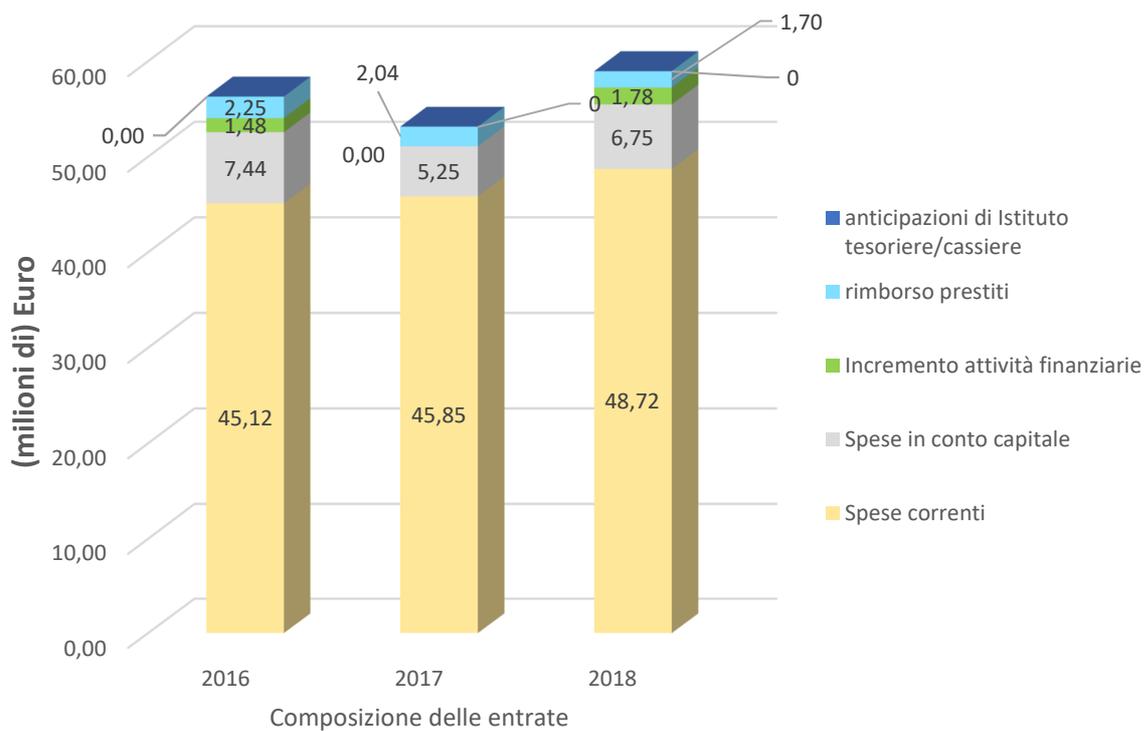
SPESE	2016 €	2017 €	2018 €
Titolo 1 – Spese correnti	45.119.211,62	45.850.478,13	48.722.801,37
Titolo 2 – In conto capitale	7.444.755,60	5.248.427,09	6.750.806,69
Titolo 3 – Incremento di attività finanziarie	1.476.298,00	0,00	1.785.326,84
Titolo 4 – Rimborso prestiti	2.246.802,86	2.040.412,48	1.704.218,25
Titolo 5 - Anticipazioni da ist. Tesoriere/cassiere	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>56.287.068,08</b>	<b>53.139.317,70</b>	<b>58.963.153,15</b>

Seguono i due grafici relativi alla composizione delle entrate e della spesa; per facilità di lettura le cifre sono da intendersi in milioni di Euro (con arrotondamenti)

### COMPOSIZIONE ENTRATE



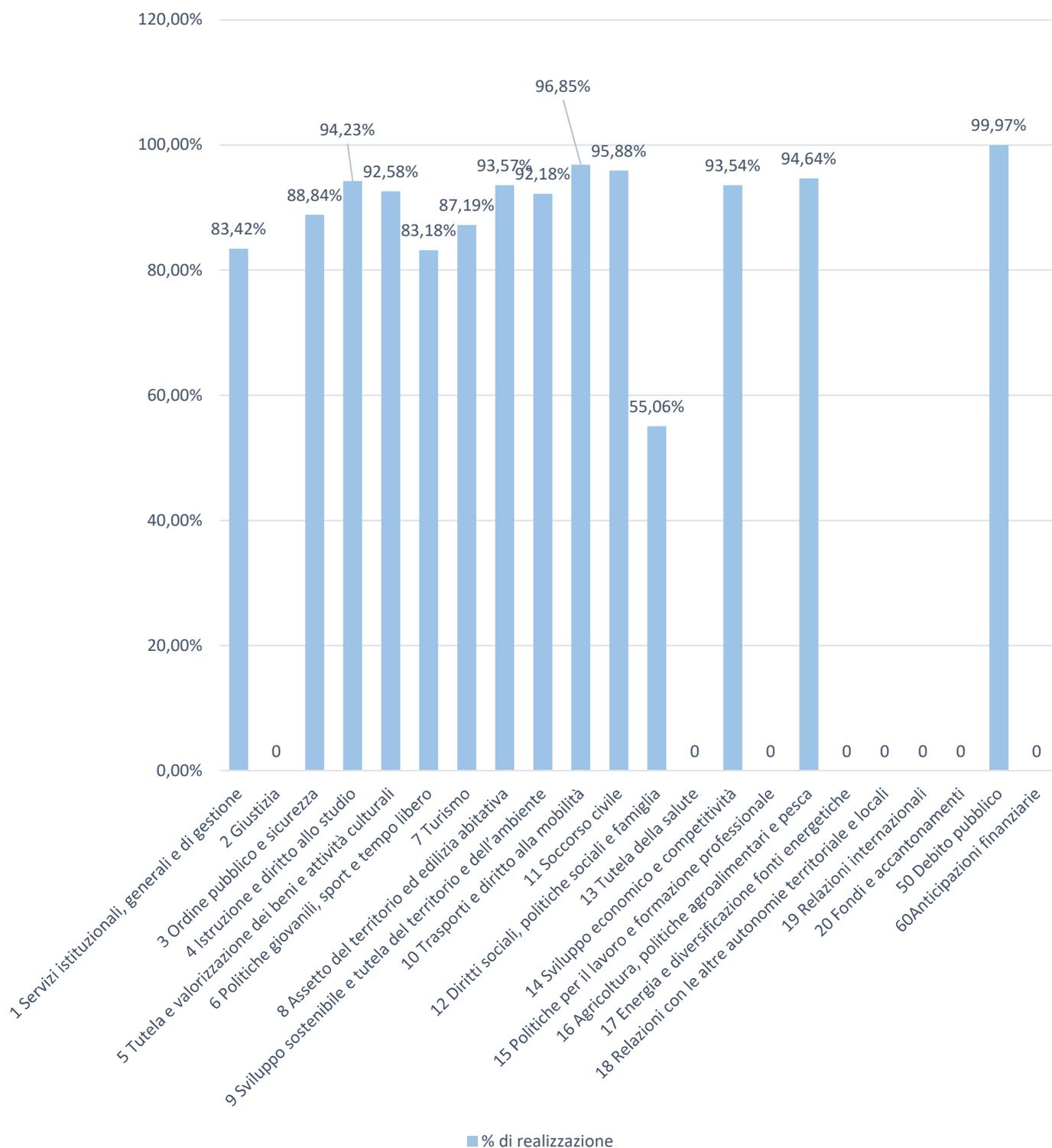
### COMPOSIZIONE DELLA SPESA



**SPESA CORRENTE - ANALISI PER MISSIONE**

<b>Numero Missione</b>	<b>Missione</b>	<b>Previsione definitiva 2018 - €</b>	<b>Realizzato €</b>	<b>% di realizzazione</b>
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	13.540.228,08	11.295.491,84	83,42%
02	Giustizia	-	-	-
03	Ordine pubblico e sicurezza	2.240.738,03	1.990.578,95	88,84%
04	Istruzione e diritto allo studio	6.822.750,05	6.429.274,37	94,23%
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.378.103,57	2.201.549,67	92,58%
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.593.016,89	1.325.042,16	83,18%
07	Turismo	565.296,67	492.876,11	87,19%
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	591.538,85	553.510,17	93,57%
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	12.723.112,24	11.727.702,69	92,18%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	4.422.947,19	4.283.503,26	96,85%
11	Soccorso civile	167.814,30	160.906,25	95,88%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	13.545.383,26	7.457.825,48	55,06%
13	Tutela della salute	-	-	-
14	Sviluppo economico e competitività	478.905,85	447.961,39	93,54%
15	Politiche per il lavoro e formazione professionale	-	-	-
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	141.405,78	133.821,37	94,64%
17	Energia e diversificazione fonti energetiche	-	-	-
18	Relazioni con le altre autonomie territoriale e locali	-	-	-
19	Relazioni internazionali	-	-	-
20	Fondi e accantonamenti	1.443.650,12	-	-
50	Debito pubblico	222.819,00	222.757,66	99,97%
60	Anticipazioni finanziarie	-	-	-
<b>Totale spese correnti</b>		<b>60.877.709,88</b>	<b>48.723.801,37</b>	<b>80,04%</b>

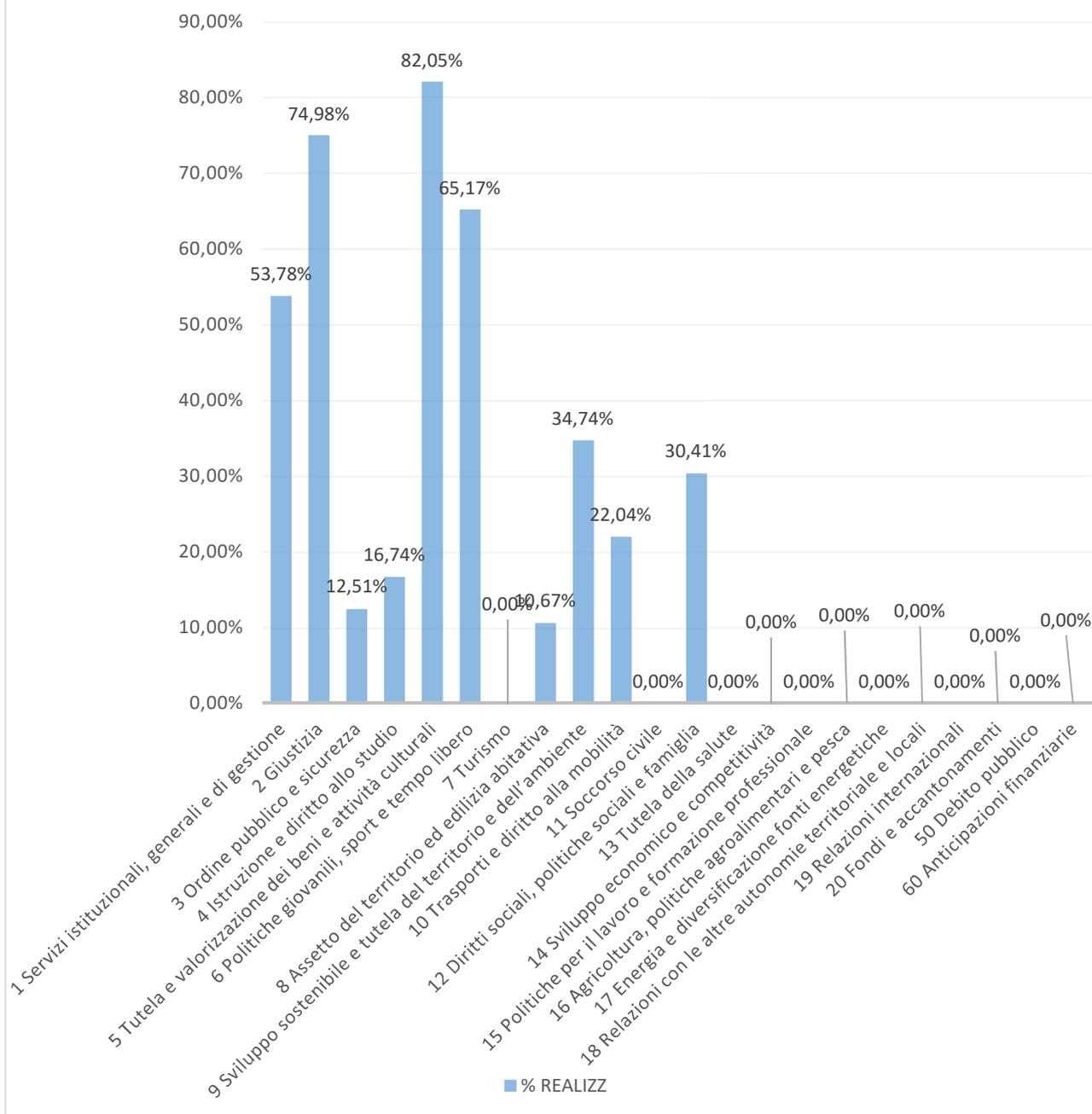
## Spesa corrente - % di realizzazione



**SPESA CONTO CAPITALE - ANALISI PER MISSIONE**

Numero Missione	Missione	Previsione definitiva 2018 - €	Realizzato €	% di realizzazione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.100.692,18	591.958,68	53,78%
02	Giustizia	16.798,84	12.595,29	74,98%
03	Ordine pubblico e sicurezza	17.144,76	2.144,76	12,51%
04	Istruzione e diritto allo studio	3.600.634,36	602.880,46	16,74%
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	164.044,24	134.601,41	82,05%
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	4.282.388,79	2.790.933,40	65,17%
07	Turismo	-	-	-
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.235.947,73	878.727,85	10,67%
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.218.079,02	423.143,82	34,74%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	3.754.869,19	827.448,87	22,04%
11	Soccorso civile	31.150,00	-	0,00%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.619.025,11	486.372,15	30,41%
13	Tutela della salute	-	-	-
14	Sviluppo economico e competitività	-	-	-
15	Politiche per il lavoro e formazione professionale	-	-	-
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	-	-	-
17	Energia e diversificazione fonti energetiche	-	-	-
18	Relazioni con le altre autonomie territoriale e locali	-	-	-
19	Relazioni internazionali	-	-	-
20	Fondi e accantonamenti	420.000,00	-	0,00%
50	Debito pubblico	-	-	-
60	Anticipazioni finanziarie	-	-	-
<b>Totale spese in conto capitale</b>		<b>24.460.774,22</b>	<b>6.750.806,69</b>	<b>27,60%</b>

## Spesa in conto capitale -% di realizzazione



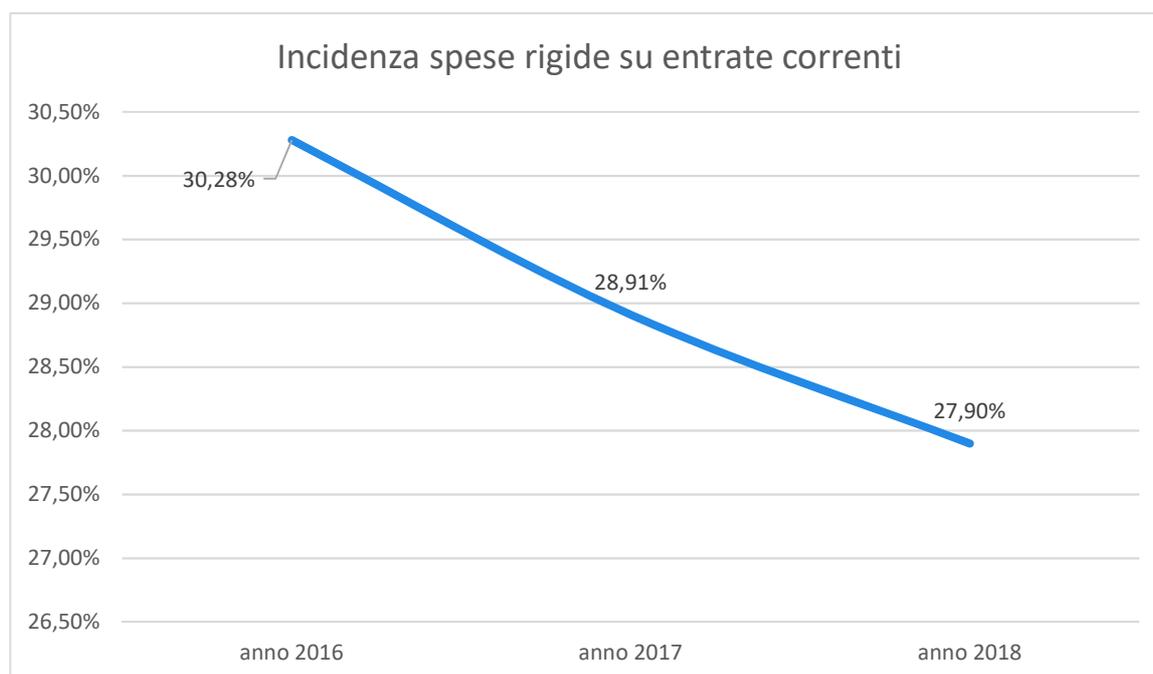
## INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO 2018

Gli indicatori che seguono sono calcolati secondo quanto previsto dall'art. 18-bis del 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".

### INDICATORI

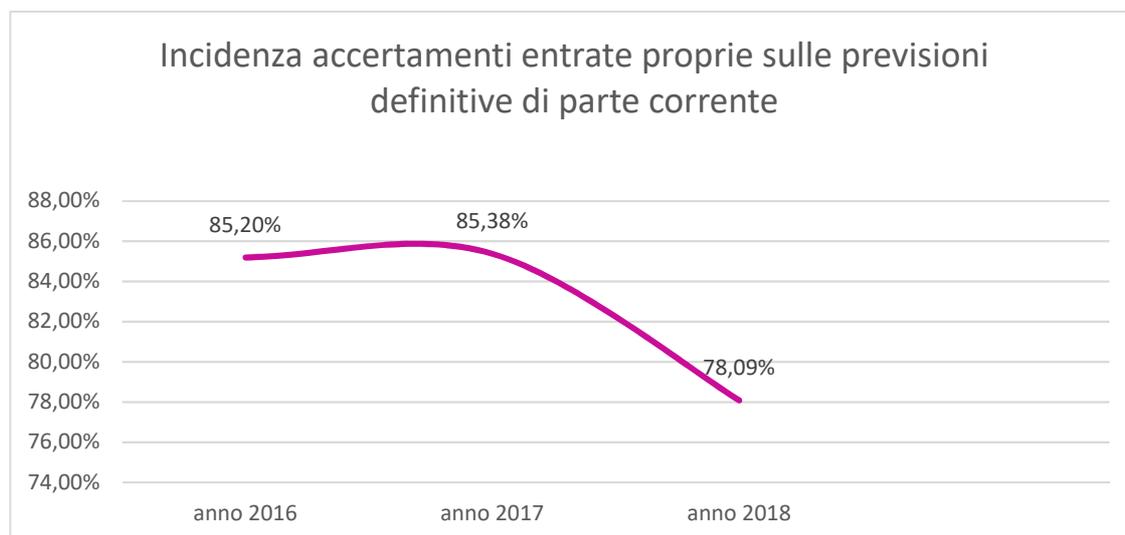
#### 1. Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti = 27,90%

Calcolo anno 2018: [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) = **27,90181%**



## 2. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente = 78,09%

Calcolo anno 2018: 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" = **78,08661%**

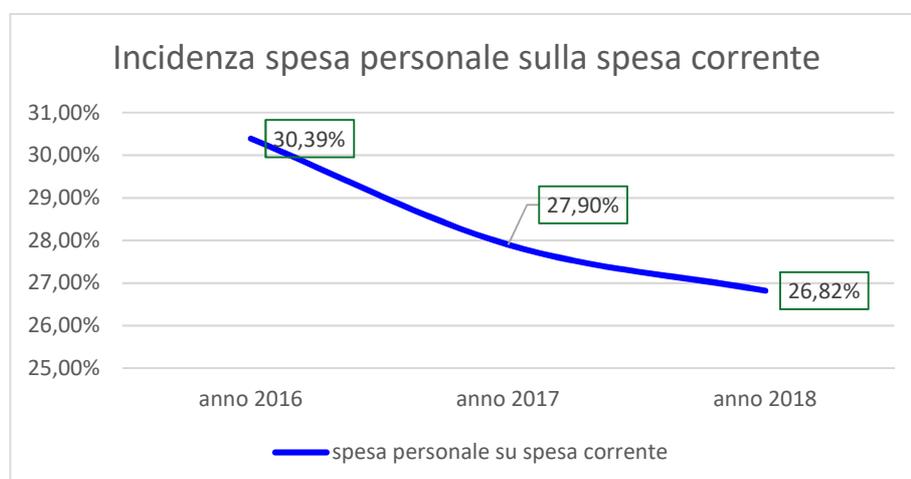


## 3. Anticipazioni dell'Istituto Tesoriere.

Non ricorre per l'anno 2018

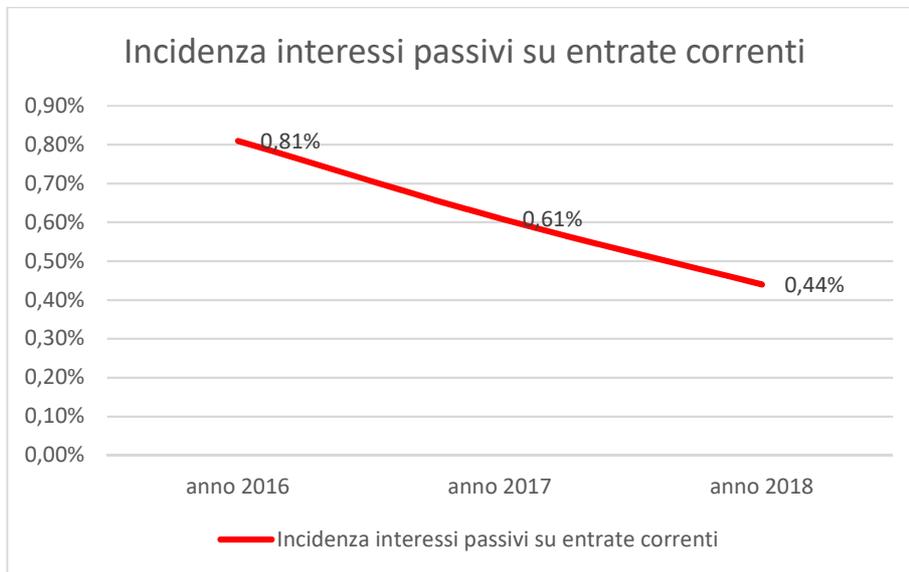
## 4. Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente = 26,82%

Calcolo anno 2018: 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)" = **26,81989%**



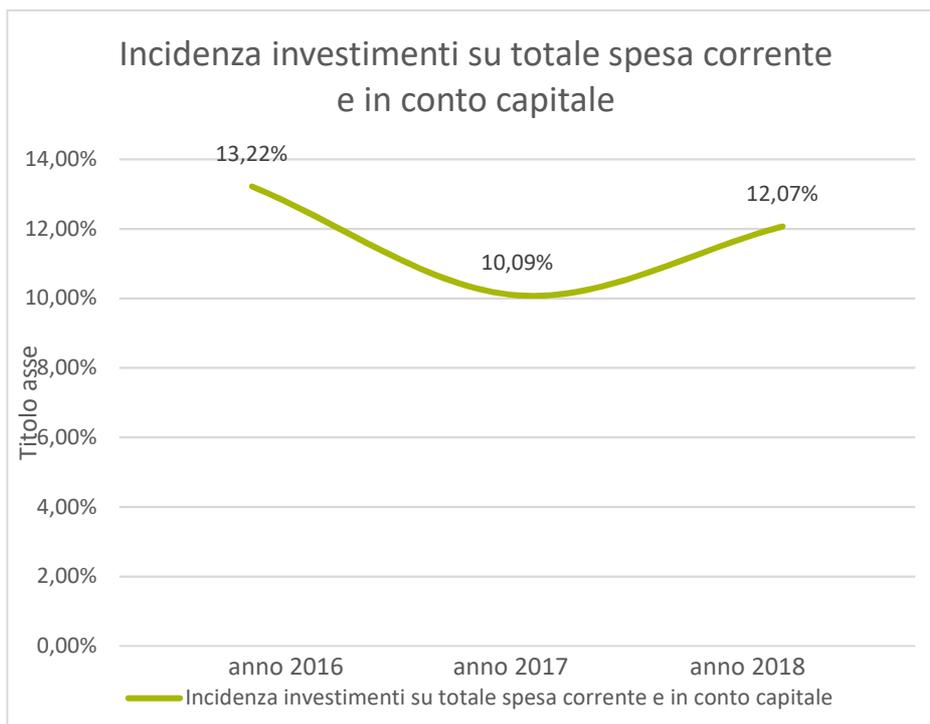
### 5. Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti = 0,44%

Calcolo anno 2018: Impegni Macroagg. 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti") = **0,43867%**



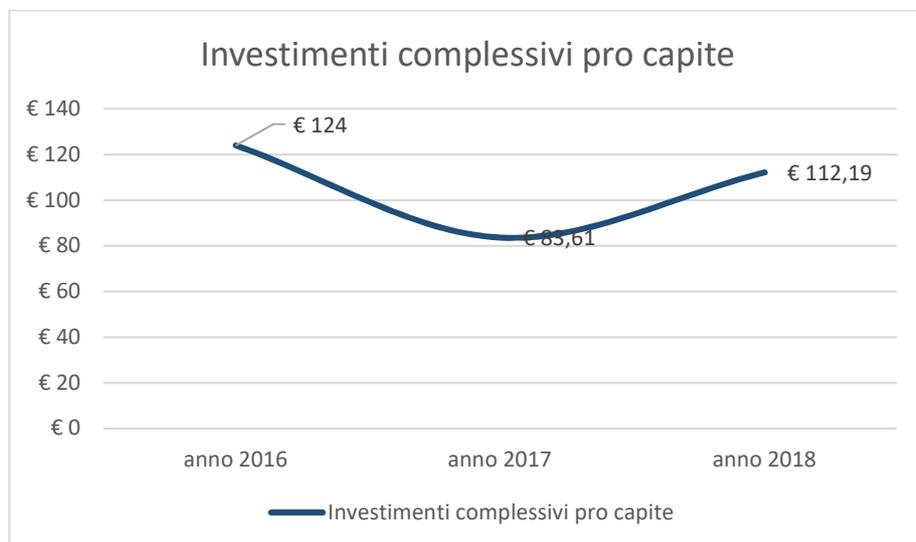
### 6. Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale = 12,07%

Calcolo anno 2018: Impegni (Macroagg. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroagg. 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II = **12,07312%**



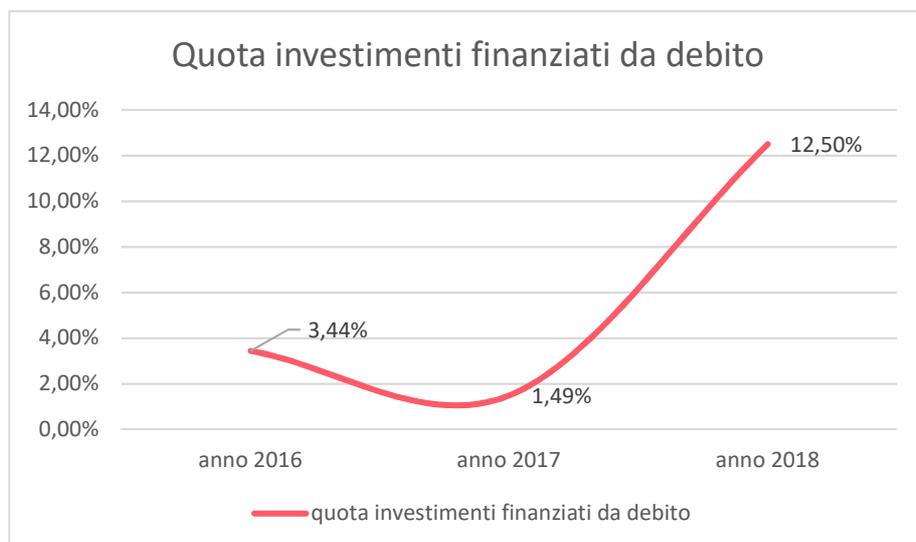
## 7. Investimenti complessivi pro capite (in valore assoluto) = € 112,19

Calcolo anno 2018: 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)"= **112,19**



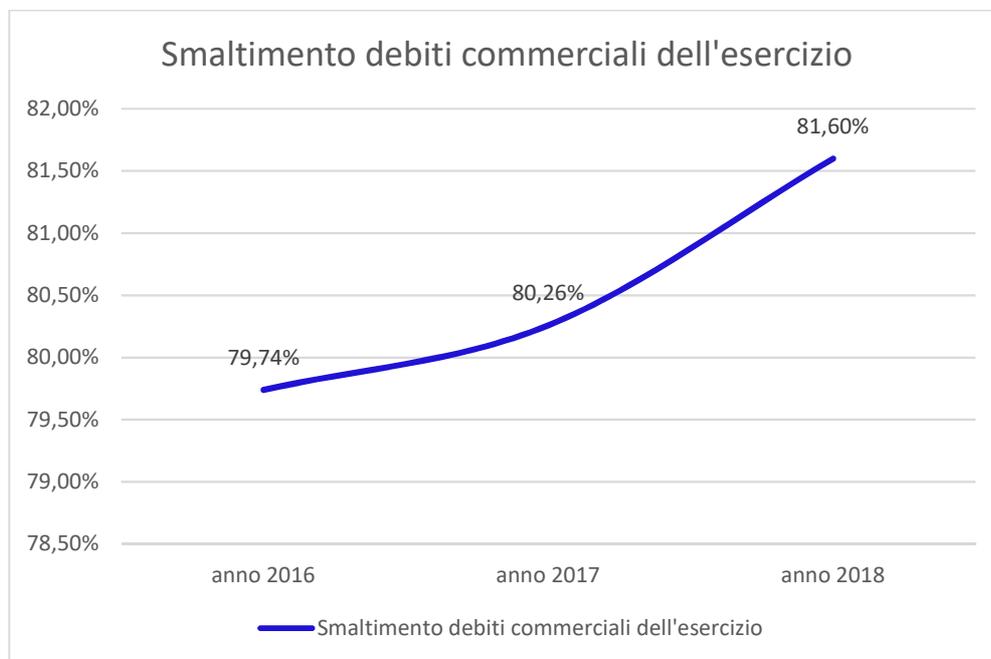
## 8. Quota investimenti complessivi finanziati da debito = 12,50%

Calcolo anno 2018: "Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" – Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" – Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione garanzie" – Accensione di prestiti da rinegoziazione) / [Impegni + relativi FPV (Macroagg. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto terreni" + Macroagg. 2.3 "Contributi agli investimenti)] = **12,49679%**



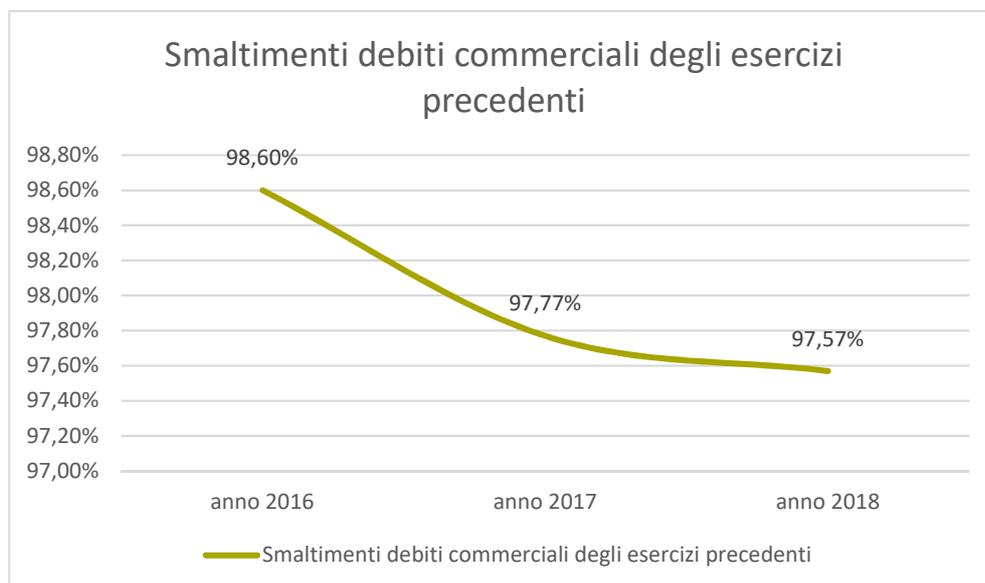
### 9. Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio = 81,60%

Calcolo anno 2018: 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") = **81,5921%**



### 10. Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti = 97,57%

Calcolo anno 2018: 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") = **97,5783%**

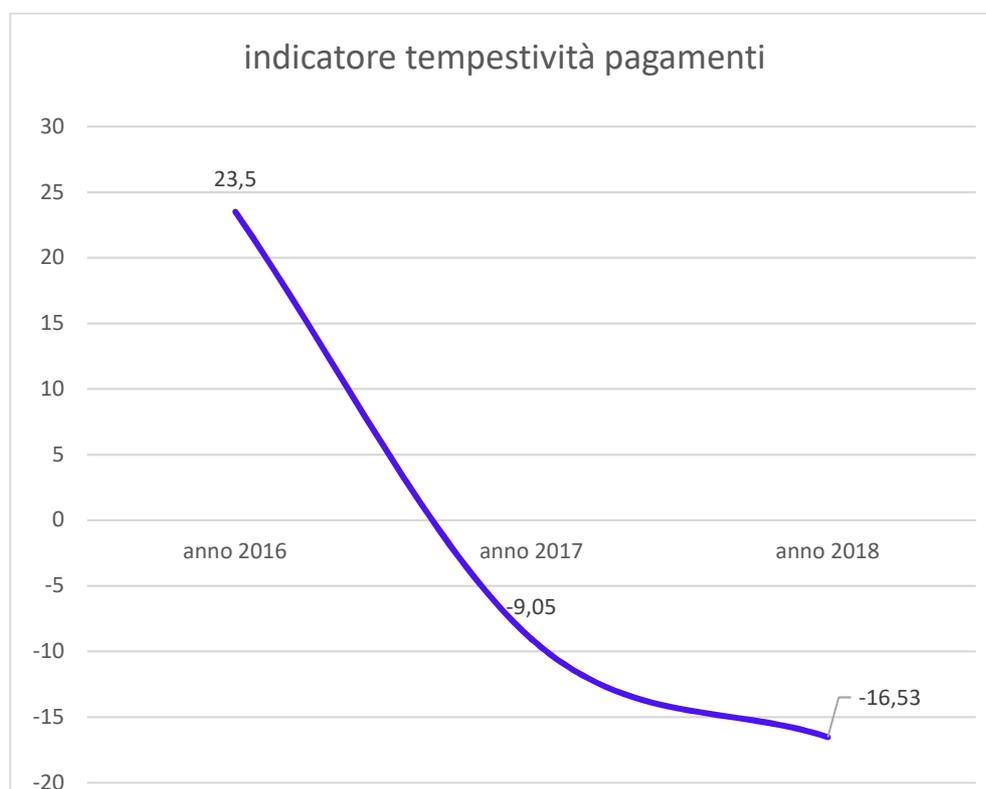


**11. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)" = - 16,53**

A decorrere dall'anno 2015, secondo quanto previsto dall'articolo 9 del DPCM 9 del 22 settembre 2014, l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

Tale indicatore misura il ritardo medio nei pagamenti, rispetto al termine di 30 giorni fissato dall'articolo 4, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 231/2002.

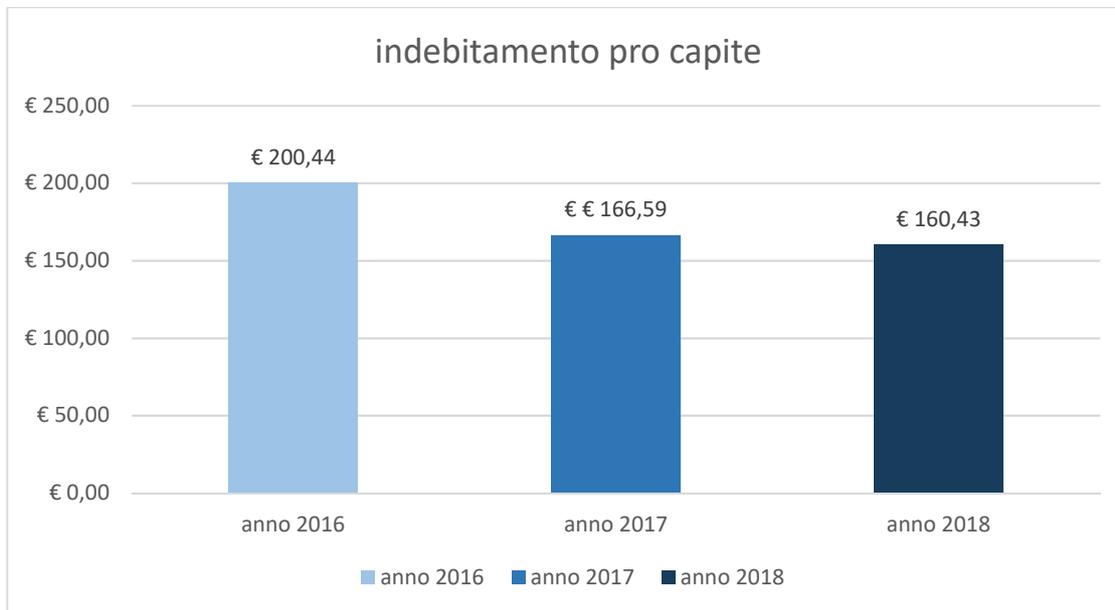
La sua determinazione è stata resa conforme alle modalità di calcolo fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – con la circolare n. 22 del 22 luglio 2015.



## 12. Indebitamento pro capite (in valore assoluto) = € 160,43

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

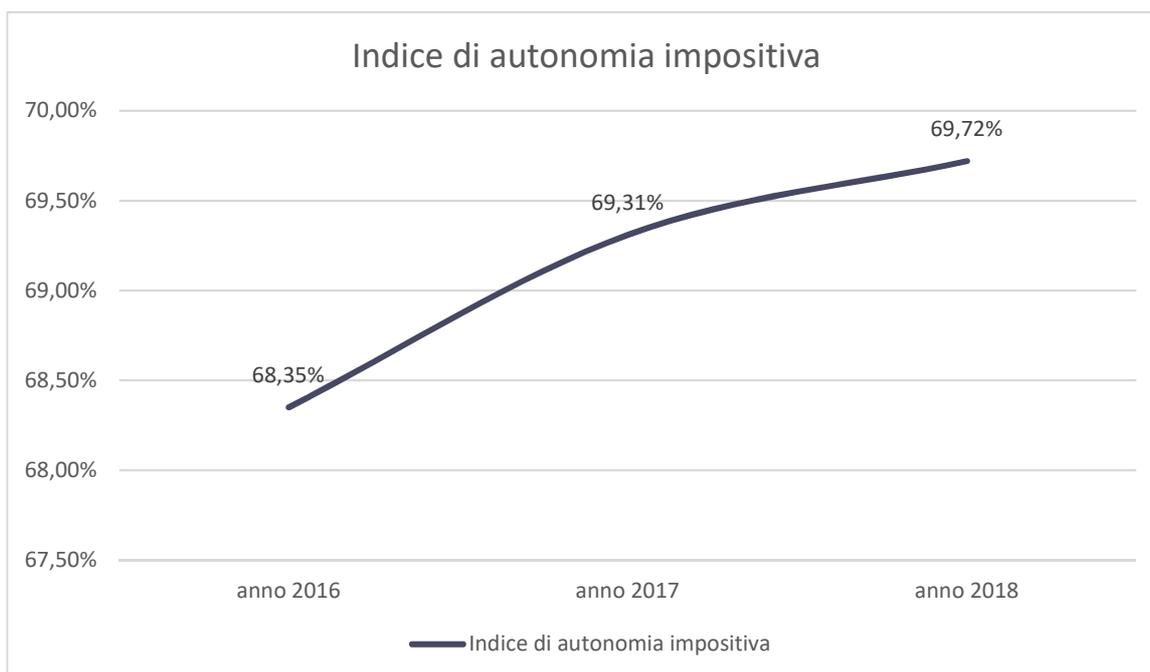
$$9.025.062,20 / 56.256 = 160,43$$



## 13. Indice di autonomia impositiva = 69,72%

Titolo I / Titolo I + II + III

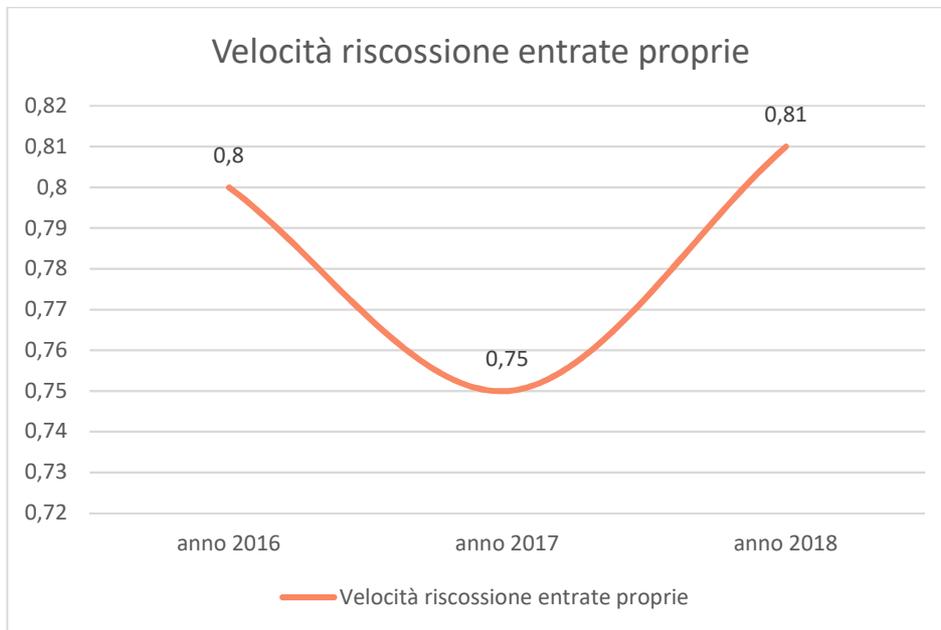
$$36.597.068,43 / (36.597.068,43 + 3.561.635,07 + 12.331.545,77) * 100 = 69,72$$



#### **14. Velocità di riscossione entrate proprie (CP) = 0,81**

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

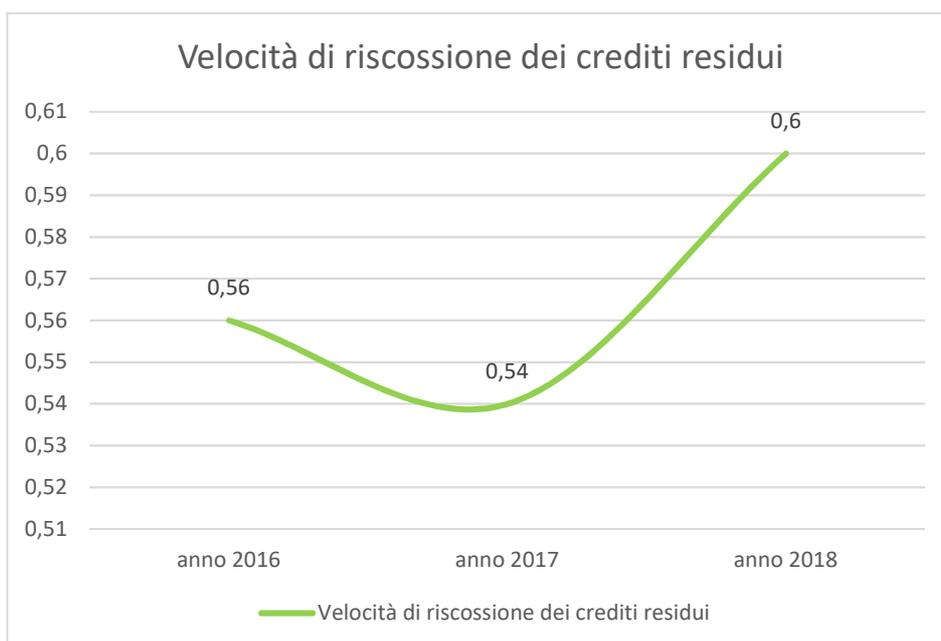
$$(30.450.507,32 + 9.205.334,56) / (36.579.068,43 + 12.331.545,77) = 0,81$$



#### **15. Velocità di riscossione dei crediti residui (RS) = 0,60**

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

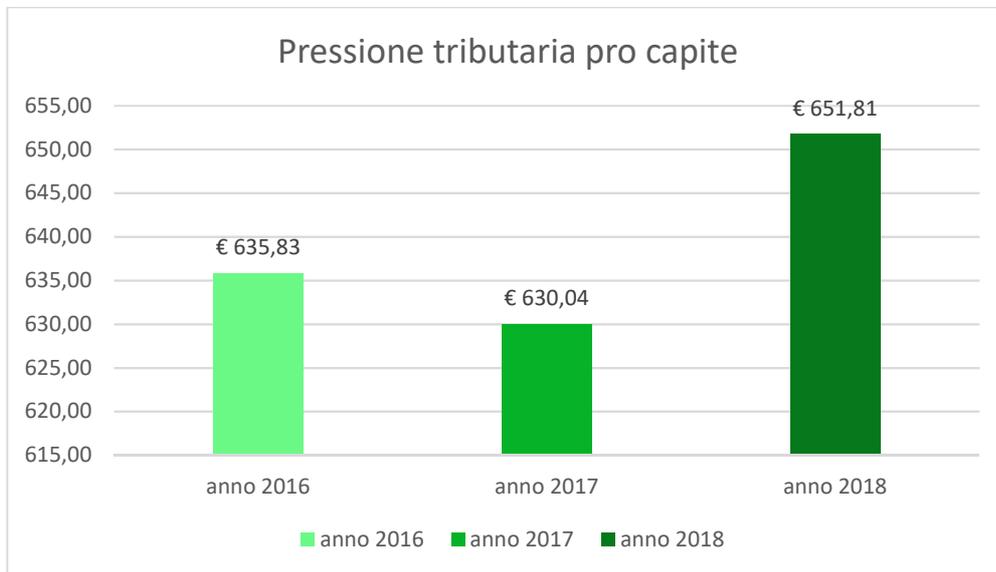
$$(8.855.445,71 + 1.982.239) / (12.128.425,18 + 6.011.762,29) = 0,60$$



## 16. Pressione tributaria = € 651,81

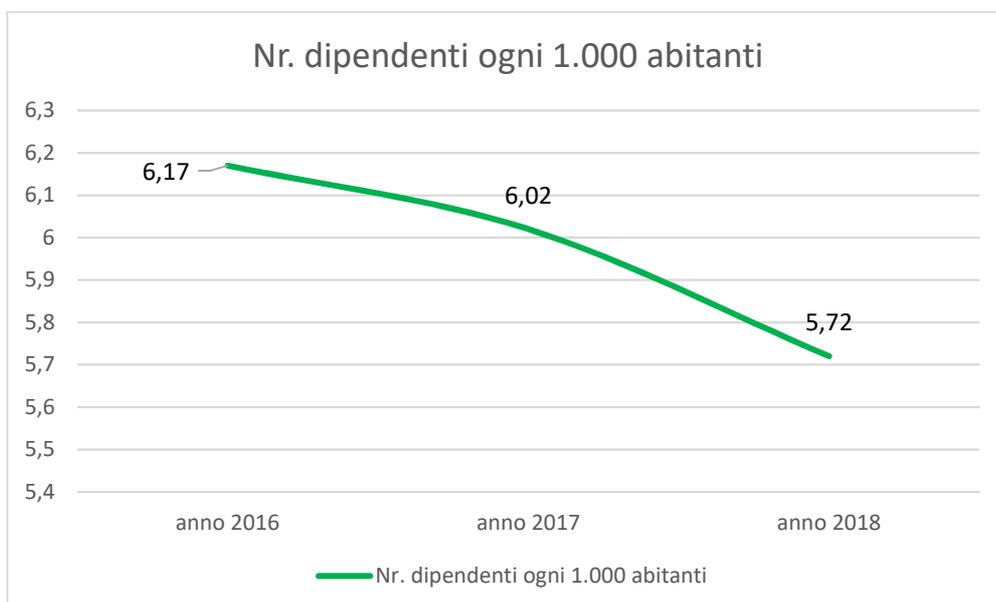
Titolo I / Popolazione

36.579.068,43 / 56.119 = € 651,81



## 16. Rapporto dipendenti e popolazione residente = 5,72 dipendenti ogni 1.000 abitanti

Anno	Nr. dipendenti	Popolazione	Nr. dipendenti ogni 1.000 abitanti	Rapporto medio dipendenti- popolazione (1 dipendente ogni Q abitanti)
2016	346	56.099	6,17	1/162
2017	339	56.305	6,02	1/166
2018	321	56.119	5,72	1/175



## GLI INDICATORI DI BILANCIO COME PARAMETRI DI MISURAZIONE DELLA DEFICITARIETÀ STRUTTURALE DELL' ENTE

Il comma 1 dell'art. 242 del T.U.E.L. dispone che sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un'apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi, dei quali almeno la metà presentino valori deficitari.

Con il Decreto Interministeriale del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell' Economia e delle Finanze del 28 dicembre 2018 sono stati individuati, tra quelli già calcolati dai comuni come previsto dal D. Lgs n. 118 del 2011, alcuni indicatori che complessivamente possono rilevare lo stato deficiente dell'ente.

A partire dal rendiconto 2018, sono 8 gli indicatori da analizzare, uguali per Comuni, Città Metropolitane, Province e Comunità Montane individuati tutti all'interno del "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" (7 sintetici ed uno analitico), parametrizzati con l'individuazione di soglie diverse per ciascuna tipologia di enti, al di sopra o al di sotto delle quali, scatta la positività (per convenzione, il parametro obiettivo che supera la soglia di criticità viene definito "positivo")

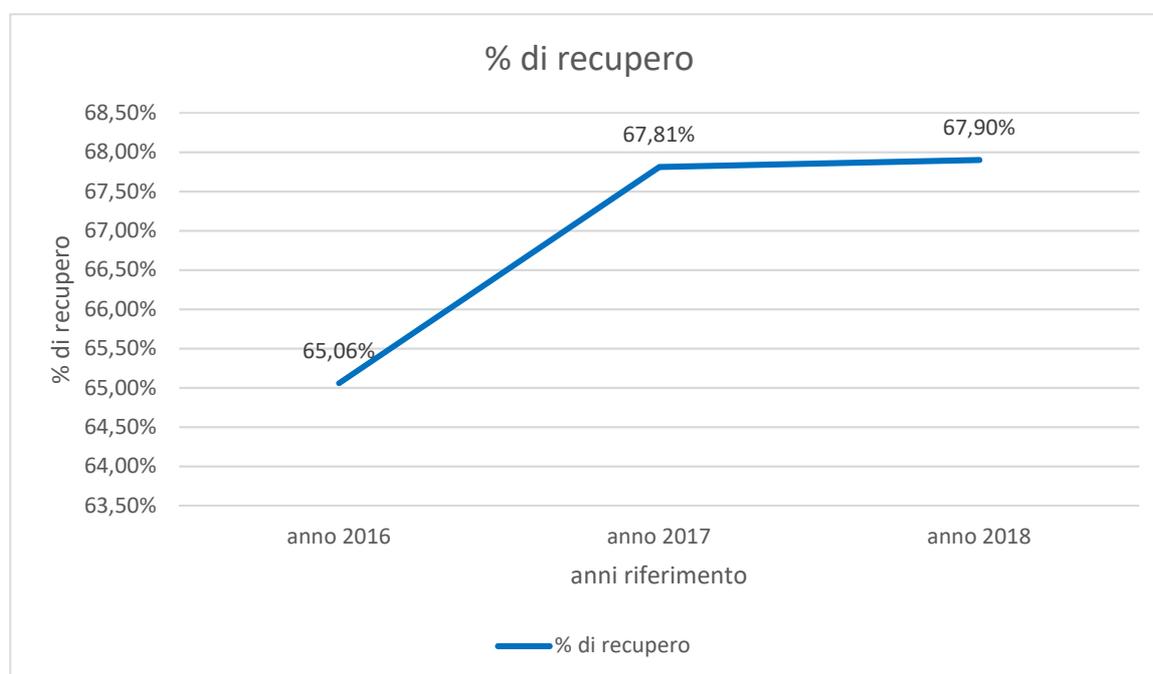
La tabella nella pagina seguente riporta i i parametri utilizzati per l'accertamento della condizione di ente strutturale deficiente, con i valori raggiunti dal Comune di Cuneo nel 2018

Gli enti locali che presentano almeno la metà (4 su 8 indicatori) dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficiente) sono strutturalmente deficiente ai sensi dell'articolo 242, comma 1 del T.U.E.L. (situazione che non ricorre per il Comune di Cuneo).

<b>Codice dell'indicatore</b>	<b>Denominazione dell'indicatore</b>	<b>Valore percentuale raggiunto dal Comune di Cuneo Anno 2018</b>	<b>Condizione: il parametro è deficitario se</b>	<b>Accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario (SI/NO)</b>
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	<b>27,90%</b>	maggiore di 48%	<b>NO</b>
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	<b>57,65 %</b>	minore di 22%	<b>NO</b>
3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	<b>0</b>	maggiore di 0	<b>NO</b>
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	<b>3,65%</b>	maggiore di 16%	<b>NO</b>
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	<b>0</b>	maggiore di 1,20%	<b>NO</b>
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	<b>0</b>	maggiore dell'1%	<b>NO</b>
13.2+13.3	Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	<b>0</b>	maggiore di 0,60%	<b>NO</b>
	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	<b>74,21</b>	minore di 47%	<b>NO</b>

## SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

DESCRIZIONE	TOTALE ENTRATE (€) 2018	TOTALE SPESE (€) 2018	% RECUPERO 2018	% RECUPERO 2017	% RECUPERO 2016
Bagni pubblici	1.684,00	60.354,82	2,79	3,31	3,33
Asili Nido	737.654,64	827.487,47	89,14	74,07	63,98
Attività per infanzia e minori	11.961,00	151.544,91	7,89	7,35	8,33
Attività per la terza età	30.266,00	153.895,76	19,67	18,78	15,26
Impianti sportivi	335.776,32	1.298.960,74	25,85	25,69	25,19
Mense	935.566,17	1.473.857,47	63,48	62,57	58,55
Mercati	82.400,92	65.531,50	125,74	123,08	183,20
Parchimetri	959.217,62	97.978,05	979,01	1368,51	1.206,84
Pesi pubblici	6.485,00	10.402,34	62,34	91,97	100
Teatro Toselli	23.047,49	152.295,54	15,13	12,33	9,77
Cinema Monviso	93.238,30	170.903,35	54,56	42,18	56,65
Musei Civici	38.030,17	343.019,29	11,09	4,92	8,60
Mostre	191.496,55	240.939,89	79,48	96,48	116,40
Sale comunali	68.797,00	130.552,54	52,70	38,67	34,29
<b>TOTALE</b>	<b>3.515.621,18</b>	<b>5.177.723,67</b>	<b>67,90</b>	<b>67,81</b>	<b>65,06</b>



## INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

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

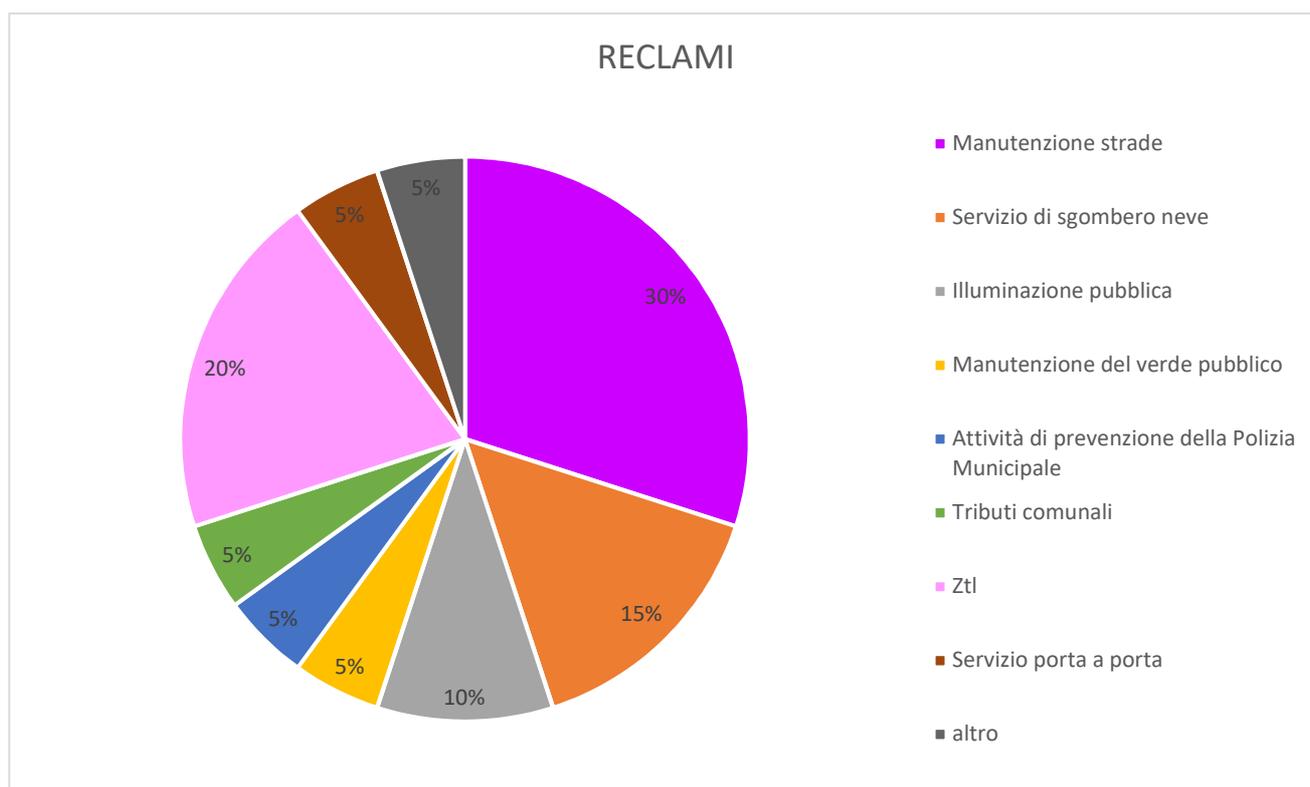
Nel corso dell'anno 2018 sono state svolte attività di controllo della qualità dei servizi erogati comprendere le esigenze dei beneficiari dei servizi e migliorare questi ultimi.

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 2018 l'URP ha ricevuto 78 reclami e 423 segnalazioni relativi ai servizi riportati nella tabella seguente, nella quale sono evidenziati anche i tempi medi di evasione dei reclami/segnalazioni stessi.

Servizio	Nr. reclami	Tempo medio di evasione (gg)
Manutenzione strade	30%	3
Servizio di sgombero neve	15%	1
Illuminazione pubblica	10%	2
Manutenzione del verde pubblico	5%	2
Attività di prevenzione della Polizia Municipale	5%	1
Tributi comunali	5%	1
Ztl	20%	1
Servizio porta a porta	5%	1
altro	5%	1



## 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.

Nell'anno educativo 2017/2018, abbiamo somministrato il questionario utilizzando i modelli messi a disposizione da "google form". Tale modalità ha permesso ai genitori la compilazione direttamente sul tablet disponibile presso le sezioni dei nidi, garantendo una maggior percentuale di restituzione e un'economia in termini di ore dedicate all'analisi dei dati e in termini di dematerializzazione documentale.

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:

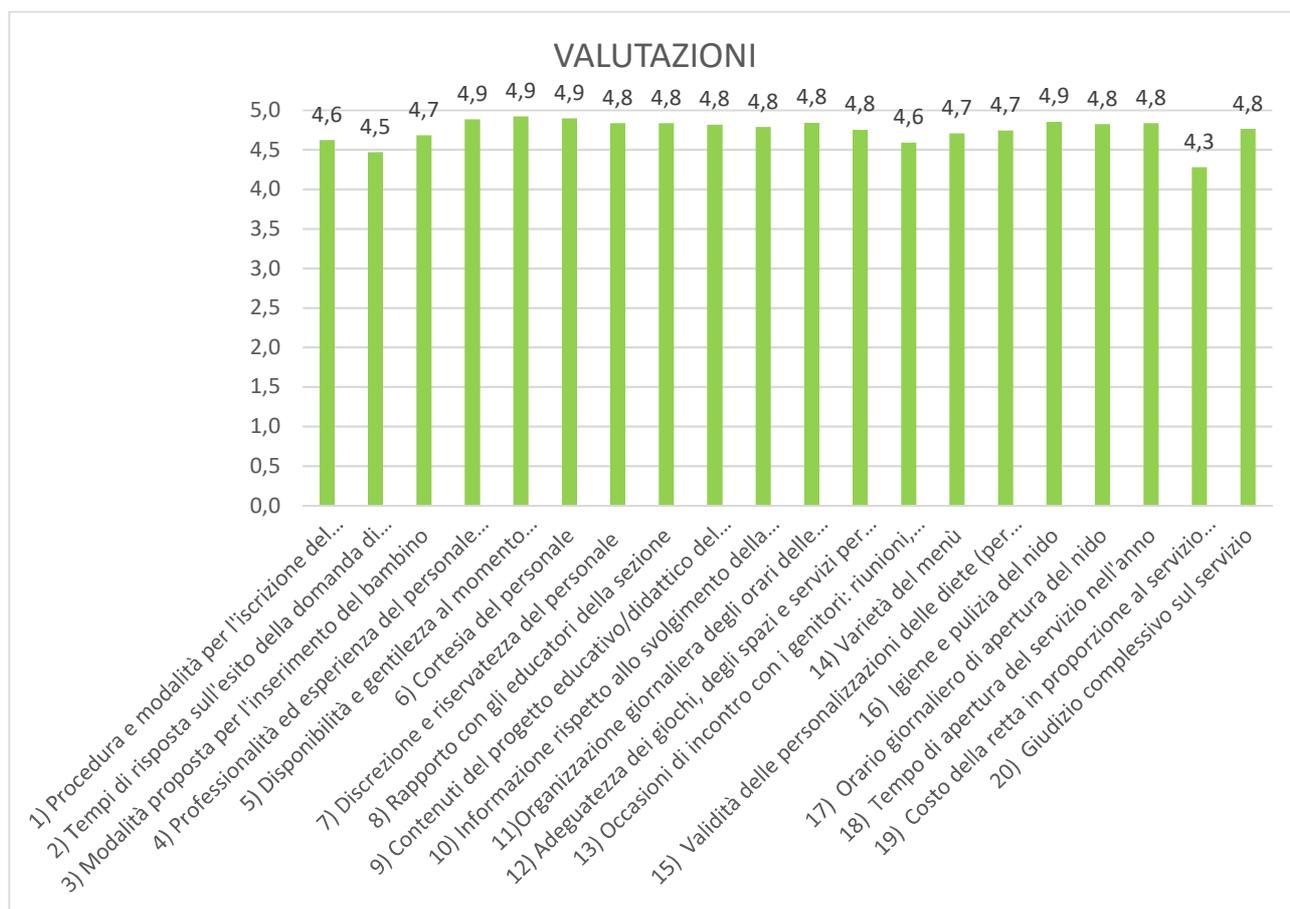
QUESITI POSTI	
Item 1	Procedura e modalità per l'iscrizione del bambino al nido
Item 2	Tempi di risposta sull'esito della domanda di iscrizione ai nidi
Item 3	Modalità proposta per l'inserimento del bambino
Item 4	Professionalità ed esperienza del personale educativo e coordinatrice
Item 5	Disponibilità 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 2017/18, gli esiti sono illustrati dalle tabelle e dai grafici che seguono:

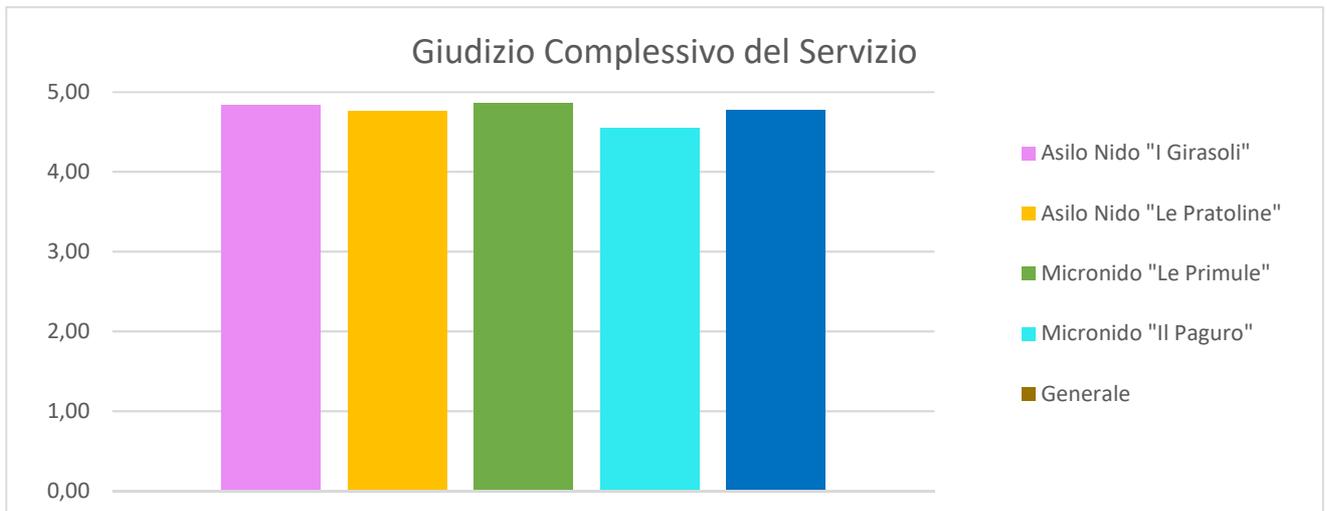
nr. questionari raccolti	Asilo Nido Girasoli	Asilo Nido Pratoline	Micro Nido Primule	Micro Nido Paguro	Totale
Questionari raccolti	68	58	22	24	172

	Asilo Nido Girasoli	Asilo Nido Pratoline	Micro Nido Primule	Micro Nido Paguro	Totale
<b>MEDIA TOTALE</b> a ogni risposta la famiglia ha assegnato un valore tra 1 (minimo = non gradito) e 5 (max. = ottimo)	4,8 / 5	4,7 / 5	4,8 / 5	4,6 / 5	4,8 / 5

L'elaborazione e le prime interpretazioni riscontrano un significativo gradimento dei servizi da parte dell'utenza come illustrato dal grafico successivo che rappresenta le valutazioni espresse in risposta ai quesiti sopra elencati.



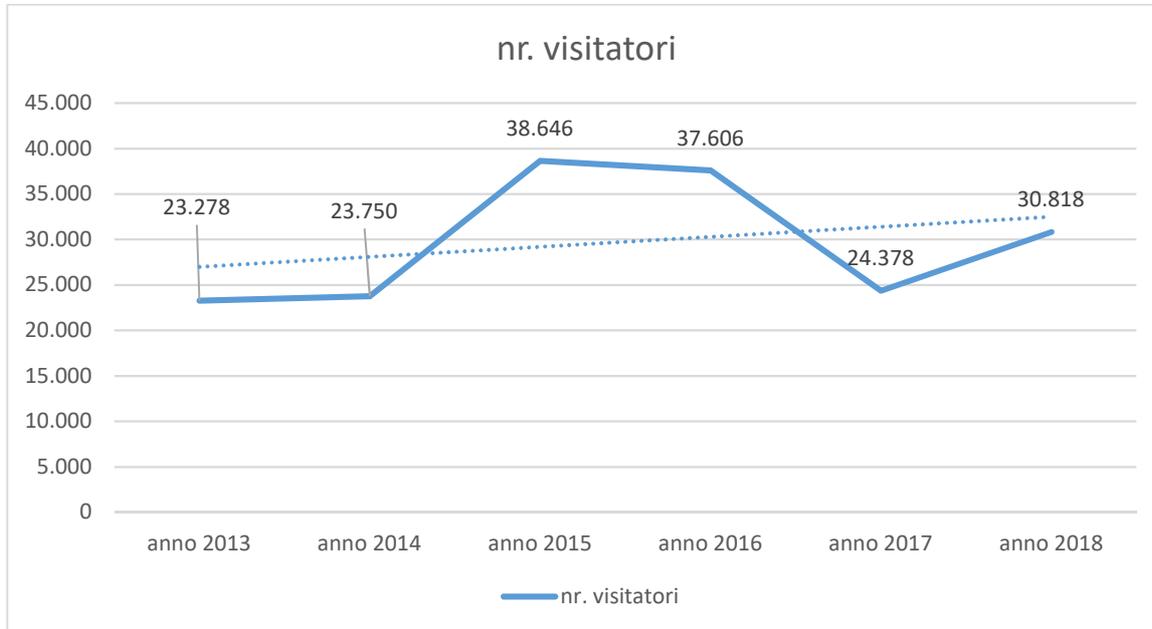
Nel seguente grafico è rappresentato il giudizio complessivo su ciascuna struttura costituito dai punteggi medi conseguiti per ciascun item, portando l'indice di soddisfazione al punteggio di 4,78 su un massimo di 5,00 (96 %):



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

Nell'anno 2018 hanno visitato il Complesso monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo 30.818 persone (quasi 7.000 in più rispetto all'anno precedente).

Rispetto al totale dei visitatori, l'83% ha compilato il questionario per il controllo della qualità dei servizi.



*(Si evidenzia che l'afflusso di visitatori negli anni 2015 e 2016 aveva raggiunto livelli molto elevati perché nel Complesso erano state ospitate due grandi mostre espositive)*

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

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

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

- le mostre temporanee accolte nello spazio interno della ex Chiesa di San Francesco
- i laboratori didattici proposti agli allievi delle scuole primarie e secondarie di I e II grado, con particolare riferimento alla sezione archeologica
- le iniziative espressamente indirizzate al pubblico delle famiglie (laboratori, visite a tema)
- la visita guidata inclusa nel biglietto nei giorni di sabato e di domenica
- il prezzo del biglietto giudicato conveniente
- gli apparati multimediali presenti nel percorso del museo e in occasione delle mostre
- gli approfondimenti sulla storia di Cuneo attraverso i personaggi della mostra ad essa dedicata e intitolata "I love my family. Cuneesi – Istruzioni per l'uso"

#### 4. Risultati del Questionario sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito alla procedura di autorizzazione alla ZTL

I dati sono stati raccolti tramite un form web nel periodo 01/01/2018 – 16/05/2019. A differenza dello scorso anno, non sono stati compilati questionari cartacei.

	form web
<b>totale questionari compilati</b>	<b>60</b>

Sesso	web	%
maschi	39	65,00
femmine	21	35,00
TOTALE	60	100,00

età	web	%
<25	1	1,67
26-40	17	28,33
41-55	27	45,00
56-69	11	18,33
>70	4	6,67
TOTALE	60	100,00

titolo di studio	web	%
elementari	0	0,00
media inferiore	9	15,00
media superiore	34	56,67
laurea	17	28,33
TOTALE	60	100,00

Professione	web	%
ARTIGIANO	6	10,00
PROFESSIONISTA	10	16,67
IMPIEGATO	19	31,67
IMPRENDITORE	12	20,00
INSEGNANTE	1	1,67
STUDENTE	1	1,67
ALTRO (specificare)	11	18,33
TOTALE	60	100,00

Categoria richiedente	web	%
RESIDENTE	20	33,33
DIMORANTE	1	1,67
PROPRIETARIO IMMOBILE	4	6,67
FRUITORE AUTORIMESSA	0	0,00
IMPRESA	19	31,67
DISABILE	12	20,00
ALTRO (specificare)	4	6,67
TOTALE	60	100,00

**Ha completato la procedura sul web o ha preferito recarsi allo sportello URP?**

	web	%
URP	0	0,00
WEB	60	100,00
TOTALE	60	100,00

**Se ha preferito la procedura web, come valuta la procedura?**

(1 poco soddisfatto/10 molto soddisfatto)

Rapida	Media voti	8,65
Semplice	Media voti	8,71
Efficace	Media voti	8,9
Intuitiva	Media voti	8,85

**Complessivamente, come valuta il servizio di autorizzazione alla ZTL?**

(1 poco soddisfatto/10 molto soddisfatto)

<b>Valutazione complessiva del servizio di autorizzazione di accesso alla ZTL</b>	Media voti
(1 poco soddisfatto /10 molto soddisfatto)	<b>8,71</b>

## 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 psichica nei confronti dei lavoratori. Nel 2016 è scaduto il primo mandato dei componenti del C.U.G., di conseguenza, interpellati tutti i dipendenti e le sigle sindacali, con determinazione dirigenziale n. 1099 del 25 luglio 2017, così come modificata con determinazione n. 1216 del 17 agosto 2017, si è proceduto a costituire il nuovo Comitato.

Il nuovo Comitato, presieduto dal dirigente del Servizio Personale, nel corso dell'anno 2018 si è occupato in maniera rilevante del tema della Formazione del personale e del benessere lavorativo. In merito alla Formazione, il Comitato, in collaborazione con il servizio Personale e il Settore Elaborazione Dati ha predisposto un questionario, suddiviso per grandi temi di interesse, ritenendo opportuno sottoporlo in prima battuta ai dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa e, in un secondo tempo, a tutti i dipendenti per far emergere il più possibile le effettive esigenze formative. Verso la fine dell'anno i dirigenti e i capi ufficio sono stati quindi invitati a compilare il questionario, creando così una base di lavoro di cui l'ufficio Formazione del servizio Personale si è servito per la predisposizione del Piano formativo dell'ente.

Per quanto attiene, invece, l'argomento "benessere lavorativo", il C.U.G. si è nuovamente fatto promotore verso l'amministrazione di un'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, ed è stato quindi messo in linea, con possibilità di compilazione on line dalla propria postazione informatica, un questionario da sottoporre a tutti i dipendenti, elaborato sulle orme di quello predisposto a livello nazionale dall'Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche [A.N.A.C.]. I risultati di tale indagine, conclusasi nei primi mesi del 2019, saranno analizzati ed elaborati dal Comitato nel corso del 2019.

Nel 2018 è poi arrivato a scadenza il Piano Azioni Positive relativo al triennio 2016/2018 e il Comitato ha quindi iniziato a riflettere e a vagliare idee e proposte per il P.a.p. triennio 2019/2021 che sarà poi deliberato dall'amministrazione nei primi mesi dell'anno 2019.

In linea con il P.A.P. precedente, anche per il prossimo triennio le azioni positive che il Comitato ritiene opportuno siano introdotte e sviluppate devono perseguire i seguenti obiettivi generali:

- a) la conoscenza e, in modo particolare, la formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
- b) il benessere lavorativo e la tutela dell'ambiente di lavoro;
- c) la ricerca di nuove forme di conciliazione vita – lavoro.

## PARTE SECONDA

### LE RISULTANZE DELLA PERFORMANCE 2018

#### 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, occorre, oltre ad una periodica revisione delle risorse assegnate ai settori dell'Ente, un'attività di monitoraggio e analisi dei dati che consenta di adottare, nel corso della gestione, le necessarie azioni correttive per il raggiungimento degli obiettivi fissati a previsione; inoltre, 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 e la relazione sulla performance rappresenta l'ultimo consultivo dell'anno in esame.

## CONSUNTIVO OBIETTIVI 2018

Nell'esercizio 2018, con il Piano della Performance approvato dalla Giunta con delibera n. 101 del 26 aprile 2018, sono stati assegnati ai Dirigenti 64 obiettivi in totale, di cui 57 specifici di settore e 7 trasversali a tutti o ad alcuni settori, suddivisi come segue:

TIPO DI OBIETTIVO	OBIETTIVI	SETTORI COINVOLTI
Trasversali (tutti i settori)	1) Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo al Settore Segreteria Generale - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione.  2) Nuova normativa privacy	TUTTI
Intersettoriali (condivisi tra alcuni settori)	Servizio di prenotazione telefonica della procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE)	- Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità; - Servizi al Cittadino e Affari legali; - Elaborazione dati e Attività produttive
	Progettazione e realizzazione di un sistema Elimina Code per l'ufficio anagrafe	- Servizi al Cittadino e Affari legali; - Elaborazione dati e Attività produttive
	Formazione in house del personale	- Servizi al Cittadino e Affari legali; - Lavori pubblici e Ambiente; - Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità; - Elaborazione dati e Attività produttive; - Personale, Socio educativo e Appalti; - Ragioneria e Tributi
	Miglioramento e potenziamento operatività dei tecnici comunali reperibili	- Lavori pubblici e Ambiente; - Elaborazione dati e Attività produttive;
	Progetto di Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale.	- Personale, Socio educativo e Appalti; - Lavori pubblici e Ambiente;

In data 6 aprile 2019 il Nucleo di Valutazione ha esaminato le relazioni presentate dai Dirigenti in merito alla realizzazione degli obiettivi di gestione nell'anno 2018 e per ognuno degli obiettivi, oltre a confermare la valutazione della capacità propositiva/progettuale, ha assegnato i relativi punteggi.

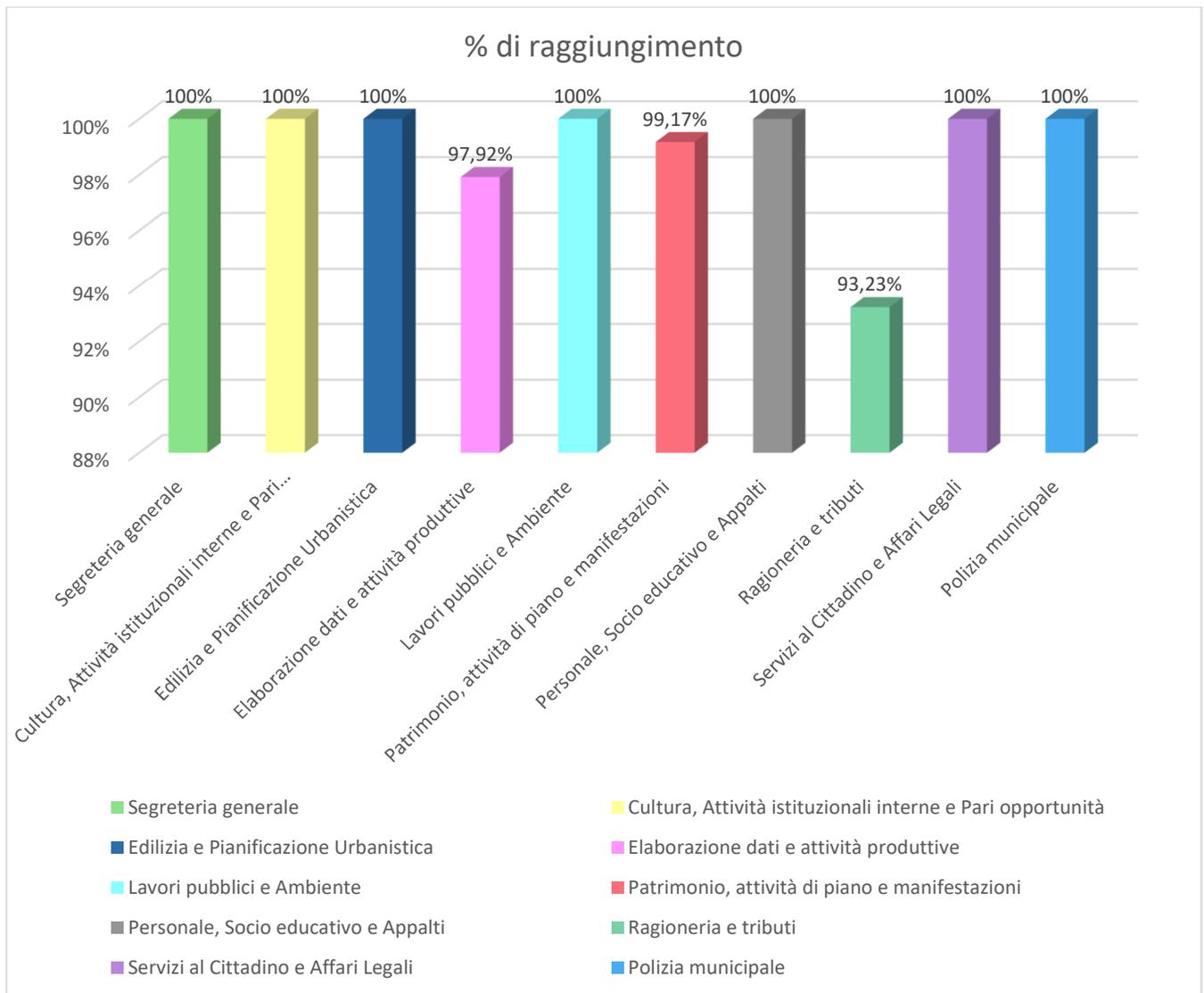
Ad ogni obiettivo il Nucleo di valutazione ha assegnato un punteggio; il totale dei punti assegnati a ciascuno deve essere pari a 60.

Gli obiettivi trasversali sono stati raggiunti al 100%, eccetto quello relativo alla "Progettazione e realizzazione di un sistema Elimina Code per l'ufficio anagrafe", raggiunto al 95%. Gli obiettivi dei singoli Dirigenti sono stati quasi tutti raggiunti al 100%, ad eccezione di 5, la cui percentuale di raggiungimento oscilla tra il 50 e il 90%

La percentuale media di raggiungimento è stata del **99,03%**

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

<b>SETTORE</b>	<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>
Segreteria generale	100%
Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità	100%
Edilizia e Pianificazione Urbanistica	100%
Elaborazione dati e attività produttive	97,92%
Lavori pubblici e Ambiente	100%
Patrimonio, attività di piano e manifestazioni	99,17%
Personale, Socio educativo e Appalti	100%
Ragioneria e tributi	93,23%
Servizi al Cittadino e Affari Legali	100%
Polizia municipale	100%



## OBIETTIVI TRASVERSALI

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

<b>OBIETTIVO NR. 1 (TUTTI I SETTORI)</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione - Riprogettazione di n. 2 procedimenti in capo al Settore Segreteria Generale - Obiettivo trasversale connesso all'Anticorruzione</b>		<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>I dirigenti e i Responsabili di servizio autonomo sono coinvolti, con il coordinamento dell'RPC, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del P.T.P.C. Detta attività dovrà essere svolta, trasmettendo all'RPC, entro il 30 novembre, una proposta avente ad oggetto l'individuazione di nuovi processi e/o la conferma di quelli esistenti, con l'indicazione di fasi e responsabilità ed eventualmente con l'individuazione di nuove aree di rischio.</p> <p>Ogni dirigente è inoltre tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osservare le disposizioni previste dal P.T.P.C. e a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare;</li> <li>- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa. Per l'anno 2018 i Dirigenti e i Responsabili di servizio autonomo devono esaminare la mappatura dei processi in capo ai settori e servizi loro assegnati, operando prioritariamente tra quelli con un maggiore rischio e riprogettare almeno 2 procedimenti</li> </ul>		<p>È stato predisposto ed aggiornato il P.T.P.C. - Il dirigente ha verificato la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e ha esaminato la mappatura dei processi: in alcuni casi alcuni processi sono stati nuovamente mappati e aggiornato il rischio, in altri casi non è stato ritenuto necessario rivedere la mappatura e le relative probabilità di rischio corruttivo. I Dirigenti dei vari settori hanno predisposto le relazioni dell'attività complessiva di ogni settore in relazione a quanto richiesto dal Piano Anticorruzione 2018-2020.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>			
FASE 1	Esame mappatura processi in capo ai Settore/Servizio	Realizzato	
FASE 2	Identificazione di almeno 3 processi con priorità per quelli a maggiore rischio	Realizzato	
FASE 3	Riprogettazione dei processi identificati	Realizzato	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>			<b>PERCENTUALE % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>
100%	Riprogettazione dei processi identificati	100%	
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Dirigenti e Responsabili Servizi autonomi		

OBIETTIVO NR. 2 (TUTTI I SETTORI)	NUOVA NORMATIVA PRIVACY	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Il 25 maggio 2018 entrerà in vigore il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali. La nuova norma va ad abrogare integralmente la precedente direttiva europea 95/46/CE (Privacy).</p> <p>La principale novità introdotta dal Regolamento è il principio di "responsabilizzazione" (cd. accountability), che attribuisce direttamente ai titolari del trattamento il compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali (Art. 5).</p> <p>In quest'ottica, la nuova disciplina impone alle amministrazioni un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento, preliminare alla sua definitiva applicazione.</p> <p>E' pertanto necessario rendere trasparente e comprovabile l'attività svolta, mantenere un modello organizzativo per la gestione della privacy costantemente aggiornato ed adeguato e ridurre i costi e gli impatti organizzativi conseguenti.</p>	<p>Il Regolamento Europeo della privacy ha innovato significativamente la materia della protezione dei dati personali. Il Regolamento UE 2016/679 armonizza e sostituisce le normative nazionali dei 28 paesi UE.</p> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- offre maggiori tutele ai cittadini</li> <li>- prevede l'adozione di maggiori cautele</li> <li>- introduce l'obbligo di notifica degli episodi di violazione dei dati personali (data breach). Il GDPR:</li> <li>- tutela la libertà e i diritti fondamentali delle persone fisiche</li> <li>- è sancito dall'art. 8 della Carta di diritti fondamentali dell'UE</li> <li>- è obbligatorio ex art. 16 del Trattato per il funzionamento della UE</li> <li>- è essenziale per incrementare la fiducia dei cittadini nelle società e nell'economia digitale</li> </ul> <p>Il GDPR individua le seguenti figure: Titolare – Amministratori di sistema – responsabili interni/esterni – designati (ex incaricati) – DPO (Data Protection Officer) – U.O.A. "Ufficio Privacy".</p> <p>A livello nazionale con il D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, entrato in vigore il 19 settembre, è stato adeguato il codice in materia di trattamento dei dati personali (codice privacy 196/2003, provvedimenti del Garante pre 25/5/2018, GDPR UE, ..).</p> <p>Nel corso del 2018 tutte le attività previste sono state adempiute nei termini indicati.</p> <p>In particolare: i Dirigenti hanno proceduto all'aggiornamento della nomina degli incaricati, nell'ambito delle riunioni della conferenza dirigenti è stata approfondita la materia e sono state individuate le fasi operative, è stata fatta la ricognizione dei trattamenti svolti, è stato nominato il Data Protection Officer, ogni trattamento è stata analizzato e per tutti si è proceduto alla validazione, si è proceduto all'aggiornamento dell'informativa della privacy e all'adeguamento delle pagine del sito internet.</p>

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Entro 31/03/2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione delle determinazioni dirigenziali di aggiornamento della nomina degli incaricati del trattamento e del relativo ambito di trattamento</li> <li>• Prime verifiche di lavoro interdisciplinare coordinato dal Segretario Generale all'interno della Conferenza dei Dirigenti</li> </ul>	
FASE 2	Entro 10/05/2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricognizione dei trattamenti svolti e delle loro principali caratteristiche (finalità del trattamento, descrizione delle categorie di dati e interessati, categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione, misure di sicurezza, tempi di conservazione e ogni altra informazione utile al fine di documentare le attività di trattamento svolte) funzionale all'istituzione del Registro – Tutti i Dirigenti di settore</li> <li>• Predisposizione di una prima bozza del Registro dei trattamenti dei dati di ogni settore/ufficio e caricamento degli stessi in fogli Excel– Tutti i Dirigenti di settore</li> </ul>	
FASE 3	Entro 25/05/2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificazione del Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - DPO) – Sindaco</li> <li>• Valutazioni di impatto sulla protezione dei dati (DPIA – Data Protection Impact Assessment) al fine di verificare la necessità del trattamento rispetto alle finalità perseguite – Tutti i Dirigenti di settore</li> <li>• Per ogni trattamento di dati, analisi dei rischi e misure previste per affrontarli, includendo le garanzie, le misure di sicurezza e i meccanismi per garantire la protezione dei dati personali e dimostrazione della conformità al Regolamento – Tutti i Dirigenti di settore</li> </ul>	
FASE 4	Entro 30/09/2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica critica delle informative privacy e della modulistica dei settori/uffici di competenza e pubblicazione sul portale internet dell'ente di quest'ultima- Tutti i Dirigenti di settore</li> <li>• Eventuale aggiornamento degli incarichi per i trattamenti dei dati dei settori/uffici di competenza – Tutti i Dirigenti di settore</li> </ul>	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
100%	completamento delle 4 fasi entro i termini previsti	Gli adempimenti previsti dalle 4 fasi sono state effettuati nei termini indicati
PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti, Posizioni Organizzative, Personale con specifiche responsabilità, Responsabili di servizio	Tutto il personale previsto ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo

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

OBIETTIVO INTESETTORIALE NR. 1	TITOLO DELL'OBIETTIVO: Servizio di prenotazione telefonica della procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE)	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>La procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica richiede un tempo per l'acquisizione dei dati almeno quattro volte superiore a quello necessario per la "vecchia" carta di identità cartacea. Per limitare le code agli sportelli d'anagrafe, si propone di configurare l'agenda telematica delle prenotazioni rilasciata dal Ministero dell'Interno e di attivare, all'URP, un servizio di prenotazione telefonica dell'appuntamento per la presentazione della domanda di rilascio.</p> <p>Il servizio risponderebbe al numero dell'URP (0171.444.229) e consentirebbe l'inserimento di una prenotazione per conto dell'utente al telefono. Il numero di prenotazioni/giorno stimate varierebbe da un numero minimo di 9 ad un massimo di 18 (per il martedì).</p> <p>La configurazione del sistema, a seguito di approfondita progettazione, garantirebbe la disponibilità di almeno un mese di prenotazioni e l'impiego di almeno undici operatori.</p> <p>Il servizio potrebbe essere attivo in concomitanza agli orari di risposta dell'URP.</p>	<p>Per limitare le code agli sportelli d'anagrafe è stata configurata l'agenda telematica delle prenotazioni rilasciata dal Ministero dell'Interno e si è attivato, all'URP, un servizio di prenotazione telefonica dell'appuntamento per la presentazione della domanda di rilascio.</p> <p>Il servizio risponde al numero dell'URP (0171.444.229) e consente l'inserimento di una prenotazione per conto dell'utente al telefono. L'ufficio Protocollo è stato incaricato della consegna della CIE, pervenuta via servizio postale, al fine di evitare che i cittadini si affaccino agli sportelli d'anagrafe.</p> <p>Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Analisi delle funzionalità del sistema rilasciato dal ministero dell'interno.	
FASE 2	Configurazione del sistema.	
FASE 3	Formazione del personale dell'URP ed avvio del servizio.	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>
FASE 1	40%	40%
FASE 2	20%	20%
FASE 3	40%	40%
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Tutto il personale dell'URP, dell'anagrafe e del Servizio elaborazione dati.	

<b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE NR. 2</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Progettazione e realizzazione di un sistema Elimina Code per l'ufficio anagrafe</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	L'obiettivo dell'attività consiste nella realizzazione di un sistema eliminacode multiservizio e multi-sportello, basato su tecnologia reperibile sul mercato della pubblica amministrazione, che sia intuitivo e facile da usare, pensato per dare una soluzione efficace e pratica che farà diminuire i tempi di attesa e che renderà la coda e l'accoglienza più gradevoli per i cittadini in coda agli sportelli anagrafici. L'incremento delle richieste di certificazioni e l'aumento dei tempi di rilascio delle carte di identità elettroniche, ha provocato un incremento delle code agli sportelli con conseguenti aumenti anche della pressione sugli addetti agli sportelli. Il sistema proposto dovrebbe concorrere ad individuare, smistare e distribuire un eventuale sovraccarico di richiesta, assicurando così il minor tempo di attesa. L'utente, una volta selezionato il servizio di suo interesse e preso il proprio ticket, segue l'evolversi dell'attesa grazie ai display da parete che, oltre a visualizzare lo status coda, potrà mostrare altre informazioni utili.	La piattaforma software del sistema eliminacode è stata realizzata, nella versione finale, al servizio dell'ufficio tributi. L'hardware per l'estensione all'area dei servizi demografici, comprendente la stazione di rilascio delle prenotazioni ed i monitor di presentazione, sono stati acquisiti ed installati presso il laboratorio del SED per le fasi di integrazione e collaudo, già superate. Particolare attenzione è stata posta agli aspetti di accessibilità, sia per l'adeguamento fisico della postazione di richiesta, utilizzabile da disabili in carrozzella, che per i monitor di visualizzazione, di generose dimensioni e con proiezione di dati a contrasto elevato per permetterne l'utilizzo agli ipovedenti. L'installazione "sul campo" da parte degli elettricisti avverrà entro l'inizio di marzo 2019, compatibilmente con il loro carico di lavoro e le esigenze di sicurezza che prevedono l'assenza del pubblico. Successivamente avverrà la comunicazione al pubblico con evidenza delle caratteristiche di accessibilità molto evolute.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Analisi delle funzionalità del sistema.	
FASE 2	Approvvigionamento dell'hardware.	
FASE 3	Realizzazione, rilascio, collaudo e messa in opera del software.	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 95%</b>
FASE 1	30%	30%
FASE 2	10%	10%
FASE 3	60%	55%
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Tutto il personale dell'anagrafe e del Servizio elaborazione dati.	

<b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE NR. 3</b>	<b>Formazione in house del personale</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>«La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze»: così viene definito il ruolo e il peso della formazione del personale dalla "Nuova direttiva sulla formazione dei dipendenti pubblici" n. 10 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 30 luglio 2010. Negli ultimi mesi del 2014 è stata effettuata l'indagine sul benessere organizzativo, proposta dal Comitato unico di garanzia, che ha messo in evidenza un insufficiente investimento formativo sui dipendenti.</p> <p>In considerazione delle risorse finanziarie estremamente limitate da destinare all'aggiornamento, nel 2016 si è avviata una specifica attività di formazione, curata internamente in buona parte dai dirigenti o in minima parte da professionisti coinvolti gratuitamente nell'iniziativa, su argomenti, materie e attività specifiche di interesse trasversale.</p> <p>In considerazione degli ottimi risultati conseguiti, costituisce obiettivo strategico per il corrente anno l'organizzazione e la realizzazione di alcuni momenti formativi mediante l'apporto di personale interno (dirigenti, tecnici specialisti) e di professionisti e collaboratori dell'ente che danno la propria disponibilità gratuita, in sinergia eventualmente con organismi e istituzioni preposte all'insegnamento e alla formazione professionale [Università, AFP].</p> <p>L'obiettivo si inserisce nelle previsioni del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018/2020", approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 25 gennaio 2018, che al punto 6.1.9 - Formazione del personale detta il seguente indirizzo operativo: «...Anche per l'anno 2018, come già verificatosi per i precedenti anni, ai Dirigenti impegnati a gestire la formazione interna verrà assegnato un obiettivo connesso alla performance individuale consistente nell'espletamento del compito di docenza».</p>	<p>Il piano formativo predisposto dall'ufficio e approvato dalla Giunta comunale mirava, in continuità con l'azione avviata nel 2016, a consolidare la strategia dell'amministrazione di formazione del proprio personale e ha permesso di offrire ai dipendenti un numero significativo di approfondimenti tematici preparati e realizzati dai dirigenti comunali.</p> <p>Parallelamente, in considerazione delle risorse finanziarie estremamente limitate da destinare all'aggiornamento, sono state razionalizzate le iscrizioni e la frequenza di corsi, seminari e incontri monotematici, di aggiornamento e informazione, organizzati da imprese, enti o organismi abilitati alla formazione.</p> <p>L'obiettivo era previsto anche dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018/20120".</p>

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Individuazione delle tematiche di maggior interesse e di più spiccata attualità da affrontare.	
FASE 2	Predisposizione di un piano formativo di almeno cinque incontri.	
FASE 3	Analisi del quadro normativo e regolamentare vigente, delle pronunce giurisprudenziali, della dottrina e della prassi di riferimento nelle materie oggetto di formazione e predisposizione del programma di ogni incontro.	
FASE 4	Predisposizione di materiale di approfondimento con strumenti informatici di produttività individuale [Documenti Word, Power Point ecc...].	
FASE 5	Organizzazione e realizzazione incontri di formazione.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
	Individuazione delle tematiche: entro il 30 aprile 2018.	Realizzato
	Definizione del piano formativo: entro il 31 maggio 2018.	Realizzato
	Predisposizione del programma dei singoli momenti formativi: entro il 31 agosto 2018.	Realizzato
	Realizzazione incontri di formazione: numero 5.	9 momenti formativi realizzati
PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti dei settori coinvolti	Tutto il personale individuato ha concorso, ciascuno per la propria parte di competenza, alla realizzazione dell'obiettivo.

<b>OBIETTIVO INTESETTORIALE NR. 4</b>	<b>Miglioramento e potenziamento operatività dei tecnici comunali reperibili</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Nell'ambito dell'operatività dei tecnici reperibili, si è riscontrato che in alcune occasioni pervengono al Comune di Cuneo PEC al di fuori dell'orario di lavoro; circostanza che rende impossibile - ad oggi - per i tecnici reperibili venire a conoscenza delle PEC suddette per poter procedere con gli eventuali atti di competenza (esempio redazione ed emissione di ordinanze contingibili e urgenti). Al fine di risolvere quanto sopra, si intende affrontare la problematica congiuntamente tra il Settore Lavori Pubblici e Ambiente - Ufficio protezione civile e il Settore Elaborazione Dati e Attività Produttive, per individuare - se possibile - una soluzione operativa per rendere visibili al tecnico reperibile - fuori dai normali orari di lavoro - le PEC in arrivo dagli Enti di soccorso quali i Vigili del Fuoco.	Si è affrontata fattivamente tra il Settore Lavori Pubblici e Ambiente -Ufficio protezione civile e il Settore Elaborazione Dati e Attività Produttive la problematica legata al fatto che - in alcune occasioni al di fuori dell'orario di lavoro - pervengono al Comune di Cuneo PEC utili ai tecnici reperibili per poter procedere con gli eventuali atti di competenza (esempio redazione ed emissione di ordinanze contingibili e urgenti). Si è affrontata quindi la problematica in maniera congiunta individuando una soluzione operativa per rendere visibili al tecnico reperibile - fuori dai normali orari di lavoro - le PEC in arrivo dagli Enti di soccorso quali i Vigili del Fuoco, che vengono indirizzate ad una nuova casella di posta dedicata. In questo modo il tecnico reperibile, abilitato a leggere sul telefono la nuova casella di posta certificata, può istantaneamente visionare le pec in arrivo dai Vigili del Fuoco e avere così a disposizione tutti gli elementi necessari per procedere con gli eventuali atti che vanno predisposti fuori dall'orario di apertura degli uffici in caso di emergenze e necessità. L'obiettivo è stato raggiunto nella sua totalità e nel rispetto delle tempistiche previste.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Riunione intersettoriale tra il incontro con il Settore Lavori Pubblici e Ambiente -Ufficio protezione civile e il Settore Elaborazione Dati, Attività Produttive ed Affari Demografici per la valutazione della problematica	
FASE 2	analisi delle risultanze emerse a seguito dei confronti effettuati tra i diversi Settori e uffici comunali	
FASE 3	impostazione - se possibile - di una procedura per poter risolvere la situazione	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO=100%</b>
Indicatore	Misuratore	
incontro iniziale con il Settore Elaborazione Dati, Attività Produttive ed Affari Demografici	entro la data di giugno 2018, convocazione e incontro tra uffici per valutare la problematica e avviare le attività di ricerca e individuazione di soluzioni	incontro tenutosi in data 13/06/2018 tra il personale dei due Settori interessati
analisi delle risultanze emerse	entro la data di ottobre 2018, relazione su risultanze emerse	relazione mandata via email al dirigente in data 31/10/2018
impostazione - se possibile - di una procedura gestionale	entro la data di dicembre 2018, e nel caso le analisi effettuate comportino una fattibilità di soluzione, condivisione della procedura elaborata	condivisione della procedura elaborata con il dirigente in data 20/12/2018 via email
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Settore Lavori Pubblici e Ambiente, Settore Elaborazione Dati e Attività Produttive.	

<b>OBIETTIVO INTESETTORIALE NR. 5</b>	<b>Progetto di Partenariato Pubblico Privato affidente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale.</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Con la scadenza del precedente appalto di gestione calore nonché della proroga finalizzata alla definizione di un nuovo bando per l'affidamento del servizio è stata presentata da parte della ditta SIRAM s.p.a. una proposta di Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale. Tale proposta, accettata nella sua fase di studio di fattibilità tecnico economica, necessita di essere ora sviluppata da parte dei Settori Contratti e Personale e Lavori Pubblici e Ambiente per giungere alla definizione della documentazione di gara e del bando di gara per la successiva pubblicazione della procedura aperta per l'affidamento del servizio.</p> <p>L'obiettivo si prefigge quindi la valutazione della documentazione prodotta dalla ditta proponente il Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale e la conseguente predisposizione della documentazione necessaria alla pubblicazione del bando di gara attraverso un coordinamento tra i vari settori interessati che permetta anche in sede di svolgimento delle procedure di gara di evitare disguidi e rallentamenti nella valutazione delle offerte e nell'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.</p>	<p>A seguito della presentazione da parte della ditta SIRAM S.p.a. di una proposta di Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio e attività concernenti l'efficienza energetica del territorio comunale si è dato avvio alla procedura di valutazione di tale proposta e alla predisposizione della relativa documentazione di gara in collaborazione con il settore Personale, socio-educativo e appalti.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
<b>FASE 1</b>	Valutazione della documentazione definitiva prodotta dalla ditta proponente	
<b>FASE 2</b>	Predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria alla predisposizione e pubblicazione del bando di gara ai sensi del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.	
<b>FASE 3</b>	Pubblicazione del bando	

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO=100%
Indicatore	Misuratore	
Accertamento della corrispondenza tra il progetto di PPP presentato e le esigenze dell'amministrazione	Entro giugno: Verifica attraverso la condivisione dei vari soggetti interessati della corrispondenza della documentazione prodotta dalla ditta proponente con lo scopo del PPP approvato dalla Giunta Comunale	Entro 30 giugno il settore Lavori Pubblici e Ambiente e l'ufficio appalti hanno proceduto alla verifica della proposta di partenariato depositata dalla ditta SIRAM richiedendo chiarimenti e delucidazioni su alcuni punti della proposta - lettera protocollo n. 37585 del 30 maggio 2017.
Individuazione dei parametri di partecipazione al bando di gara e di valutazione delle offerte. Predisposizione conseguente della documentazione tecnico-amministrativa necessaria alla pubblicazione del bando.	Entro luglio: definizione dei parametri di partecipazione e di valutazione dei concorrenti e delle offerte mediante la procedura dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Approvazione della determinazione dirigenziale a contrarre.	Entro il mese di luglio, in parallelo alla verifica della documentazione prodotta da SIRAM i due settori hanno provveduto ad elaborare le bozze di determinazione a contrarre, di bando e di disciplinare individuando i parametri di partecipazione e di valutazione dell'offerta con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
Predisposizione del Bando di gara	Entro agosto: definizione del testo del bando di gara e dei relativi documenti correlati (norme di partecipazione, allegati per partecipazione, ecc..)	Entro il 31 agosto, verificate anche le modifiche proposte dalla ditta SIRAM a seguito della summenzionata richiesta di chiarimenti (lettera di SIRAM protocollata al n. n. 52706 del 28 luglio 2018) i due settori hanno provveduto a definire il testo del bando di gara aperta europea e i relativi documenti correlati (disciplinare di gara, modulistica di richiesta partecipazione, ecc...).
PERSONALE COINVOLTO	Settore Lavori Pubblici a Ambiente e Settore Personale, Socio-educativo e Appalti	
Salvo diversa indicazione, il misuratore degli obiettivi sopraelencati si intende raggiunto al 100% nel caso in cui l'attività venga realizzata entro il termine indicato. Ogni mese di ritardo rispetto a quanto indicato corrisponde ad una diminuzione del 10% del grado di raggiungimento del misuratore.		

## OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI

### PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE PAROLA CORRADO

#### SETTORE SEGRETERIA GENERALE

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	La Segreteria Generale è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente. In ossequi alla normativa di cui al T.U. 18.8.2000 n. 267 che attribuisce al Consiglio Comunale maggiore autonomia organizzativa la Segreteria Generale costituisce altresì supporto istituzionale per l'organo consiliare. La Segreteria Generale - Affari Generali si occupa: dell'assistenza e del supporto agli organi collegiali (Consiglio Comunale, sue articolazioni e Giunta Comunale); del supporto istituzionale per l'organo consiliare, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio e per le Commissioni Consiliari; dell'attività di collegamento tra gli organi elettivi e gli uffici preposti alla gestione; della gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei Dirigenti, dei decreti del Sindaco e delle Ordinanze; della visura e del rilascio di copie di atti deliberativi, determinazioni e decreti agli uffici e agli utenti privati; dell'attività di coordinamento a supporto dell'attività amministrativa per progetti e valenza intersettoriale; dell'attività di supporto dell'attività svolta dal Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza. L'Ufficio Messaggi comunali e uscieri si occupa: delle funzioni di collegamento dell'attività comunale con l'esterno e con i servizi interni; della pubblicazione degli atti e gestione dell'albo pretorio online; delle notifiche degli atti del Comune e delle Pubbliche Amministrazioni.	
OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>DISCUSSIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'ufficio di segreteria generale cura la redazione e la pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali. Relativamente al Consiglio Comunale, ne cura la redazione dei verbali di deliberazione e la trascrizione letterale della discussione sviluppatasi su ogni singolo punto dell'ordine del giorno. L'atto deliberativo viene tempestivamente redatto e pubblicato, mentre il dibattito, che sovente si sviluppa per molte pagine, viene trascritto, in forma approssimativa, da parte di una ditta specializzata. L'ufficio verifica il testo risultante, ne corregge la forma e lo iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la definitiva approvazione dei verbali. Un contenimento di approvazione dei tempi costituisce un obiettivo significativo per lo sveltimento delle procedure.	L'Ufficio hanno provveduto prima a verificare i testi che sono stati precedentemente trascritto da una ditta specializzata, poi a correggere la forma ed infine ad iscriverlo nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la definitiva approvazione.

**Continua Settore Segreteria Generale**

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Ricevimento trascrizione da parte della ditta specializzata	Realizzato
FASE 2	Verifica testo e correzione della forma	Realizzato
FASE 3	Inscrizione all'ordine del giorno del Consiglio	Realizzato
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Tempo medio (su quindici sedute consiliari) di approvazione verbali: 5 mesi	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
100%	Approvazione verbali entro 5 mesi	100%
50%	Approvazione verbali entro 7 mesi	

<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>INSERIMENTO DATI MANCANTI SULLA PROCEDURA INFORMATICA RELATIVAMENTE ALLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO PER GLI ANNI 1999-1998</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Nel corso degli anni le proposte di Deliberazioni della Giunta Comunale, come quelle del Consiglio, sono state inserite nelle varie procedure informatiche che si sono susseguite negli anni. Per poter completare tale raccolta risulta necessario inserire gli oggetti delle proposte di Deliberazioni della Giunta e del Consiglio relative agli anni 1999 e 1998.	L'Ufficio hanno provveduto ad inserire nelle varie procedure informatiche gli oggetti delle proposte di Deliberazione della Giunta e del Consiglio relative agli anni 1999 e 1998.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Inserimento nella procedura informatica degli oggetti delle Deliberazioni	Realizzato
FASE 2	Numerazione delle Deliberazioni	Realizzato
FASE 3	Stampa elenco Deliberazioni suddiviso per anno	Realizzato
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Inserimento dati anni 1999-1998	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
100%	Inserimento dati 2 anni	100%
50%	Inserimento dati 1 anno	

OBIETTIVO NR. 3	PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO INFORMATICO	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'Ufficio Messi Comunali provvede alla pubblicazione sull'albo pretorio informatico di tutti gli atti provenienti dal Comune o da altri Enti che ne hanno interesse. In particolare riceve dalla Segreteria generale del Comune tutti gli atti deliberativi degli organi politici amministrativi (mediamente 80 del Consiglio Comunale e 300 della Giunta Comunale) e determinativi dei dirigenti (mediamente 2100) per la pubblicazione per 15 giorni. La tempestività nell'inserzione nell'albo pretorio ha rilevanza poiché accelera i tempi di esecutività dei provvedimenti deliberativi e la conoscibilità dei provvedimenti determinativi.	L'Ufficio hanno provveduto alla pubblicazione sull'albo pretorio informatico di tutti gli atti provenienti dal Comune e de altri Enti che ne hanno fatto interesse. Da parte della Segreteria generale del Comune sono stati pubblicati circa 120 atti del Consiglio Comunale, 350 atti della Giunta Comunale e 2200 determinazioni dei dirigenti.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Ricezione atti interni ed esterni che necessita di pubblicazione	Realizzato
FASE 2	Per le deliberazioni (della Giunta e di Consiglio) conclusione dei passaggi della procedura per la pubblicazione. Per gli atti esterni ed alcuni atti interni si procede con il caricamento sulla procedura informatica	Realizzato
FASE 3	Alla conclusione della pubblicazione emissione della relata di pubblicazione, ove possibile in formato digitale	Realizzato
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Pubblicazione della documentazione entro la giornata di ricezione, oppure entro la mattinata successiva se ricevuto nel pomeriggio	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
100%	Pubblicazione entro una media annua di 10 ore	100%
50%	Pubblicazione entro una media di 14 ore	

<b>OBIETTIVO NR. 4</b>	<b>NOTIFICAZIONE TESSERE ELETTORALI</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'attività precipua dell'ufficio dei Messi Comunali è assorbita dall'effettuazione di notifiche di atti: per conto del Comune e di altri Enti esterni, adempite prevalentemente al domicilio, in misura minore a mezzo servizio postale e in minima parte con deposito presso la casa comunale (art. 140 e 143 c.p.c.). Ad un numero di notifiche di circa seimila e cinquecento annue si aggiunge l'incombenza della consegna delle tessere elettorali a favore di quanti acquisiscono il diritto al voto o di quanti trasferiscono la residenza nel Comune di Cuneo.	L'Ufficio ha provveduto alla consegna delle tessere elettorali a favore di quanti hanno acquisito il diritto al voto o di quanti hanno trasferito la residenza nel Comune di Cuneo (circa 1380 tessere elettorali).
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Assemblaggio (abbinamento foglio firma e tessera) e caricamento sul programma Notifiche	Realizzato
FASE 2	Passaggio al domicilio	Realizzato
FASE 3	Scarico atti	Realizzato
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Consegna entro un tempo medio di 30 giorni	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
100%	Consegna entro 30 giorni	100%
50%	Consegna entro 45 giorni	

<b>OBIETTIVO NR. 5</b>	<b>COLLEGAMENTI ESTERNI E DISTRIBUZIONE CORRISPONDENZA E PLICHI TRA I DIVERSI UFFICI COMUNALI</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Gli uscieri comunali, in forza presso la Segreteria Generale, assicurano i collegamenti esterni e la distribuzione della corrispondenza e dei plichi tra i diversi uffici comunali distribuiti nel palazzo municipale, nel palazzo Lovera (uff. elettorale), nel Palazzo di Largo Barale (uff. tributi), nel palazzo San Giovanni (urbanistica, ambiente, polizia municipale e lavori pubblici).	Gli uscieri comunali hanno assicurato i collegamenti esterni e la distribuzione della corrispondenza e dei plichi tra diversi uffici comunali distribuiti tra i vari palazzi.

**Continua Settore Segreteria Generale**

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Raccolta corrispondenza interna presso i vari Uffici ed esterna presso l'Ufficio Protocollo	Realizzato
FASE 2	Smistamento corrispondenza	Realizzato
FASE 3	Distribuzione corrispondenza	Realizzato
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Distribuzione corrispondenza nella giornata	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
100%	Distribuzione corrispondenza nella giornata	100%
50%	Distribuzione corrispondenza oltre la giornata	

PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE BRUNO GIRAUDO

SETTORE CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITA'

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

Al Settore sono attribuite in particolare le funzioni di:

**Cultura e decentramento universitario**

Gestione degli istituti e delle strutture culturali comunali. Promozione, programmazione e realizzazione di iniziative e di attività culturali all'interno delle strutture stesse e sul territorio. Gestione Sale comunali destinate alle attività di carattere culturale, sociale, promozionale. Biblioteca civica. Musei civici: Complesso Monumentale di San Francesco (Museo Civico ed ex Chiesa) e Museo Casa Galimberti. Gestione Teatro Toselli e Cinema Monviso

Ideazione, organizzazione, coordinamento e realizzazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri enti e/o quali attività "diffuse". Istruzione universitaria e decentramento universitario

**Comunicazione alla cittadinanza**

Coordinamento dell'attività di comunicazione dell'ente e rapporti con i mass-media. Servizi informativi all'utenza relativi a strutture, funzioni, attività dell'amministrazione e modalità di accesso ai servizi. Accesso agli atti. Collaborazione e supporto alle attività in staff rivolte alla verifica della qualità dei servizi anche attraverso indagini di customer satisfaction. Gestione segnalazioni provenienti dai cittadini. Promozione della comunicazione interna. Stamperia comunale.

**Ufficio di Gabinetto Segreteria del Sindaco**

Rapporti con la Giunta, i singoli assessori e i responsabili della direzione dell'ente, di società, aziende e istituzioni e di altre pubbliche amministrazioni. Referente e presidio organizzativo del cerimoniale nonché delle funzioni di rappresentanza dell'ente. Referente per le iniziative e le attività dei gemellaggi. Cooperazione internazionale. Referente delle iniziative di promozione e valorizzazione dell'immagine della Città. Organizzazione e gestione delle sale di rappresentanza del Palazzo Civico. Gestione degli autisti a servizio degli organi istituzionali.

**Sportello Europa e programmazione strategica**

Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione di finanziamenti pubblici e privati. Piano strategico. Coordinamento strategico degli organismi partecipati dal Comune di Cuneo.

**Controllo di gestione**

Supporto al Nucleo di valutazione. Controlli interni. Coordinamento delle attività dell'ente in relazione agli obblighi di protezione dei dati personali, di contrasto alla corruzione e di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Supporto agli organi istituzionali nella redazione di documenti programmatici e di rendiconto e negli adempimenti connessi allo status di amministratori. Analisi e redazione degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'ente. Attività e adempimenti obbligatori per l'ente di carattere trasversale.

Tempi e orari della città.

**Pari opportunità**

Programma e realizza progetti e manifestazioni che hanno come obiettivo il consolidamento e la crescita del principio della parità di genere

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>BIBLIOTECA E SISTEMA BIBLIOTECARIO CUNEESE: CONOSCERE I SERVIZI PER SFRUTTARNE LE POTENZIALITA'</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>La Biblioteca civica di Cuneo ha attualmente un Regolamento del 1970, inadeguato rispetto alle normative vigenti e ai servizi effettivamente erogati. Non ha inoltre una carta dei servizi. Il Sistema Bibliotecario Cuneese, nato nel 1969 e successivamente definito secondo la Legge Regionale 78 del 1978 necessita di una fase di analisi della situazione attuale, finalizzata alla stesura di una relazione, da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione Comunale e Regionale, per poter attuare misure migliorative, in linea anche con il documento "Legge regionale 78/78. Nuovi indirizzi e criteri per l'organizzazione, la gestione e il sostegno ai sistemi bibliotecari piemontesi" approvato con DGR 9 novembre 2015, n. 31-2398".</p>	<p>La Biblioteca civica da tempo riscontrava la necessità di adeguare alle vigenti normative e ai servizi che essa rivolge al pubblico il proprio Regolamento (risalente al 1970), provvedendo altresì alla redazione di una Carta dei Servizi. Analizzati i documenti redatti da altre Biblioteche, simili per dimensioni e caratteristiche a quella cuneese, si è lavorato per passaggi successivi alla redazione del Regolamento e della Carta dei Servizi, sottoposta all'attenzione della Giunta Comunale che, con decisione 14 del 13 dicembre 2018, ne ha preso atto, ritenendo chiuso il progetto assegnato al settore e disponendo la trasmissione alla competente commissione consiliare per l'approvazione. Per quanto riguarda il Sistema Bibliotecario Cuneese, nei suoi 40 anni dalla sua istituzione a seguito della L.R. 78 del 1978, c'era la necessità di condurre un'attenta analisi, al fine di attuare misure migliorative, anche per seguire le linee dettate dalla DGR 9/11/2015, n. 31-2398. Tale valutazione è stata effettuata, approvata e trasmessa alla Regione Piemonte. A questo punto però è emersa una nuova e del tutto diversa proposta da parte della Regione Piemonte, che coinvolge tutti i Sistemi Bibliotecari della provincia Di Cuneo: quella di lavorare alla costituzione di un Polo provinciale che riunisca i quattro Sistemi Bibliotecari di Alba, Cuneo, Fossano e Mondovì. L'ultima parte dell'anno è stata pertanto dedicata ai lavori per la stesura di un accordo quadro tra i Comuni di Alba, Cuneo, Fossano e Mondovì e la Regione Piemonte per l'istituzione e del Polo BIG (Biblioteche in Granda). L'anno si è concluso con la stesura di una bozza del documento e la sua trasmissione alla Regione Piemonte, che ha chiesto di poter fare una prima valutazione del documento nelle sue linee generali, prima di procedere alla presentazione formale alle amministrazioni regionale e comunali. L'approvazione dei documenti e i primi passi operativi per l'istituzione del Polo provinciale avranno luogo nel 2019.</p>

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

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Analisi dei servizi effettivamente erogati dalla Biblioteca e delle loro modalità. Analisi delle criticità cui tentare di porre rimedio con le indicazioni da inserire nel Regolamento e nella Carta dei Servizi	
FASE 2	Analisi dei Regolamenti e delle Carte dei servizi di alcune Biblioteche simili per dimensioni e servizi alla Biblioteca Civica di Cuneo	
FASE 3	Stesura di Regolamento e Carta dei Servizi da sottoporre alla Commissione Consiliare competente e alla Giunta Comunale per la Biblioteca adulti e la Biblioteca 0-18	
FASE 4	Analisi della situazione del Sistema bibliotecario Cuneese attuale	
FASE 5	Stesura del documento da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale e del Settore Biblioteche, Archivi e Istituti Culturale della regione Piemonte	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
20%	Analisi dei servizi erogati e stesura di una relazione che costituisca la base di partenza per la stesura di Regolamento e Carta dei Servizi	Analisi e relazioni effettuate: 20%
40%	Analisi di almeno 5 Regolamenti di Biblioteche con caratteristiche analoghe alla Biblioteca civica di Cuneo	Analisi di almeno 5 Regolamenti effettuata: 40%
60%	Stesura del regolamento e della Carta dei Servizi da sottoporre all'attenzione della Commissione Consiliare e della Giunta Comunale per la Biblioteca adulti e la Biblioteca 0-18	Stesura del Regolamento e della Carta dei Servizi effettuata. La Giunta Comunale ne ha preso visione e l'ha trasmessa alla Commissione Consiliare competente: 60%
80%	Analisi della situazione attuale del sistema Bibliotecario attraverso dati statistici e verifica diretta durante il semestrale passaggio presso tutti i posti di prestito	Analisi e verifica diretta effettuate: 80%
100%	Stesura della relazione sullo stato del sistema, con proposte migliorative, da sottoporre alla Giunta Comunale e al Settore Biblioteche, Archivi e Istituti Culturale della regione Piemonte	Stesura della relazione, approvazione e trasmissione alla Regione Piemonte effettuata. 100%

<p><b>OBIETTIVO NR. 2</b></p>	<p><b>SCRITTORINCITTA' E IL PREMIO CITTA' DI CUNEO PER IL PRIMO ROMANZO COMPIONO 20 ANNI: UN'OCCASIONE DI ANALISI E DI RIFLESSIONE TRA CONFERME E NUOVE PROPOSTE</b></p>	<p><b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</p>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Il 2018 è una data importante per due attività di promozione della lettura importanti per la Città, entrambe alla loro XX edizione: la manifestazione "scrittorincittà" e il Premio Città di Cuneo per il Primo Romanzo. L'occasione può essere utile per azioni volte a potenziare la loro programmazione e a farle conoscere maggiormente alla Città stessa, oltre che al pubblico esterno. In particolare per quanto riguarda il Premio, va rilanciata la stretta collaborazione, nata nel 1999, con il "Festival du premier Roman de Chambéry-Savoie".</p>	<p>Come stabilito in fase di redazione del progetto, si è lavorato al potenziamento della programmazione sia della manifestazione "scrittorincittà", sia del Premio Città di Cuneo per il Primo Romanzo, anche sotto l'aspetto della collaborazione con il "Festival du Premier Roman de Chambéry". Il programma di "scrittorincittà" ha avuto i migliori risultati mai ottenuti, sia per il numero di incontri, sia per il riscontro del pubblico. L'attenzione delle case editrici, anche per il ricorrere dei vent'anni della manifestazione, è stata particolarmente alta e ha consentito di portare a Cuneo autori di rilievo sia nell'ambito della narrativa che della divulgazione scientifica, dell'illustrazione, della musica. Si è lavorato per inserire lungo tutto il corso dell'anno appuntamenti che richiamassero l'attenzione del pubblico in vista dell'appuntamento di novembre, con una particolare attenzione sia per il pubblico adulto, che per i bambini e i ragazzi che per le scuole. Il 9 e il 10 giugno è stato organizzato, in collaborazione con l'Associazione Amici delle Biblioteche e della Lettura (ABL) un mercatino di libri non più utili alle Biblioteche dei bambini e dei Ragazzi. Parecchie migliaia di libri sono stati messi a disposizione dei bambini di ieri e di oggi, creando un momento di condivisione intergenerazionale molto apprezzato e festoso, a ricordare i 210 anni della Biblioteca civica, i 40 anni della Biblioteca per Ragazzi del quartiere San Paolo, i 40 anni del Sistema Bibliotecario Cuneese e il primo anno della neonata Biblioteca 0-18 anni. Per quanto riguarda il Premio Città di Cuneo per il Primo Romanzo, si è lavorato ad un rafforzamento sia dei comitati di lettura scolastici, sia dei comitati di lettori adulti. Si è inoltre provveduto ad una "campagna di reclutamento" di nuovi lettori dei 25 romanzi selezionati per la fase finale del premio utilizzando sia i profili social, sia la newsletter della biblioteca. A fine dicembre, in un incontro con i lettori, al momento dell'avvio della XXI edizione, è stato illustrato il nuovo modello di lettura e di valutazione dei romanzi. È stato anche rivisto il modello di collaborazione con Chambéry per quanto riguarda i comitati di lettura scolastici, per tenere conto delle tempistiche dell'anno scolastico, del Premio di Cuneo e del Festival di Chambéry. Per la valutazione finale si è scelto di utilizzare la piattaforma Cognito Form.</p>

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

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Comunicazione con le case editrici per stendere un calendario particolarmente significativo di anteprime della manifestazione "scrittorincittà" lungo tutto l'anno	
FASE 2	Rafforzamento della collaborazione della manifestazione con altre realtà presenti sul territorio nazionale, al fine di potenziare la comunicazione reciproca e ottimizzare le risorse disponibili	
FASE 3	Realizzazione di un'iniziativa destinata soprattutto alla cittadinanza, con il coinvolgimento delle biblioteche e dell'Associazione "Amici delle Biblioteche e della Lettura", che ripercorra le XX edizioni della manifestazione e del Premio, utilizzando anche tutti i materiali e i gadget realizzati dal 1999 ad oggi.	
FASE 4	Rafforzamento ampliamento dei gruppi di Lettura del premio "Città di Cuneo per il Primo Romanzo" sulla città	
FASE 5	Definizione di incontri, durante la manifestazione "scrittorincittà", che diano particolare risalto al Premio e alla collaborazione con il Festival di Chambéry.	
FASE 6	Verifica dei risultati attraverso la somministrazione di agili questionari ai partecipanti alle varie iniziative	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
20%	Realizzazione di almeno 10 anteprime	Sono state realizzate 13 anteprime: 20%
40%	Collaborazione con almeno 10 realtà analoghe a "scrittorincittà" e al Premio	Collaborazione con oltre 10 realtà: 40%
60%	Realizzazione dell'iniziativa aperta alla cittadinanza	E' stato realizzato il mercatino: 60%
80%	Definizione di almeno 4 incontri legati al Premio durante "scrittorincittà"	Sono stati realizzati 6 incontri legati al Premio: 80%
100%	Somministrazione del questionario di valutazione delle attività svolte	E' stato somministrato il questionario: 100%

OBIETTIVO NR. 3	VALORIZZARE COMUNICANDO. I MUSEI E LE SEDI CULTURALI CITTADINE DIFFONDONO I LORO CONTENUTI AI NUOVI PUBBLICI E CON SISTEMI DI INTERAZIONE AGGIORNATI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>I Musei civici e le sedi culturali cittadine (Palazzo Samone; spazi espositivi e deposito museale di Palazzo Santa Croce; Teatro Toselli; Cinema Monviso) accolgono in esposizione permanente collezioni di grande valore e/o propongono ogni anno un nutrito calendario di eventi di valorizzazione, fra cui mostre, rappresentazioni teatrali, rassegne cinematografiche, convegni. Perché tali iniziative abbiano sempre maggior successo di pubblico, occorre innanzitutto che le sedi che le ospitano siano anche fisicamente ben segnalate, aggiornate in quanto a contenuti e proposte, conosciute dettagliatamente dal personale comunale che vi opera, che è continuamente sollecitato ad interagire con nuove tipologie di pubblico, dai cittadini disabili ad un numero sempre più elevato di persone anziane. L'obiettivo si prefigge pertanto di: aumentare la visibilità anche fisica delle sedi culturali cittadine attraverso la realizzazione di supporti informativi in prossimità delle sedi stesse; aggiornarne e diffonderne i contenuti e gli eventi alla cittadinanza e ai vari pubblici attraverso l'elaborazione e la realizzazione di nuove brochure illustrative, locandine, manifesti, pubblicazione di calendari eventi e comunicati stampa, sia attraverso i canali più tradizionali (materiali cartacei, sito web, giornali e media), sia attraverso nuovi strumenti di comunicazione come i social network; formare il personale dipendente con percorsi specifici, anche destinati ai nuovi pubblici dei servizi culturali (anziani e disabili).</p>	<p>Per aumentare la visibilità e la comunicazione esterna delle sedi culturali cittadine si è provveduto a realizzare nuovi striscioni per la sede di Palazzo Samone, sostituire la segnaletica nel chiostro e all'interno del Complesso monumentale di San Francesco, rinnovare la bacheca per i manifesti sulla facciata del Cinema Monviso.</p> <p>Nel contempo si è proceduto allo studio, progettazione grafica, stampa e diffusione dei pieghevoli di presentazione del Museo Casa Galimberti e del Complesso monumentale di San Francesco/Museo Civico.</p> <p>Per valorizzare le collezioni si sono realizzate due brochure, "Percorsi di Etnografia al Museo Civico di Cuneo" e "A un piano dalla biblioteca: il deposito museale della Città di Cuneo", oltre al sesto numero dei "Quaderni del Museo Civico di Cuneo".</p> <p>Per promuovere al meglio la programmazione del Cinema Monviso si è attivata la fornitura di manifesti e la loro affissione nelle bacheche e spazi a tal fine destinate.</p> <p>Sono state create e vengono puntualmente aggiornate le pagine facebook dedicate al Museo civico, Museo Casa Galimberti, Teatro Toselli e Cinema Monviso. Allo stesso modo viene puntualmente aggiornato il calendario delle manifestazioni e degli eventi presente sulla pagina internet del Comune.</p> <p>Il personale del settore ha partecipato attivamente alla formazione dedicata ai rapporti con i nuovi pubblici, in particolare disabili e anziani. Tutto il materiale necessario ad approfondire la tematica è stato messo a disposizione e rintracciabile nelle cartelle di settore.</p> <p>Per quanto riguarda gli eventi temporanei, siano essi laboratori per bambini, adulti, scolaresche, mostre, conferenze, si sono realizzati supporti comunicativi ad hoc: locandine, comunicati, news, materiali informativi e di approfondimento. Le attività didattiche sono state presentate agli insegnanti in occasione dell'incontro annuale organizzato dai vari servizi comunali e anche in questo caso si è realizzato un pieghevole cartaceo e nelle pagine Internet sono stati inseriti i materiali informativi che permettono agli insegnanti di scegliere il percorso più attinente al livello di studi.</p>

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

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Realizzazione di supporti informativi, testi e immagini, da posizionare nei pressi delle sedi culturali cittadine e miglioramento della visibilità di quelli esistenti	
FASE 2	Realizzazione nuovi strumenti di comunicazione per la sezione etnografica del Museo civico e del Deposito museale sito in Palazzo Santa Croce	
FASE 3	Promozione delle attività attraverso campagna di comunicazione cartacea e su web tramite le pagine del sito e i canali social, con particolare riferimento alle nuove pagine facebook appositamente create per Teatro Toselli, Cinema Monviso, Museo Galimberti e Museo Civico	
FASE 4	Formazione del personale dipendente con percorsi specifici, di aggiornamento sui contenuti culturali delle sedi e sulle metodologie di interazione applicabili ai nuovi pubblici dei servizi culturali (anziani e disabili).	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
20%	Realizzazione di almeno n. 5 locandine delle attività	sono state realizzate 19 locandine 20%
40%	Realizzazione di n. 2 striscioni da allestirsi presso palazzo Samone e miglioramento della visibilità della bacheca del Cinema Monviso	sono stati realizzati i 2 striscioni
60%	Realizzazione di almeno n. 2 nuove brochure illustrative delle sedi culturali coinvolte nel progetto	sono state realizzate le due brochure oltre ai nuovi pieghevoli dei Musei
80%	Aggiornamento bollettino trimestrale, news internet, comunicazioni ai giornali e ai vari mezzi di comunicazione, aggiornamento sito internet Comune di Cuneo, pagine facebook e calendario manifestazioni con le nuove attività	sono stati aggiornati tutti i supporti previsti
100%	Realizzazione di almeno 1 incontro formativo di aggiornamento per il personale interno, i collaboratori e il personale di ditte esterne su tematiche culturali (di contenuto e metodo)	è stato realizzato un incontro formativo e si è messo a disposizione il materiale di approfondimento 100%

OBIETTIVO NR. 4	BANDO PERIFERIE - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016, è stato approvato il bando relativo ai progetti di riqualificazione delle aree urbane degradate. Il Comune di Cuneo ha presentato la propria candidatura, proponendo interventi per una spesa totale di € 30.413.350,00, di cui € 17.993.600,00 finanziati tramite il bando in parola. A seguito dell'intervenuto finanziamento del piano, in data 18 dicembre 2017 è stata sottoscritta, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Comune di Cuneo, specifica convenzione regolante la gestione del finanziamento, la realizzazione degli interventi e la rendicontazione. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 18/01/2018, in considerazione degli aspetti e dei risvolti operativi che caratterizzano l'intervento, è stata costituita - ai sensi dell'articolo 48 dello Statuto comunale - un'unità organizzativa autonoma denominata «Bando periferie», composta da personale con profili sia amministrativi che tecnici. Il personale amministrativo fa parte del Settore Cultura e Attività Istituzionali Interne e nel corso del 2018 dovrà supportare tutte le attività connesse alla gestione del bando, curando in particolare la verbalizzazione delle riunioni, l'invio della necessaria documentazione (CUP, progetti definitivi ed esecutivi, ...) e la rendicontazione delle spese sostenute e degli avanzamenti, secondo le modalità e scadenze definite dalla Presidenza del Consiglio. Particolare attenzione sarà rivolta alla comunicazione nei confronti della cittadinanza e dei mass media.</p>	<p>Il progetto "Periferie al centro – nuovi modelli di vivibilità urbana" prevede la realizzazione di un insieme articolato di interventi materiali e attività immateriali che interesseranno principalmente la parte sud della città. Il programma mira, oltre alla risoluzione delle problematiche esistenti, al più generale miglioramento della qualità della vita degli abitanti delle aree d'intervento, in analogia agli interventi legati al Programma Integrato di Sviluppo Urbano attuati nel centro storico. In sintesi, la periferia come laboratorio in cui promuovere cambiamenti virtuosi per una maggiore vivibilità urbana anche grazie alla connessione volta a superare le fratture tra i luoghi, favorendo, tra gli altri aspetti, anche la mobilità alternativa per ampliare l'offerta di servizi. Questa la situazione alla data del 31 dicembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli impegni contrattualizzati nel secondo semestre 2018 ammontano a € 4.430,99, quelli riferiti al 1° semestre 2018 ammontano a €150.643,69 mentre quelli riferiti al 2017 ammontano a € 660.977,29</li> <li>- i pagamenti effettuati fino al secondo semestre 2018 (compreso il 1° semestre 2018 e il 2017) ammontano a € 565.398,61.</li> </ul> <p>Si è proceduto con la redazione dei progetti definitivi ed esecutivi. L'entrata in vigore del decreto legge 25 luglio 2018, n. 91 ha condizionato l'iter degli interventi.</p>

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

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Verbalizzazione delle riunioni e supporto amministrativo in generale (creazione file, monitoraggio compilazione e invio informazioni, predisposizione lettere, e-mail, comunicazioni,...).	
FASE 2	Supporto amministrativo alle prime scadenze previste dal bando, che decorrono dalla data di registrazione della Convenzione da parte della Corte dei Conti: - 30 gg: comunicazione dei CUP; - 60 gg: invio delibere di approvazione dei progetti definitivi o esecutivi degli interventi; nel caso di trasmissione definitivi, invio nei successivi 60 gg dei relativi esecutivi.	
FASE 3	Supporto amministrativo ai monitoraggi semestrali: - raccolta e verifica della documentazione prodotta dagli uffici responsabili dei singoli interventi; - predisposizione e invio rendicontazioni di risultato e delle spese nei trenta giorni successivi alla scadenza di ogni semestre (30 giugno e 31 dicembre di ciascun anno); - predisposizione e invio delle relazioni di monitoraggio con cadenza semestrale a decorrere dalla data di registrazione della Convenzione.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
30%	Redazione verbali delle riunioni e supporto amministrativo generale	Tutte le riunioni sono state verbalizzate
60%	Adempimento delle prime scadenze previste dal bando (invio CUP, progetti definitivi ed esecutivi), per quanto di competenza della Segreteria Amministrativa: raccolta informazioni/documentazione, solleciti qualora necessario, invio	Il 24 aprile sono stati trasmessi i CUP, il 7 giugno sono stati trasmessi i riferimenti dell'approvazione dei progetti esecutivi, il 7 agosto quelli dei progetti esecutivi e il 9 agosto è stata presentata istanza per il versamento della quota prevista in convenzione del 20%
100%	Adempimento delle scadenze semestrali di monitoraggio e rendicontazione spese, per quanto di competenza della Segreteria Amministrativa: raccolta informazioni/documentazione, solleciti qualora necessario, invio	effettuato

<b>OBIETTIVO NR. 5</b>	<b>NUOVO SISTEMA DI RENDICONTAZIONE ON LINE (ROL) FONDAZIONE CRC - TRANSIZIONE E GESTIONE</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Con l'anno 2018, è entrato in funzione il nuovo sistema ROL (Richieste e Rendicontazioni OnLine) della Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo. La principale differenza rispetto al sistema previgente riguarda il fatto che, in precedenza, a ciascun Ente/Organizzazione potevano fare capo diversi soggetti richiedenti sconnessi tra loro (es. per il Comune di Cuneo: Ufficio Sport, Scrittorincittà, Parco Fluviale, ecc.); con il nuovo ROL, invece, ogni Ente/Organizzazione si qualifica mediante la figura del Legale Rappresentante. Resta la possibilità di attivare diversi profili in qualità di "utenti compilatori", ma si tratta di persone fisiche (con indicazione di nome, cognome e codice fiscale), non di uffici come avveniva precedentemente; inoltre tutte le attività (abilitazione degli utenti compilatori, trasmissione di richieste di contributo e rendicontazioni) passano attraverso il filtro del Legale Rappresentante. La Segreteria del Sindaco, in qualità di Ufficio a supporto del legale rappresentante dell'Ente, deve gestire la transizione al nuovo sistema ROL e garantirne la funzionalità a regime, curando i rapporti e la trasmissione di informazioni sia all'interno dell'Ente che verso la Fondazione.	La Fondazione della Cassa di Risparmio di Cuneo, dopo una fase di sperimentazione, ha formalizzato la necessità di utilizzo di una nuova procedura per la presentazione delle domande di finanziamento a valere sui bandi emessi nel corso dell'anno. La piattaforma prevede una centralizzazione delle attività in capo a un unico ufficio del Comune e nel caso del nostro Comune nell'ufficio della Segreteria del Sindaco. L'attivazione degli utenti ha riguardato 10 servizi. Nel corso dell'anno è stato effettuato il monitoraggio rispetto ai bandi di finanziamento di possibile interesse dei servizi comunali così da consentire ai responsabili l'approfondimento circa la possibilità di predisposizione delle istanze rispetto all'attività programmata.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Creazione profilo del Legale Rappresentante e informazione ai Settori Comunali circa le nuove modalità operative.	
FASE 2	Creazione profili degli "utenti compilatori" e invio conferma accreditamento con indicazione di login e password. Comunicazione alla Fondazione CRC dei compilatori da abilitare alle rendicontazioni di contributi presentati tramite il vecchio ROL.	
FASE 3	Svolgimento delle operazioni di competenza del Legale Rappresentante per l'invio di domande di contributo e rendicontazioni: invio online (chiusura delle domande), stampa delle richieste, firma del cartaceo da parte del Sindaco, scansione, caricamento del PDF firmato nella procedura ROL.	

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

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
30%	Creazione profili del Legale Rappresentante e degli utenti compilatori, secondo le richieste dei vari Settori/uffici	effettuato
50%	Associazione dei nuovi utenti compilatori con le rendicontazioni ancora da effettuare relative a contributi richiesti tramite il vecchio ROL	Sono stati associati gli utenti riferite ai servizi che hanno presentato istanza di partecipazione ai bandi della Fondazione e precisamente: Ambiente, Attività Produttive, Cultura, Elaborazioni Dati, Giovani, Lavori Pubblici, Manifestazioni, Polizia Municipale, Sport, Socio educativo
75%	Perfezionamento delle domande di contributo predisposte dagli utenti compilatori nel corso dell'anno 2018	nel corso dell'anno 2018 sono state presentate 18 domande di finanziamento
100%	Perfezionamento delle rendicontazioni predisposte dagli utenti compilatori nel corso dell'anno 2018	Nel corso dell'anno 2018 sono state effettuate le rendicontazioni per le domande di finanziamento riferite all'anno 2017

OBIETTIVO NR. 6	ATTIVAZIONE UFFICIO EUROPE DIRECT - EDIC CUNEO PIEMONTE AREA SUD OVEST	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Nel mese di luglio 2017 il Comune di Cuneo presentava la propria candidatura per l'attivazione di uno sportello denominato Europe Direct. Compito dell'ufficio è quello di essere punto di contatto da e verso l'Europa. L'Unione Europea ha accolto la domanda e ha comunicato che finanzierà parte dell'attività per il periodo compreso tra il 1° marzo 2018 e il 31 dicembre 2020.</p> <p>Europe Direct è una rete di centri d'informazione creata e gestita dalla Commissione europea sul territorio al servizio dei cittadini dell'Unione.</p> <p>Ad oggi sono presenti più di 500 uffici di informazione Europe Direct sparsi in tutti i paesi dell'UE.</p> <p>In particolare si occupa di fornire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• risposte a domande sui diritti del cittadino europeo, finanziamenti, ecc.</li> <li>• un invito a eventi locali di informazione/networking sull'UE</li> <li>• documenti e pubblicazioni sull'UE</li> <li>• riferimenti relativi ad altre fonti d'informazione</li> <li>• recapiti delle organizzazioni e degli organismi competenti</li> <li>• accesso alle pubblicazioni e ai documenti ufficiali dell'UE (su carta e online)</li> <li>• trovare informazioni dettagliate su diritto, integrazione, politiche e istituzioni dell'UE</li> <li>• ottenere materiale per gli studenti che effettuano ricerche sui temi europei.</li> </ul> <p>I centri integrano e supportano le attività di comunicazione delle Rappresentanze della Commissione europea, degli Uffici di informazione del Parlamento europeo (EPIO) e di altre istituzioni e altri organi dell'UE a livello locale e/o regionale. Essi collaborano altresì con altre reti di informazione e assistenza dell'UE</p> <p>I centri forniscono informazioni di base sull'UE e sulle politiche dell'UE che rivestono un interesse diretto per il pubblico e si rivolgono in particolare ai cittadini che necessitano di informazioni generali. Inoltre, gli EDIC organizzano eventi e utilizzano vari strumenti di comunicazione per raggiungere il pubblico a livello locale e regionale, direttamente o tramite moltiplicatori e soggetti interessati. Essi inoltre sostengono attivamente i dialoghi con i cittadini, in stretta collaborazione con la Rappresentanza della Commissione europea. Gli EDIC interagiscono con i media locali e/o regionali e forniscono un feedback sulle opinioni e sulle reazioni del pubblico alle questioni riguardanti l'UE.</p>	<p>L'Ufficio Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest è nato il 1° marzo 2018 con l'apertura di uno sportello aperto al pubblico presso la Sala delle Colonne del Comune di Cuneo (Via Santa Maria n. 1). E' stata altresì predisposta l'attivazione di una casella mail, di una linea telefonica, di una pagina Facebook, Twitter e Instagram.</p> <p>Le attività svolte dall'ufficio sul territorio si sono attenute a quanto proposto in fase di presentazione delle candidature alla Commissione europea e quindi incentrando gli eventi sui seguenti argomenti: occupazione, ambiente, digitalizzazione, elezioni europee 2019. In data 20 aprile lo sportello è stato inaugurato con un evento sul tema dell'occupazione. A settembre è stato organizzato un evento focalizzato sulla tematica ambientale, nel mese di ottobre si sono svolti quattro eventi incentrati sulla tematica della digitalizzazione e a dicembre sono state organizzate cinque giornate incentrate sulle Elezioni Europee 2019.</p> <p>Inoltre, l'ufficio ha partecipato a numerose attività svolte sul territorio organizzate da soggetti terzi incentrati su tematiche relative all'Unione Europea.</p> <p>Si segnala che, a seguito di un avviso di manifestazione di interesse pubblicata dal Comune di Cuneo, è stato attivato un partenariato con l'Associazione APICE di Cuneo (Associazione Per l'Incontro delle Culture in Europa) per l'attivazione di una collaborazione tecnico-operativa delle attività.</p> <p>Come da accordi con la Commissione europea, lo staff dell'ufficio ha partecipato a tutte le formazioni organizzate dalla DG COMM.</p> <p>Tutte le attività sono state regolarmente rendicontate.</p>

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

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Attività propedeutica all'apertura dello sportello	
FASE 2	Gestione dell'attività e degli eventi approvati dall'Unione Europea	
FASE 3	Rendicontazione dell'attività finalizzata all'ottenimento del finanziamento concesso	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
50%	Apertura dell'attività dello sportello il 1° marzo 2018	Lo sportello è stato aperto nella data prevista 100%
75%	gestione dell'attività e degli eventi	Si sono svolte tutte le attività previste nel piano di comunicazione approvato dalla Commissione europea
100%	rendicontazione nei termini e secondo le modalità fissate dall'Unione Europea	Tutte le attività sono state rendicontate come indicato dalla Commissione europea

OBIETTIVO NUMERO 7	Le pari opportunità e le rassegne dedicate: punti di forza e di debolezza, percorso organizzativo, conclusioni	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Nel proseguire l'impegno a sostenere azioni di contrasto alla violenza di genere e a favore della parità tra uomini e donne, è intenzione del Settore realizzare le due kermesse "8 marzo e dintorni" e "25 novembre". Le rassegne negli anni continuano a crescere con invio da parte delle realtà del territorio di numerose e variegate proposte.</p> <p>Il lavoro degli uffici deve essere sempre di più di definizione di regole nell'invio delle proposte per permettere a tutte le realtà facenti parte di laboratorio Donna e non solo di presentare delle iniziative, ma anche per garantire un calendario coordinato, razionale e sostenibile in termini di risorse impiegate e di partecipazione di pubblico.</p> <p>Occorre quindi definire un percorso che parta con l'esplicitazione di un iter codificato per l'invio e la presentazione delle proposte, la realizzazione del calendario, la relativa pubblicizzazione (coordinata con l'ufficio comunale competente) e che si concluda con una rassegna stampa dedicata per ognuna delle due kermesse al fine di analizzare l'impatto e la rilevanza delle stesse.</p> <p>Si ritiene inoltre opportuna una valutazione sulla necessità di regolamentare eventuali sponsorizzazioni, secondo la vigente normativa e nel rispetto del Codice degli appalti, quale ulteriore sostegno per assicurare una migliore qualità delle predette rassegne e una spinta al coinvolgimento delle aziende del territorio.</p>	<p>Nel 2018 sono state realizzate le due rassegne "8 marzo e dintorni" e "25 novembre-giornata contro la violenza sulle donne", con l'organizzazione e il supporto rispettivamente a 25 e 16 iniziative. Sono state definite e comunicate ai potenziali organizzatori regole codificate per garantire un calendario coordinato, razionale e sostenibile. Si sono analizzate le difficoltà e le potenzialità delle due rassegne arrivando alla conclusione che è necessario che le associazioni e le realtà coinvolte lavorino sempre più in sinergia per formulare proposte più complete e partecipate e che è necessario organizzare iniziative mirate ad un pubblico diverso, come gli under 35, solitamente non interessato alla tipologia di iniziative organizzate. Sono state realizzate le rassegne stampa in collaborazione con l'Ufficio Stampa. Si è valutata la possibilità di sponsorizzazioni, opzione che al momento non si ritiene praticabile per la pluralità di iniziative anche molto differenti tra loro e per i bassi costi sostenuti dall'amministrazione (quasi esclusivamente spese di promozione)</p>

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

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Analisi punti di forza e di debolezza dell'iter organizzativo.	
FASE 2	Verifica dell'opportunità di sponsorizzazioni a supporto dell'organizzazione delle rassegne.	
FASE 3	Predisposizione di uno schema di percorso con definizione di regole.	
FASE 4	Approvazione del percorso con un atto amministrativo.	
FASE 5	Contatti con Laboratorio Donna ed enti e associazioni del territorio interessati per invio intercodificato	
FASE 6	Realizzazione delle rassegne secondo il modello definito.	
FASE 7	Coordinamento delle varie attività.	
FASE 8	Organizzazione iniziative, incontri ed eventi.	
FASE 9	Calendarizzazione e pubblicizzazione delle attività.	
FASE 10	Elaborazione rassegne stampa.	
FASE 11	Analisi di impatto e rilevanza.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
Documento di valutazione punti di forza e debolezza delle rassegne e analisi sull'opportunità di sponsorizzazioni	Si/No	Si
Elaborazione schema del percorso organizzativo	Si/No	Si
Approvazione iter con atto amministrativo	Si/No	Si con direttiva n. 542 del 27/12/2018
Analisi di impatto e rilevanza	Si/No	Si

OBIETTIVO NR. 8	UNITA' ORGANIZZATIVE AUTONOME "BANDO PERIFERIE" E "AGENDA URBANA" - DIRIGENTE	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione del progetto candidato al Bando Periferie della Presidenza del Consiglio dei Ministri e alla Strategia "Cuneo accessibile" presentata per l'approvazione alla Regione Piemonte nell'ambito del Por_Fesr 2014-2020 è emersa l'opportunità di individuare una soluzione organizzativa che presidi in maniera costante e dedicata le fasi di affidamento delle progettazioni e della realizzazione delle opere, di contabilizzazione degli interventi e di rendicontazione degli stessi al termine del piano.</p> <p>Tale soluzione organizzativa — che prevede il coinvolgimento esclusivamente di professionalità interne all'ente appartenenti ai diversi settori interessati — garantisce il necessario apporto conoscitivo nelle diverse fasi degli interventi e permette al responsabile unico del procedimento di assicurare la piena governance dei piani negli aspetti tecnici, gestionali e contrattualistici.</p> <p>Recependo un rinvio operato dall'articolo 48, comma 5, dello Statuto, finalizzato a rendere la struttura organizzativa comunale costantemente adattata «...alle esigenze derivanti dai programmi dell'amministrazione comunale e dal perseguimento di sempre migliori livelli di funzionalità...», il vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» prevede — all'articolo 23 — prevede la possibilità di istituire «...gruppi di lavori intersettoriali, chiamati Unità organizzative autonome, qualora ciò si renda necessario al fine di curare in modo ottimale il perseguimento di obiettivi che implicino l'apporto di professionalità qualificate e differenziate...». Tali unità organizzative sono strutturate a termine e sono coordinate dal dirigente individuato dal Sindaco nell'atto costitutivo.</p> <p>In considerazione degli aspetti e dei risvolti operativi che caratterizzano l'intervento, si ritiene necessaria la costituzione di due unità organizzative autonome distinte da porre in capo al settore Cultura e attività istituzionali interne.</p>	<p>L'esperienza pregressa circa i buoni risultati riscontrati con la costituzione di unità organizzative autonome per la gestione di gruppi di lavoro intersettoriali (lo scrivente ha coordinato quelle costituite in occasione dell'adunata nazionale alpini del 2007 e quella per la costruzione della piscina olimpica) ha suggerito di costituire analoghe unità per il coordinamento delle attività in capo ai settori, sia per la parte di programmazione e gestione, sia per gli aspetti amministrativi e contabili, connesse agli interventi del Bando Periferie della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Periferie al centro – nuovi modelli di vivibilità urbana" e a quelli del Por Fesr 2014-2020 dell'Agenda Urbana "Cuneo Accessibile". Le Unità organizzative sono state costituite dalla Giunta comunale in data 18 gennaio per il Bando Periferie e in data 19 aprile per l'Agenda Urbana.</p>

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

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Definizione delle necessità organizzative e delle professionalità necessarie	effettuato
FASE 2	Costituzione delle due unità organizzative autonome	effettuato
FASE 3	Gestione dell'attività connesse ai progetti del Bando Periferie e dell'Agenda Urbana	effettuato
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
coordinamento delle 2 unità organizzative		Le Unità Organizzative hanno lavorato a supporto dei settori comunali per gli interventi del bando periferie mentre per l'Agenda Urbana il compito principale è stato quello di selezionare ed ammettere a finanziamento i 6 interventi presentati dal beneficiario

PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMILIANO GALLI

SETTORE EDILIZIA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

Servizio "Edilizia" e Servizio "Pianificazione urbanistica"

Progettazione e predisposizione di atti di pianificazione, rilascio provvedimenti relativi ai permessi edilizi e convenzionati, autorizzazioni urbanistiche ed autorizzazioni varie, verifica del rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, quantificazione delle opere di urbanizzazione, degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, concessioni convenzionate o atti d'impegno unilaterali. Pianificazione ed attuazione dell'edilizia convenzionata pubblica a seguito di finanziamenti regionali.

Attività di assistenza e consulenza ai cittadini e professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo urbano e piano del colore riguardanti gli edifici compresi all'interno del tessuto del centro storico e quelli vincolati ai sensi dell'articolo 24 della L.r. 56/77 e L.r. 35/95, oltre a quelli di più recente costruzione.

Attività di consulenza in materia di riqualificazione ambientale, infrastrutturale, di architettura storica rurale e storico architettonica in particolare per gli edifici della Città storica nell'ambito compreso da Piazza Torino fino a Corso Giolitti, ancorché su edifici e ambiti territoriali e del tessuto edificato secondo le previsioni del PRGC approvato dalla Regione Piemonte.

Attività di prevenzione, di controllo degli abusivismi edilizi, di rilascio delle sanatorie edilizie, in collaborazione con le istituzioni preposte a tale scopo.

Partecipazione alle conferenze di servizi comunali, provinciali, regionali in attuazioni ai dispositivi legislativi in qualità di delegato e componente effettivo.

Ufficio arredo urbano e tutela del paesaggio

L'ufficio di Arredo Urbano e Tutela del Paesaggio, si occupa di verificare tutti gli interventi di tinteggiatura, posizionamento degli elementi di arredo urbano (vetrine, insegne, tende ecc...), effettuando sopralluoghi, pratiche ambientali e paesaggistiche, interventi di restauro sui fabbricati storici e su edifici sottoposti a vincolo della Soprintendenza, pratiche edilizie relative all'insediamento di nuove attività commerciali nel centro storico. Tutti interventi necessari per migliorare l'aspetto estetico, architettonico ed ambientale del centro storico e dell'intero territorio comunale.

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

**BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale**

In data 29 gennaio 2018, alla presenza della Soc. Rams&e (consulente), si è tenuta una riunione per la costituzione del Gruppo di Lavoro in cui si è stilata la pianificazione operativa di tutte le attività necessarie ed affrontata congiuntamente l'analisi delle novità legislative introdotte con il D. Lgs. n.105/2015 (cd. Seveso III), rispetto a quanto elaborato nel documento ERIR stilato nel 2013.

Sulla base della programmazione effettuata, nel mese di febbraio (12 - 15 e 16 febbraio) si sono svolte una serie di riunioni operative, alla presenza della Soc. Rams&e, orientate su due diversi livelli di indagine:

1) la prima specificatamente rivolta ad acquisire ed aggiornare la verifica degli scenari incidentali e degli effetti indotti dalle c.d. "Aziende Seveso" ovvero dai due stabilimenti a rischio di incidente rilevante (D. Lgs n.105/2015) presenti sul territorio comunale: SOL Gas Primari s.r.l. e Michelin S.p.a. Al riguardo, nelle date del 15 e 16/02/2018, sono anche stati effettuati incontri con la Prefettura per l'acquisizione delle opportune notifiche da parte delle due aziende;

2) la seconda specificatamente rivolta a rilevare il rischio industriale presente sul territorio comunale, attraverso l'individuazione delle attività produttive che utilizzano sostanze pericolose "sotto soglia", classificate con codici ATECO richiamati dalla D.G.R. n.17-377 del 26/07/2010. In proposito nel mese di febbraio si è provveduto ad impostare il lavoro relativo alla predisposizione del questionario per la rilevazione dei dati industriali da sottoporre alle attività produttive, coinvolgendo per l'opportuno supporto tecnico-informatico la Soc. Technical Design (preventivo del 17 febbraio 2018 per la predisposizione del modello on line del questionario).

Il modello del questionario ERIR (n.1824) è stato completato entro marzo, verificato e validato con la Soc. Rams&e il 27/03/2018 nell'ambito di un incontro a cui ha partecipato anche la Soc. Technical Design, per la gestione tecnica dell'indagine attraverso il S.U.A.P. e la definizione del protocollo per la raccolta delle informazioni rilevate.

Le 375 attività produttive interessate dall'indagine sono state individuate nel mese di aprile attraverso un'indagine mirata delle banche dati della locale Camera di Commercio e il 23/04/2018 si è pervenuti alla stesura definitiva del questionario da inviare (via P.E.C.) alle Ditte.

Sono seguiti incontri con i referenti del S.U.A.P. ed in data 08/05/2018 è stato avviato il censimento, programmando al proposito una giornata formativa alla presenza dei tecnici della Società Software Technical Design e della Soc. Rams&e (tenutasi in Sala Vinaj il 16/06/2018), al fine di agevolare le operazioni di compilazione e illustrare il progetto in atto da parte dell'Amministrazione. Tenuto conto che solo il 25% delle Ditte contattate ha risposto alla prima richiesta di dati e informazioni entro il termine stabilito (l'analisi dell'estrazione dei dati raccolti si è svolta nel corso di più riunioni operative svoltesi con la Soc. Rams&e in data 25/07/2018 e 31/07/2018), si è optato per l'implementazione dell'indagine, trasmettendo una ulteriore nota di sollecito il 21/08/2018, a seguito della quale si è raggiunto un campione maggiormente significativo pari quasi al 50% delle attività produttive interpellate.

Parallelamente a queste attività, entro il mese di giugno, in collaborazione con i tecnici del Settore Lavori Pubblici e Ambiente (a cui si sono aggiunti il Settore Socio Educativo, Ufficio Sport e Patrimonio) si è svolta un'intensa attività di reperimento dei dati cartografici necessari, desunti in gran parte dai tematismi del P.R.G. e della protezione civile comunale e provinciale, per l'identificazione degli elementi territoriali vulnerabili (areali, lineari e puntuali), ai quali è seguita l'attività di elaborazione e rappresentazione su supporto cartografico (Arcview) tra luglio e ottobre.

L'esame delle informazioni raccolte, la verifica della loro congruità e coerenza in relazione alle impostazioni di P.R.G. e l'individuazione delle eventuali criticità in termini di compatibilità ambientale/territoriale è regolarmente avvenuta entro il mese di ottobre 2018.

Nel corso del 2018 il Servizio Pianificazione Urbanistica ha completato tutte le attività previste nelle diverse fasi in cui è stato strutturato l'obiettivo strategico, predisponendo a dicembre la stesura del documento descrittivo dell'attività svolta, contenente indicazioni circa la disciplina urbanistica da integrare nel P.R.G. per il suo opportuno adeguamento al documento ERIR. Tali risultati sono stati oggetto di illustrazione e condivisione con l'Assessore competente nel corso di apposita riunione convocata il 21/12/2018.

**Continua Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica**

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Impostazione dei contenuti del documento ERIR a partire dall'elaborato del 2013 relativo alle sole aree interessate dagli stabilimenti a rischio di incidente rilevante (c.d. Aziende Seveso) e analisi del contenuto del D. Lgs. n.105/2015 e del D.M. 09/05/2001.
FASE 2	Acquisizione per le c.d. "Aziende Seveso" degli aggiornamenti in relazione agli scenari incidentali previsti, valutazione degli effetti indotti sulla pianificazione territoriale delle aree circostanti e individuazione (a partire dalla classificazione ATECO 2007 dell'ISTAT) delle attività sotto soglia (c.d. "non Seveso") presenti sul territorio comunale.
FASE 3	Identificazione degli elementi vulnerabili (edifici, infrastrutture, spazi pubblici).
FASE 4	Raccolta dei dati e delle informazioni necessari per estendere l'analisi del rischio industriale a tutto il territorio comunale prendendo in considerazione anche le attività "sotto soglia" di cui al D. Lgs. 105/2015 (Seveso III)
FASE 5	Esame delle informazioni raccolte, verifica della loro congruità e coerenza e individuazione delle eventuali criticità in termini di compatibilità ambientale/territoriale.
FASE 6	Finalizzazione dell'elaborato ERIR
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>	
FASE 1: 10%	Costituzione del gruppo di lavoro tra i tecnici del Servizio Pianificazione Urbanistica (entro gennaio 2018), riunioni operative del gruppo di lavoro per analisi aggiornamenti normativi (entro febbraio 2018)
FASE 2: 10%	Reperimento di informazioni attraverso riunioni del gruppo di lavoro con Società RAMSE (consulente) e Prefettura di Cuneo ed elenchi attività produttive tramite Camera di Commercio; verifica degli scenari incidentali e degli effetti indotti dagli stabilimento "Seveso" in relazione alla pianificazione comunale vigente (aprile 2018)
FASE 3: 10%	Riunioni gruppo operativo, Settore Lavori Pubblici e Ambiente, Soc. RAMSE e predisposizione elenchi elementi vulnerabili (entro giugno 2018)
FASE 4: 20%	Confronto con il gestore dello Sportello Unico Digitale dell'Edilizia per la definizione degli aspetti tecnici in riferimento alla richiesta di dati e informazioni alle attività produttive/artigianali operanti sul territorio comunale: definizione degli aspetti tecnici e del modello di indagine (entro aprile 2018). Invio, tramite Sportello Unico Digitale dell'Edilizia, del questionario per la richiesta informazioni e raccolta/recepimento (luglio 2018)
FASE 5: 25%	Esame delle informazioni raccolte in relazione alle impostazioni di PRG e identificazione degli elementi territoriali vulnerabili del territorio comunale (areali, lineari e puntuali) e loro rappresentazione su supporto cartografico (entro ottobre 2018).
FASE 6: 25%	Stesura del documento descrittivo dell'attività svolta e prima indicazioni sulle regola di piano da integrare negli strumenti urbanistici; presentazione dei risultati all'Assessore competente (entro dicembre 2018)

Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti. Si evidenzia che a seguito della definizione del questionario predisposto per il reperimento di dati e informazioni delle attività produttive/artigianali operanti sul territorio comunale (censimento-Fase 4), di conseguente apposita comunicazione dell'08/05/2015 (prot. n.33420) e di una giornata formativa promossa in data 16/05/2018 per agevolare le operazioni di compilazione e trasferimento dati, si è reso necessario implementare la specifica fase con un'ulteriore attività di sollecito alle Ditte (21/08/2018 prot. n.60374). L'obiettivo è da considerarsi pienamente raggiunto.

<p><b>OBIETTIVO N. 2</b> <b>(Servizio Edilizia Privata)</b></p>	<p><b>Aggiornamento e definizione nuovi criteri e procedure in relazione a: - sanzione minima per opere soggette a permesso di costruire in sanatoria ai sensi dell'art.36 del D.P.R. N. 380/2001- sito internet istituzionale del Comune di Cuneo: aggiornamento della pagina "Note indicative e chiarimenti"</b></p>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Al fine di migliorare il servizio offerto all'utenza, catalogare talune procedure operative, ottimizzare il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia nonché del sito internet istituzionale del Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica, si rende necessaria la definizione di alcune discipline connesse con l'iter procedimentale delle pratiche in campo edilizio.</p> <p>In particolare, l'obiettivo proposto si concretizza in due sottobiettivi volti ad aggiornare e definire nuovi criteri di gestione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di una disciplina di indirizzo concernente la sanzione minima relativa alle istanze ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001 s.m.i. <i>"Permessi di Costruire in Sanatoria"</i>, conformi alla disciplina edilizio-urbanistica vigente sia al momento della realizzazione dell'intervento, sia al momento della presentazione dell'istanza.</li> <li>- aggiornamento della pagina di Settore del sito internet comunale <i>"Note indicative e chiarimenti"</i> alla luce delle recenti modifiche di legge e delle circolari e regolamenti vigenti, con lo scopo di portare a conoscenza degli operatori e dei professionisti tecnici le interpretazioni ed i provvedimenti utili a chiarire procedure e applicazioni normative in ambito edilizio-urbanistico.</li> </ul>
<p><b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b></p>	
<p>Per quanto concerne il <u>SOTTOBIETTIVO 1 (Sanzione minima per opere soggette a Permesso di Costruire in Sanatoria di cui all'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001)</u>, il gruppo di lavoro costituito a febbraio 2018 ha completato entro i mesi di maggio e giugno 2018 sia la fase di analisi e confronto con le procedure adottate da altre Amministrazioni in relazione all'obiettivo ed ai disposti della normativa di cui al D.P.R. n.380/2001 e s.m.i., sia la fase di analisi dei pareri e circolari formulate in proposito dalla Regione Piemonte e di specifiche sentenze giuridiche emesse.</p> <p>Successivamente, a seguito di programmate periodiche riunioni del gruppo di lavoro, è stato definito entro il mese di settembre 2018 l'iter amministrativo e predisposto un primo schema di deliberazione costituente atto di indirizzo della Giunta Comunale agli Uffici, finalizzata alla definizione della sanzione minima per opere soggette a Permesso di Costruire in Sanatoria di cui all'art.36 del D.P.R. n.380/2001.</p> <p>Nel corso quindi di apposito incontro programmato in data 07/12/2018, il Dirigente ed il gruppo di lavoro hanno rappresentato e condiviso l'esito delle attività con l'Assessore competente.</p> <p>A completamento del lavoro sviluppato dal Servizio Edilizia Privata, con D.G.C. n.324 del 13/12/2018, la Giunta Comunale ha deliberato l'"Atto di indirizzo concernente la determinazione della sanzione minima per opere soggette a Permesso di Costruire in Sanatoria di cui all'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i."</p> <p>Con riferimento al <u>SOTTOBIETTIVO 2 (Sito internet istituzionale del Comune di Cuneo - aggiornamento della pagina "Note indicative e chiarimenti")</u>, il gruppo di lavoro costituito nel mese di febbraio 2018 per lo sviluppo del programma di lavoro in parola ha completato entro giugno la fase di analisi delle preesistenti informazioni ed indicazioni contenute nella pagina internet del sito dell'Amministrazione Comunale, effettuando contestualmente un confronto con la normativa vigente in materia. A seguire (luglio) l'attività del gruppo di lavoro ha sviluppato la fase di confronto con fonti on-line adottate e predisposte da altre Amministrazioni.</p> <p>Sulla base di tali risultati, di recenti circolari e aggiornamenti normativi di settore ed attraverso il lavoro sviluppato tra i tecnici istruttori del Settore scrivente nel corso di periodici incontri, è stato possibile definire entro il mese di ottobre la proposta di redazione dell'aggiornamento delle "Note indicative e chiarimenti" presenti on-line. Si è dato quindi corso alla pubblicazione della nuova pagina di Settore presente sul sito internet istituzionale del Comune di Cuneo, definita al fine di contribuire ad una maggior fruibilità dei contenuti specialistici da parte di utenti e professionisti, rendendo più "friendly" l'accesso alle procedure e all'informazione sulla materia edilizia (dicembre 2018).</p>	

**Continua Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica**

FASI DI REALIZZAZIONE	SOTTOBIETTIVO 1): Sanzione minima per opere soggette a Permesso di Costruire in Sanatoria di cui all'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001	
FASE 1	Costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti del Servizio.	
FASE 2	Analisi e confronto con le procedure adottate da altre Amministrazioni in relazione all'obiettivo ed ai disposti della normativa di cui al D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	
FASE 3	Analisi di eventuali pareri o sentenze relativi all'obiettivo formulate della Regione Piemonte.	
FASE 4	Redazione della proposta di procedura per la determinazione della sanzione minima relativa alle istanze dei Permessi di Costruire in sanatoria, ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001 s.m.i., conformi alla disciplina edilizio-urbanistica vigente sia al momento della realizzazione dell'intervento, sia al momento della presentazione dell'istanza.	
FASE 5	Illustrazione della proposta all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente.	
FASI DI REALIZZAZIONE	SOTTOBIETTIVO 2): sito internet istituzionale del Comune di Cuneo - aggiornamento della pagina "Note indicative e chiarimenti".	
FASE 1	Costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti del Servizio.	
FASE 2	Analisi delle preesistenti informazioni ed indicazioni contenute nella pagina internet del sito dell'Amministrazione Comunale e confronto con la normativa vigente.	
FASE 3	Confronto con eventuali fonti on-line adottate predisposte da altre Amministrazioni, utili per la realizzazione dell'obiettivo.	
FASE 4	Definizione e redazione dell'aggiornamento delle "Note indicative e chiarimenti" presenti on-line, alla luce delle recenti modifiche normative e delle eventuali circolari e regolamenti di settore.	
FASE 5	Pubblicazione della nuova pagina di Settore presente sul sito internet istituzionale del Comune di Cuneo con relative news, al fine di una maggior fruibilità dei contenuti specialistici da parte di utenti e professionisti.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	SOTTOBIETTIVO 1): Sanzione minima per opere soggette a Permesso di Costruire in Sanatoria di cui all'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1: 10%	Riunione di servizio (entro marzo 2018).	Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
FASE 2: 20%	Riunioni del gruppo di lavoro per analisi procedure adottate da altre Amministrazioni (entro maggio 2018).	
FASE 3: 20%	Riunioni del gruppo di lavoro per analisi eventuali pareri/sentenze della Regione Piemonte (entro giugno 2018).	
FASE 4: 40%	Riunioni del gruppo di lavoro per definizione nuova proposta di procedura per la determinazione della sanzione minima ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001 s.m.i. (entro ottobre 2018).	
FASE 5: 10%	Confronto ed illustrazione della proposta di procedura all'Assessore competente (entro dicembre 2018).	

**Continua Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	SOTTOBIETTIVO 2): Aggiornamento della pagina di Settore del sito internet comunale "Note indicative e chiarimenti"	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1: 10%	Riunione di Servizio (entro aprile 2018).	Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
FASE 2: 15%	Riunioni del gruppo di lavoro per analisi della preesistente pagina web presente sul sito istituzionale del Comune (entro giugno 2018).	
FASE 3: 15%	Riunioni del gruppo di lavoro per analisi pagine internet/comunicazioni on-line adottate da altre Amministrazioni (entro luglio 2018).	
FASE 4: 30%	Riunioni del gruppo di lavoro per definizione e redazione della nuova pagina "Note indicative e chiarimenti" (entro ottobre 2018).	
FASE 5: 30%	Pubblicazione della nuova pagina di Settore del sito internet comunale e relativa news (entro dicembre 2018).	

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

**BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale**

Il gruppo di lavoro costituito per lo sviluppo dell'obiettivo, attraverso periodiche riunioni del personale tecnico e di segreteria preposto all'istruttoria e al rilascio delle istanze paesaggistiche, ha completato nel mese di giugno 2018 l'attività di ricerca e confronto che ha portato da un lato alla verifica di analoghe procedure già adottate da altri Enti (Comuni afferenti alle Regioni Piemonte, Lombardia e Emilia Romagna), dall'altro all'analisi delle circolari e dei pareri predisposti sull'argomento, con particolare riferimento al parere dell'Ufficio Legislativo del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali (MIBACT) prot.12633 del 20/04/2017 e alla nota della Soprintendenza Archeologia Belle Arti Paesaggio per le Province di Alessandria Asti e Cuneo del 27/09/2017.

Con riferimento alla Fase 3, in data 12/09/2018 e 24/10/2018, a seguito di riunione del gruppo di lavoro, è stato definito l'iter amministrativo e predisposta una prima bozza di specifica Determina Dirigenziale finalizzata all'accertamento della compatibilità paesaggistica ai sensi del D. Lgs. n.42/2004 per interventi eseguiti in assenza di autorizzazione, realizzati prima dell'imposizione del vincolo paesaggistico (ex Legge n.431/1985 cd "Galasso").

Successivamente, nel corso di apposito incontro programmato in data 30/10/2018, il Dirigente ed il gruppo di lavoro hanno rappresentato e condiviso l'esito delle attività con l'Assessore competente. Seguentemente, con DGC n.325 del 13/12/2018, la Giunta Comunale ha deliberato l' "Atto di indirizzo concernente l'accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi dell'art.167 del D.Lgs.n.42/2004 e s.m.i. Codice dei beni culturali e del paesaggio per interventi edilizi abusivi realizzati prima dell'imposizione del vincolo paesaggistico", con il quale è stato stabilito:

- 1) non sussiste abuso paesaggistico nell'ipotesi di carenza originaria del vincolo
- 2) l'insussistenza dell'illecito paesaggistico esclude l'applicabilità della disciplina sanzionatoria di cui agli artt.146 e 167 del D.Lgs. n.42/2004
- 3) il provvedimento di sanatoria è comunque subordinato all'accertamento (art.167, c.5 D. Lgs. n.42/2004) della compatibilità paesaggistica delle opere realizzate con il vincolo paesaggistico sopravvenuto e con le disposizioni contenute nel Piano Paesaggistico Regionale ed all'acquisizione del parere obbligatorio e vincolante espresso dalla competente Soprintendenza. A completamento dell'attività, gli Uffici hanno provveduto ad implementare ed aggiornare l'elenco dei modelli on-line per la definizione dei procedimenti in capo al Settore e, nel corso delle periodiche riunioni del Servizio Edilizia privata e Tutela del Paesaggio, è stata data ampia informazione a tutti gli istruttori tecnici dell'iter procedimentale in parola.

**FASI DI REALIZZAZIONE**

FASE 1	Costituzione gruppo di lavoro tra dipendenti del Servizio.
FASE 2	Analisi e confronto con le eventuali procedure amministrative adottate da altri Enti, nonché analisi dei pareri dell'Ufficio Legislativo del MIBACT in relazione all'obiettivo.
FASE 3	Definizione iter procedimentale per le istanze relative all'accertamento di Compatibilità Paesaggistica per difformità ante vincolo e stesura proposta di determina tipo.
FASE 4	Condivisione del procedimento con l'Amministrazione Comunale.
FASE 5	Inserimento testo determina quale modello-tipo su Gis master e comunicazione nuovo iter procedimentale ai colleghi istruttori.

**Continua Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1: 5%	Riunioni del personale tecnico preposto all'istruttoria delle pratiche paesaggistiche e del personale della segreteria amministrativa (entro aprile 2018).	Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
FASE 2: 15%	Analisi e confronto con le eventuali procedure amministrative adottate da altri Enti, nonché analisi dei pareri dell'Ufficio Legislativo del MIBACT in relazione all'obiettivo (entro giugno 2018).	
FASE 3: 60%	Definizione iter procedimentale per le istanze relative all'accertamento di Compatibilità Paesaggistica per difformità ante vincolo e stesura proposta di determina tipo (entro settembre 2018).	
FASE 4: 10%	Illustrazione della proposta all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente (entro novembre 2018).	
FASE 5:10%	Implementazione e aggiornamento modelli sull'applicativo Gis-Master e formazione/informazione nuovo iter procedimentale rivolto ai colleghi istruttori (entro dicembre 2018).	

OBIETTIVO N.4 (Ufficio Arredo Urbano e Tutela del Paesaggio)	Progetto <i>"Periferie al centro - nuovi modelli di vivibilità urbana"</i> . Redazione linee guida dell'arredo urbano per l'ambito storico-ambientale e modernista della città di Cuneo
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Con Legge n.208/2015 (Legge di stabilità 2016) la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha istituito il programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città Metropolitane e dei Comuni capoluogo di Provincia (<i>"Fondo per l'attuazione del programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie"</i>).</p> <p>I progetti presentati dal Comune di Cuneo sono stati positivamente valutati e ammessi a finanziamento, conseguentemente nel dicembre 2017 è stata sottoscritta con la PdCM la convenzione che individua l'Amministrazione Comunale quale Ente beneficiario del progetto <i>"Periferie al centro - nuovi modelli di vivibilità urbana"</i>.</p> <p>Tra le proposte progettuali approvate figura quella relativa alla riqualificazione delle esteriorità dei fronti commerciali delle vie del Capoluogo attraverso la quale il Comune di Cuneo intende dare impulso e dare impulso ed operatività allo sviluppo del tema inerente alla qualità urbana. L'insieme degli elementi di arredo urbano quali insegne, vetrine, vetrinette, tende, dehor costituiscono il complesso di oggetti che concorrono a definire l'immagine della Città e la loro organizzazione deve sempre considerare il differente contesto urbano di riferimento e le caratteristiche architettoniche delle facciate degli edifici in cui si andranno ad inserire, adottando come principio di base il criterio dell'unitarietà ed omogeneità degli elementi ed il decoro complessivo dei luoghi.</p> <p>Attraverso lo sviluppo del presente obiettivo si intende pertanto definire nuove ed inedite <i>"Linee guida per gli ambiti della Città Storica e dell'Area modernista"</i> individuando pertanto un indirizzo operativo a garanzia del decoro urbano, definendo un supporto tecnico al cittadino ed ai commercianti al fine di operare scelte discrezionali, ma guidate e ricondotte all'interno di alternative selezionate secondo criteri predeterminati.</p>

**BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale**

In relazione alle previsioni della Fase 1, sono stati effettuati numerosi incontri e riunioni (tra i quali si menzionano i principali del 23/01; 07/02; 13/02; 12/04) che hanno coinvolto il personale dell'Ufficio Arredo Urbano e del Commercio, il Dirigente del Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica e quello del Settore Attività Produttive, al fine di analizzare le modalità operative dei regimi di aiuto, le aree oggetto di intervento e le tipologie di elementi di arredo urbano da inserire all'interno dell'elaborato "*Linee guida dell'arredo urbano negli ambiti della Città storica e dell'area modernista*". Tale attività ha comportato anche una contestuale verifica del vigente Regolamento di Arredo Urbano e delle linee guida sviluppate al riguardo per i più recenti progetti integrati attuati dall'Amministrazione (P.I.S.U; P.Q.U.).

Seguentemente (Fase 2), nel mese di maggio 2018 sono state esaminate le pratiche edilizie presentate nel periodo 2017/2018 aventi ad oggetto la realizzazione di nuove insegne, vetrine, vetrinette, tende (38 comunicazione di voltura di messaggio pubblicitario e 63 S.C.I.A) e consultati i regolamenti di arredo urbano di diversi comuni (Torino, Bologna, Siena, Mantova, altri). Sono state inoltre reperite informazioni on-line dalle principali Ditte installatrici per avere un confronto con il mercato circa le tecnologie utilizzate, gli elementi tipologici, l'uso di materiali innovativi impiegati per la realizzazione di nuove insegne, vetrine, vetrinette, tende.

Il risultato del lavoro descritto è quindi confluito in una proposta di "*Linee guida dell'arredo Urbano nella Città Storica e nell'area modernista*" (Fase 3) redatta dall'Ufficio Arredo Urbano e Tutela del Paesaggio, illustrata dal Dirigente all'Assessore competente e successivamente presentata in data 23/05/2018 alle II e IV Commissioni Consiliari riunite in forma congiunta; mentre l'08 e il 13/09/2018 è stata descritta ai commercianti del capoluogo presso la sede della Confcommercio di Cuneo.

L'approvazione del documento è avvenuta con Determina del Dirigente del Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica n.1540 del 25/10/2018.

Essendo stato sospeso nell'autunno u.s. dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il "*Programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città Metropolitane e dei Comuni capoluogo di Provincia*", in accordo con l'Assessore ed i Dirigenti dei Settori Edilizia e Pianificazione Urbanistica e delle Attività Produttive, è stata rinviata la redazione di news e di comunicazione ai cittadini e professionisti, che verrà attivata contestualmente all'apertura del bando (Fase 4).

Nel mese di dicembre 2018, le "*Linee guida dell'arredo urbano negli ambiti della Città storica e dell'area modernista*" sono state comunque pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Cuneo (nella pagina dedicata all'arredo urbano ed ai relativi regolamenti).

**FASI DI REALIZZAZIONE**

FASE 1	Analisi del Regolamento Vigente di Arredo Urbano, delle Linee Guida dell'Arredo Urbano del Progetto Integrato di Sviluppo Urbano P.I.SU. e delle linee guida dell'arredo urbano dei Programmi di Qualificazione Urbana P.Q.U.
FASE 2	Analisi delle tipologie di insegne, vetrine, vetrinette, tende presenti nel territorio comunale nell'area centrale storica e nell'area modernista, ricerca delle tipologie e delle nuove tecnologie di insegne, vetrine, vetrinette, tende (realizzazione, posa, installazione esistenti sul mercato) e analisi dei Regolamenti di arredo urbano che disciplinano l'installazione degli elementi di arredo urbano privato.
FASE 3	Redazione della proposta di nuove " <i>Linee guida per gli ambiti della Città Storica e dell'Area modernista</i> " del territorio comunale, relativamente alle insegne, vetrine, vetrinette, tende e condivisione delle suddette linee guida con l'Assessore competente e l'Amministrazione.
FASE 4	Comunicazione ed in formazione ai tecnici, professionisti ed ai cittadini dei contenuti delle nuove " <i>Linee guida dell'arredo urbano negli ambiti della Città storica e dell'area modernista</i> " ed aggiornamento del sito istituzionale del Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica della pagina web dell'Ufficio Arredo Urbano e Tutela del Paesaggio.

**Continua Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1: 20%	Riunioni del personale dell'Ufficio Arredo Urbano con il Dirigente del Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica e del Settore Elaborazione dati, Attività produttive e Affari demografici (entro marzo 2018).	<p>Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti. Si evidenzia che, per motivi non dettati dalla volontà dell'Ufficio, la previsione di redazione di news indirizzate ai professionisti ed ai cittadini (ricompresa con altre attività nella Fase 4) è stata rinviata unitamente alla diffusione e pubblicazione del bando legato ai regimi di aiuto, ed avverrà a seguito di indicazioni da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri circa l'attuazione del "Bando Periferie" e l'erogazione dei fondi.</p> <p>In generale comunque non sono state riscontrate criticità, si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente raggiunto.</p>
FASE 2: 25%	Reperimento di informazioni on-line dalle ditte installatrici e da altri Comuni italiani dei vari elementi di arredo oggetto di analisi, contestuale esame delle pratiche edilizie presentate nell'anno 2017 relative all'installazione di insegne vetrine vetrinette, tende e sopralluoghi sul territorio comunale al fine di individuare le criticità, discontinuità, etc. degli elementi di arredo esistenti (entro maggio 2018).	
FASE 3: 40%	Redazione del nuovo elaborato " <i>Linee guida dell'arredo Urbano nella Città Storica e nell'area modernista</i> " (entro maggio 2018), illustrazione alla II <sup>a</sup> Commissione Consiliare permanente (entro settembre 2018) ed approvazione in Giunta del documento (entro ottobre 2018)	
FASE 4: 15%	Redazione di news relativa all'approvazione delle nuove " <i>Linee guida dell'arredo urbano negli ambiti della Città storica e dell'area modernista</i> ", aggiornamento del sito internet istituzionale e definizione di forme di pubblicità rivolte ai cittadini, ai tecnici e ai professionisti (entro novembre 2018).	

**PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE PIER-ANGELO MARIANI**

**SETTORE ELABORAZIONE DATI E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p>Il settore è suddiviso in tre servizi, ognuno afferente ad una materia diversa.</p> <p><b>SERVIZIO ELABORAZIONE DATI</b></p> <p>Il Servizio Elaborazione dati ha il compito di abilitare l'Amministrazione all'uso delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione nel rispetto delle leggi vigenti. Il Dirigente di Settore è l'Amministratore del Sistema Informativo Comunale. Il servizio provvede alla conduzione operativa dei sistemi di elaborazione dati, di telecomunicazioni e di videosorveglianza digitale ed alla definizione di politiche/strategie/programmi di sicurezza informatica.</p> <p>Il servizio è articolato negli uffici Sicurezza, Sistemi informativi, Protocollo, Archivio, Segreteria.</p> <p><b>SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b></p> <p>Il servizio rappresenta l'interlocutore istituzionale di tutte le attività produttive presenti sul territorio comunale.</p> <p>La maggior parte delle istanze relative alle attività commerciali e produttive, presentate al Comune, transitano attraverso l'ufficio Sportello Unico delle Attività Produttive e danno avvio ai singoli procedimenti amministrativi gestiti dagli uffici Commercio ed Agricoltura.</p> <p>I rapporti avvengono in prevalenza con le associazioni di categoria e con le singole aziende, comprese le imprese individuali.</p> <p>Il servizio è pertanto articolato negli uffici Segreteria, Occupazione suolo pubblico, Artigianato, Turismo, sanità, agricoltura, Commercio.</p>
--	--

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>Verifica rinnovi delle concessioni loculi e cellette con scadenza 2017 ed esumazioni su campo "1" del Cimitero Urbano.</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Verifica delle concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi, scadute nell'anno 2017, non rinnovate e delle esumazioni non fissate dai parenti per i deceduti nel campo "1" del Cimitero Urbano.</p> <p>Valori presunti: cellette 45, loculi 56, esumazioni 79.</p>	<p>Tutte le concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi, scadute nell'anno 2017, non rinnovate e delle esumazioni non fissate dai parenti per i deceduti nel campo "1" del Cimitero Urbano sono state verificate.</p> <p>Tutti gli obiettivi previsti nelle quattro fasi sono stati raggiunti.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Verifica delle concessioni trentennali e cinquantennali di campi, cellette e loculi scaduti e non rinnovati con predisposizione dell'ordinanza e dei relativi elenchi per le successive esumazioni/ traslazioni/ estumulazioni; verifica delle tombe ancora esistenti nel campo "1" del Cimitero Urbano.	
FASE 2	Redazione degli ordini di servizio e dei verbali per le traslazioni dei resti ossei relativi alle esumazioni, da consegnare al servizio necroforato per la traslazione in ossario comune e degli ordini di servizio con relativi verbali per le traslazioni dei resti occupanti le cellette non rinnovate.	
FASE 3	Redazione degli ordini di servizio con i relativi verbali per l'estumulazione delle salme occupanti i loculi scaduti non rinnovati, da consegnare al servizio necroforato per l'estumulazione e successiva traslazione dei resti ossei in ossario comune o predisposizione di eventuali autorizzazioni per la cremazione di resti mortali delle salme non scheletrizzate;	
FASE 4	Aggiornamento del programma "Sipal", dei volumi delle concessioni, delle schedine, delle piantine con nota del giorno in cui è stata fatta la traslazione o l'estumulazione e rimessa in disponibilità delle cellette e dei loculi liberati per la riassegnazione; Aggiornamento del programma "Sipal", dei volumi delle concessioni e delle schedine individuali con nota del giorno in cui è stata fatta l'esumazione d'ufficio e la successiva traslazione dei resti ossei in Ossario Comune.	

**Continua Settore Elaborazione e Attività produttive**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Termine per il raggiungimento dell'obiettivo 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1 + FASE 2	50%	50%
FASE 3	30%	30%
FASE 4	20%	20%

OBIETTIVO NR. 2	Verifica concessioni trentennali e cinquantennali in scadenza nell'anno 2018.	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Verifica delle concessioni in scadenza: di loculi, cellette e campi concessi rispettivamente negli anni 1968, 1988, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999 e 2000, avvisi agli eventuali eredi con apposizione di cartelli sulle lapidi nelle Serie interessate e sulle Tombe scadute nei campi: 30/le "1" e 10/le "3" del Cimitero Urbano, 30/le "D" del Cimitero di San Rocco Castagnaretta. Valori presunti: loculi 87, cellette 90, tombe 161.	Tutte le concessioni in scadenza sono state verificate. Tutti gli obiettivi previsti nelle varie fasi sono stati verificati.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Verifica delle scadenze sul programma informatico SIPAL e controllo incrociato delle scadenze con i volumi cartacei delle concessioni;	
FASE 2	Elaborazione degli elenchi con: numeri cellette, loculi e fosse in scadenza associati ai nominativi delle salme e relativi dati nascita e decesso. Apposizione presso i cimiteri cittadini degli avvisi di sepoltura scaduta;	
FASE 3	Redazione dei contratti di rinnovo concessione e relativa "fatturazione". Predisposizione delle istruttorie burocratiche relative alle traslazioni/estumulazioni/esumazioni e relativa fatturazione.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Termine per il raggiungimento dell'obiettivo 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1	20%	20%
FASE 2	30%	30%
FASE 3	50%	50%

<b>OBIETTIVO NR. 3</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: Integrazione della Piattaforma Pagamenti Piemonte</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'amministrazione comunale è obbligata ad accettare, tramite la piattaforma PiemontePay, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico. PiemontePAY (PPAY) è il sistema di Regione Piemonte costituito da una piattaforma di pagamento completata da un Portale e da servizio di backoffice per la completa gestione di pagamenti elettronici multicanale secondo la vigente normativa (rif. Linee guida di AgID). L'obiettivo consiste nell'integrazione delle funzioni di piemonte Pay per il pagamento delle contravvenzioni, in modalità "da sistema a sistema" e per altre forme di pagamento spontaneo.	Tutti i primi scenari di impiego in ambito comunale sono stati analizzati e definiti insieme al servizio Economato del settore Ragioneria. È stato attivato un tavolo di lavoro composto dal personale del SED, dai responsabili di PagoPA Regione Piemonte e del CSI Piemonte, dalle aziende produttrici delle applicazioni istituzionali. Il tavolo attende di conoscere le tempistiche di attivazione delle funzioni di pagamento per il sistema delle contravvenzioni al codice della strada ed il trasporto alunni. Per i pagamenti spontanei, verrà a breve attivata la funzione presso il canile municipale.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Analisi delle funzionalità della piattaforma	
FASE 2	Sviluppo dell'integrazione nel sistema delle contravvenzioni	
FASE 3	Avviamento del portale per i pagamenti spontanei	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 90%</b>
FASE 1	10%	10%
FASE 2	60%	60%
FASE 3	30%	20%

OBIETTIVO NR. 4	Avvio del processo di adeguamento al nuovo regolamento europeo sulla privacy	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>La principale novità introdotta dal regolamento sulla tutela dei dati personali è il principio di "responsabilizzazione" (cd. accountability), che attribuisce direttamente ai titolari del trattamento il compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali (art. 5).</p> <p>In quest'ottica, la nuova disciplina impone alle amministrazioni un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento, preliminare alla sua definitiva applicazione a partire dal 25 maggio 2018.</p> <p>Al fine di fornire un primo orientamento, soprattutto nel campo del trattamento dei dati con strumenti informatici, si propone un'attività di ricognizione dei trattamenti svolti e delle loro principali caratteristiche (finalità del trattamento, descrizione delle categorie di dati e interessati, categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione, misure di sicurezza, tempi di conservazione, e ogni altra informazione che il titolare ritenga opportuna al fine di documentare le attività di trattamento svolte) funzionale all'istituzione del registro previsto dal regolamento. La ricognizione sarà l'occasione per verificare anche il rispetto dei principi fondamentali (art. 5), la liceità del trattamento (verifica dell'idoneità della base giuridica, artt. 6, 9 e 10) nonché l'opportunità dell'introduzione di misure a protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione (privacy by design e by default, art. 25), in modo da assicurare, entro il 25 maggio 2018, la piena conformità dei trattamenti in corso (cons. 171).</p>	<p>La ricognizione è stata svolta con la finalità di definire, sulla base dell'analisi dei rischi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati stessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'elenco dei trattamenti di dati personali;</li> <li>- la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;</li> <li>- l'analisi dei rischi che incombono sui dati;</li> <li>- le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;</li> <li>- la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;</li> <li>- la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;</li> <li>- la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare;</li> <li>- per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.</li> </ul> <p>L'insieme dei risultati ottenuti dalle attività descritte ai punti precedenti ha portato alla redazione della versione aggiornata del registro dei trattamenti, pienamente in linea con le direttive espresse dal Regolamento Europeo.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Ricognizione dei trattamenti	
FASE 2	Verifica della liceità dei trattamenti	
FASE 3	Adozione delle misure idonee di sicurezza	

**Continua Settore Elaborazione e Attività produttive**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1	60%	60%
FASE 2	10%	10%
FASE 3	30%	30%

OBIETTIVO NR. 5	Adozione dello SPID	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone. Si propone di integrare questo strumento nella piattaforma comunale della modulistica.	Lo SPID è pienamente integrato nella piattaforma comunale della modulistica e funzionante dal mese di gennaio 2018. In aggiunta alle funzioni previste dall'obiettivo, lo stesso sistema è stato integrato nel portale della ZTL ed in corso di rilascio.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Analisi dei requisiti tecnici	
FASE 2	Realizzazione, rilascio, collaudo e messa in opera del software.	
FASE 3	Diffusione dell'impiego nella piattaforma della modulistica	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1	10%	10%
FASE 2	85%	85%
FASE 3	5%	5%

## PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE GAUTERO LUCA

### SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

#### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

Il Settore Lavori Pubblici e Ambiente è stato istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 18 gennaio 2018 ed è organizzato secondo il seguente organigramma che prevede la definizione di:

- Servizio "Ambiente e Mobilità" con responsabilità inerenti i seguenti uffici: Ambiente e pianificazione e risparmio energetico; Protezione civile e difesa del suolo; Mobilità e Trasporti
- Servizio "Parco fluviale Gesso e Stura" con responsabilità inerenti i seguenti uffici: Promozione territoriale/educazione ambientale; Gestione/progetti/interventi; Pianificazione e tutela biodiversità
- Servizio "Fabbricati" a cui compete la predisposizione di studi di fattibilità e consulenze di tipo tecnico necessari per la scelta ed il successivo sviluppo degli obiettivi dell'Amministrazione, la progettazione delle opere pubbliche di tipo edile e cimiteriale e la loro manutenzione e gestione. E' composto dai seguenti uffici: Progettazione, Manutenzione fabbricati, Cimiteri;
- Servizio Tecnologico a cui compete la progettazione degli impianti, elettrici e termici in genere, la loro gestione e manutenzione, la cura degli adeguamenti alle norme di sicurezza e prevenzione incendi. E' composto dai seguenti uffici: Progettazione, Illuminazione Pubblica, Consumi energetici;
- Servizio Territorio a cui compete la progettazione delle opere pubbliche di tipo stradale, del verde pubblico, la loro gestione e manutenzione, il controllo sia sulla progettazione che sulla esecuzione delle opere realizzate dai privati a scomputo degli oneri di urbanizzazione. E' composto dai seguenti uffici: Strade, Verde Pubblico, Progettazione e tracciamenti.
- Servizio Amministrativo e impianti sportivi composto dagli uffici Amministrativi e dagli uffici "impianti sportivi e promozione sportiva"

I servizi, oltre che dagli uffici, sono composti dalle Unità operative rappresentate dai diversi "reparti operai" (Cimiteri, Manutenzione fabbricati, Consumi energetici, Eletttricisti, Officina, Verde Pubblico).

L'organizzazione strutturale del Settore Lavori Pubblici e Ambiente prevede, infine, la presenza di due "uffici di staff": Ufficio "Amministrativo e rendicontazione amministrativa progetti strategici" e Ufficio "Sistemi informativi Territoriali"/Web.

La dotazione organica del Settore è rappresentata da 84 persone (1 dirigente, 12 categoria D, 26 categoria C, 4 categoria B3, 20 categoria B e 21 categoria A).

Il nuovo Settore deriva dall'unione del precedente Settore Lavori Pubblici con i Servizi Ambiente e Mobilità e Parco fluviale Gesso Stura del precedente Settore Ambiente e Territorio.

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

Inoltre, sempre grazie al suddetto progetto PRODIGE e all'installazione sul territorio comunale dei diversi cartelli che individuano le aree di attesa in caso di pericolo, si intende valutare apposita comunicazione nei confronti dei cittadini al fine di associare - e rendere noto - le diverse aree del territorio con le aree di attesa individuate all'interno del Piano Comunale di Protezione Civile, in modo da semplificare il più possibile il relativo concetto di abbinamento in caso di emergenza. Infine si intende ricercare - in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati, Attività Produttive ed Affari Demografici, una soluzione operativa per cercare (a differenza di quanto capita oggi) di rendere visibili al tecnico reperibile - fuori dai normali orari di lavoro - le pec in arrivo dagli Enti di soccorso quali i Vigili del Fuoco, in modo di avere tempestivamente a disposizione tutti gli elementi utili per poter predisporre, ad esempio, ordinanze contingibili e urgenti. L'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti sottobiettivi:

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

**BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale**

Come previsto, l'ufficio Ambiente, Pianificazione e Risparmio Energetico, ha effettuato un aggiornamento dell'attuale regolamentazione sulla gestione dei rifiuti solidi urbani, in modo da prevedere sia l'albo dei compostatori (per quanto riguarda l'incentivazione del compostaggio domestico) sia una maggiore regolamentazione di quanto succede in caso di conferimenti non conformi dei rifiuti nei cassonetti condominiali. L'ufficio ha effettuato diverse valutazioni in merito, anche sulla base di quanto già attuato su altre realtà territoriali, procedendo alla predisposizione di una bozza regolamentare che è stata discussa positivamente nell'apposita commissione consiliare permanente, diventando così parte integrante del vigente regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti solidi urbani e assimilati. Per quanto riguarda l'ufficio Mobilità e Trasporti, si è provveduto ad aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili", promossa dalla Federazione Italiana Amici della Bicicletta (FIAB ONLUS) al fine di rendere noto a turisti e cittadini quali siano i Comuni più adatti ad essere vissuti e visitati in bicicletta e stimolando contestualmente le Amministrazioni locali a diventare sempre più accoglienti per i residenti e turisti su tali tematiche. È stata quindi misurata - grazie ad una serie di appositi indicatori e alla fotografia dello stato dell'arte - la "ciclabilità" del territorio comunale, rendendola nota a livello nazionale, sia ai fini della promozione turistica, sia per una sempre maggiore vivibilità del proprio comune, anche attraverso la redazione di una "Guida ai Comuni Ciclabili d'Italia". Inoltre sono stati effettuati i lavori legati alla pista ciclabile di Corso Brunet, tratto nevralgico che va a collegare i percorsi ciclabili di Piazza Europa con il Viale degli Angeli, sul quale gravita l'importante polo scolastico dell'Istituto Magistrale "E. De Amicis". È stata quindi realizzata una nuova pista ciclabile bidirezionale per una lunghezza di circa 450 metri, nel rispetto del Biciplan approvato all'interno del Piano Generale del Traffico Urbano. L'ufficio Mobilità e Trasporti ha inoltre avviato i lavori legati ad un progetto di risistemazione delle pensiline di attesa dei bus sul proprio territorio, ottimizzando le strutture esistenti alla luce delle esigenze mutate nel corso degli anni e cercando di estendere il servizio che le pensiline svolgono su aree comunali attualmente sprovviste per mancanza di risorse. L'ufficio Protezione Civile e Difesa del Suolo, nell'ambito di quanto realizzato con il progetto europeo Alcotra PRODIGE legato al monitoraggio dei fiumi e ai sistemi di allerta della popolazione (realizzazione di una rete di stazioni di rilevamento idrometrico comunali oltre all'installazione di display led per regolamentare l'accesso di ciclisti e pedoni ai principali percorsi del Parco fluviale Gesso e Stura, particolarmente soggetti a fenomeni di esondazione), ha effettuato apposita formazione con i tecnici reperibili, coinvolgendo gli stessi in prima persona nell'utilizzo dei diversi dispositivi. Inoltre, sempre grazie al suddetto progetto PRODIGE e all'installazione sul territorio comunale dei diversi cartelli che individuano le aree di attesa in caso di pericolo, è stata predisposta apposita comunicazione nei confronti dei cittadini al fine di associare - e rendere noto - le diverse aree del territorio con le aree di attesa individuate all'interno del Piano Comunale di Protezione Civile. Infine - in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati e Attività Produttive, si è analizzata una soluzione operativa per cercare di rendere visibili al tecnico reperibile - fuori dai normali orari di lavoro - le pec in arrivo dagli Enti di soccorso quali i Vigili del Fuoco, in modo di avere tempestivamente a disposizione tutti gli elementi utili per poter predisporre, ad esempio, ordinanze contingibili e urgenti.

Sono stati quindi portati avanti con successo (e nel rispetto delle tempistiche a suo tempo definite) i seguenti sottobiettivi:

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

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale	
SOTTOBIETTIVO 1.1) Promozione compostaggio domestico - Predisposizione della nuova regolamentazione per la creazione dell'albo dei compostatori	Alla luce dell'importanza sempre più crescente che viene riconosciuta al compostaggio domestico per ridurre la produzione di rifiuti che vengono conferiti alla raccolta e conseguentemente agli impianti di trattamento e cercando quindi di conteggiare tali quantitativi nelle percentuali di raccolta differenziata, si prevede di mettere mano all'attuale regolamentazione comunale vigente, che contempla già tale virtuosa pratica. Per dare ancora più risalto e peso al compostaggio domestico, si intende creare l'albo compostatori, nel quale vengono registrati tutti gli utenti che adottano tale pratica. Alla luce della normativa vigente e delle buone pratiche in circolazione, si valuterà la modalità ritenuta migliore per integrare la regolamentazione comunale vigente.	Sulla base dell'importanza posta in capo al compostaggio domestico, si è quindi messa mano all'attuale regolamentazione comunale vigente, che contempla già tale virtuosa pratica. Per dare ancora più risalto e peso al compostaggio domestico, è stata prevista la creazione dell'albo compostatori, nel quale vengono registrati tutti gli utenti che adottano tale pratica. Il sottobiettivo è stato raggiunto nella sua totalità e nel rispetto delle tempistiche previste.	
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>			
FASE 1	Analisi per definire tutti gli aspetti correlati al compostaggio domestico e alla creazione di un albo compostatori		
FASE 2	Predisposizione bozza di nuova regolamentazione per realizzazione l'albo compostatori		
FASE 3	valutazione e discussione bozza regolamentazione (commissione consiliare)		
FASE 4	predisposizione bozza di DCC per l'approvazione della nuova regolamentazione		
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>% RAGGIUGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>	
Indicatore	Misuratore	Realizzato	
analisi di partenza sulle problematiche evidenziate	Entro la data di aprile 2018, relazione per definire come si intende affrontare la predisposizione dell'albo compostatori	relazione trasmessa via email al dirigente in data 24/04/2018	
Bozza regolamentazione per istituzione albo compostatori	Entro la data di giugno 2018, predisposizione bozza da trasmettere all'Assessore competente	bozza trasmessa via email al dirigente in data 24/04/2018	
Commissione consiliare per la discussione sulla nuova regolamentazione	entro la data di settembre 2018, convocazione dell'apposita commissione consiliare permanente	la commissione consiliare congiunta tra la V e la VII si è tenuta il 12/09/2018	
Preparazione della DCC di approvazione	entro la data di novembre 2018, discussione in Consiglio Comunale della bozza di DCC legata all'approvazione della nuova regolamentazione	l'approvazione della modifica al regolamento per la gestione dei rifiuti solidi urbani e assimilati è avvenuta mediante la DCC n. 95 del 26/09/2018	

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale	
SOTTOBIETTIVO 1.2) Miglioramento della qualità dei rifiuti solidi urbani raccolti - Implementazione della regolamentazione esistente per gestione dei conferimenti non conformi dei rifiuti nei cassonetti condominiali	Con il presente sottobiiettivo si intende ricercare una soluzione, da regolamentare integrando le norme comunali vigenti, al fine di risolvere la problematica riscontrata nei conferimenti di rifiuti nei cassonetti condominiali. In tale circostanza, si riscontra sovente come il contenuto del cassonetto non sia corretto, situazione che vanifica lo sforzo effettuato dalla collettività, sia per quanto riguarda gli obiettivi da raggiungere sia per quanto riguarda le ripercussioni economiche sul servizio erogato. Si intende pertanto effettuare un'analisi su altre realtà territoriali che hanno già affrontato la problematica esposta, valutando quindi la soluzione ritenuta più idonea per cercare di tamponare quanto sollevato.	Si è proceduto ad integrare la regolamentazione comunale al fine di risolvere la problematica riscontrata nei conferimenti di rifiuti nei cassonetti condominiali. Analizzando anche altre realtà territoriali, si è quindi affrontata fattivamente la problematica esposta, riuscendo - nei tempi previsti - ad approvare l'apposita modifica al vigente regolamento per la gestione dei rifiuti solidi urbani. Il sottobiiettivo è stato raggiunto nella sua totalità e nel rispetto delle tempistiche previste.	
FASI DI REALIZZAZIONE			
FASE 1	Analisi sulla problematica evidenziata, analizzando le best practise adottate su altre realtà territoriali		
FASE 2	Ricerca la soluzione da adottare, predisposizione bozza di regolamentazione		
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzato	
Analisi relativa alle best practise adottate su altre realtà territoriali	entro la data di agosto 2018, relazione circa le best practise ricercate	la relazione è stata illustrata al dirigente nel mese di giugno 2018	
Predisposizione bozza di regolamentazione	entro la data di ottobre 2018, condivisione con l'Assessore di riferimento della bozza di regolamentazione predisposta	la bozza di regolamentazione predisposta è stata condivisa via email con l'Assessore di riferimento e gli uffici comunali coinvolti in data 31/07/2018. È stata successivamente approvata mediante la DCC n. 95 del 26/09/2018.	

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 1.3) Promozione della mobilità ciclabile - Adesione all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni ciclabili" promossa dalla F.I.A.B.	<p>Alla luce di tutte le diverse politiche adottate dall'Amministrazione comunale in favore della mobilità ciclabile cercando di dare risalto alle stesse, si intende ricercare iniziative a livello nazionale che possano dare visibilità all'operato fino ad oggi portato avanti. Si è deciso pertanto di aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili", promossa dalla Federazione Italiana Amici della Bicicletta (FIAB ONLUS) e ritenuta meritevole di partecipazione. Si intende quindi sottoporre la realtà ciclabile del Comune di Cuneo ad un'analisi di confronto con altre realtà italiane, in modo da effettuare - e rendere noto a livello nazionale - una misurazione ed un'attestazione del grado di "ciclabilità" del territorio comunale. Occorre quindi valutare come procedere per effettuare l'adesione suddetta, predisponendo quindi gli atti amministrativi necessari.</p>	<p>L'Amministrazione comunale - alla luce di tutte le diverse politiche adottate in favore della mobilità ciclabile - ha deciso di aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili", promossa dalla Federazione Italiana Amici della Bicicletta (FIAB ONLUS). Si è quindi sottoposta la realtà ciclabile del Comune di Cuneo ad un'analisi di confronto con altre realtà italiane, in modo da effettuare - e rendere noto a livello nazionale - una misurazione ed un'attestazione del grado di "ciclabilità" del territorio comunale. Il sottobiettivo è stato raggiunto nella sua totalità e nel rispetto delle tempistiche previste.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Valutazione di tutti gli aspetti correlati alla volontà di aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"	
FASE 2	Adesione all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>
Indicatore	Misuratore	Realizzato
Analisi per valutare l'adesione all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"	entro la data di gennaio 2018, valutazione assieme all'Assessore competente circa la volontà di aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"	nel mese di gennaio 2018 l'Assessore ha condiviso con gli uffici la volontà di aderire all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"
Adesione all'iniziativa "Riconoscimento Nazionale Comuni Ciclabili"	entro la data di aprile 2018, DGC di adesione	adesione effettuata mediante la DGC n. 29 del 1/02/2018

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<p>SOTTOBIETTIVO 1.4) Iniziative volte al miglioramento della mobilità ciclabile - Avvio lavori per realizzazione pista ciclabile di Corso Brunet</p>	<p>L'Amministrazione comunale, nell'ambito delle politiche di incentivazione della mobilità ciclabile, intende proseguire con gli interventi strutturali legati al miglioramento della rete ciclabile esistente. Nel rispetto di quanto inserito nello strumento pianificatorio del biciplan all'interno del Piano Generale del Traffico Urbano, si intende avviare la realizzazione della pista ciclabile bidirezionale su Corso Brunet, a partire dall'intersezione con Viale degli Angeli sino a Piazza Europa, per una lunghezza di circa 450 metri.</p> <p>Il tratto completa il collegamento est-ovest della rete ciclabile cittadina tra la stazione FS e il Viale degli Angeli con la rete nord-sud (centro storico – Corso Nizza), collegando in maniera continua diversi poli attrattori della città (ospedale, scuole, uffici pubblici, stazione FS ecc..), e costituisce un elemento di raccordo importante tra i vari assi rettori della mobilità ciclabile cittadina.</p> <p>Alla luce di quanto sopra si intende pertanto procedere all'affidamento dei lavori e all'avvio degli stessi, in modo da completare l'opera entro l'anno 2019.</p>	<p>Nell'ambito delle politiche di incentivazione della mobilità ciclabile e nel rispetto di quanto inserito nello strumento pianificatorio del biciplan all'interno del Piano Generale del Traffico Urbano, si sono realizzati i lavori legati alla realizzazione della pista ciclabile bidirezionale su Corso Brunet. Il sottobiettivo è stato raggiunto nella sua totalità e nel rispetto delle tempistiche previste.</p>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>		
<p>FASE 1</p>	<p>aggiudicazione lavori</p>	
<p>FASE 2</p>	<p>inizio lavori</p>	
<p>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</p>		
<p>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</p>		
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>	<p>Realizzato</p>
<p>aggiudicazione lavori</p>	<p>entro la data di aprile 2018, D.D. di affidamento lavori</p>	<p>affidamento dei lavori effettuato con DD n. 435 del 26/03/2018</p>
<p>inizio lavori</p>	<p>entro la data di settembre 2018, predisposizione del verbale di inizio lavori</p>	<p>il verbale di inizio lavori è stato predisposto in data 28/06/2018</p>

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 1.5) Potenziamento fermate bus con pensiline - Avvio lavori	Nell'anno 2017 è stato predisposto apposito progetto per prevedere lo spostamento e l'ottimizzazione di alcune fermate bus, sulla base delle esigenze riscontrate nel corso degli anni e alla luce delle risorse finanziarie disponibili. Mediante tale intervento si intende quindi dare una risposta a quell'utenza del trasporto pubblico locale che utilizza fermate di attesa bus senza la relativa pensilina, cercando sempre più di coprire il territorio comunale. Si intende quindi portare avanti la gara di appalto per l'affidamento dei lavori legati al progetto, in modo da poter - sempre che non si verifichino problematiche legate alle ditte partecipanti in sede di gara - avviare i lavori entro l'anno in corso.	Nell'ambito delle politiche a supporto del trasporto pubblico locale, si è portata avanti la gara di appalto per l'affidamento dei lavori legati al progetto di potenziamento di alcune fermate bus con pensiline. In fase di aggiudicazione, nell'ambito della valutazione della congruità della ditta arrivata inizialmente prima, sono emerse parecchie criticità che hanno reso necessaria l'esclusione della stessa e l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria. Tale circostanza ha determinato pertanto un lieve ritardo nell'aggiudicazione dei lavori, situazione che non ha comunque inficiato il raggiungimento del sottobiettivo. Sono stati quindi avviati i lavori legati al progetto suddetto, in modo da cercare - entro la primavera dell'anno 2019 - di concludere gli stessi. Il sottobiettivo, alla luce di quanto sopra, è stato totalmente raggiunto nel rispetto delle tempistiche previste.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	aggiudicazione lavori	
FASE 2	avvio lavori	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>
Indicatore	Misuratore	Realizzato
aggiudicazione lavori	entro la data di luglio 2018, DD di affidamento lavori	lavori affidati con DD n. 1450 del 11/10/2018
avvio lavori	entro la data di ottobre 2018, predisposizione del verbale di inizio lavori	verbale di cantierabilità datato 29/10/2018

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<p>SOTTOBIETTIVO 1.6) Realizzazione esercitazione con i tecnici reperibili per prova del sistema di monitoraggio idrometrico idrometri e dei display presenti sul territorio</p>	<p>Nell'ambito di quanto realizzato con il progetto europeo Alcotra PRODIGE legato al monitoraggio dei fiumi e ai sistemi di allerta della popolazione, ovvero alla nuova rete di stazioni di rilevamento idrometrico - in grado di comunicare in tempo reale con il Centro Operativo Comunale e con gli operatori di Protezione civile - e di display led per regolamentare l'accesso di ciclisti e pedoni ai principali percorsi del Parco fluviale Gesso e Stura, con il presente sottobiiettivo si intende effettuare apposito incontro formativo con i tecnici reperibili, coinvolgendo gli stessi in prima persona nell'utilizzo dei diversi dispositivi. Occorrerà pertanto definire i contenuti dell'incontro suddetto, in modo da poter realizzare lo stesso nel corso dell'anno in corso.</p>	<p>È stato effettuato apposito incontro formativo con i tecnici reperibili comunali relativamente alla nuova rete di stazioni di rilevamento idrometrico - realizzata all'interno del progetto Alcotra Prodige - e ai display led per regolamentare l'accesso di ciclisti e pedoni ai principali percorsi del Parco fluviale Gesso e Stura. Si sono coinvolti i tecnici suddetti in prima persona nell'utilizzo dei diversi dispositivi. Il sottobiiettivo è stato raggiunto nella sua totalità e nel rispetto delle tempistiche previste.</p>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>		
<p>FASE 1</p>	<p>predisposizione incontro di aggiornamento per tecnici reperibili</p>	
<p>FASE 2</p>	<p>svolgimento incontro formativo</p>	
<p>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</p>		
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>	<p>Realizzazione</p>
<p>predisposizione incontro formativo</p>	<p>entro la data di giugno 2018, definizione dei contenuti da analizzare con i tecnici reperibili circa i nuovi sistemi realizzati</p>	<p>I contenuti da analizzare sono stati illustrati al dirigente nel mese di marzo 2018</p>
<p>svolgimento incontro formativo</p>	<p>entro la data di settembre 2018, svolgimento incontro formativo</p>	<p>l'incontro formativo si è svolto in data 10/04/2018</p>

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 1.7) Campagna di comunicazione verso i cittadini per le aree di attesa definite dal Piano Comunale di Protezione Civile	Con il presente sottobiettivo si intende predisporre apposito materiale informativo per la popolazione a supporto di quanto realizzato con il progetto Alcotra Prodige nell'ambito delle segnalazioni delle aree di attesa in caso di pericolo, segnalate al pubblico sul territorio attraverso il posizionamento di idonea cartellonistica. Si vuole pertanto predisporre apposita comunicazione verso la cittadinanza, in modo da facilitare l'associazione delle diverse aree del territorio con le aree di attesa individuate all'interno del Piano Comunale di Protezione Civile (semplificando così il più possibile il relativo concetto di abbinamento in caso di emergenza). Partendo quindi da quanto realizzato sul territorio, si intende predisporre apposito materiale informativo da divulgare successivamente alla popolazione.	Partendo da quanto realizzato sul territorio, è stato predisposto apposito materiale informativo per la popolazione a supporto di quanto realizzato con il progetto Alcotra Prodige nell'ambito delle segnalazioni delle aree di attesa in caso di pericolo, segnalate al pubblico sul territorio attraverso il posizionamento di idonea cartellonistica. Con tale materiale rivolto alla cittadinanza viene così facilitata l'associazione delle diverse aree del territorio con le aree di attesa individuate all'interno del Piano Comunale di Protezione Civile (semplificando così il più possibile il relativo concetto di abbinamento in caso di emergenza). Il sottobiettivo è stato raggiunto nella sua totalità e nel rispetto delle tempistiche previste.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	ricerca di campagne informative effettuate da altri enti sull'argomento	
FASE 2	predisposizione bozza di materiale comunicativo	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
analisi su campagne informative analoghe effettuate da altri enti	entro la data di agosto 2018, relazione su analisi di confronto effettuata	relazione trasmessa via email al dirigente in data 20/08/2018
predisposizione bozza di materiale informativo	entro la data di dicembre 2018, predisposizione bozza materiale informativo	bozza trasmessa al dirigente via email in data 20/12/2018

<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>Servizio Attività amministrative, Impianti sportivi e promozione sportiva "Razionalizzazione e armonizzazione uffici amministrativi dei precedenti settori comunali inglobati nel nuovo Settore Lavori Pubblici e Ambiente e procedura per affidamento impianti sportivi di rilevanza strategica comunale"</b>	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Sulla base delle molteplici attività di supporto e coordinamento svolte dall'ufficio Amministrativo nell'ambito delle varie funzioni di competenza del Settore Lavori Pubblici e Ambiente, a seguito anche della nuova organizzazione del Settore (con l'accorpamento del precedente Settore Lavori Pubblici e alcuni Servizi del Settore Ambiente e Territorio), si rende necessaria una razionalizzazione e ottimizzazione del lavoro svolto dai singoli uffici che fanno parte dell'area Amministrativa (Ufficio Amministrativo LL.PP., Ufficio Amministrativo Ambiente, Ufficio Impianti sportivi). L'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti due sottobiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sottobiettivo 2.1: Razionalizzazione, coordinamento e ottimizzazione dei servizi amministrativi Lavori Pubblici e Ambiente</li> <li>- sottobiettivo 2.2: Affidamento del servizio di custodia, pulizia e gestione bar interno dell'impianto sportivo "Palazzo dello Sport"</li> </ul>	
<b>SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONI</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>SOTTOBIETTIVO 2.1)</b> Razionalizzazione, coordinamento e ottimizzazione dei servizi amministrativi Lavori Pubblici e Ambiente	<p>A seguito della riorganizzazione dei settori e dei servizi comunali da parte dell'Amministrazione che ha portata alla creazione del nuovo settore Lavori pubblici e Ambiente si rende necessaria una razionalizzazione e ottimizzazione del lavoro dei due uffici amministrativi esistenti presso i precedenti settori Lavori pubblici e Ambiente e Territorio. Si tratta principalmente di coordinare la gestione di alcune banche dati quali Osservatorio Regionale Contratti Pubblici (SOOP) o la Banca Dati Amministrazione Pubblica (BDAP) che precedentemente facevano capo a dirigenti diversi o comunque venivano gestite autonomamente per le rispettive pratiche di competenza. A tali incombenze vanno poi affiancate quelle relative alla razionalizzazione della modulistica utilizzata, alla semplificazione e coordinamento nella gestione dei due settori nonché la creazione di sinergie finalizzate alla razionalizzazione dei procedimenti amministrativi comuni</p>	<p>In collaborazione con l'area amministrativa del settore Ambiente si sono svolti una serie di incontri e si sono definite le competenze le modalità di gestione dei dati necessari al caricamento sulle banche dati SOOP e BDAP nonché le eventuali azioni di miglioramento e razionalizzazione nella raccolta e gestione dei dati stessi. Si è avviata una razionalizzazione delle pratiche amministrative gestite nel corso dell'anno dai due settori riuniti con la creazione e/o la modifica delle bozze di modulistica utilizzata unificate nonché di riorganizzazione della procedura gestionale delle pratiche per ottimizzare tempi e utilizzo di risorse nell'ambito dell'attività amministrativa di settore</p>

**Continua Settore Lavori pubblici e Ambiente**

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Definizione delle competenze e delle modalità di gestione dei dati necessari al caricamento sulle banche dati SOOP e BDAP nonché di eventuali azioni di miglioramento e razionalizzazione nella raccolta e gestione dei dati stessi	
FASE 2	Razionalizzazione delle pratiche amministrative gestite nel corso dell'anno dai due settori riuniti con la creazione e/o la modifica di modulistica nonché di riorganizzazione della procedura gestionale delle pratiche per ottimizzare tempi e utilizzo di risorse nell'ambito dell'attività amministrativa di settore	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
Ricognizione delle procedure operative di raccolta dati e dei dati stessi in carico ai due uffici amministrativi necessari al caricamento sulle piattaforme SOOP e BDAP	Entro il 30 luglio: classificazione, attraverso uno specifico elenco condiviso, dei dati esistenti e definizione della competenza e delle modalità operative e di caricamento univoco dei dati sulle piattaforme informatiche SOOP dell'Osservatorio Contratti Pubblici e BDAP del Ministero dell'Economia e delle Finanze.	Entro la data del 30 luglio si è giunti alla definizione di un elenco condiviso dei dati comuni esistenti e alla definizione delle competenze e delle modalità di caricamento sulle banche dati SOAP e BDAP
Individuazione delle principali pratiche amministrative unificabili e della relative procedure.	Entro il 30 ottobre: individuazione, attraverso incontri e condivisione delle pratiche tra i due uffici, delle procedure unificabili e definizione di un protocollo operativo di gestione di tali pratiche che premetta di definire modi e tempi di esecuzione.	entro il 30 ottobre si è provveduto, a seguito di incontri calendarizzati tra i due uffici amministrativi, a una definizione di procedure unificate relative alla gestione di pratiche quali affidamenti diretti (modello di determinazione a contrarre/affidamento diretto), procedure di richiesta preventivi (lettera tipo di richiesta preventivo/offerta economica) e di verifica requisiti delle ditte appaltatrici (modelli e prassi di richiesta verifiche a Casellari, Agenzia Entrate, ecc.) nonché di definizione di tempistiche di gestione di determinati procedimenti amministrativi quali le verifiche requisiti e/o gli affidamenti diretti.
Creazione di modelli di modulistica e documentazione unificata	Entro 31 dicembre: Definizione di modelli unificati di modulistica e di documentazione quali modelli di determinazione e deliberazione, attestazioni di pagamento, ecc. con creazione di un archivio modelli documentazione unico e condiviso e illustrazione ai diversi Servizi/uffici del Settore	Entro 31 dicembre si è addivenuti alla definizione di modelli unificati di modulistica e di documentazione quali modelli di determinazione a contrarre e/o di affidamento diretto di lavori/servizi/forniture nonché di deliberazione e di direttiva. Si è definito un modello di archiviazione della documentazione condivisa e si è predisposta una modalità operativa che sarà sottoposta ai vari Servizi/uffici del Settore

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<p>SOTTOBIETTIVO 2.2) Affidamento del servizio di custodia, pulizia e gestione bar interno dell'impianto sportivo "Palazzo dello Sport" mediante procedura negoziata previa indagine di mercato per individuare almeno 5 operatori da invitare alla gara ai sensi del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.</p>	<p>Il sottobiettivo si prefigge di procedere all'affidamento del servizio di custodia, pulizia e gestione del bar interno al Palazzo dello Sport di San Rocco Castagnaretta per il triennio compreso tra settembre 2018 e agosto 2021. Le prestazioni che si intendono affidare sono finalizzate al funzionamento dell'impianto sportivo Palazzo dello Sport e precisamente: pulizia - custodia, apertura e chiusura - approntamento dell'impianto - assistenza in occasione di allenamenti, gare e manifestazioni - vigilanza sul rispetto dei regolamenti e sui titoli di accesso degli utenti - movimentazione e stesura dei rotoli copri-taralex in dotazione all'impianto - gestione del bar interno.</p>	<p>Nei termini stabiliti si è proceduto a predisporre il Progetto di servizio, a definire con l'ufficio appalti i requisiti e i punteggi di valutazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si è proceduto quindi all'approvazione da parte del Dirigente del Settore del progetto e della determinazione a contrarre. Una volta approvato il progetto è stato predisposto e pubblicato un avviso indagine di mercato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune con conseguente individuazione dell'elenco ditte da invitare alla procedura negoziata. È stata quindi avviata la procedura negoziata per l'individuazione dell'operatore economico. Tale fase ha visto alla predisposizione e l'invio delle lettere invito e relativi allegati alle ditte. Si è quindi proceduto alla verifica delle offerte mediante commissione di gara, all'aggiudicazione dell'appalto, alla verifica requisiti dell'aggiudicatario e quindi all'affidamento servizio mediante scrittura privata.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Predisposizione del Progetto di servizio, definizione dei requisiti e dei punteggi di valutazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, approvazione da parte della Giunta Comunale/Dirigente del Settore.	
FASE 2	Predisposizione avviso indagine di mercato e relativa pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune con conseguente individuazione dell'elenco ditte da invitare alla procedura negoziata.	
FASE 3	Avvio procedura Negoziata. Predisposizione e invio lettere invito e relativi allegati alle ditte.	
Fase 4	Verifica offerte, aggiudicazione appalto, verifica requisiti aggiudicatario. Affidamento servizio mediante scrittura privata.	

**Continua Settore Lavori pubblici e Ambiente**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	
Predisposizione del Progetto di servizio e conseguente approvazione da parte della Giunta Comunale/Dirigente del Settore.	Entro 30 aprile: Predisposizione del progetto di servizio e dei relativi allegati - approvazione da parte della Giunta Comunale/Dirigente del settore.	Entro 30 aprile: si è proceduto alla predisposizione del progetto di servizio e dei relativi allegati - all'approvazione da parte del Dirigente del settore di tale progetto e relativi documenti allegati con determinazione dirigenziale n. 593 del 24 aprile 2018 .
Avviso indagine di mercato e procedura individuazione elenco ditte.	Entro 31 maggio: definizione Pubblicazione avviso indagine di mercato e individuazione elenco ditte da invitare.	Entro 30 maggio: si è proceduto alla definizione e pubblicazione avviso indagine di mercato e individuazione elenco ditte da invitare - Avviso indagine di mercato protocollo n. 32172 del 3 maggio 2018. Determinazione approvazione elenco ditte n. 800 del 31/05/2018.
Procedura negoziata	Entro 30 giugno: Definizione e predisposizione della documentazione di gara. Invio lettere invito alle ditte individuate.	Entro 30 giugno: si è proceduto alla definizione e predisposizione della documentazione di gara. La lettera invito ditte protocollo n. 46378 e stata inviata in data 26 giugno 2018.
Aggiudicazione appalto	Entro 31 agosto: Gara d'appalto. Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio. Verifica requisiti aggiudicatario e sottoscrizione scrittura privata affidamento servizio.	Entro 31 agosto: in data 13 luglio 2018 si è svolta la gara d'appalto. Con determinazione dirigenziale n. 1237 del 29/08/2018 si è proceduto all'aggiudicazione definitiva del servizio e conseguentemente alla verifica dei requisiti aggiudicatario e sottoscrizione scrittura privata affidamento servizio.

<p><b>OBIETTIVO NR. 3</b></p>	<p><b>SERVIZIO FABBRICATI "Miglioramento efficienza di risposta ai problemi, attenzione al patrimonio scolastico, ampliamento dell'offerta cimiteriale e attività connessa, Bando periferie"</b></p>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</p>	<p><b>MANUTENZIONE FABBRICATI</b>          Fabbricati scolastici (asili nido, scuole materne, scuole elementari, scuole medie): realizzazione di interventi manutentivi ordinari. cimiteri: manutenzioni varie in campo edile ed impiantistico. interventi in campo di edilizia giudiziaria.          fabbricati comunali ed impianti sportivi: realizzazione degli interventi di manutenzione più urgenti al fine di evitare pericoli a persone o cose e lavori di manutenzione periodica e programmata per il mantenimento del patrimonio immobiliare.</p> <p><b>Cimiteri</b>          Gestione di tutte le attività cimiteriali compresi gli interventi di pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria degli 11 cimiteri cittadini comprese le pulizie delle aree esterne e dei fabbricati e le opere di giardinaggio, dall'urbano ai frazionali, garantendo l'esecuzione dei servizi funebri con la squadra necroforato (funerali, sepolture, recupero cadaveri, esumazioni ed estumulazioni, attività obitoriale).          Gestione dei servizi esterni relativi alle attività funebri e di manutenzione dei cimiteri comunali (illuminazione votiva, pulizie e sanificazioni specifiche, gestione rifiuti speciali, controlli periodici di legge attrezzature).          gestione degli interventi di manutenzione periodica e programmata per il mantenimento del patrimonio immobiliare cimiteriale.          attività di progettazione edile di immobili e aree cimiteriali e affini; direzione e contabilità lavori; progettazione urbanistica cimiteriale (piano regolatore cimiteriale – prc) e tracciamenti relativi alla costruzione di edicole funerarie nei cimiteri comunali.</p> <p><b>Progettazioni e direzioni lavori</b>          attività di progettazione sui fabbricati comunali in genere e cimiteri, direzione e contabilità lavori. incarichi e coordinamento di tecnici professionisti esterni.          aggiornamento delle schede catastali relative agli immobili comunali. l'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti sottobiettivi:          - sottobiettivo 3.1: metodo di valutazione sull'efficacia ed efficienza dell'ufficio manutenzioni del servizio fabbricati          - sottobiettivo 3.2: rapporto sulle scuole. indagine ed analisi comparata degli interventi necessari nelle scuole di competenza comunale          - sottobiettivo 3.3: anagrafe scolastica – aggiornamento banche dati          - sottobiettivo 3.4: periferie al centro – dpcm 25.05.2016 - riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie intervento n. 10 – campo di atletica “w. merlo” – corso francia          - sottobiettivo 3.5: squadra necroforato - ciclo di esumazioni di sepolture scadute e traslazioni salme e ceneri nei cimiteri cittadini          -sottobiettivo 3.6: ufficio cimiteri - cimitero frazionale di madonna delle grazie – ampliamento zona “c” – urbanizzazione interna – realizzazione opere</p>

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI		BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 3.1) METODO DI VALUTAZIONE SULL'EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'UFFICIO MANUTENZIONI DEL SERVIZIO FABBRICATI	redazione e aggiornamento continuo tabella indicatrice degli interventi di piccola manutenzione su patrimonio comunale, con controllo tempistiche e risposta alle esigenze. si prevede di continuare a implementare e migliorare la tabella, già utilizzata con successo da più di un anno, che permette di registrare e controllare la bontà degli interventi di manutenzione puntuali e la prontezza di risposta del personale dell'ufficio, a seguito di segnalazioni di malfunzionamenti relativi a tutto il patrimonio fabbricati del comune. L'obiettivo è di portare avanti questo monitoraggio, puntando almeno a mantenere e possibilmente a migliorare l'indicatore rappresentato dal tempo medio di risposta, già molto basso, alle chiamate e/o segnalazioni che giungono in ufficio. nel 2017 detto tempo medio di risposta è stato pari a 2,5 giorni.		Gli interventi svolti durante il periodo di osservazione sono stati rendicontati, controllando tempi e modalità di risoluzione e sono stati esposti nella tabella di riferimento. L'indicatore fondamentale, costituito dal TEMPO MEDIO DI EVASIONE E RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE (TEMPO MEDIO DI RISPOSTA) ha raggiunto per il 2018, il valore di 2.40 gg, migliorando così, anche nettamente, il già ottimo risultato di 2.5 gg relativo al precedente anno. Già a settembre il valore si attestava su 2.40 e dunque non sono risultate necessarie azioni correttive
FASI DI REALIZZAZIONE			
FASE 1	Registrazione della richiesta di intervento manutentivo (via telefono, fax, e-mail, a voce) Registrazione della tipologia del problema (edile, falegnameria, opere da fabbro, etc) Registrazione della data di risoluzione della problematica, indicando se è stata risolta con personale interno oppure esterno calcolo del tempo intercorso tra segnalazione del guasto e la sua risoluzione		
FASE 2	definizione e calcolo del tempo medio di risposta a inizio settembre per valutare il livello di raggiungimento dell'obiettivo ed eventuale adozione di accorgimenti e azioni correttivi		
FASE 3	definizione e calcolo del tempo medio di risposta relativo all'anno 2018		
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%		
Indicatore	Misuratore	Realizzazione	
definizione e calcolo del tempo medio di risposta a settembre per eventuali azioni correttive	calcolo del tempo medio di risposta (1.1.2018-31.8.2018) e comunicazione a responsabile del dato e delle eventuali azioni correttive da adottare al fine di raggiungere l'obiettivo 2018	interventi effettuati a fine settembre: 651 con personale interno: 336 con personale esterno: 315 2,42 giorni	
definizione e calcolo del tempo medio di risposta relativo all'intero anno 2018	valore ottenuto pari o inferiore a 2,5 giorni (per ogni giorno superiore a tale dato, il raggiungimento dell'obiettivo si ritiene ridotto di una percentuale pari al 10%)	interventi effettuati : 873 con personale interno: 453 con personale esterno: 420 2,40 giorni	

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 3.2) RAPPORTO SULLE SCUOLE. INDAGINE ED ANALISI COMPARATA DEGLI INTERVENTI NECESSARI NELLE SCUOLE DI COMPETENZA COMUNALE.	Un'adeguata programmazione dei lavori non può prescindere da una accurata indagine della situazione dei fabbricati scolastici seguita da un'analisi dei possibili interventi e da una valutazione del loro costo valutando l'agibilità dei fabbricati sia dal punto di vista del certificato antincendio che dall'aspetto antisismico.	Si è tenuta aggiornata e resa disponibile la Tabella che riassume in un unico foglio formato A3 l'indagine e l'analisi delle necessità e dei fabbisogni degli edifici scolastici, con valutazione loro costo indicativo, divisa tra interventi di tipo EDILE, IMPIANTISTICO, MESSA IN SICUREZZA ANTINCENDIO In aggiunta si è tenuta aggiornata e resa disponibile la Tabella che presenta lo stato della situazione degli stessi edifici scolastici e anche gli impianti sportivi, per ANTINCENDIO, STATICA E SISMICA
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	indagine eseguita per ciascun fabbricato indicando le varie categorie di problemi - presentazione e consegna della documentazione all'amministrazione	
FASE 2	analisi e valutazione degli interventi e dei costi - presentazione e consegna della documentazione all'amministrazione	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO =100%
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
esecuzione indagine per ciascun fabbricato indicando le varie categorie di problemi - presentazione e consegna della documentazione all'amministrazione	entro settembre	Tabella di resoconto dell'indagine degli edifici scolastici, e Situazione scuole e impianti sportivi, datata 30 settembre 2018, aggiornata a quella data, presente agli atti
analisi e valutazione degli interventi e dei costi - presentazione e consegna della documentazione all'amministrazione	entro novembre	Tabella di resoconto dell'indagine degli edifici scolastici, e Situazione scuole e impianti sportivi datata 30 novembre 2018, aggiornata a quella data, presente agli atti

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<p>SOTTOBIETTIVO 3.3) ANAGRAFE SCOLASTICA – AGGIORNAMENTO BANCHE DATI</p>	<p>L'anagrafe regionale dell'edilizia scolastica, prevista dall'art. 23 della l.r. n. 28 del 28.12.2007, è stata formalmente attivata con un protocollo di intesa fra regione, u.p.p., a.n.c.i., u.n.c.e.m., a.n.p.c.i. e lega delle autonomie locali, che disciplina compiti ed attività di regione ed enti locali per l'alimentazione e realizzazione concreta dell'anagrafe.</p> <p>L'anagrafe regionale dell'edilizia scolastica è diretta a monitorare la consistenza, la situazione e la funzionalità del patrimonio edilizio scolastico al fine di costituire uno strumento conoscitivo fondamentale da porre come base nei diversi livelli di programmazione di settore.</p> <p>la costituzione dell'anagrafe si realizza attraverso l'acquisizione di dati identificativi ed anagrafici, informazioni ricavabili da certificazioni e documentazione, dati dimensionali e dati desumibili da valutazioni qualitative descrittive degli edifici scolastici, sede di scuole dell'infanzia, circoli didattici, plessi, istituti comprensivi, sedi centrali della scuola secondaria di I e II grado, istituti di istruzione superiore.</p> <p>In prima istanza il comune ha inserito i fabbricati scolastici in data 31 dicembre 2008.</p> <p>entro il 31 ottobre dell'anno in corso è necessario aggiornare le informazioni relative agli edifici scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sul patrimonio scolastico di competenza: nuovi edifici, edifici dismessi, edifici per cui vi è stato un cambio di competenza</li> <li>• sugli edifici già censiti: aggiornamento dati sulle sedi scolastiche che utilizzano gli edifici, aggiornamento dei dati dell'edificio, aggiornamento delle informazioni sugli interventi realizzati, integrazione dati mancanti ed eliminazione degli errori derivanti dai file excel.</li> </ul> <p>tutti gli aggiornamenti devono essere effettuati utilizzando l'applicativo "edisco", avendo l'accortezza di comunicare preventivamente le variazioni al patrimonio scolastico, utilizzando gli appositi moduli. si rammenta che l'aggiornamento della banca dati suddetta è propedeutico per la richiesta di finanziamenti regionali/statali sull'edilizia scolastica</p>	<p>L'anagrafe regionale edilizia scolastica è stata correttamente aggiornata come richiesto.</p> <p>Sono state aggiornate e trasmesse tutte le schede relative all'anagrafe edifici scolastici, prevista dall'art. 23 della L.R. n. 28 del 28.12.2007..</p> <p>L'obiettivo di questa attività era di aggiornare le informazioni relative agli edifici scolastici sopravvenute nell'anno 2017/2018. In particolare sugli edifici già censiti. Tutti gli aggiornamenti sono stati effettuati utilizzando l'applicativo "EDISCO".</p>
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	esecuzione indagine per ciascun fabbricato scolastico	
FASE 2	inserimento dei dati e comunicazioni con la regione.	

**Continua Settore Lavori pubblici e Ambiente**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
ESECUZIONE INDAGINE PER CIASCUN FABBRICATO SCOLASTICO	ENTRO SETTEMBRE	le schede aggiornate relative ad ogni fabbricato scolastico sono salvate in specifico percorso di rete dati Comunale ed hanno data 26 settembre 2018
INSERIMENTO DEI DATI E COMUNICAZIONI CON LA REGIONE.	ENTRO DICEMBRE 2018	Lo stesso giorno 26 settembre 2018 è stato trasmesso tutto il pacchetto dati alla Regione Piemonte, con utilizzo della piattaforma on-line EDISCO appositamente creata dalla Regione

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 3.4) PERIFERIE AL CENTRO – DPCM 25.05.2016 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E SICUREZZA DELLE PERIFERIE INTERVENTO N. 10 – CAMPO DI ATLETICA “W. MERLO” – CORSO FRANZIA	l'intervento riguarda la riqualificazione degli spazi sportivi attinenti all'atletica leggera outdoor. i lavori previsti garantiranno un adeguamento della pista di atletica leggera esistente secondo le caratteristiche qualitative più recenti e quindi con una longevità potenziale assolutamente di rilievo. a completamento dell'intervento avvenuto si sarà creato un polo sportivo di sicura eccellenza all'interno del quale gli atleti potranno formarsi, qualificare la loro preparazione, svolgere attività agonistica.	Si è completato ed approvato l'iter progettuale ed anche l'iter propedeutico alla pubblicazione del Bando di gara; si è approvata infatti la Determina a contrarre con i criteri migliorativi tecnici, per la gara con metodo O.E.P.V. La procedura si è poi arrestata per decisione Governativa di fermare, o quanto meno tenere in "stand-by" i finanziamenti statali fino a fine 2018: non si è potuto procedere quindi pubblicare il Bando di gara in autunno per mancanza di garanzie finanziarie.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	redazione progetto preliminare/definitivo	
FASE 2	redazione progetto esecutivo	
FASE 3	bando di gara e aggiudicazione	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO ENTRO APRILE 2018	ENTRO APRILE 2018	D.G.C. n°71 del 8 marzo 2018
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO ENTRO GIUGNO 2018	ENTRO GIUGNO 2018	D.D. n°950 del 29 giugno 2018
DETERMINA A CONTRARRE E DEFINIZIONE DEGLI ATTI PER PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA ENTRO DICEMBRE 2018	ENTRO DICEMBRE 2018	-Determina a contrarre: D.D. n°1510 del 22 ottobre 2018 -Definiti i criteri migliorativi tecnici prodromi al Bando di gara

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
<p>SOTTOBIETTIVO 3.5) SQUADRA NECROFORATO - CICLO DI ESUMAZIONI DI SEPOLTURE SCADUTE E TRASLAZIONI SALME E RESTI E CENERI NEI CIMITERI CITTADINI</p>	<p>Negli 11 cimiteri comunali sono presenti molte sepolture di salme e resti ossei, scadute lo scorso anno 2017 e traslazioni di salme o resti ossei o ceneri derivanti da cremazioni, più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inumazioni in campi n. 153 (urbano 153);</li> <li>- tumulazioni in loculi comunali n. 116 (urbano 106, Madonna dell'Olmo 08, San Rocco Castagnaretta 02);</li> <li>- tumulazioni di resti ossei o ceneri derivanti da cremazioni sepolti in cellette comunali n. 68 (urbano 38, Madonna dell'Olmo 03, Madonna delle Grazie 07, San Benigno 01, San Rocco Castagnaretta 12, spinetta 07);</li> </ul> <p>per un totale di n. 337 operazioni/servizi previsti come individuati dal competente ufficio funebri.</p> <p>di queste n. 157 operazioni/servizi è stata inoltrata istanza dai parenti eredi che predisporranno per la sistemazione dei resti, più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inumazioni in campi n. 74 (urbano 74);</li> <li>- tumulazioni in loculi comunali n. 60 (urbano 53, Madonna dell'Olmo 06, San Rocco Castagnaretta 01);</li> <li>- tumulazioni di resti ossei o ceneri derivanti da cremazioni sepolti in cellette comunali n. 23 (urbano 11, Madonna delle Grazie 04, San Rocco Castagnaretta 05, Spinetta 03).</li> </ul> <p>per le rimanenti n. 180 "scadenze" alla data del 31.12.2017 non si sono presentati parenti/eredi per disporre operazioni di esumazione/estumulazione o traslazione programmata, con relativa collocazione dei resti da raccogliere, più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inumazioni in campi n. 79 (urbano 79);</li> <li>- tumulazioni in loculi comunali n. 56 (urbano 53, Madonna dell'Olmo 02, San Rocco Castagnaretta 01);</li> <li>- tumulazioni di resti ossei o ceneri derivanti da cremazioni sepolti in cellette comunali n. 45 (urbano 27, Madonna dell'olmo 03, Madonna delle Grazie 03, San Benigno 01, San Rocco Castagnaretta 07, Spinetta 04);</li> </ul> <p>il personale della squadra necroforato predisporrà e organizzerà le operazioni di esumazione ed estumulazione (ed eventuale avvio alla cremazione delle salme non scheletrizzate ai sensi all'art. 5 della circolare del 31.07.1998 n. 10 del ministero della sanità qualora vi siano le disponibilità economiche oppure per l'inumazione in campo) e traslazione.</p> <p>dette operazioni verranno svolte oltre ai normali servizi funebri/cimiteriali (sepulture, manutenzione ordinaria ecc...).</p> <p>le operazioni previste sono strategiche per la futura gestione dei cimiteri cittadini in quanto garantiscono la preservazione degli spazi all'interno delle attuali strutture senza richiedere futuri ampliamenti (molto onerosi per l'amministrazione), riutilizzando (come previsto dalle vigenti leggi e normative in materia di polizia mortuaria) i medesimi spazi ciclicamente mediante concessioni onerose.</p> <p>delle sopraindicate sepolture scadute si prevede di eseguire nel corso dell'anno 2018 almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 77 esumazioni di sepolture ad inumazione;</li> <li>- n. 58 estumulazioni/traslazioni di salme sepolte in loculi comunali o in edicole private (tombe di famiglia);</li> <li>- n. 34 traslazioni resti ossei o ceneri derivanti da cremazioni da sepolte in cellette comunali o in edicole private (tombe di famiglia) in ossario comune o cinerario comune;</li> </ul> <p>per un totale di n. 169 servizi.</p>

BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale		
<p>Durante il corso dell'anno 2018 il Reparto Necroforato ha eseguito i seguenti servizi di "post sepoltura":                      ESUMAZIONI DI SEPOLTURE AD INUMAZIONE nr. 83 su istanza degli eredi e nr. 81 in assenza di eredi / disinteresse (c.d. d'ufficio) per TOTALI nr. 134 (previste minimo nr. 77);                      ESTUMULAZIONI/TRASLAZIONI DI SALME SEPOLTE IN LOCULI nr. 17 su istanza degli eredi e nr. 55 in assenza di eredi / disinteresse (c.d. d'ufficio) per TOTALI nr. 72 (previste minimo nr. 58); delle nr. 55 eseguite in assenza di eredi (c.d. d'Ufficio) nr. 40 sono state avviate a cremazione in base a quanto disposto dall'art. 5 della Circolare del 31/07/1998 n. 10 del Ministero della Sanità (esplicativa del D.P.R. 285/1990) e dell'art. 3 del D.P.R. 254 del 15/07/2003;                      traslazioni resti ossei o ceneri derivanti da cremazioni da sepolte in cellette in ossario comune o cinerario comune nr. 10 su istanza degli eredi e nr. 42 in assenza di eredi / disinteresse (c.d. d'ufficio) per TOTALI nr. 52 (previste minimo nr. 34).                      Tutte le operazioni di cui sopra sono state eseguite entro il termine del 31/12/2018 come documentate da relativi verbali redatti singolarmente per ogni operazione e depositati presso il competente Ufficio Cimiteri, Cimitero Urbano e Ufficio Funebri.</p>		
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Organizzazione logistica, calendarizzazione	
FASE 2	Svolgimento dei servizi (esecuzione delle esumazioni di salme inumate in campi, esecuzione delle estumulazioni di salme tumulate in loculi, esecuzione delle traslazioni da cellette ossario / ceneri, trasferimento in ossario dei resti scheletrizzati, inumazione delle eventuali salme indecomposte o dei resti mortali non scheletrizzati / eventuale invio alla cremazione dei resti mortali non scheletrizzati, per ogni servizio è compresa la raccolta e stoccaggio rifiuti pericolosi per l'avvio a smaltimento, relativa verbalizzazione)	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI = 100%
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
ESECUZIONE DELLA FASE 1	entro giugno 2018 (peso 10%)	precedente e fondamentale per l'esecuzione servizi
ESECUZIONE FASE 2 con quadro riassuntivo dei servizi svolti	entro dicembre (peso 90%)	verbali redatti per ogni singola operazione depositati c/o Ufficio Cimiteri, Cimitero Urbano e Ufficio Funebri

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI
<p>SOTTOBIETTIVO 3.6) UFFICIO CIMITERI - CIMITERO FRAZIONALE DI MADONNA DELLE GRAZIE – AMPLIAMENTO ZONA “C” – URBANIZZAZIONE INTERNA – REALIZZAZIONE OPERE</p>	<p>Nel corso dell’anno 2017 è stato realizzato il muro di recinzione dell’ampliamento detto zona “c” in aderenza a tutto il lato nord dell’attuale cimitero di madonna delle grazie (zone “a” e “b”) di c.a. 93,00 metri e per un fronte, in continuità con quello dell’ingresso principale, di c.a. 26,00 e per una superficie interna di mq 2'320,00 c.a.nel progetto di cui alle opere eseguite nel 2017 erano escluse, causa le risorse economiche disponibili, le sistemazioni interne (c.d. urbanizzazioni) della nuova zona “c”. Lo stanziamento economico di tale progetto ha permesso di realizzare le opere a base d’asta, oltre all’acquisizione di parte dell’area agricola necessaria per l’ampliamento (di proprietà privata) e tutti i lavori secondari in economia di sistemazione a verde del prospetto esterno del nuovo muro di recinzione e dell’ampliamento del parcheggio/piazzale (in osservanza alle disposizioni delle autorizzazioni paesaggistiche ottenute dal progetto definitivo); grazie all’economia risultante dal ribasso d’asta sulle opere principali a base d’asta, nel mese di novembre del 2017, l’ufficio cimiteri ha progettato un primo lotto di urbanizzazione interna comprendente: - la formazione dei necessari rilevati all’interno di tutta la nuova zona “c” fino alla quota prevista per la successiva e futura realizzazione della fondazione stradale dei vialetti stradini, colmando la maggior parte del volume necessario per l’urbanizzazione interna e il collegamento con l’attuale cimitero; - la realizzazione dei n. 6 pozzi disperdenti nel sottosuolo per lo smaltimento delle acque piovane in relazione alla futura urbanizzazione; - movimenti di terra necessari; tali opere non rappresentano la sistemazione definitiva dell’area interna (urbanizzazione con vialetti / stradini, perimetrazione delle aree di inumazione e sottoservizi), ma una parte delle stesse. Tali opere del primo lotto di urbanizzazione sono state affidate alla ditta appaltatrice a fine dello stesso anno 2017. dato atto che le economie finanziarie risultanti dallo stanziamento del bilancio 2017 per i lavori di manutenzione straordinaria nei cimiteri cittadini permettevano di realizzare l’urbanizzazione interna completa del medesimo cimitero, nel mese di dicembre del 2017, l’ufficio cimiteri ha progettato un secondo lotto di urbanizzazione interna comprendente: - sistemazione altimetrica dei vialetti stradini; - perimetrazione delle aree di inumazione; - perimetrazione dell’area prevista per la futura realizzazione della serie ii di loculi e cellette comunali; - creazione di impianto di smaltimento delle acque meteoriche; - creazione di predisposizione per l’ampliamento dell’impianto di illuminazione votiva; - creazione di nuovo impianto di distribuzione di acqua con fontanella; - sistemazione del terreno hummifero vagliato già presente nell’area per il campo di inumazione. tali opere saranno da appaltare nel corso dell’anno 2018.</p> <p>L’urbanizzazione interna dell’ampliamento “c” del cimitero di madonna delle grazie è strategica in quanto permetterà l’edificazione da subito di edicole funebri private su suolo in concessione onerosa e la costruzione di una nuova serie di loculi comunali per soddisfare le necessità del caso essendo l’unica serie di loculi presente nella parte in uso del medesimo cimitero satura. La direzione lavori sarà effettuata “internamente” al settore comunale con tecnici dipendenti del Comune di Cuneo. Delle sopraindicate opere si prevede di eseguire nel corso dell’anno 2018 almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l’esecuzione completa delle opere del lotto 01;</li> <li>- l’appalto delle opere del lotto 02</li> </ul>

<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale		
<p>Relativamente ai lavori del lotto 01 (LAVORI DI AMPLIAMENTO ZONA "C" - OPERE DI COMPLETAMENTO IN ECONOMIA) sono stati consegnati all'impresa esecutrice in data 12.02.2018 come risulta da verbale specifico, sono stati regolarmente e compiutamente eseguiti entro il termine contrattuale di 60 giorni naturali e consecutivi come da certificato di ultimazione dei lavori in data 11.04.2018 e certificato di regolare esecuzione del 16.04.2018; il pagamento a saldo delle opere eseguite è avvenuto con attestazione di pagamento prot. 32409 del 04.05.2018.</p> <p>Relativamente ai lavori del lotto 02 (CIMITERO FRAZIONALE DI MADONNA DELLE GRAZIE - LAVORI DI URBANIZZAZIONE INTERNA ZONA "C") con Determinazione Dirigenziale n. 1390 del 02.10.2018 è avvenuta l'aggiudicazione definitiva alla ditta risultante miglior offerente dalla procedura di scelta del contraente precedentemente (appalto) svolta nel corso del medesimo anno 2018.</p> <p>I documenti di cui sopra sono depositati agli atti dell'ufficio Cimiteri.</p>		
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Realizzazione completa delle opere del lotto 01 di urbanizzazione con contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa	
FASE 2	Appalto delle opere del lotto 02 di urbanizzazione (eseguito internamente al settore lavori pubblici e ambiente)	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
ESECUZIONE DELLA FASE 1 NELLA SUA TOTALITA'	ENTRO IL 30.06.2018 (PESO 60%)	Certificato Regolare Esecuzione del 16.04.2018
ESECUZIONE DELLA FASE 2	APPALTO ENTRO NOVEMBRE 2018 (PESO 40%)	Det. Dir. Nr. 1390 del 02.10.2018

<b>OBIETTIVO N.4</b>	<b>Servizio Territorio "Tutela e gestione del patrimonio stradale, coinvolgimento del volontariato nella gestione del verde pubblico, gestione del patrimonio verde cittadino e dell'arredo urbano"</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Il Servizio Territorio è costituito dall'Ufficio Strade, dall'Ufficio Tracciamenti e Progettazione Opere di Urbanizzazione e dall'Ufficio Verde Pubblico. L'ufficio Strade gestisce anche la struttura operativa esternalizzata di manutenzione strade, mentre l'ufficio Verde Pubblico gestisce la struttura operativa interna di manutenzione aree verdi. I sottobiettivi sono pertanto sia di tipo operativo che di migliore organizzazione, intesi a migliorare l'efficienza del Servizio e Territorio e in generale di servizio ai cittadini.</p> <p>L'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti sottobiettivi:</p> <p>sottobiettivo 4.1: Sorveglianza e controllo dei ripristini stradali degli enti gestori di servizi e del teleriscaldamento</p> <p>sottobiettivo 4.2: Estrazione elenco prezzi da prezzario regionale</p> <p>sottobiettivo 4.3: Organizzazione gruppi volontari del verde</p> <p>sottobiettivo 4.4: Ripetizione intervento di fertilizzazione profonda dell'alberata di Viale Angeli, Corso Kennedy, Confreria e San Rocco Castagnaretta</p> <p>sottobiettivo 4.5: Manutenzione ordinaria piatti tosaerba e piatti trincia erba</p> <p>sottobiettivo 4.6: Manutenzione ordinaria parchi gioco</p> <p>sottobiettivo 4.7: Intervento di manutenzione straordinaria su attrezzatura ludica</p> <p>sottobiettivo 4.8: Manutenzione panchine in legno e tavoli picnic</p> <p>sottobiettivo 4.9: Intervento di potatura rose</p>

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<p>SOTTOBIETTIVO 4.1) Sorveglianza e controllo dei ripristini stradali degli enti gestori di servizi e del teleriscaldamento</p>	<p>L'evoluzione della tecnologia in fibra ottica per le telecomunicazioni e il miglioramento dell'efficienza della rete elettrica ha aumentato considerevolmente gli interventi di manomissione del suolo pubblico da parte degli Enti gestori di servizi (Telecom, Vodafone, Enel, ecc.). Nel 2017 sono proseguiti i lavori riguardanti il teleriscaldamento che hanno interessato molte strade del concentrico urbano, che proseguiranno in modo consistente nel corso del 2018.</p> <p>Per garantire un corretto ripristino delle pavimentazioni è opportuno un costante ed attento controllo dei ripristini stradali che interessano i vari tipi di pavimentazione, in modo da ridurre i contenziosi futuri per incidenti o richieste di danni all'Amministrazione.</p>	<p>I lavori di manomissione da parte dei diversi gestori sono proseguiti per l'intero anno, salvo le interruzioni tecniche per condizioni meteo sfavorevoli o - nel caso delle condotte per il teleriscaldamento - per permettere l'acquisizione delle informazioni archeologiche.</p> <p>Per programmare i lavori e ridurre le interferenze con altri cantieri e altre attività dell'Amministrazione il personale degli uffici ha preso parte a riunioni di programmazione periodiche con la Polizia Municipale, oltre a sopralluoghi in cantiere per la verifica delle lavorazioni effettuate e il concordamento dei dettagli operativi.</p> <p>L'elenco delle manomissioni avvenute, al fine di mantenere memoria storica, è condotto dall'ufficio tramite database informatico. È attesa da alcuni anni, in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati, l'adozione di una procedura, informatizzata e geo-riferita, per la gestione di tutte le occupazioni di suolo pubblico, comprese le manomissioni, che permetterebbe una migliore documentazione storica.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Tenuta di un elenco/archivio degli Enti che intervengono con individuazione del sito, stato dei luoghi e tipo di intervento	
FASE 2	Controllo delle manomissioni e dei successivi ripristini con indicazione e segnalazione dei lavori mal eseguiti e, quindi, da riprendere e/o risistemare	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		100%
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
effettuazione sopralluoghi sui cantieri 70%	entro il 31.12.2018	I sopralluoghi nei cantieri sono avvenuti durante tutto l'arco dell'anno.
partecipazione a riunioni di coordinamento dei cantieri e segnalazione e sollecito intervento per realizzazioni difformi dal disciplinare 30%	entro il 31.12.2018	La partecipazione alle riunioni di pianificazione della Polizia Locale è avvenuta durante tutto l'arco dell'anno. Solleciti sono avvenuti principalmente per le attività di bitumatura definitiva per gli scavi del teleriscaldamento.

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<p>SOTTOBIETTIVO 4.2) ESTRAZIONE ELENCO PREZZI DA PREZZARIO REGIONALE</p>	<p>Il D. Lgs. 50 /2016 "Codice dei contratti pubblici" stabilisce che "Per i contratti relativi a lavori il costo dei prodotti, delle attrezzature e delle lavorazioni è determinato sulla base dei prezzi regionali aggiornati annualmente." (art. 23 c. 16). Non è più possibile cioè utilizzare i prezziari locali o dell'Amministrazione, come avveniva in passato. L'uso del prezzo regionale risulta non molto rapido, a causa della enorme quantità di dati presenti (oltre 3500 pagine) e della parziale similitudine di alcune voci in sezioni differenti, aventi però significative differenze in termini di importi. La maggior parte delle lavorazioni previste nei progetti di urbanizzazione realizzati dal Comune di Cuneo utilizza una parte ridotta dell'elenco prezzi. Inoltre vi sono alcune lavorazioni utilizzate nel comune di Cuneo che sono state collaudate in numerosi anni passati, ma che non sono presenti nel prezzo regionale. Sarebbe pertanto opportuno effettuare un'estrazione delle parti più utilizzate nei progetti di opere di urbanizzazione primaria, integrandole con le voci non presenti nel prezzo Regione Piemonte debitamente supportate da analisi prezzi, come previsto in normativa. Tale elenco prezzi potrebbe essere messo a disposizione dei professionisti progettisti delle opere di urbanizzazione a scomputo e dei professionisti incaricati dal Comune, con l'effetto positivo di uniformare le lavorazioni. Per le voci non presenti nell'estratto che si rendessero necessarie si farà in ogni caso riferimento al prezzo regionale completo.</p>	<p>Nella prima fase del progetto i diversi uffici hanno analizzato le sezioni del prezzo regionale individuando il maggior numero possibile di voci di elenco utilizzabili per i lavori di urbanizzazione ordinariamente commissionati dal Comune di Cuneo. È stato effettuato anche un lavoro di coordinamento per uniformare lavorazioni analoghe relative a ambiti differenti, quali impianti di illuminazione, impianti per verde pubblico e altri sottoservizi. Per alcune lavorazioni impiegate dal Comune di Cuneo non reperibili nel prezzo regionale sono state effettuate analisi prezzi partendo da voci elementari o da indagini di mercato. Tale estratto del prezzo sarà mantenuto aggiornato sia per quanto riguarda l'adeguamento degli importi unitari, che per ulteriori miglioramenti delle voci contenute.</p>
<p>FASI DI REALIZZAZIONE</p>		
<p>FASE 1</p>	<p>estrazione prezzi da prezzo regionale</p>	
<p>FASE 2</p>	<p>effettuazione di analisi dei prezzi non presenti in prezzo regionale</p>	
<p>FASE 3</p>	<p>pubblicazione dell'estratto in formato utilizzabile dai professionisti esterni</p>	

**Continua Settore Lavori pubblici e Ambiente**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
invio estratto elenco prezzi al Dirigente (60%)	entro 30.10.2018	condiviso file con Dirigente entro il termine previsto
invio analisi prezzi al Dirigente (20%)	entro 30.11.2018	condiviso file con Dirigente entro il termine previsto
pubblicazione sul sito del comune di Cuneo (20%)	entro 31.12.2018	pubblicato sul sito del Comune di Cuneo il 9.11.2018 (dato visibile nella struttura delle pagine del sito del Comune di Cuneo, attraverso il sistema di gestione Typo3). Il file è scaricabile in formato .doc e in formato .pdf <a href="http://www.comune.cuneo.it/gestione-del-territorio/opere-di-urbanizzazione.html">http://www.comune.cuneo.it/gestione-del-territorio/opere-di-urbanizzazione.html</a>

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 4.3) Organizzazione gruppi volontari del verde	Da un paio di anni alcuni gruppi di volontari, collaborano nell'esecuzione dei lavori di manutenzione del verde pubblico. Essendo ormai diventata una collaborazione sistematica, occorre definire in modo corretto e completo questa tipologia di rapporto di volontariato, sotto il profilo della sicurezza, della fornitura di attrezzature e D.P.I., dell'organizzazione dei lavori ecc.	L'ufficio Verde pubblico, nel 2018, è stato gravato da un importante carico di lavoro di progettazione ed adeguamento ai nuovi standard di progettazione previsti dalla normativa vigente. Ciò nonostante, la necessità di inquadrare bene la gestione dei gruppi volontari che eseguono interventi di manutenzione del verde era di grande importanza e priorità. Sono stati aggiornati gli elenchi dei volontari, è stata organizzata la partecipazione dei corsi sulla sicurezza (con la tenuta di una lezione specifica ai volontari ed ai responsabili dei vari gruppi) all'adeguamento ed alla consegna dei DPI nonché all'incontro con i vari responsabili. Tutto ciò permetterà una migliore gestione di questa risorsa lavorativa esterna.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Aggiornamento dei nominativi dei volontari e creazione di una banca dati specifica per ogni gruppo	
FASE 2	Organizzazione dei corsi per la sicurezza e formazione specifica	
FASE 3	Stesura di un documento con gli oneri ed obblighi da tenersi nelle operazioni di manutenzione da parte dei volontari	
FASE 4	Aggiornamento banca dati sui D.P.I ed attrezzature consegnate e da consegnare	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
Aggiornamento Nominativi= 30%	entro il 31.12.2018	raggiunto
Organizzazione corsi e formazione specifica= 30%	entro il 31.12.2018	raggiunto
Stesura del documento con gli oneri ed obblighi e realizzazione banca dati sui D.P.I. forniti e sulle attrezzature consegnate = 40%	entro il 31.12.2018	raggiunto

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 4.4) Ripetizione intervento di fertilizzazione profonda dell'alberata di Viale Angeli, Corso Kennedy, Confreria e San Rocco Castagnaretta	Al fine di migliorare le condizioni di salute delle alberate di Viale Angeli, Corso Kennedy, aree verdi in località Confreria e San Rocco Castagnaretta risulta necessario effettuare una fertilizzazione in profondità mediante concime specifico. Questa operazione prevede l'esecuzione di fori (2/3 per ogni pianta, a seconda delle dimensioni) ad una profondità di 25/30 cm. ed immissione di concime granulare.	La possibilità di migliorare la pedologia del terreno circostante alle varie piante che costituiscono le alberature comunali, è da ritenersi un'operazione prioritaria nell'ambito della gestione del verde urbano. La fertilizzazione profonda è stata eseguita su un cospicuo gruppo di alberate, superando anche quelle previste nel progetto.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi	
FASE 2	Intervento di fertilizzazione n.1	
FASE 3	Aggiornamento dati	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
500 interventi di fertilizzazione: 30%;	entro il 31.12.2018	raggiunto
ulteriori 200 interventi di fertilizzazione: 30%;	entro il 31.12.2018	raggiunto
ulteriori 700 interventi di fertilizzazione: 40%	entro il 31.12.2018	superato

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 4.5) Manutenzione ordinaria piatti tosaerba e piatti trincia erba	Le ristrettezze economiche hanno causato una fortissima riduzione delle disponibilità da destinare alla riparazione dei trattori e dei loro accessori. Contestualmente occorre dover eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria di queste attrezzature, al fine di rendere eseguibile la manutenzione dei manti erbosi comunali. Questi interventi comportano lo smontaggio, l'affilatura delle lame ed il rimontaggio delle stesse, la sostituzione dei martelli e delle catene trincianti, la sostituzione di cinghie di trasmissione, gli ingrassaggi ed altri interventi effettuabili con l'attrezzatura presente nell'officina del Verde Pubblico. Il parco oggetto del presente obiettivo è costituito da tre piatti trincia erba e sei piatti rasa erba. Questa tipologia di manutenzione può risultare necessaria anche più volte durante la settimana lavorativa	il particolare andamento climatico piovoso del 2018 ha fatto sì che il numero di tagli dei manti erbosi si sia notevolmente incrementato rispetto agli anni passati, con una conseguente necessità di maggiori manutenzione sui piatti tosaerba. Il personale ha sopperito costantemente a queste necessità raggiungendo e superando ampiamente il 100% degli interventi indicati

**Continua Settore Lavori pubblici e Ambiente**

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi	
FASE 2	Esecuzione delle manutenzioni ordinarie degli accessori da taglio.	
FASE 3	Aggiornamento dati	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
Intervento su tre piatti = 30%;	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su ulteriori tre piatti = 30%	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su ulteriori tre piatti = 40%	entro il 31.12.2018	superato

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOOBIETTIVO 4.6) Manutenzione ordinaria parchi gioco	Le direttive europee in materia di parchi gioco impongono una serie di rigorosi controlli delle attrezzature. Oltre a ciò diventa necessario per la sicurezza dei piccoli utenti, lavori di pulizia, rastrellatura della sabbia ecc. Questa particolare manutenzione ordinaria verrà gestita da personale comunale. Quantificazione parchi gioco da sottoporre a manutenzione: n. 37 dislocati tra altipiano e frazioni	Nell'anno corrente sono state eseguiti numerosi interventi di manutenzione sui parchi gioco dal personale, oltre a quelli a fianco indicati, a seguito della necessità di sopperire alla vetustà delle attrezzature ludiche, nonché ai numerosi atti vandalici verificatesi. Gli interventi hanno interessato oltre 40 aree gioco.

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi	
FASE 2	Manutenzione ordinarie e controlli con cadenza quotidiana, ogni tre giorni o settimanale	
FASE 3	Aggiornamento dati	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazioni
Intervento su 15 aree gioco = 30%	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su ulteriori 15 aree gioco = 30%;	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su ulteriori 7 aree gioco = 40%;	entro il 31.12.2018	superato

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 4.7) Intervento di manutenzione straordinaria su attrezzatura ludica	Al fine di garantire la sicurezza nei parchi gioco, si deve intervenire su alcuni modelli di attrezzatura. Tra questi quello che necessita di maggiori interventi è il "fortino" (modello L/373). Tali giochi sono ubicati nei giardini Dino Fresia, Roata Rossi, Confreria, San Pio, Madonna dell'Olmo.	L'intervento programmato, richiedeva una certa urgenza al fine di eliminare parti di gioco non più a norma, su diverse attrezzature esistenti. Nonostante la necessità di sopperire ad altri numerosi compiti di manutenzione sul verde comunali, potenziatesi dall'andamento meteorologico, il personale è riuscito ad effettuare i lavori descritti in tempi rapidi e relativamente alle 5 aree gioco.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi	
FASE 2	Smontaggio di parte di attrezzatura e ripristino pavimentazione anti-traumatica	
FASE 3	Aggiornamento dati	

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazioni
Intervento su 2 aree gioco = 30%	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su una ulteriore area gioco = 30%;	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su 2 ulteriori aree gioco = 40%;	entro il 31.12.2018	raggiunto

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 4.8) Manutenzione panchine in legno e tavoli picnic	Trattasi di intervento mirato a salvaguardare dall'usura e migliorarne il decoro e la durabilità, di una serie importante di arredo urbano presente in alcune zone della Città e delle frazioni. Quantificazione arredo da sottoporre a manutenzione: n. 240 tavole e 10 tavoli picnic	L'intervento in questione, nonostante la riduzione del tempo disponibile per dedicarvici, è stato raggiunto nei tempi previsti, con il recupero funzionale di diversi arredi danneggiati da numerosi atti vandalici.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi	
FASE 2	Recupero, trasporto in magazzino, smontaggio, sostituzione temporanea degli assi tolti con altri al fine di mantenere l'usabilità delle panchine e dei tavoli picnic, manutenzione, rimontaggio e riposizionamento dell'arredo	
FASE 3	Aggiornamento dati	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		
Indicatore	Misuratore	Realizzazioni
Intervento su 80 tavole e 3 tavoli picnic = 30%;	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su ulteriori 80 tavole e 3 tavoli picnic = 30%;	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su ulteriori 80 tavole e 4 tavoli picnic = 40%;	entro il 31.12.2018	raggiunto

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 4.9) Intervento di potatura rose	Trattasi di intervento di potatura delle rose site in città e nelle frazioni comunali (Rondò Garibaldi, Via Auriate, Piazza della Battaglia, Via Rostagni, Chiesa Confreria, Via Cittadella, Porta Torino, Largo de Amicis, Via Don Minzoni, Piazza Torino, San Benigno, Piazza della Costituzione, Giardino II° Reggimento Alpini, Giardino Ville a Schiera, La Torretta, Rotonda Madonna dell'Olmo, Ipercoop ecc.)	La mole di lavoro prevista in questo obiettivo era decisamente importante. Le avverse condizioni meteorologiche non hanno aiutato certamente all'esecuzione degli interventi. In ogni caso, grazie all'impegno degli operatori, è stato possibile raggiungere pienamente l'obiettivo prefissato coinvolgendo oltre 20 aree.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Calendarizzazione presunta degli interventi	
FASE 2	Potatura e smaltimento del materiale di risulta	
FASE 3	Aggiornamento dati	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
Intervento su 5 aree = 30%	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su ulteriori 6 aree = 30%	entro il 31.12.2018	raggiunto
Intervento su ulteriori 6 aree = 40%	entro il 31.12.2018	raggiunto

<p><b>OBIETTIVO NR. 5</b></p>	<p><b>Servizio impianti tecnologici "Efficientamento e controllo impianti antincendio e luci di emergenza, efficientamento energetico e sviluppo attività officina comunale"</b></p>	<p><b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b></p>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Il servizio impianti tecnologici si compone dei seguenti Uffici: TECNOLOGICO Attuazione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione ed impianti elettrici negli edifici. Realizzazione di attività connesse alla bollettazione Enel (pagamento bollette, controllo consumi, controllo impianti). Gestione e manutenzione parco auto-moto. CONSUMI ENERGETICI Realizzazione lavori di manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento e delle centrali termiche dei fabbricati comunali. Gestione calore di tutti i fabbricati comunali. PROGETTAZIONE IMPIANTI Progettazione degli impianti tecnologici e direzione lavori. Realizzazione lavori di manutenzione ordinaria agli impianti antincendio e adeguamento fabbricati alle vigenti norme di sicurezza. Attività attinenti alla sicurezza dei luoghi di lavoro, D.Lgs.81/2008 e succ. modif. ed integrazioni.</p> <p>L'obiettivo si svilupperà secondo i seguenti sottobiettivi: - sottobiettivo 5.1:Manutenzione impianti antincendio; - sottobiettivo 5.2: Sostituzione corpi illuminanti della pubblica illuminazione con nuovi con tecnologia a vapori di sodio e LED - sottobiettivo 5.3: Sostituzione lampade di emergenza in funzione presso Movicentro e Palestra Sportarea - sottobiettivo 5.4: Manutenzione ordinaria automezzi proprietà CSAC, ACSR e Farmacie Comunali</p>	<p>Il Servizio Impianti Tecnologici ha raggiunto l'obiettivo di "Efficientamento e controllo impianti antincendio e luci di emergenza, efficientamento energetico e sviluppo attività officina comunale" attraverso il completamento dei sottobiettivi come di seguito elencato.</p>

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 5.1) Manutenzione impianti antincendio	<p>Manutenzione ordinaria degli impianti antincendio di tutti gli immobili comunali, mediante personale dipendente e appalti di servizi a ditte esterne. Gli impianti antincendio si suddividono in impianti di estinzione ed impianti di rivelazione e allarme incendio. I fabbricati dotati di sistemi di estinzione incendi ammontano a 119 unità, nei quali si individuano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 1160 estintori;</li> <li>- N° 360 idranti;</li> <li>- N° 2 impianti sprinkler;</li> <li>- N° 5 impianti automatici di pompaggio.</li> </ul> <p>I fabbricati dotati di sistemi di rivelazione e allarme incendio ammontano a 48 unità, nei quali si individuano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 25 impianti convenzionali di segnalazione solo manuale d'incendio;</li> <li>- N° 25 impianti convenzionali manuali e automatici di rivelazione d'incendio e/o gas;</li> <li>- N° 7 impianti indirizzati manuali e automatici di rivelazione d'incendio e/o gas;</li> <li>- N° 237 pulsanti manuali convenzionali di segnalazione d'incendio;</li> <li>- N° 113 pulsanti manuali indirizzati di segnalazione d'incendio;</li> <li>- N° 342 avvisatori convenzionali ottici e/o acustici di allarme incendio;</li> <li>- N° 59 avvisatori indirizzati ottici e/o acustici di allarme incendio;</li> <li>- N° 320 rivelatori convenzionali di fumo e/o calore e/o gas puntiformi;</li> <li>- N° 770 rivelatori indirizzati di fumo e/o calore e/o gas puntiformi;</li> <li>- N° 17 rivelatori convenzionali di fumo lineari;</li> <li>- N° 31 rivelatori indirizzati di fumo lineari;</li> <li>- N° 8 evacuatori di fumo e/o calore;</li> <li>- N° 5 sistemi di diffusione sonora per l'emergenza;</li> <li>- N° 15 combinatori telefonici per emergenza.</li> </ul>	<p>Sono stati portati a termine tutti i controlli ed interventi di manutenzione previsti delle normative di prevenzione incendi sugli impianti antincendio comunali sia attraverso il personale interno che avvalendosi di Ditte esterne qualificate.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	programmazione dei controlli manutentivi periodici	
FASE 2	monitoraggio delle richieste manutentive	
FASE 3	individuazione delle priorità di intervento	
FASE 4	progettazione, direzione lavori e collaudo dei singoli interventi manutentivi	
FASE 5	rendicontazione interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo	

**Continua Settore Lavori pubblici e Ambiente**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazioni	
Individuazione delle priorità di intervento	Entro settembre redazione dell'elenco degli interventi prioritari	Entro maggio terminato l'elenco degli interventi previsti per l'anno 2018	
Collaudo degli interventi manutentivi	Entro dicembre redazione del collaudo degli interventi effettuati	Entro dicembre effettuati i collaudi 2018	
Rendicontazione degli interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo	Entro dicembre redazione del rendiconto e della previsione per l'anno successivo	Entro dicembre acquisite le schede riassuntive di rendiconto 2018 e preparata la previsione per l'anno 2019	
SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI		DESCRIZIONI	
SOTTOBIETTIVO 5.2) Sostituzione corpi illuminanti della pubblica illuminazione con nuovi con tecnologia a vapori di sodio e LED		<p>Numerosi corpi illuminanti della pubblica illuminazione comunale sono ancora equipaggiati con lampade ai vapori di mercurio. L'ufficio Tecnologico provvederà all'acquisto di circa 25 corpi illuminanti a vapori di sodio ad alta pressione (SAP) e LED, che saranno posizionati in varie frazioni dagli elettricisti comunali. Saranno recuperati i vetusti corpi illuminanti che saranno in seguito ricablati ed utilizzati per le situazioni di emergenza. Si provvederà all'acquisto, montaggio e messa in opera dei corpi illuminanti.</p> <p>Previa rimozione dei corpi illuminanti esistenti sono stati installati: a Confreria n.18 corpi illuminanti Led a B.S. Giuseppe n.15 corpi illuminanti SAP, cablati dal personale comunale con ausiliari presenti in magazzino e acquistati all'uopo A parità di prestazioni risultano ridotti i carichi elettrici.</p>	
FASI DI REALIZZAZIONE			
FASE 1		Individuazione prodotti ed acquisto	
FASE 2		Calendarizzazioni, organizzazione logistica	
FASE 3		Esecuzione dei lavori e verifiche sul campo	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione	
Acquisto dei corpi illuminanti	Entro ottobre acquisto di tutti i corpi illuminanti	entro maggio acquistati i corpi illuminanti	
Installazione dei corpi illuminanti	Entro dicembre installazione di tutti i corpi illuminanti	entro ottobre installati tutti i corpi illuminanti	

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<p>SOTTOBIETTIVO 5.3) Sostituzione lampade di emergenza in funzione presso Movicentro e Palestra Sportarea</p>	<p>L'impianto luci emergenza e sicurezza in funzione presso il Movicentro e la Palestra Sportarea risulta essere irrimediabilmente compromesso ovvero i corpi illuminanti non sono più riparabili ad un costo ridotto per un corretto funzionamento. Risultando conveniente procedere alla sostituzione degli stessi l'Ufficio Tecnologico provvederà all'acquisto di lampade di sicurezza ed emergenza autoalimentate e a tecnologia led. I corpi illuminanti recuperati saranno posizionati in varie frazioni dagli elettricisti comunali. Sarà verificato il corretto funzionamento e compilati gli appositi registri.</p>	<p>Presso Sportarea sono state sostituite n.24 lampade di emergenza non più riparabili, ne sono state posizionate n.12 a led, più performanti e con minor carico elettrico. Presso il Movicentro sono state sostituite n.50 lampade di emergenza, ne sono state posizionate altrettante a led, più performanti e con minor carico elettrico. quelle ancora utilizzabili saranno utilizzate come ricambio in altri impianti.</p>
<p><b>FASI DI REALIZZAZIONE</b></p>		
<p>FASE 1</p>	<p>Individuazione prodotti ed acquisto</p>	
<p>FASE 2</p>	<p>Calendarizzazioni, organizzazione logistica</p>	
<p>FASE 3</p>	<p>Esecuzione dei lavori e verifiche sul campo</p>	
<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	<p><b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI = 100%</b></p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Misuratore</p>	<p>Realizzazioni</p>
<p>Acquisto lampade di emergenza</p>	<p>Entro ottobre acquisto di tutte le lampade di emergenza</p>	<p>entro gennaio acquistate lampade di emergenza</p>
<p>Installazione lampade di emergenza</p>	<p>Entro dicembre installazione di tutte le lampade di emergenza</p>	<p>entro giugno sostituite le lampade di emergenza</p>

**Continua Settore Lavori pubblici e Ambiente**

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 5.4) Manutenzione ordinaria automezzi proprietà CSAC, ACSR e Farmacie Comunali	L'officina comunale provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'autoparco comunale composto da 93 automezzi. Si provvederà anche alla manutenzione dei mezzi delle Farmacie comunali, dell'ACSR e CSAC per complessivi 47 automezzi, oltre che alla consulenza tecnica per pratiche auto e gestione autoparco, acquisto parti di ricambi a prezzi scontati. Si prevede di introitare per tale servizio la somma stimata di €. 16.000. Valori presunti: 150 interventi programmati, interventi straordinari non preventivabili ma stimati nell'ordine di 20.	Sono stati effettuati tutti gli interventi di manutenzione richiesti nei tempi e modalità previsti da convenzione. Effettuate le consulenze, recupero mezzi, ecc. per i servizi di sopra il Comune introiterà €. 17.327,35 (al momento manca il versamento dell'ultima rata)
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	organizzazione logistica, calendarizzazione degli interventi	
FASE 2	acquisto parti di ricambio	
FASE 3	controlli periodici e riparazioni degli automezzi	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>	
Indicatore	Misuratore	Realizzazioni
Acquisto parti di ricambio	Entro novembre acquisto di tutte le parti di ricambio	a novembre è stato fermato l'acquisto di parti di ricambio per agevolare la gestione contabile dei consorzi
Intervento di riparazione degli automezzi	Entro dicembre completamento degli interventi di riparazione degli automezzi	effettuate verifiche sino alla fine dell'anno

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

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

Per quanto riguarda il **Programma di Sviluppo Rurale** è in corso di attuazione il progetto Operazione 7.1.2 "Piani Naturalistici", che prevede una proposta di pianificazione riguardante la stesura e l'aggiornamento dei piani naturalistici delle aree naturali protette.

**BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale**

Nel corso del 2018 il Parco ha portato avanti tre progetti nell'ambito del Programma Interreg Alcotra Italia-Francia 2014-2020, due come partner e uno come capofila. Nello specifico sono state portate avanti le azioni previste dai progetti "NatSens", "TRA[ce]S" e "CClimaTT" secondo i relativi cronoprogrammi. Per quanto riguarda il progetto CCLIMATT sono state portate avanti tutte le attività di coordinamento e di gestione amministrativa, richieste dalla funzione di capofila del Parco fluviale, comprese riunioni plenarie, contatti e comunicazioni con i partner, convocazioni gruppi tecnici, stati di avanzamento. Per "Nat.Sens. Naturalmente, a spasso con i sensi" e "TRA[ce]S" sono state definite le attività previste dal programma e tutte le azioni necessarie all'attuazione delle attività in carico al Parco procedendo ad effettuare tutti gli affidamenti e gli incarichi necessari. Per quanto riguarda il Programma di Sviluppo Rurale nel corso del 2018 è proseguito il progetto Operazione 7.1.2 "Piani Naturalistici" con l'affidamento dell'incarico per la redazione del Piano Naturalistico relativo alle riserve naturali del Parco.

**FASI DI REALIZZAZIONE**

FASE 1	Attività di coordinamento e gestione amministrativa delle funzioni di capofila del progetto CCLimaTT
FASE 2	Definizione attività necessarie all'attuazione delle azioni in carico al Parco previste dai tre progetti nel corso dell'anno 2018 ed espletamento di tutti gli affidamenti e incarichi necessari all'attuazione delle azioni in carico al Parco nel corso dell'anno 2018 per i tre progetti
FASE 3	Affidamento incarico, attività propedeutica e affiancamento ai professionisti incaricati per la stesura del Piano Naturalistico delle riserve del Parco relativo alla MISURA 7.1.2 «Piani Naturalistici» del Programma di Sviluppo Rurale

**INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**

**% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%**

Indicatore	Misuratore	Realizzazione
Attività di coordinamento e gestione amministrativa delle funzioni di capofila del progetto CCLimaTT	entro il 31 dicembre 2018, organizzazione almeno 2 CoPil e redazione di almeno 2 relazioni di avanzamento	organizzazione di CoPil il 26/03/2018 a Gap e il 16/10/2018 Grinzane Cavour e redazione di 2 relazioni di avanzamento nei mesi di marzo e settembre
Definizione attività necessarie all'attuazione delle azioni in carico al Parco previste dai tre progetti nel corso dell'anno 2018 ed espletamento di tutti gli affidamenti e incarichi necessari all'attuazione delle azioni in carico al Parco nel corso dell'anno 2018 per i tre progetti	impegno minimo pari al 30% delle risorse totali entro il 31 dicembre 2018	impegno del 35% delle risorse totali in capo al Parco fluviale Gesso e Stura entro il 31 dicembre 2018
Affidamento incarico del Piano Naturalistico delle riserve del Parco relativo alla MISURA 7.1.2	entro il 31 agosto 2018	Affidamento incarico del Piano Naturalistico in data 17/05/2018 d.d. 715

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 6.2) BANDO SERVIZI EDUCAZIONE E PROMOZIONE	Gara europea a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di educazione e promozione del Parco fluviale Gesso e Stura per il periodo 1° luglio 2018 – 30 giugno 2021 con facoltà dell'ente di rinnovo per il periodo 1°luglio 2021 – 30 giugno 2024. Il bando prevede l'esternalizzazione dei servizi relativi alle attività didattiche con le scuole, le attività promozionali rivolte al pubblico, il presidio della Casa del fiume, la gestione dell'orto e dell'apiario didattico, oltre alla progettazione strategica relativa alla promozione turistica, alla valorizzazione dell'apicoltura e alla riqualificazione dell'orto didattico. Rientrano nel capitolato d'appalto anche la progettazione e lo svolgimento di attività relative ad alcuni progetti europei: attività didattiche e promozionali connesse ai cambiamenti climatici con riferimento al progetto Alcotra CClimateTT, attività di start up per il percorso multisensoriale previsto nel progetto Alcotra Nat.sens, attività di educazione e promozione della mobilità attiva connesse al progetto Periferie al centro.	Nel corso del 2018 è stata espletata la gara europea per la gestione dei servizi di educazione e promozione del Parco fluviale Gesso e Stura per il periodo 1° luglio 2018 – 30 giugno 2021 con facoltà dell'ente di rinnovo per il periodo 1°luglio 2021 – 30 giugno 2024.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	predisposizione e pubblicazione del bando	
FASE 2	individuazione dell'impresa per l'assegnazione dei servizi oggetto dell'appalto	
FASE 3	avvio appalto con nuova ditta aggiudicataria	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazioni
predisposizione e pubblicazione del bando	pubblicazione del bando entro il 30 aprile	pubblicazione del bando in data 28 febbraio 2018
individuazione dell'impresa per l'assegnazione dei servizi oggetto dell'appalto	aggiudicazione servizio entro il 30 luglio	aggiudicazione servizio d.d. 897 del 19/06/2018
avvio appalto con nuova ditta aggiudicataria	entro il 1° settembre	avvio appalto in data 1/7/2018

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 6.3) MANUTENZIONE ORDINARIA	Nel corso del 2018, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, si provvederà ad una regolare opera di manutenzione e gestione delle attrezzature, così come, più in generale, delle singole aree attrezzate e riserve naturali orientate. Oltre all'attività ordinaria, particolare importanza riveste nel corso dell'anno 2018 l'implementazione di un sistema GIS, che permetterà una migliore, più efficace, efficiente ed economicamente vantaggiosa, manutenzione e mantenimento delle aree e degli arredi del Parco, con benefici che verranno soprattutto negli anni a seguire, man mano che i dati verranno implementati ed utilizzati regolarmente.	Nel corso del 2018, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, si è provveduto ad una regolare opera di manutenzione e gestione delle attrezzature e del territorio. L'implementazione di un sistema GIS, iniziata nel 2018, permetterà una migliore, più efficace, efficiente ed economicamente vantaggiosa, manutenzione e mantenimento delle aree e degli arredi del Parco, con benefici che verranno soprattutto negli anni a seguire, man mano che i dati verranno implementati ed utilizzati regolarmente.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	attività di “bagnature di soccorso” nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei	
FASE 2	attività di monitoraggio e controllo dell’arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)	
FASE 3	attività di sfalcio e pulizia presso la Casa del Fiume	
FASE 4	pulizia canaline di scolo delle acque meteoriche sulla pista ciclo naturalistica al fine di evitare fenomeni erosivi o danneggiamenti della pista stessa	
FASE 5	censimento arredi mediante GPS al fine di implementare il database GIS del Parco	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
Indicatore	Misuratore	Realizzazioni
attività di “bagnature di soccorso” nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei	almeno 5 bagnature l'anno	5 bagnature effettuate in tarda estate - inizio autunno
attività di monitoraggio e controllo dell’arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)	almeno 20 segnalazioni l'anno	24 segnalazioni, giornate di monitoraggio e controllo
attività di sfalcio e pulizia presso la Casa del Fiume	almeno 5 volte l'anno	6 sfalci tra Casa del Fiume e area Camper
pulizia canaline di scolo delle acque meteoriche sulla pista ciclo naturalistica al fine di evitare fenomeni erosivi o danneggiamenti della pista stessa	almeno 5 volte l'anno	5 pulizie delle canaline
censimento arredi mediante GPS al fine di implementare il database GIS del Parco	almeno 50 elementi censiti	55 elementi censiti fotograficamente

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOOBIETTIVO 6.4) IMPLEMENTAZIONE GIS	Nell'ambito del progetto europeo CClimateTT sarà acquisito un software GIS per la gestione e il monitoraggio delle aree, arredi e segnaletica del Parco. Tale sistema permetterà una migliore, più efficace, efficiente ed economicamente vantaggiosa, manutenzione e mantenimento delle aree e degli arredi del Parco, con benefici che verranno soprattutto negli anni a seguire, man mano che i dati verranno implementati. Al fine di rendere operativo tale software occorrerà svolgere tutta una serie di attività propedeutiche e di avvio, come attività di censimento, caricamento dati e test di utilizzo.	Nell'ambito del progetto europeo CClimateTT è stato acquisito un software GIS per la gestione e il monitoraggio delle aree, arredi e segnaletica del Parco. Tale sistema permetterà una migliore, più efficace, efficiente ed economicamente vantaggiosa, manutenzione e mantenimento delle aree e degli arredi del Parco, con benefici che verranno soprattutto negli anni a seguire, man mano che i dati verranno implementati. Al fine di rendere operativo tale software nel 2018 sono state svolte una serie di attività propedeutiche e di avvio, come installazione del software, formazione, caricamento dati e test di utilizzo.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Organizzazione e realizzazione di formazione all'uso del software	
FASE 2	Acquisizione e caricamento dati sul database del software	
FASE 3	Test di utilizzo del software	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazioni
Organizzazione e realizzazione di formazione all'uso del software	entro il 31 luglio	24 maggio accesso alla demo, formazione on-site 5 settembre
Acquisizione e caricamento dati sul database del software	entro il 31 ottobre	1 settembre acquisizione software
Test di utilizzo del software	entro il 31 dicembre	15 settembre inizio dei test

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO 6.5) RAZIONALIZZAZIONE CONCESSIONI DEMANIALI	<p>Il Parco fluviale Gesso e Stura ha una serie di percorsi naturalistici, per un totale di 60 km, che rappresentano l'ossatura e il centro nevralgico della fruibilità e la promozione del territorio fluviale. Fin dall'istituzione del Parco si è lavorato sull'individuazione di questa rete di percorsi che si sono sempre più ampliati nel corso degli anni. Per quanto riguarda il Comune di Cuneo alcuni tratti di piste ciclo naturalistiche e aree attrezzate presenti nel Parco insistono su terreni demaniali. Nel corso degli anni sono state richieste concessioni demaniali per alcune di queste, mentre per altre l'iter procedurale deve ancora essere avviato o è in corso. Nell'anno 2017 è stato fatto un censimento dello stato attuale, mentre nel 2018 occorrerà, a seguito di contatti con il Settore tecnico della Regione Piemonte, provvedere a una razionalizzazione e un accorpamento delle varie concessioni. Si tratta di un'attività importante, al fine di poter garantire la fruibilità e una più semplice gestione delle piste.</p>	<p>Nel corso del 2018 si è proseguito nel percorso di razionalizzazione delle concessioni demaniali con la presentazione delle ultime concessioni demaniali mancanti definite a seguito di incontri propedeutici con gli uffici regionali preposti. A seguito dell'iter approvativo le 2 concessioni sono state rilasciate.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Incontri con la Regione Piemonte per la definizione dell'iter procedurale	
FASE 2	Predisposizione della documentazione necessaria alla richiesta di concessione demaniale e presentazione della domanda	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
Incontri con la Regione Piemonte per la definizione dell'iter procedurale	entro il 31 luglio	entro il 20 marzo 2018
Predisposizione della documentazione necessaria alla richiesta di concessione demaniale e presentazione della domanda	entro il 31 dicembre	presentazione in data 23 marzo 2018

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOOBIETTIVO 6.6) DEFINIZIONE LINEE GUIDA PER EVENTI SOSTENIBILI	Il Parco da sempre attento alle tematiche connesse alla sostenibilità ambientale e al risparmio delle risorse, intende realizzare un documento di linee guida per la gestione delle iniziative che siano sostenibili dal punto di vista ambientale. L'intenzione è quella di individuare una serie di accorgimenti e buone pratiche che permettano di rendere il più sostenibili, da un punto di vista ambientale, le iniziative e gli eventi che vengono realizzati nel corso dell'anno, con l'obiettivo, non secondario, di poter in questo modo, con il buon esempio, sensibilizzare sempre di più i partecipanti, mostrando come spesso uno sforzo minimo possa portare ad un risultato davvero prezioso per l'ambiente.	Il Parco cerca di promuovere buone pratiche nell'organizzazione di alcuni eventi, quali ad esempio: - feste di compleanno: fornitura di stoviglie compostabili, richiesta raccolta differenziata, svolgimento in ambiente naturale quando possibile - festa del Parco: consigliato utilizzo stoviglie non usa e getta per pic-nic, vendita gadget ecosostenibili, utilizzo di materiali riciclati per animazione, raccolta differenziata, svolgimento in ambiente naturale - Natale al Parco: utilizzo di stoviglie non usa e getta o compostabili per la merenda, raccolta differenziata, svolgimento in ambiente naturale. Con l'individuazione delle linee guida nel corso del 2018, si intende estendere tali buone pratiche anche ad altri eventi e soprattutto renderle note al pubblico.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Analisi best practise e documenti analoghi	
FASE 2	Stesura bozza del documento di linee guida e analisi punti di forza e debolezza principali eventi del Parco e indicazioni per il miglioramento della sostenibilità	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misuratore	Realizzazione
Analisi best practise e documenti analoghi	entro il 31 luglio	In data 19/7/2018 completata raccolta best practise e documenti analoghi
Stesura bozza del documento di linee guida e analisi punti di forza e debolezza principali eventi del Parco e indicazioni per il miglioramento della sostenibilità	trasmissione bozza del documento entro il 30 novembre	In data 25/11/2018 trasmissione bozza del documento di linee guida

PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE PREVIGLIANO GIOVANNI

SETTORE PATRIMONIO, ATTIVITA' DI PIANO E MANIFESTAZIONI

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  
DEL SETTORE

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

**Continua Settore Patrimonio, attività di piano e manifestazioni**

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI		DESCRIZIONI	
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>		<b>Gestione Immobiliare</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO		<p>Si tratta della gestione immobiliare attiva e passiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà del Comune attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata denominata "Gelim8" – "Gepat8".</p> <p>Viene seguita in ogni sua fase la vita dell'immobile, come "Libretto del Fabbricato", dall'inizio della locazione fino alla scadenza del contratto, con l'inserimento dei dati dell'unità immobiliare, dell'inquilino e del contratto, con il calcolo e l'emissione delle bollette per il canone di locazione, per il recupero delle spese condominiali e di quelle di registrazione, vita manutentiva. Aggiornamento dei dati caricati, verifica mensile con stampati, emissione delle bollette e successivo controllo dei pagamenti di circa n. 250 utenti.</p> <p>Si tratta della gestione immobiliare attiva e passiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà del Comune; attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata denominata "Gelim8" – "Gepat8" si segue in ogni sua fase la vita dell'immobile, come Nel "Libretto del Fabbricato", dall'inizio della locazione fino alla scadenza del contratto, viene inserito i dati dell'unità immobiliare e dell'inquilino e del relativo contratto, con il calcolo e l'emissione delle bollette per il canone di locazione, per il recupero delle spese condominiali e di quelle di registrazione, vita manutentiva.</p> <p>Aggiornamento dei dati caricati, verifica mensile con stampati, emissione delle bollette e successivo controllo dei pagamenti di circa n. 250 utenti.</p>	<p>Nel corso dell'anno il Settore si è occupato della gestione immobiliare attiva e passiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà del Comune di Cuneo attraverso l'utilizzo della procedura informatizzata denominata "Gelim8" – "Gepat8".</p> <p>In tal senso è stata seguita, in ogni sua fase, la vita dell'immobile, in costante collaborazione con il Settore Lavori Pubblici per quanto riguarda gli interventi di manutenzione. Il lavoro comprende ogni fase 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>
FASI DI REALIZZAZIONE			
FASE 1	Inserimento del fabbricato, delle unità immobiliari e dei terreni (Dati Catastali, Ubicazione, Consistenza, Superficie, Millesimi); inserimento intestatario (Dati anagrafici, Domicilio) e caricamento dati contrattuali (Decorrenza, Scadenza, Recapiti, Dati Calcolo Istat, Deposito Cauzionale, Estremi Registrazione Contratto, Canone, Acconto spese condominiali);assegnazione dell'unità immobiliare		
FASE 2	Caricamento dati per l'emissione della bolletta (Frequenza e Data emissione) e recupero spese condominiali e spese contrattuali; aggiornamenti Istat del canone; rinnovi e disdette; generazione bollette e invio dati all'Ufficio Entrate per il riscontro degli accertamenti.		
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
FASE 1 : 55%		55%	
FASE 2 : 100%		100%	

OBIETTIVO NR. 2	Fabbricati comunali amministrati esternamente. Partecipazione alle assemblee condominiali, verifiche e controlli.	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Il Comune di Cuneo è proprietario di più unità immobiliari singole ubicate in condomini gestiti da amministratori esterni.</p> <p>Ad esempio si riscontrano nei condomini “Parcheggio di Piazza Boves”, “Palazzo Osasco” in piazza Galimberti, “Maria di Lovera” in via Roma, “Pegaso” in via Felice Cavallotti, “Ex Caserma Leutrum” in via Manfredi di Luserna (locali per sedi associative all’interno di un fabbricato per alloggi di E.R.P.), oltre ad altre unità immobiliari in fabbricati diversi.</p> <p>Tali gestioni, anche se non effettuate direttamente dall’ufficio, comportano un considerevole lavoro di verifica e controllo sull’operato degli amministratori, oltre alla collaborazione con gli stessi. In particolare per la gestione dei condomini “Parcheggio di Piazza Boves” e “Palazzo Osasco”, fabbricati nei quali è istituito il Consiglio di Condominio di cui, ovviamente, fa parte il Comune.</p> <p>Per quanto attiene il “Parcheggio di Piazza Boves”, il consiglio di condominio si riunisce a supporto dell’amministratore circa una volta al mese in considerazione della particolarità del fabbricato che necessita di costante e continua manutenzione al fine di non precludere il pubblico utilizzo dello stesso. Medesima cadenza hanno avuto in questi anni le riunioni di “Palazzo Osasco”.</p> <p>Negli altri casi la maggior parte del lavoro si svolge in ufficio, ad eccezione di un paio di riunioni annue condominiali per immobile.</p> <p>L’obiettivo consiste nello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative utili a verificare la corretta ripartizione degli oneri a carico del Comune e il supporto agli amministratori nello svolgimento dell’incarico, sempre finalizzato alla miglior gestione possibile dell’interesse pubblico.</p>	<p>L'obiettivo è consistito nella partecipazione alle assemblee dei condomini “Parcheggio di Piazza Boves”, “Palazzo Osasco” in piazza Galimberti, “Maria di Lovera” in via Roma, “Pegaso” in via Felice Cavallotti, oltre ad altre unità immobiliari in fabbricati diversi. Le conduzioni di tali immobili, anche se non effettuate direttamente dall’ufficio, hanno comportato, comunque, il lavoro di verifica e controllo delle spese condominiali talvolta molto impegnativo come nel caso, ad esempio, del Parcheggio di Piazza Boves e di Palazzo Osasco. Si è provveduto alla verifica delle disposizioni finanziarie nel bilancio ed alla predisposizione degli atti amministrativi per la liquidazione delle spese. Particolare impegno è sempre 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.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	verifica della contabilità e controllo delle varie voci di pagamento rate di spesa; impegno delle spese con predisposizione della determinazione dirigenziale; pagamento delle singole rate e verifica dei versamenti al fine di garantire la gestione condominiale;	
FASE 2	partecipazione alle assemblee di condominio in orario preserale in almeno di n. 4; partecipazione alle riunioni del Consiglio di Condominio in almeno di numero 5 — solitamente in orario preserale — principalmente per decisioni circa interventi di manutenzione, predisposizione capitolati per la richiesta di preventivi, verifica dei preventivi, affidamento lavori e controllo sugli interventi in corso e effettuati.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1	80%	
FASE 2	100%	

OBIETTIVO NR. 3	Atti trasformazione del diritto di superficie in proprietà	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>I Comuni hanno la possibilità di cedere in proprietà le aree già concesse in diritto di superficie e di eliminare i vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi realizzati sulle aree cedute in diritto di proprietà nell'ambito degli interventi di edilizia residenziale pubblica convenzionati ai sensi dell'articolo 35 della Legge 865/71 e s.m.i.</p> <p>A tal fine l'Amministrazione Comunale, con deliberazioni di C.C. n. 124 del 25 settembre 2001, di G.C. n. 250 del 26 settembre 2012, e in ultimo la D.G.C. n. 40 del 19.03.2014, ha approvato le procedure specifiche per l'attuazione di quanto sopra.</p> <p>Per gli immobili con convenzione originaria entro i 20 anni (non più i previsti 30 anni), la piena proprietà dell'alloggio edificato in diritto di superficie si acquisisce a seguito della cessione pro-quota, da parte del Comune, dell'area su cui insiste il fabbricato e con la modifica della convenzione vigente con altra redatta ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 10/77, previo versamento del corrispettivo calcolato dal Comune sulla base dei millesimi di proprietà. La nuova convenzione, che avrà validità di 20 anni, stabilirà il prezzo massimo dell'alloggio e relative pertinenze, da applicarsi in caso di alienazione durante il periodo residuo di vigenza della convenzione stessa. Trascorsi i vent'anni la convenzione si intende estinta e gli immobili sono liberi da ogni vincolo o obbligo.</p> <p>Inoltre, con la Legge n. 106/2011 è ora possibile rimuovere anche il vincolo del prezzo massimo dell'alloggio (purché siano trascorsi almeno 5 anni dalla data del primo trasferimento dell'immobile) pagando un ulteriore corrispettivo economico, calcolato in base ai criteri fissati con deliberazione di G.C. n. 250 del 26.09.2012.</p> <p>Per gli immobili con convenzione originaria oltre i 20 anni, la piena proprietà dell'alloggio edificato in diritto di superficie, si acquisisce a seguito della cessione pro-quota, da parte del Comune, dell'area su cui insiste il fabbricato, a seguito del pagamento del corrispettivo dovuto, calcolato sulla base dei millesimi di proprietà. Il versamento del corrispettivo dovuto può essere rateizzato in cinque rate semestrali.</p>	<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.</p> <p>In tal senso si è proceduto alle modifiche delle convenzioni sia per quanto riguarda i vincoli ventennali sia per le previsioni di rimozione del vincolo con il pagamento della quota dovuta.</p> <p>Per le cessioni ed eliminazioni dei vincoli, di cui sopra, solo per la parte di competenza dell'ufficio è stato incassato un totale di € 96.284,00.</p>
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	ricevimento e presa in carico richieste di determinazione prezzo di cessione. (Il numero delle pratiche dipende dalle richieste dei privati); verifica convenzione originaria, dati catastali e millesimali relativi alla proprietà superficaria; relazione di stima e comunicazione al richiedente del valore.	
FASE 2	predisposizione nuova bozza convenzione; determinazione dirigenziale di approvazione e a contrarre.	

**Continua Settore Patrimonio, attività di piano e manifestazioni**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1	85%
FASE 2	100%

OBIETTIVO NR. 4	Valori di mercato patrimonio pubblico dell'amministrazione	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro, in conformità al disposto normativo dell'articolo 2, c. 222, periodo 11° della L. 23.12.2009, n.191 «Legge Finanziaria 2010» ha avviato, nel febbraio 2010, la rilevazione delle consistenze degli attivi delle Amministrazioni pubbliche finalizzata alla redazione del Rendiconto patrimoniale a valori di mercato.</p> <p>Le componenti dell'attivo attualmente oggetto di rilevazione sono i beni immobili (in seguito alla nuova contabilità del "Piano dei Conti Patrimoniale" introdotta dal D.L. 118/2011 e in vigore, nella fattispecie, dal 2016, sono suddivisi a livello inventariale in 5 gruppi e 40 sottogruppi), le concessioni in essere e le partecipazioni — dirette e indirette — detenute dall'Ente.</p> <p>In tal senso la conoscenza puntuale e sistematica dell'attivo rappresenta il punto di partenza di un progetto più ampio volto a promuovere la valorizzazione e lo sviluppo delle potenzialità del patrimonio pubblico.</p> <p>Annualmente, previa autenticazione informatica — mediante l'immissione delle credenziali di accesso — si provvede ad aggiornare i valori e gli eventuali dati aggiuntivi necessari sul portale informatico.</p>	<p>È proseguito, come previsto dalla 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», 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 lavoro è finalizzato alla conoscenza puntuale e sistematica dell'attivo volto a promuovere la valorizzazione e lo sviluppo delle potenzialità del patrimonio pubblico. L'aggiornamento dei dati delle unità immobiliari caricate e la cancellazione delle unità immobiliari alienate nel corso del 2018; l'aggiornamento dei dati relativi alle concessioni in essere; l'aggiornamento dei dati relativi alle partecipazioni in essere.</p>

**Continua Settore Patrimonio, attività di piano e manifestazioni**

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	stampa delle schede dei gruppi di beni immobili tramite la procedura Civilia –Patrimonio (in tali riepiloghi sono inseriti i valori ai fini inventariali dei singoli cespiti immobiliari); utilizzando il foglio di calcolo e riparto messo a punto «ad hoc» dall’ufficio, vengono inseriti i valori complessivi di ogni singolo cespite e gli stessi vengono ripartiti in proporzione alla rendita catastale di ogni subalterno; il valore inventariale di ogni subalterno sarà la base necessaria per provvedere ad aggiornare le singole schede già caricate sul portale messo a disposizione sul Dipartimento del Tesoro;
FASE 2	previa autenticazione informatica — mediante l’immissione delle credenziali di accesso — si provvede all’aggiornamento dei valori e degli eventuali dati aggiuntivi necessari sul portale informatico; i nuovi beni immobili in disponibilità all’amministrazione verranno adeguatamente caricati previa misurazione e inserimento dei dati fondamentali richiesti; aggiornamento dei dati delle unità immobiliari caricate (attuali circa 916 schede, cancellazione delle unità immobiliari alienate); aggiornamento dei dati relativi alle concessioni in essere; aggiornamento dei dati relativi alle partecipazioni in essere.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1	40%
FASE 2	100%

OBIETTIVO NR. 5	Manifestazioni organizzate dal Comune e da privati, Enti e associazioni sul territorio: assistenza nelle procedure amministrative.	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Ricevimento delle diverse richieste di attivazione delle manifestazioni organizzate dal Comune, dagli Enti, dai privati e dalle associazioni presenti e non sul territorio comunale.</p> <p>Organizzazione della diverse fasi di elaborazione delle istanze, dai contatti alla presentazione delle integrazioni documentali da presentare alla Giunta per l’approvazione dell’evento, in relazione alle competenze e necessità assegnate ai diversi settori (Attività Produttive, Polizia Municipale, ecc.) degli uffici comunali al fine di dare il maggior numero possibile di risposte positive e autorizzazioni, anche in base alle disponibilità degli spazi comunali richiesti e ai progetti e necessità dell’Amministrazione comunale. Il numero delle manifestazioni varia a seconda delle richieste trasmesse dalle associazioni, gruppi, rappresentanti, ecc., ma negli ultimi anni si sono assestate in circa un centinaio.</p>	<p>Il Servizio 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. Sono state organizzate, coordinate 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. si precisa che l’ufficio ha concluso le procedure per 179 istanze, numero maggiore rispetto agli anni precedenti. Il tutto nonostante l’aggravio di incombenze nel 2° semestre generato dalla Circolare del Ministero dell’Interno del 7 giugno 2017 che ha diramato nuove e rigorose disposizioni per il governo e la gestione delle pubbliche manifestazioni, indicando le condizioni di Safety (dispositivi e misure strutturali a salvaguardia dell’incolumità delle persone) da accertare nell’organizzazione di un evento e di Security (servizi di ordine e sicurezza pubblica) per lo svolgimento in sicurezza dello stesso.</p>

**Continua Settore Patrimonio, attività di piano e manifestazioni**

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Ricevimento del pubblico e risposta alle numerose mail e telefonate; accettazione e verifica richieste; acquisizione di ulteriori informazioni tramite mail e telefonate. In presenza di richiesta di materiale verifica della disponibilità dello stesso in magazzino; eventuali richieste di preventivi ed impegni di spesa; partecipazione alle riunioni; controlli e sopralluoghi; predisposizione atti per la Giunta Comunale; eventuale erogazione di contributi; corrispondenza con gli organizzatori, rilascio autorizzazioni COSAP, consegna chiavi ed estintori, controllo fatture elettroniche, compilazione attestazioni di pagamento.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
FASE 1	Espletamento di tutte le operazioni per almeno n. 80 manifestazioni annue: 100%

OBIETTIVO NR. 6	Organizzazione e predisposizione opuscoli dell' estate e dell'autunno	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Realizzazione degli opuscoli estivi ed autunnali, con l'indicazione di tutte le manifestazioni, gli eventi e le attività che si svolgono sul territorio comunale. Nel corso degli anni si è riscontrato che, soprattutto nelle frazioni, gli opuscoli non venivano consegnati; pertanto dall'anno in corso gli stessi verranno messi a disposizione della cittadinanza mediante distribuzione nei luoghi e locali pubblici del territorio tramite ditta esterna.	Al fine di promuovere attività sul territorio sono stati realizzati gli opuscoli – estate e autunno – e successivamente distribuiti nei luoghi e locali pubblici del territorio tramite ditta esterna. Gli opuscoli comprendevano l'elenco delle manifestazioni e dei vari eventi che si svolgono sul territorio comunale. Come intrapreso negli ultimi anni entrambi gli opuscoli sono stati rivisti completamente nella parte grafica e nell'impaginazione al fine di essere più "accattivanti ed attraenti" nei confronti dei cittadini e, soprattutto dei turisti che accolgono favorevolmente le iniziative proposte, in particolar modo la Kermesse autunnale della "Fiera del marrone", manifestazione per eccellenza della città.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Reperimento notizie dai vari settori comunali e Enti / associazioni esterni; controllo dei dati e predisposizione bozze da inviare al grafico incaricato; controllo bozze e richieste conferme ai vari settori comunali e enti/associazioni esterni; contatti con il grafico per eventuali correzioni.	
FASE 2	Suddivisione degli opuscoli per la distribuzione e organizzazione della stessa con la ditta incaricata.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
FASE 1	95%	
FASE 2	100%	

**Continua Settore Patrimonio, attività di piano e manifestazioni**

<b>OBIETTIVO NR. 7</b>	<b>Manifestazioni istituzionali nazionali organizzate in accordo con Prefettura, Questura, Forze Armate e manifestazioni istituzionali locali.</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Organizzazione e assistenza e quanto altro di propedeutico alle cerimonie istituzionali alle quali intervengono, in veste ufficiale, le diverse Autorità Cittadine; organizzazione e gestione attività relative a momenti dedicati alla cittadinanza per le manifestazioni istituzionali locali.	Sono state svolte tutte le pratiche attinenti alle cerimonie istituzionali, compreso quanto previsto dalla Circolare del Ministero dell'Interno del 7 giugno 2017, meglio specificato nella fase 1.
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Procedure amministrative comuni: richiesta affissioni - richiesta spazi – collegamento con gli altri uffici comunali (tecnico, commercio, polizia municipale, tributi, ecc.); accettazione e verifica richieste varie inerenti; acquisizione di ulteriori informazioni tramite mail e telefonate; in caso di richiesta di materiale verifica della disponibilità dello stesso presso il magazzino ed eventuali richieste di preventivi ed impegni di spesa; partecipazione alle riunioni, controlli e sopralluoghi; predisposizione e spedizione inviti; richiesta e concessione contributi; assistenza e controllo durante lo svolgersi delle manifestazioni, gestione e distribuzione del materiale promozionale (manifesti, locandine e depliant); consegna chiavi ed estintori; eventuale servizio fotografico.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
FASE 1	Espletamento manifestazioni 24-25 aprile (raggiungimento 100%) Espletamento manifestazione 2 giugno (raggiungimento 100%) Espletamento manifestazioni 2 e 4 novembre (raggiungimento 100%) Espletamento manifestazioni/eventi locali (raggiungimento 100%)	

<b>OBIETTIVO NR. 8</b>	<b>Bando Periferie</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016 è stato approvato il bando sui progetti di riqualificazione delle aree urbane degradate di cui all'art. 1, comma 975, della Legge di stabilità per l'anno 2016 (Legge n. 208/2015). La Città di Cuneo ha partecipato al predetto bando con il progetto "Periferie al centro – Azioni di valorizzazione urbana per il miglioramento della qualità della vita" di riqualificazione urbana e di sicurezza delle periferie, come da d.G.C. n. 189 del 17 agosto 2016. Nell'ambito di tale progetto il Comune di Cuneo ha previsto la realizzazione di un progetto riguardante una realtà presente sul territorio del Comune stesso, ossia quella delle attività svolte dai Comitati di Quartiere nelle zone dove la richiesta dei cittadini residenti, con le attività sociali e commerciali collegate, assumono un valore importante ai fini della vivibilità.</p> <p>Il progetto riguarda due Comitati di Quartiere dell'altipiano, ossia il Comitato di Quartiere San Paolo, che ha la sede in Via Teresio Cavallo n. 7 presso il Centro Commerciale di Cuneo2, e la Casa del Quartiere Donatello con sede in Via Rostagni n. 27 presso la scuola dell'infanzia.</p> <p>Obiettivo è quello di soddisfare i fabbisogni dei cittadini residenti nei rispettivi quartieri della città, in collaborazione con le parrocchie, le attività commerciali presenti nella zona e con le cooperative che svolgono attività sociali e aggregative.</p>	<p>Tutte le fasi previste nell'obiettivo sono state rispettate con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione del progetto esecutivo il 24 luglio 2018 con determinazione dirigenziale n. 1078;</li> <li>- approvazione bando per l'affidamento dei lavori in data 7 novembre 2018;</li> <li>- esame delle offerte economiche pervenute in data 14 dicembre 2018.</li> </ul>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Partecipazione alle riunioni, collaborazione con i progettisti incaricati, verifica tecnica dell'iter di progettazione, valutazione della corrispondenza degli elaborati del progetto definitivo ed esecutivo alle richieste, nonché verifica della loro conformità alla normativa, espletamento delle attività tecnico-amministrative connesse, predisposizione atti per la Giunta Comunale.	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>	
FASE 1	100%	

**Continua Settore Patrimonio, attività di piano e manifestazioni**

<b>OBIETTIVO NR. 9</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Palazzo Osasco: alienazione unità immobiliare in via Mazzini n. 2 (ex ICAP).</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	In seguito all'acquisizione dei pareri favorevoli da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali l'ufficio ha provveduto all'alienazione delle unità immobiliari non utilizzate o utilizzabili direttamente per il Museo Galimberti. Nell'anno in corso è stata programmata la vendita dei locali ex ICAP ai piani terreno e primo di via Mazzini n. 2.	L'immobile è stato inserito nel Piano delle Alienazioni allegato al DUP e la procedura è stata predisposta ed eseguita nel suo complesso con tutte le attività previste nell'obiettivo, pur non essendo pervenute offerte.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Inserimento nel Piano delle Alienazioni; stima del prezzo a base d'asta condiviso con l'Amministrazione Comunale; predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi, determinazioni, ecc., per l'avvio dell'asta, compreso il documento APE; avviso di asta, stampa, pubblicazione in rete e su quotidiani, affissione manifesti; espletamento dell'asta. Ricevimento delle eventuali offerte: verifica documentazione e requisiti, apertura delle buste contenenti le offerte, definizione dell'aggiudicatario; predisposizione e sottoscrizione del verbale dell'asta da parte dei componenti la commissione.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	<b>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>	
FASE 1	100%	

<b>OBIETTIVO NR. 10</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Asta pubblica n. 2 alloggi in via San Damiano Macra n.c. 21 e 23 e fabbricati "Cascina Bernardina" in Comune di Peveragno.</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Nel 2017 era stato previsto che le 2 u.i. restanti, proposte agli inquilini e non acquistate, sarebbero state poste all'asta quando i loro valori di stima fossero stati allineati con le altre unità immobiliari, qualora ulteriormente ridotti del 10%. Pertanto, al fine di finanziare interventi di opere pubbliche, l'Amministrazione ha deciso di procedere con l'asta pubblica di tali alloggi, oltre a fabbricati ex rurali e civili costituenti la Cascina Bernardina in Comune di Peveragno, località Santa Margherita.	L'Ufficio ha predisposto tutta la documentazione necessaria per l'attivazione e realizzazione di una nuova asta che ha avuto luogo nel mese di aprile 2018 e nell'ambito della quale sono stati venduti gli ultimi due alloggi di Confreria, mentre è risultata invenduta la Cascina Bernardina. La procedura prevista è stata effettuata completamente.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Determinazione con l'Amministrazione di procedere con l'alienazione; riformulazione estimativa con la definizione dei nuovi valori di vendita delle singole u.i.; predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi, determinazioni, ecc., per l'avvio dell'asta, compresi i documenti APE per ogni singola u.i.; avviso di asta, stampa, pubblicazione in rete e su quotidiani, affissione; espletamento dell'asta. Ricevimento delle eventuali offerte: verifica documentazione e requisiti, apertura delle buste contenenti le offerte, definizione dell'aggiudicatario; predisposizione e sottoscrizione del verbale dell'asta da parte dei componenti la commissione.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>	
FASE 1	100%	

OBIETTIVO NR. 11	OBIETTIVO STRATEGICO: Rete Gas naturale – Affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M. 226/2011 nell’ATEM “Cuneo 2 - Città’ di Cuneo e Sud” – 3.2^ Fase Modalità Valutazione offerte e gara di appalto	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull’attività svolta e sul raggiungimento dell’obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL’OBIETTIVO	<p>L’entrata in vigore del D. Lgs n. 164/2000 modificato all’art. 15 dalla L. 239/2004 e l’art. 46-bis del D.L. 1° ottobre 2007, n. 159, convertito con modificazioni in L. n. 222/2007, modificato dalla L. 244/2007, ha previsto nuove modalità per l’affidamento della gestione del servizio di distribuzione di gas individuando 177 Ambiti Territoriali Minimi (ATEM) sul territorio nazionale.</p> <p>L’art. 2 del D.M. 12.11.2011, n. 226 precisa che “gli Enti locali concedenti appartenenti a ciascun ambito demandano al Comune capoluogo di provincia il ruolo di stazione appaltante per la gestione della gara per l’affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata secondo la normativa vigente in materia di Enti locali”; in tal senso l’Ambito Territoriale Minimo di competenza del Comune di Cuneo, denominato CUNEO 2 – CITTA’ DI CUNEO E SUD, è composto da n. 64 Comuni e con d.G.C. n. 147 del 23.7.2015 la Giunta ha preso atto dello “status” di stazione appaltante per l’affidamento del servizio di cui trattasi, al fine di poter iniziare un lavoro organizzato all’interno dell’ATEM per il buon esito dell’intero procedimento.</p> <p>Per quanto attiene l’obiettivo da raggiungere i lavori sono iniziati nel 2016 e stanno seguendo un cronoprogramma da svolgersi in 5^ Fasi: le prime 3 hanno fatto parte degli obiettivi del 2016 e del 2017. Si tratta di iniziare la 4^ che prevede la redazione di tutta la documentazione necessaria prevista dalla normativa e dall’Autorità per l’Energia Elettrica, il Gas e il Sistema Idrico (oggi ARERA-Autorità di Regolazione per l’Energia Reti e Ambiente) al fine di giungere alla pubblicazione del bando di gara ed all’affidamento del servizio.</p>	<p>Secondo le normative che regolamentano la materia, prima di esperire la gara d’appalto europea – in capo al Comune di Cuneo - per affidare la gestione della rete gas naturale ad un unico gestore, occorre che l’Autorità dell’Energia, ora ARERA, esprima il parere sulle valutazioni delle reti gas, cosiddetti VIR-RAB, che la stazione appaltante con i relativi 64 Comuni ha precedentemente approvato in accordo con i gestori.</p> <p>Dalla data di ricevimento dei valori (trasmessi a fine anno 2017) l’ARERA ha 90 giorni per esprimere il parere sulla complessiva valutazione per tutti, in questo caso, i quattro gestori SOCCOGAS, SOGAS, 2IRETE GAS, ENERGIE DES ALPES e ITALGAS.</p> <p>L’ARERA non riuscendo a rispettare tale tempistica per tutti i gestori, comunicò “verbalmente” alla stazione appaltante che intendeva procedere a valutazioni separate. E’ così avvenuto con lettere del 9.4.2018, 28.5.2018, 29.5.2018 inviate al Comune ed ai gestori interessati.</p> <p>I gestori hanno risposto alle controdeduzioni in data 25.7.2018, 30.8.2018, 28.9.2018 e 5.10.2018.</p> <p>In seguito alla ricezione delle controdeduzioni l’Ufficio ha provveduto alla verifica dei dati e degli scostamenti, ha caricato tutti i dati sul portale dell’ARERA, il tutto terminato il 19.11.2018.</p> <p>Per cui il procedimento è stato frazionato praticamente in quattro filoni con quattro tempistiche di 90 giorni separate tra loro. E ogni richiesta di chiarimenti interrompe la tempistica per farla ripartire ad avvenuta trasmissione, da parte dei gestori e del RUP e attraverso la stessa stazione appaltante, dei documenti e chiarimenti richiesti.</p> <p>Questi procedimenti hanno, ovviamente, generano maggiore impegno da parte del personale.</p> <p>Nel contempo è stata elaborata la bozza dei documenti previsti nella Fase 1 e sono state raccolte le istanze di potenziamento rete espresse dai 64 Comuni per la valutazione dei costi e della possibilità/opportunità di estensione rete, come previsto nella fase 2.</p>

**Continua Settore Patrimonio, attività di piano e manifestazioni**

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Redazione degli allegati B e C al Bando di Gara come da format elaborato dall' ARERA- Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente; elaborazione del Documento guida per gli interventi di estensione, manutenzione e potenziamento in ogni singolo Comune metanizzato; predisposizione del Documento Guida definitivo, approvato dalla Conferenza dei Sindaci da allegare al Bando di Gara; individuazione elementi tecnici per predisposizione schede valutazione offerte per la Commissione di gara; istituzione della Commissione di Gara.
FASE 2	Conferenza dei 64 Comuni per l'accoglimento delle istanze di potenziamento delle reti di gas. Valutazione dei costi di realizzazione e verifica della possibilità o meno dell'inserimento dell'estensione delle reti nel bando di gara.
FASE 3	Analisi delle modalità di gestione del periodo tra la chiusura delle concessioni in essere e l'aggiudicazione della gara; interventi tecnico-amministrativi nella fase di subentro del nuovo gestore.
PROBLEMATICITA' CHE HANNO OSTACOLATO/IMPEDITO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	Come sopra enunciato la richiesta di più modifiche alla valutazione delle reti relative ai cinque gestori, sulla base delle loro personalistiche valutazioni non codificate, ma obbligatorie affinché i procedimenti possano andare avanti, ha di fatto modificato radicalmente le tempistiche rallentandole sensibilmente ai fini dell'approvazione conclusiva da parte della stessa ARERA. Questo "palleggiamento" da parte dell'ARERA anche su oggetti irrilevanti, ha di fatto limitato l'operatività e la conclusione del progetto, fermo restando che comunque tutte le fasi sono state concretamente svolte.
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 90%
FASE 1	50%
FASE 2	90%
FASE 3	100%

<b>OBIETTIVO NR. 12</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>Manifestazioni Istituzionali di grande valenza organizzate e/o co-organizzate dal Comune di Cuneo: "Fiera Nazionale del Marrone 20<sup>a</sup> edizione" – "Aspettando il Festival della Montagna".</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Coordinamento e collaborazione diretta per la programmazione e organizzazione della manifestazione, compreso le autorizzazioni e gli atti occorrenti, e di predisporre tutti i documenti, la calendarizzazione, le procedure, gli atti amministrativi, le attività concernenti e rilasciare le autorizzazioni della "Fiera Nazionale del Marrone" e dell'anteprima "Aspettando il Festival della Montagna" e più precisamente: 1. Fiera Nazionale del	Per quanto attiene la Fiera del Marrone sono state ulteriormente aggiornate l'organizzazione e la gestione; inoltre sono stati rifunzionalizzati l'allestimento e la localizzazione degli stand, oltre alla realizzazione di un nuovo percorso fieristico che, oltre a focalizzare l'attenzione su P.zza Galimberti e via Roma, è stato maggiormente orientato su Piazza Virginio come zona destinata alla ristorazione di qualità. Si è posta ancor maggior attenzione alle ditte partecipanti sulla base della filiera dei diretti produttori, ed è stata sviluppata su aree tematiche: P.zza Galimberti, associazioni di categorie e ditte private selezionate; via Roma Associazioni di categoria, ditte selezionate e produttori provenienti dalla Francia; P.zza Virginio: produttori e somministrazione. Piazza Audifreddi quest'anno è stata destinata ad accogliere il progetto al quale, tra gli altri, partecipano il Parco fluviale Gesso Stura in qualità di capofila e le Aree Protette Alpi Marittime, con l'installazione di un grande igloo gonfiabile bianco denominato "Palaclima". Il Festival della Montagna è stato oggetto di un deciso cambiamento: infatti l'Amministrazione comunale ha ritenuto più

	<p>Marrone: fiera enogastronomica, prodotti tipici, eventi culturali, spettacoli, laboratori;  2. Aspettando il Festival della Montagna: anteprima di eventi per proporre l'evento 2019 di valorizzazione del territorio montano.</p>	<p>opportuno prevedere la programmazione in primavera al fine di non accavallarsi sulle altre manifestazioni di fine anno.  Di conseguenza è stato organizzato un evento pre-festival a novembre 2018, con la presenza di Vincenzo Nibali e le sue scalate sulle strade di montagna, con l'invito alla nuova programmazione primaverile del 2019.</p>
--	---	---

**FASI DI REALIZZAZIONE**

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

<p>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</p>	<p>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</p>
<p>FASE 1</p>	<p>100%</p>

<b>OBIETTIVO NR. 13</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Torre Civica, miglioramento dell'accessibilità, della fruibilità e visitabilità</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>La Torre è un patrimonio pubblico simbolo della Città di Cuneo, un elemento di riferimento storico e di sviluppo della Città nella zona aulica del primo tessuto urbanistico ed edilizio. Si tratta, attraverso un progetto specifico, di proporre soluzioni innovative alla visitabilità della Torre; al miglioramento dell'accessibilità e alla fruizione del bene per diverse categorie di pubblico e della creazione di percorsi tematici storici e spaziali della Torre sulla Città. Si tratta di potenziare la visitabilità della Torre dal di dentro e dal di fuori con vedute aeree filmate da un drone. Alla torre campanaria predisporre sui quattro punti cardinali delle tavole visibili e tattili a tutti. Ai piani intermedi di arrivo dell'ascensore visionare e raccontare il meccanismo dell'orologio antico e al piano superiore, oltre il quale i disabili motori non possono arrivare alla Torre campanaria, collocare un Totem interattivo hi-tech. Risistemazione della vetrina al piano d'ingresso alla Torre con un video in cui viene proiettato un filmato che racconta la storia della costruzione con la visione delle vedute interne ed esterne.</p>	<p>L'Ufficio ha predisposto tutta la documentazione necessaria per la partecipazione al Bando Patrimonio Culturale 2018 della fondazione CRC, dedicato alla valorizzazione dei beni culturali in occasione dell'Anno Europeo del Patrimonio e il progetto presentato è stato accolto e finanziato come comunicato con lettera del 24 luglio 2018 di importo pari a € 20.000. Di conseguenza è stato attivato il percorso per la realizzazione e predisposizione del progetto di rinnovamento e fruibilità, delle fotografie e dei video storici (ingresso Torre Civica) e interattivi (Totem al piano di arrivo dell'ascensore), dei pannelli - tactil vision, dei con di visione del territorio circostante sui punti cardinali della Torre Campanaria. Al fine di incrementare visitabilità e il turismo sulla Torre ed in particolare anche nei periodo notturni oltre ad attività di coinvolgimento delle associazioni disabili per rendere maggiormente visitabile e leggibile la storia della Torre. Sono state realizzate tutte le fasi dell'obiettivo.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
<b>FASE 1</b>	Predisposizione del Bando Patrimonio Culturale 2018 della fondazione CRC, dedicato alla valorizzazione dei beni culturali in occasione dell'Anno Europeo del Patrimonio.	
<b>FASE 2</b>	Realizzazione e predisposizione del progetto di rinnovamento e fruibilità, delle fotografie e dei video storici e interattivi, dei pannelli dei con di visione del territorio circostante. Incremento della visitabilità della Torre ed in particolare anche nei periodi notturni. Attività di coinvolgimento delle associazioni disabili per rendere maggiormente visitabile e leggibile la storia della Torre.	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>	
<b>FASE 1</b>	30%	
<b>FASE 2</b>	100%	

**PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE GIORGIO RINALDI**

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

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  
DEL SETTORE**

L'attività del settore è incardinata in tre ambiti distinti: l'organizzazione e la gestione del personale interne all'ente, l'esercizio di funzioni di carattere sociale ed educativo, lo svolgimento di procedure di evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo significativo. In particolare:

- il servizio Personale è incaricato degli adempimenti connessi alla programmazione, all'assunzione, alla gestione, all'amministrazione e allo sviluppo delle risorse umane dell'ente. Cura in particolare la verifica del fabbisogno di personale e redazione del piano occupazionale, lo svolgimento delle procedure di assunzione di personale (indizione ed espletamento di concorsi o selezioni sia pubblici che interni, mobilità esterna, assunzioni disabili), la formazione e aggiornamento dei dipendenti, gli adempimenti connessi all'igiene e sicurezza del lavoro, la stipulazione dei contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori, la gestione del sistema di valutazione, le relazioni sindacali, i procedimenti disciplinari e il contenzioso;
- il servizio Socio-educativo promuove, coordina e realizza interventi rientranti nella competenza comunale connessi all'infanzia, all'istruzione e al diritto allo studio, alla "socialità" in senso lato, al contrasto delle emergenze abitative e locative, al diritto alla "inclusione" dei soggetti svantaggiati, all'immigrazione. Sono assicurati in particolare: interventi socio educativi per l'infanzia (servizi di asili nido e altri servizi e iniziative nell'ottica del "Sistema infanzia della città di Cuneo"; interventi nel campo dell'istruzione e del diritto allo studio (contributi espressi attraverso contributi alle famiglie); interventi per la terza età; interventi per i diversamente abili inserimenti, orientamento e integrazione sociale nei diversi contesti (scuola, attività educative) quale fatto di normalità e parità; interventi per le famiglie; interventi per il diritto alla casa edilizia sociale, interventi ed iniziative a contrasto delle emergenze abitative e locative (agenzia sociale locazione, fondi per la morosità incolpevole, altre progettualità di territorio); interventi nel campo dell'immigrazione;
- l'attività dell'ufficio Appalti consiste essenzialmente nella gestione dei procedimenti relativi alle acquisizioni, mediante procedure a evidenza pubblica, di lavori, servizi e forniture regolate dal vigente "Codice dei contratti pubblici" non consentiti ai diversi settori comunali dal vigente "Regolamento per la disciplina dei contratti".

OBIETTIVO NUMERO 1	Nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali.	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Dopo quasi dieci anni di attesa, lo scorso 21 febbraio 2018 è stata firmata l'ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali che disciplina il triennio 2016-2018. Molte sono le novità contenute nella pre-intesa – che presumibilmente sarà sottoscritta definitivamente nei primi giorni di aprile - sia per quanto attiene la parte economica, sia, e in modo particolare, per la parte giuridica. Sono stati infatti innovati una serie di istituti e di materie che nel corso di questi anni erano in qualche modo stati superati da normative più recenti.</p> <p>In particolare, il citato contratto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– riscrive il sistema delle relazioni sindacali, in attuazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 75 del 25 maggio 2017 «Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e dell'intesa del 30 novembre 2016 tra Governo e CGIL, CISL e UIL;</li> <li>– riscrive il sistema di classificazione del personale, la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa e istituisce dei nuovi profili professionali per le attività di comunicazione ed informazione;</li> <li>– crea una sezione ad hoc per la polizia locale con una serie di istituti retributivi specifici;</li> <li>– riscrive le norme in materia disciplinare adeguandole alle disposizioni legislative vigenti e individuando nuovi comportamenti sanzionati in modo esplicito;</li> <li>– esplicita le disposizioni in materia di aumenti contrattuali, di costituzione e utilizzo dei fondi delle risorse decentrate regolamentando ex novo alcune indennità;</li> <li>– presenta importanti novità in campo di welfare integrativo e di previdenza complementare.</li> </ul> <p>L'ampio spettro di materie innovate, modificate o integrate dal nuovo contratto implica uno studio e un'attenta analisi delle nuove norme che coinvolge il personale dell'intero servizio Personale, al fine di dare una corretta applicazione alle norme contrattuali e una altrettanto corretta informazione al personale dipendente interessato.</p>	<p>Il 21 maggio 2018 l'Aran e i sindacati hanno firmato in via definitiva il nuovo contratto Funzioni Locali, relativo al triennio 2016-2018, la cui ipotesi d'accordo era stata sottoscritta a febbraio 2018. Da un punto di vista economico, il nuovo contratto, che è stato sottoscritto dopo aver ottenuto il via libera dalla Corte dei conti lo scorso 15 maggio, riconosce aumenti tabellari a regime e un elemento perequativo della retribuzione, elementi che sono stati puntualmente corrisposti nelle forme previste. L'accordo interviene inoltre sulle relazioni sindacali e su molti aspetti normativi (assenze, permessi e congedi, orario di lavoro ore, ferie, codici disciplinari, rapporti di lavoro flessibile). Tra i nuovi istituti si segnalano: i permessi per l'effettuazione di terapie, visite specialistiche ed esami diagnostici; la disciplina delle ferie solidali, che consente ai dipendenti con figli minori in gravi condizioni di salute, che necessitano di una particolare assistenza, di poter utilizzare le ferie cedute da altri lavoratori. Il servizio Personale ha approfondito i diversi istituti, economici e giuridici, per dare piena ed esatta attuazione del contratto, fornendo indicazioni puntuali al personale per la loro corretta fruizione.</p>

**Continua Settore Personale, Socio-educativo e Appalti**

FASI DI REALIZZAZIONE	
FASE 1	Analisi della parte relativa agli aumenti contrattuali – predisposizione delle tabelle dei nuovi importi tabellari – conteggi dei conguagli delle voci fisse per gli anni 2016 e 2017 e per i mesi di gennaio, febbraio e marzo 2018 – analoghi conteggi per quanto riguarda le voci accessorie i cui importi derivano dai valori tabellari, a titolo di esempio: turno, straordinario, compensi elettorali, lavoro festivo – inserimento in busta paga.
FASE 2	Studio e approfondimento per quanto attiene alle nuove relazioni sindacali – costituzione del nuovo Organismo paritetico per l’innovazione – insediamento e primo confronto con la nuova R.S.U. che sarà eletta nel prossimo mese di aprile.
FASE 3	Approfondimento dei nuovi istituti contrattuali in merito a permessi, assenze e congedi, ferie e festività, conciliazione vita-lavoro - applicazione degli istituti non soggetti a contrattazione integrativa.
FASE 4	Informazione al personale in merito ai nuovi istituti e conseguente aggiornamento della Bacheca del dipendente.
FASE 5	Costituzione del fondo delle risorse decentrate sulla base delle nuove regole.
FASE 6	Approfondimento della sezione relativa alla Polizia locale e applicazione delle nuove norme e dei nuovi istituti.
FASE 7	Contrattazione con le parti sindacali in merito alle materie e agli istituti oggetto di contrattazione integrativa decentrata.
FASE 8	Approfondimento in merito alla previdenza complementare, in particolar modo al fondo Perseo-Sirio [Fondo pensione del pubblico impiego] – formazione e informazione ai dipendenti.

**Continua Settore Personale, Socio-educativo e Appalti**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misurazione	Realizzazione
Inserimento in busta paga dei nuovi tabellari	Mese di aprile e comunque non oltre 30 giorni dalla data di sottoscrizione definitiva del contratto.	Il CCNL è stato sottoscritto il 21 maggio 2018 e i nuovi tabellari sono stati inseriti nella busta paga di giugno 2018, rispettando quindi i 30 giorni previsti
Inserimento in busta paga dei conguagli anni precedenti	Mese successivo al precedente inserimento, quindi presumibilmente mese di maggio.	I conguagli anni precedenti sono stati inseriti nel mese di giugno, quindi anticipando il termine previsto
Revisione di tutte le pratiche di pensione/riscatto/ricongiunzione 2016/2018 e invio all'Inps	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCNL.	Fase completamente attuata nei tempi previsti. Sono state inviate n. 36 pratiche pensionistiche e n. 40 pratiche di altra natura
Formazione, analisi e studio delle norme contrattuali relative ai nuovi istituti	Entro il mese di giugno e comunque nel corso dell'anno ogni qualvolta se ne evidenzi la necessità.	Fase attuata e comunque sempre in fase di verifica a fronte di pareri interpretativi che si susseguono nel tempo
Applicazione dei nuovi istituti che non necessitano di contrattazione integrativa	Immediata.	Dalla sottoscrizione del contratto si è provveduto ad applicare quanto previsto in attuazione automatica
Costituzione nuovo Organismo paritetico per l'innovazione	In accordo con le rappresentanze sindacali durante il primo incontro di contrattazione decentrata.	In corso di attuazione, in attesa dei nominativi indicati dalle rappresentanze sindacali
Applicazione dei nuovi istituti che necessitano di contrattazione decentrata	Entro l'anno, a seguito di contrattazione decentrata.	La contrattazione integrativa, in accordo tra le parti, in armonia con quanto fatto dall'ARAN relativamente ai propri dipendenti e dai comuni delle cosiddette "sette sorelle" è stata conclusa per l'anno 2018 con un contratto "ponte" che si è occupato esclusivamente della ripartizione delle risorse già liquidate nel corso del 2018. E' già stato predisposto il cronoprogramma per arrivare alla contrattazione del triennio 2019/2021 entro il mese di gennaio 2019
Formazione al personale in merito alla previdenza complementare e al fondo Perseo-Sirio	Entro il mese di ottobre.	Si stanno vagliando offerte di Corsi formativi che le varie scuole di formazione hanno iniziato a proporre nell'ultima parte dell'anno e si sono presi contatti con il Fondo Perseo per l'organizzazione di un corso in house che sarà proposto ai dipendenti interessati nella prima parte del 2019
Aggiornamento della bacheca del dipendente	Entro la fine dell'anno.	Effettuata con l'adeguamento dei modelli interessati

<b>OBIETTIVO NUMERO 2</b>	<b>Piano di gestione della fase transizione in merito al progressivo affidamento dei servizi prima infanzia comunali</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</p>	<p>La gestione degli asili nido risulta da un complesso di azioni interdipendenti, scandite da normative e apposito regolamento, assolte sia all'interno delle strutture (definizione e gestione dei progetti educativi, servizi interni di pulizia, cucina, guardaroba, ecc.) sia al loro esterno (raccolta domande, formazione graduatorie, definizione rette, finanziamenti, ecc.).</p> <p>Da considerare inoltre, tutti gli aspetti gestionali, amministrativi e di controllo, relativi all'affidamento dei servizi a terzi: attualmente sono tre le strutture affidate in gestione a cui nell'anno educativo 2016/2017 è stata aggiunta una sezione situata presso l'asilo comunale "I Girasoli".</p> <p>Come previsto nella Direttiva della Giunta Comunale del 18/11/2014 – prot. n. 501 - Indirizzi generali in materia di servizi per la primissima infanzia, quest'ultima estensione dell'affidamento, rientra in un processo che comporterà una progressiva trasformazione in gestione mista attuata estendendo il contratto d'appalto all'attuale gestore.</p> <p>L'anno 2018, segna l'avvio di un'ulteriore fase di tale trasformazione. Coincide infatti, con l'affidamento di una sezione aggiuntiva all'impresa che gestisce attualmente i servizi, in quanto l'Amministrazione è impossibilitata a procedere alla copertura dei posti del personale comunale che si renderanno vacanti in esito ai vari pensionamenti, previsti entro la fine dell'anno.</p> <p>Affidare due sezioni sulle tre presenti comporta necessariamente una ridefinizione di alcuni aspetti di carattere organizzativo, gestionale ed educativo. Gli operatori dei nidi dovranno infatti interrogarsi su diverse dimensioni: quale la composizione delle equipe educative/staff di lavoro e quale distribuzione di ruoli/mansioni; la composizione del gruppo dei bambini, operare quindi con una o più sezioni eterogenee per età modificando l'intervento educativo e le routine; come ridefinire gli ambienti di lavoro/sezione sulla base dell'equipe educative e del gruppo dei bambini...</p> <p>In una visione prospettica inoltre, sarà necessario creare le condizioni per garantire il servizio e contemporaneamente tutelare il personale comunale che proseguirà la sua attività anche quando la maggior parte dei colleghi sarà approdato al pensionamento.</p>	<p>La Direttiva della Giunta Comunale del 18/11/2014 – prot. n. 501 - Indirizzi generali in materia di servizi per la primissima infanzia, delinea un processo che comporterà una progressiva trasformazione in gestione mista degli asili nido attuata estendendo il contratto d'appalto sottoscritto con l'attuale gestore.</p> <p>L'anno 2018 ha segnato l'avvio di un'ulteriore fase di tale trasformazione. Coincide infatti, con l'affidamento di una sezione aggiuntiva all'impresa che gestisce attualmente i servizi, in quanto l'Amministrazione è impossibilitata a procedere alla copertura dei posti del personale comunale che si renderanno vacanti a seguito del collocamento a riposo di alcune educatrici.</p> <p>La riprogrammazione annuale ha richiesto anche una riallineamento alla recente normativa relativa alle figure che operano nei servizi asili nido: la Legge "Iori" n. 2443/2017, che segue alla delega della Buona Scuola, approvata in primavera, ha introdotto il sistema integrato 0-6 definendo i requisiti necessari per lavorare negli asili nido, sia pubblici che privati.</p> <p>L'elaborazione di una programmazione pluriennale ha previsto diverse fasi di realizzazione e il raccordo con numerosi soggetti: Università di Torino, Soggetto Gestore, Settore Personale del Comune di Cuneo.</p> <p>L'azione oggetto dell'obiettivo è stata pienamente realizzata in tutte le fasi preventivamente indicate:</p>

**Continua Settore Personale, Socio-educativo e Appalti**

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Analisi dei bisogni.	
FASE 2	Analisi diversi modelli di intervento.	
FASE 3	Selezione ed adozione modello educativo.	
FASE 4	Formazione/aggiornamento personale.	
FASE 5	Programmazione pluriennale attività educativa / servizi ausiliari.	
FASE 6	Raccordo con soggetto gestore per affidamento seconda sezione in conformità con csa e offerta tecnica presentata in sede di gara.	
FASE 7	Elaborazione piano economico finanziario pluriennale – verifica condizioni.	
FASE 8	Definizione iter amministrativo, elaborazione documenti formali.	
FASE 9	Rapporti/Raccordo con Università di Torino – Facoltà Scienze dell’Educazione per riconoscimento titolo.	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		
	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Indicatore	Misurazione	Realizzazione
Elaborazione programma pluriennale attività educativa / servizi ausiliari a gestione diretta	Non raggiunto/Raggiunto	Raggiunto
Raccordo con Università di Torino – Facoltà Scienze dell’Educazione	Non raggiunto/Raggiunto	Raggiunto

<b>OBIETTIVO NUMERO 3</b>	<b>Nuova carta della famiglia</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Il Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 20 settembre 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 6 del 9 gennaio 2018 stabilisce i criteri e le modalità per il rilascio della Carta della Famiglia. I destinatari sono i componenti dei nuclei familiari, regolarmente residenti nel territorio italiano, con almeno tre componenti minorenni, con Isee non superiore ad euro 30.000. La carta, che presenta le caratteristiche di cui all'allegato A del decreto, viene emessa nel formato di tesserino cartaceo con validità biennale, su richiesta degli interessati previa presentazione della DSU ai fini ISEE in corso di validità. Essa consente l'accesso a sconti sull'acquisto di beni o servizi, ovvero a riduzioni tariffarie concessi dai soggetti pubblici o privati che intendano contribuire all'iniziativa. I benefici possono essere attivati su base nazionale dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali mediante protocolli d'intesa o convenzioni con soggetti pubblici e privati a rilevanza nazionale, dalle Regioni su base regionale e dai Comuni, su base comunale, mediante stipulazione di convenzioni con soggetti pubblici e privati a rilevanza locale, ovvero riduzioni di tariffe dei servizi pubblici erogati direttamente o indirettamente.</p> <p>I soggetti che aderiscono al programma mediante la stipula dei protocolli d'intesa o delle convenzioni anzidetti possono valorizzare la loro partecipazione all'iniziativa attraverso l'esibizione del bollino "amico della famiglia" laddove siano concessi sconti o riduzioni o agevolazioni pari o superiori al cinque per cento rispetto all'importo ordinario e di "sostenitore della famiglia" laddove le agevolazioni siano pari o superiori al venti per cento.</p> <p>Il Comune di Cuneo provvederà sin da subito ad organizzare quanto necessario per il rilascio della carta ai cittadini che ne faranno richiesta, mentre per quanto riguarda la possibilità di stipulare protocolli d'intesa e convenzioni con soggetti pubblici e privati locali, ovvero riduzioni tariffarie dei servizi pubblici erogati direttamente o indirettamente si rende opportuno avviare una fase di studio atta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare una ricognizione dei benefit già esistenti</li> <li>- analizzare tutte le opportunità che offre il territorio</li> <li>- valutare le possibilità di intraprendere i percorsi con i vari soggetti che possono essere interessati all'iniziativa, sia pubblici (all'interno di questi, i soggetti comunali quali farmacie comunali, museo, biblioteca, ufficio tributi), che privati (consorzio trasporto pubblico locale, ecc.)</li> <li>- studiare la progettazione dell'iniziativa valutando la possibilità di creare reti e sinergie locali</li> <li>- predisporre della bozza "locale" di convenzione e di protocollo d'intesa</li> </ul> <p>Da tali presupposti dovrà scaturire il progetto che, una volta attivato, darà effettiva attuazione della misura a livello locale.</p>	<p>Il target privilegiato dell'azione sociale del Comune è rappresentato dalla famiglia. A essa sono dedicate azioni di "servizio" vere e proprie (asilo, mensa, abitazione, ecc.) e interventi, come quelli oggetto del presente obiettivo, che comportano un percorso finalizzato a sostenere la famiglia con erogazioni economiche o altre prestazioni con l'obiettivo di rafforzare e consolidare le maglie del tessuto sociale.</p> <p>Per la realizzazione dell'obiettivo, è stato redatto apposito progetto, che individua il percorso amministrativo, organizzativo e gestionale per la realizzazione dell'intervento.</p> <p>Il «Progetto di fattibilità per il rilascio e l'ampliamento del taccuino dei benefit a livello locale della nuova "Carta della famiglia"» è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 331 del 20 dicembre 2018.</p>

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Analisi dei contenuti del percorso	
FASE 2	Incontri con gli interlocutori pubblici (interni ed esterni)	
FASE 3	Coinvolgimento dei soggetti partner e definizione della volontà progettuale	
FASE 4	Costruzione del progetto	
FASE 5	Eventuali rimodulazioni	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
Indicatore	Misurazione	Realizzazione
Numero di possibili convenzioni da stipularsi con soggetti pubblici (interni ed esterni) e privati	10	Sono state individuate un numero di possibili convenzioni superiore all'obiettivo.
Data presentazione del progetto di fattibilità	31 ottobre 2018	Raggiunto

OBIETTIVO NUMERO 4	Progettualità di rete inerente l'accoglienza umanitaria	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Dal mese di luglio 2016 il Comune, capofila di una rete composta dai Comuni di Fossano, Savigliano, Bra e Alba (su cui sono stati localizzati 30 posti di accoglienza, di cui 10 sul territorio comunale) e da Organizzazioni/Associazioni varie del territorio (sostenitori del progetto senza localizzare unità di accoglienza) ha avviato un progetto nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati-SPRAR, finanziato dallo Stato da concludersi col 31 dicembre 2017.</p> <p>Successivamente la Civica Amministrazione ha inteso far propria la prosecuzione, su analogo territorio, di un progetto precedentemente avente quale capofila il Comune di Carmagnola (ulteriori 28 posti, di cui altri 8 sul territorio del nostro Comune); ciò ha configurato un ampliamento del progetto precedente per l'anno corrente. Il competente Ministero ha attribuito il finanziamento anche a quest'ultimo.</p>	<p>Necessità burocratiche hanno determinato lo spostamento dell'affidamento della gestione del progetto SPRAR 2018/2020 a settembre 2018, ma per mantenere la continuità e la garanzia del servizio sul territorio è stata predisposta una proroga di affidamento al preesistente R.T.I. sino a tutto agosto 2018. Il nuovo ente gestore, scelto attraverso procedura di gara europea, ha riconfermato gli enti che costituivano il vecchio raggruppamento temporaneo di imprese, composto da "Compagnia di Iniziative Sociali", "Momo", "Fiordaliso", "Comunità Papa Giovanni XXIII", a cui si sono aggiunte le cooperative "Animazione Valdocco" e "Insieme a voi". L'ampliamento posti, da 58 a 265 nel corso del tempo, ha determinato anche un nuovo coinvolgimento delle amministrazioni locali. Le disponibilità di nuovi Comuni hanno dato vita ad un accordo di rete, cui hanno fatto seguito modifiche in divenire, dovute in particolare alle difficoltà di reperimento strutture nei paesi della Valle Grana e in parte Valle Stura. I posti definiti tra le parti e autorizzati nel progetto, vengono utilizzati e "riempiti" progressivamente tramite inserimenti dalla Prefettura.</p> <p>A livello di coordinamento e aggiornamento sono state previste riunioni bimestrali con gli enti coinvolti, sia a livello di rete, che incontri singoli, all'occorrenza, con le diverse amministrazioni. Gli incontri istituzionali hanno avuto calendarizzazione bimestrale, mentre specifici tavoli d'equipe con l'ente gestore sono stati programmati mensilmente. Ulteriori incontri sono stati organizzati con la Prefettura di Cuneo per la risoluzione e gestione di casi specifici, in particolare per la definizione dei nuovi aspetti derivanti dall'entrata in vigore del cosiddetto "Decreto Sicurezza" a novembre 2018 e le relative ripercussioni sulla</p>

	<p>Si è quindi nuovamente progettato un aumento di posti da 58 a 265, per il triennio 2018/2020, implementando il numero di Comuni partner della rete.</p> <p>Il percorso, impone la fase gestionale vera e propria dell'attività connessa al progetto, di concerto con l'Ente selezionato, con pubblico bando, quale attuatore, il Ministero e i Comuni della rete.</p> <p>Il presente obiettivo è costituito da due sotto – obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la costituzione di un coordinamento delle attività a livello di Comune Capofila della rete, dei vari bacini territoriali;</li> <li>– la gestione della banca dati.</li> </ul>	<p>tipologia di migranti ospitati nelle strutture SPRAR.</p> <p>A livello burocratico il Comune di Cuneo ha preparato, istruito e espletato pratiche relative alle autorizzazioni di nuove strutture di accoglienza, definizione di provvedimenti di diffida e allontanamento dal progetto, notifiche di presentazione in commissione per migranti prevedendo al suo interno la figura del pubblico ufficiale, così come richiesto dalle nuove procedure del Ministero dell'Interno.</p> <p>Ha mantenuto i rapporti con le istituzioni locali e a livello centrale, mantenendo costante contatto sia con il Ministero dell'interno che con il Servizio Centrale SPRAR.</p> <p>L'implementazione del personale, attraverso l'inserimento di una figura aggiuntiva finanziata parzialmente dal progetto in essere, ha facilitato l'espletamento delle operazioni di monitoraggio che si sono sviluppate su due aspetti principali: la gestione e l'aggiornamento costante della Banca Dati e le visite di controllo presso le strutture SPRAR effettuate a campione a cui sono seguiti verbali di riscontro.</p>
--	---	--

#### FASI DI REALIZZAZIONE

FASE 1	Sotto – obiettivo 1: coinvolgimento dei Comuni partner.
FASE 2	Sotto – obiettivo 1: programmazione di riunioni mensili alle quali partecipino i coordinatori delle equipe definite dall'ente gestore.
FASE 3	Sotto – obiettivo 1: programmazione di riunioni bimestrali con gli Amministratori dei Comuni aderenti alla rete e gli Amministratori del Comune Capofila.
FASE 4	Sotto – obiettivo 2: gestione della banca dati.
FASE 5	Sotto – obiettivo 2: accesso alla piattaforma on line del Ministero dell'Interno e compilazione dell'anagrafica della struttura di accoglienza e del beneficiario dell'accoglienza.

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
Indicatore	Misurazione	Realizzazione
Predisposizione calendario delle riunioni mensili con le equipe territoriali	Entro 30 aprile	Raggiunto
Predisposizione calendario delle riunioni bimestrali con gli Amministratori dei Comuni partner	Entro 31 maggio	Raggiunto
Numero di beneficiari registrati mensilmente in banca dati, della macro-area	Tra 10 e 20	11

OBIETTIVO NUMERO 5	Analisi delle attività per la terza età quali “motori” di socialità
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>I Centri di Incontro comunali destinati alla terza età hanno una storia ormai ultratrentennale e costituiscono il luogo privilegiato in cui nascono e si sviluppano idee e contenuti per le più svariate attività (soggiorni, viaggi, intrattenimenti, attività motorie, ecc.): sono il fulcro attorno al quale ruota la realizzazione di tutte le attività. Essi sono un vero “motore” di socialità mirato a mantenere l’anziano partecipe della vita cittadina, con ruolo sociale attivo, e a proporre un ben-essere diffuso mirato alla larga prevenzione.</p> <p>Ai Centri di cui sopra si associano, inoltre, tante attività in vista della larga prevenzione e della socializzazione sulle quali, come ogni anno, anche nel 2018 verrà posta attenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi di attività motorie (ginnastica dolce, Danza dei Fiori di Bach, yoga, corso di nuoto e di gym)</li> <li>- Gruppi di Cammino, strumento economico e semplice per promuovere l’attività fisica: sotto la guida di un “capofila” (walking leader), vengono organizzate escursioni con momenti di educazione alimentare e sanitaria.</li> <li>- Palestra di vita “Over 65”, ove l’anziano, appositamente guidato alla socializzazione e ad instaurare coi pari età un circolo virtuoso di auto – mutuo - aiuto, viene chiamato ad esprimere la propria creatività a vantaggio di miglioramenti di stili di vita e del superamento di difficoltà varie.</li> <li>- svolgimento di attività socialmente utili (progetto “Servizio Civico Volontario”) nell’ambito di diverse aree di intervento declinate attorno ai gusti e propensioni dei partecipanti.</li> <li>- attività culturali (corso di cultura generale) e laboratori soprattutto nell’ambito musicale con programmi adeguati (Coral, pomeriggi musicali presso i Centri di Incontri)</li> </ul> <p>L’anno 2018 però sarà contraddistinto dalla volontà del nostro settore di analizzare le attività di cui sopra con lo scopo di capire quali potranno essere i bisogni della popolazione anziana nei prossimi anni per immaginare quale possa essere lo scenario futuro per programmare e riorganizzare i futuri interventi sul territorio della città.</p> <p>L’esigenza è quella soprattutto di “ripensare” al ruolo dei Centri di Incontro cittadini.</p> <p>Nati appunto come servizi comunali con la finalità di fornire un punto d’incontro per la socializzazione e l’aggregazione fra i cittadini anziani, nonché strumenti con cui diffondere le innumerevoli iniziative che il Comune propone agli anziani della Città, negli anni hanno, anche loro subito profondi cambiamenti e soltanto rivedendo le esigenze delle persone che li frequentano e confrontarsi anche con i cittadini che non li frequentano è possibile rivedere le necessità di questa fascia di popolazione.</p> <p>Si ipotizza quindi che sottoporre le persone della terza età ad un questionario (la cui compilazione dovrà essere semplice e di breve durata) possa essere utile per disporre delle necessità che saranno esplicitate allo scopo di ottenere utili elementi per la programmazione e l’attuazione di azioni finalizzate al loro soddisfacimento e percepire il livello di soddisfazione generale dei fruitori dei servizi erogati.</p> <p>A tal fine si ritiene pertanto necessario coinvolgere, per la distribuzione del questionario, le farmacie comunali, le farmacie private e anche gli studi medici che si ritengono i luoghi maggiormente frequentati da questa fascia di popolazione, oltre che invitare alla compilazione del medesimo tutte le persone che già partecipano alle più svariate attività organizzate dal nostro Comune.</p>

**BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale**

I centri di incontro costituiscono il luogo privilegiato in cui nascono, si sviluppano e si realizzano idee, contenuti e diverse attività, sono intesi quali motore" di socialità mirato a mantenere l'anziano partecipe della vita cittadina con un ruolo attivo e a proporre un ben-essere diffuso mirato alla larga prevenzione. Nel 2018 hanno trovato attuazione: corsi di attività motoria, gruppi di cammino, strumento economico e semplice per promuovere l'attività fisica sotto la guida di un "capofila" (walking leader), "Palestra di vita Over 70", dove l'anziano, appositamente guidato alla socializzazione e ad instaurare coi pari età un circolo virtuoso di auto – mutuo aiuto, viene chiamato ad esprimere la propria creatività a vantaggio di miglioramenti di stili di vita e del superamento di difficoltà varie.

L'anno 2018 è stato contraddistinto dalla volontà del nostro settore di analizzare le attività di cui sopra allo scopo di capire quali potranno essere i bisogni della popolazione anziana nei prossimi anni per immaginare quale possa essere lo scenario futuro per programmare e ri-organizzare i futuri interventi sul futuro della città. E' nata l'esigenza di "ripensare" al ruolo dei Centri di Incontro cittadini. A inizio primavera 2018 si è ideato e realizzato un questionario pensato per questa finalità e ritenuto utile per avere più strumenti conoscitivi che dovremmo tenere presente nella programmazione degli interventi e delle azioni da parte del Comune. Il questionario, di facile compilazione, rivolto alla popolazione anziana della nostra città è stato distribuito, nel mese di dicembre 2018 alle persone che già partecipano alle più svariate attività organizzate dal nostro Comune ma coinvolgendo anche le Farmacie comunali che riteniamo i luoghi maggiormente frequentati da questa fascia di popolazione. Ad oggi i questionari raccolti superano le 200 unità, ma non tutti quanti sono stati ancora restituiti: si è comunque conclusa una prima fase di registrazione dei dati acquisiti. Gli interventi da programmare si baseranno su quanto registrato e sui bisogni espressi dalle persone intervistate.

**FASI DI REALIZZAZIONE**

FASE 1	Pubblicizzazione dell'iniziativa e coinvolgimento dei terzi interessati
FASE 2	Ideazione e creazione del questionario
FASE 3	Gestione e raccolta dei questionari
FASE 4	Analisi dei dati raccolti

**INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**

		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
Indicatore	Misurazione	Realizzazione
Questionario sulle necessità della popolazione anziana	Minimo: 200 Massimo: 500	241

**PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE TIRELLI CARLO**

**SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE	<p>Il Settore Ragioneria e Tributi è composto dal “servizio finanze”, dal “servizio economato contabilità economica e fiscale – enti partecipati” e dal “servizio tributi”. Il primo è il “servizio finanze” la cui attività si articola nelle funzioni di vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell’attività economico-finanziaria dell’Ente, rispecchiando nei contenuti la parte seconda del D. Lgs. 267/2000 di approvazione del Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, nonché il D. Lgs. 118/2011 sull’armonizzazione contabile degli enti locali. Il secondo è il “servizio economato, contabilità economica e fiscale – enti partecipati” che si articola in tre uffici. L’ufficio contabilità economica – enti partecipati che provvede all’adempimento delle scadenze fiscali, alla tenuta della contabilità economico-patrimoniale ed alla gestione dei rapporti con gli organismi partecipati compresa la redazione del bilancio consolidato. L’ufficio cassa economato che provvede alla gestione del fondo di liquidità per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti. L’ufficio provveditorato che provvede all’acquisto dei beni e dei servizi di carattere generale funzionali all’attività degli uffici comunali. Il terzo servizio è il “servizio tributi” che svolge l’attività connessa all’applicazione delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali, ed in particolare gestisce in modo diretto l’Imposta Municipale Propria (IMU), il Tributo per i servizi indivisibili (TASI), la Tassa sui rifiuti (TARI), l’Imposta sulla Pubblicità ed il Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP). Gestisce, invece, indirettamente in concessione a terzi i diritti sulle pubbliche affissioni, oltre alla compartecipazione dell’Addizionale Comunale all’IRPEF, la cui applicazione è demandata ai sostituti d’imposta.</p>
--	--

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>Il Bilancio</b>	<p>La gestione finanziaria è stata scandita dalle scadenze di bilancio degli enti locali, il cui rispetto viene sempre più spesso associato dal legislatore nazionale a prassi virtuosa da premiare con la rimozione di vincoli normativi di carattere finanziario. L'esercizio finanziario è iniziato con la predisposizione del "preconsuntivo", approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 14 del 25/01, per continuare con il riaccertamento ordinario approvato con delibera di Giunta n. 62 dell'08/03 propedeutico all'approvazione del rendiconto 2017 approvato con delibera consiliare n. 36 del 17/04. Sono state predisposte 13 variazioni al bilancio di previsione, 15 variazioni di PEG e 10 prelievi dai fondi di riserva. Sono state effettuate registrazioni contabili per 6.665 impegni di spesa e 2.796 accertamenti di entrata, oltre a circa 70.000 registrazioni in partita doppia. È stato predisposto il DUP entro la data del 31/07, la nota di aggiornamento del DUP e lo schema del bilancio di previsione 2019 entro la data del 15/11. Infine, è stato predisposto il bilancio del "gruppo consolidato" approvato con delibera consiliare n. 89 del 26/09.</p>

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO NR. 1	Rispetto delle scadenze di legge	Il "ciclo bilancio" è iniziato con la delibera consiliare n. 36 del 17/04/2018 di approvazione del rendiconto 2017, è continuato con la delibera consiliare n. 73 del 24/07/2018 di approvazione dell'assestamento generale di bilancio e con la delibera di Giunta n. 192 del 26/07/2018, è stato ripreso con delibera consiliare n. 89 del 26/09/2018 di approvazione del bilancio consolidato, per proseguire con la presentazione della Giunta al Consiglio con delibera n. 282 del 15/11/2018 della nota di aggiornamento del DUP e dello schema di bilancio di previsione per l'esercizio successivo, per concludersi con l'approvazione del bilancio di previsione 2019 avvenuto con delibera consiliare n. 117 del 18/12/2018. Sono state così rispettate tutte le scadenze fissate dalla legge per l'approvazione dei documenti contabili degli enti locali.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	La gestione amministrativa e contabile dei documenti di bilancio è senza dubbio la funzione principale del servizio finanze supportato dall'ufficio contabilità economica - enti partecipati nella predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale da affiancare al bilancio di previsione dell'ente. Nel corso dei dodici mesi viene gestito il cosiddetto "ciclo del bilancio" che inizia con la predisposizione del documento iniziale, al quale in corso di esercizio vengono apportate le variazioni richieste dagli uffici e servizi oppure richieste dall'amministrazione dell'ente, per giungere nel mese di luglio alla scadenza obbligatoria dell'assestamento generale. Nello stesso mese di luglio si gettano le basi per la costruzione del bilancio dell'esercizio successivo, tramite la predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP). Il ciclo bilancio riprende poi a settembre con la predisposizione del bilancio consolidato, continua nel mese di novembre con le ultime variazioni, ma soprattutto con la presentazione della nota di aggiornamento del DUP e della bozza di bilancio di previsione dell'esercizio successivo da presentare al Consiglio Comunale per la loro approvazione entro il 31 dicembre.	
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	bilancio di previsione dell'esercizio successivo	
FASE 2	variazioni del bilancio di previsione	
FASE 3	assestamento generale del bilancio di previsione	
FASE 4	documento unico di programmazione - DUP	
FASE 5	bilancio consolidato	
FASE 6	rendiconto della gestione	

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
rispetto delle scadenze obbligatorie del ciclo bilancio	obiettivo raggiunto al 100% se rispettate tutte le seguenti cinque scadenze per l'approvazione/presentazione dei documenti del ciclo bilancio: rendiconto della gestione entro 30/04, assestamento di bilancio entro 31/07, presentazione del DUP entro 31/07, bilancio consolidato approvato entro 30/09, presentazione nota di aggiornamento del DUP e schema bilancio di previsione entro 15/11; obiettivo raggiunto al 75% se rispettate quattro scadenze; obiettivo raggiunto al 50% se rispettate tre scadenze; obiettivo raggiunto al 25% se rispettate due scadenze; obiettivo non raggiunto se rispettata solo una scadenza.

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO NR. 2	Amministrazione trasparente	In data 31/07/2018 è stato comunicato ai Consiglieri Comunali che il DUP 2019/2020, predisposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 192 del 26/07/2018, era stato pubblicato sul sito web istituzionale. Il bilancio consolidato approvato con delibera consiliare n. 89 del 26/09/2018 è stato pubblicato sulla pagina di Amministrazione Trasparente in data 04/10/2018. Infine, in data 16/11/2018 sono stati pubblicati lo schema del bilancio di previsione 2019/2020 e la nota di aggiornamento del DUP, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 282 del 15/11/2018.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'obbligo di pubblicità del bilancio di previsione, del Documento Unico di Programmazione (DUP), della nota di aggiornamento del DUP, del rendiconto della gestione, del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, e dell'elenco delle spese di rappresentanza, sono senza dubbio un obiettivo qualificante in funzione di quella trasparenza necessaria ai fini di un controllo sull'imparziale ed efficiente uso delle risorse pubbliche. È necessario, però, un costante aggiornamento dei dati pubblicati allo scopo di non svilire il significato della pubblicità dell'informazione resa. Il tempestivo aggiornamento dei documenti e risultati contabili raggiunti, rappresenta, la sostanza di un obbligo che altrimenti potrebbe rimanere solo un formalismo fine a sé stesso.	
FASE 1	Pubblicazione bozze dei provvedimenti di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	
FASE 2	Pubblicazione dei provvedimenti definitivamente adottati dal Consiglio Comunale	
FASE 3	Trasmissione dei documenti di bilancio alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
pubblicazione entro 15 giorni dei 4 documenti del ciclo bilancio (bilancio di previsione, DUP, nota di aggiornamento del DUP e bilancio consolidato) nella sezione "amministrazione trasparente"	obiettivo raggiunto al 100% se pubblicati tutti e 4 i documenti; obiettivo raggiunto al 75% se pubblicati 3 documenti; obiettivo raggiunto al 50% se pubblicati 2 documenti; obiettivo raggiunto al 25% se pubblicato 1 documento; obiettivo non raggiunto se pubblicati 0 documenti.	

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>Tempestività dei pagamenti</b>	La tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione è argomento di costante attenzione da parte del legislatore a causa dei ripetuti richiami delle autorità europee sui ritardi che caratterizzano il nostro paese. Per tal motivo la normativa nazionale impone di aggiornare mensilmente la Piattaforma di Certificazione dei Crediti alla quale vengono comunicati i pagamenti effettuati e i debiti commerciali non estinti. Nel 2018 sono stati emessi 13.365 mandati di pagamento per complessivi euro 65.349.667,74 con una velocità media pari a 14 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Ma la velocità di pagamento dipende anche dalle giacenze di cassa disponibili e quindi dalla tempestività nella riscossione delle entrate. Nel 2018 sono state emesse 20,638 reversali d'incasso per complessivi euro 69.801.313,81 con una velocità di riscossione del 54,41%.
<b>SOTTOBIETTIVO NR. 1</b>	Rispetto delle scadenze di pagamento	L'indicatore di tempestività dei pagamenti pubblicato trimestralmente sul sito istituzionale dell'ente, evidenzia il pagamento anticipato rispetto al termine di 30 giorni previsto dal D. Lgs. 231/2002. Nello specifico nel primo trimestre si è pagato con 13,94 giorni di anticipo, nel secondo trimestre 16,73 giorni, nel terzo trimestre 17,80 giorni e nel quarto trimestre 17,68. Su base annua si è registrato un anticipo sui pagamenti di 16,53 giorni.
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	Il legislatore, al fine di debellare la piaga dei ritardati pagamenti della pubblica amministrazione ha dedicato particolare attenzione al rispetto dei tempi di pagamento delle pubbliche forniture di beni, servizi e lavori. Al fine di consentire la regolarità degli approvvigionamenti indispensabili per il regolare espletamento delle attività istituzionali e non, diventa importante ridurre i tempi medi dei pagamenti fatti dall'ente contenendoli nei limiti massimi fissati dal legislatore.	
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Gestione delle entrate e delle spese dell'ente	
FASE 2	Registrazione degli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata	
FASE 3	Predisposizione degli ordinativi di riscossione e di pagamento	
FASE 4	Pubblicazione dei tempi medi nella sezione "amministrazione trasparente"	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>
tempo medio di pagamento misurato in termini di giorni di ritardato pagamento rispetto alla scadenza del termine di 30 giorni data ricevimento fattura, di cui al D. Lgs 231/2002		Obiiettivo raggiunto al 100% se inferiore a 60 giorni; obiettivo raggiunto al 50% se inferiore a 90 giorni; obiettivo non raggiunto se superiore a 90 giorni.

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO NR. 2	Pagamenti trasparenti	Tutti gli indicatori trimestrali sulla tempestività dei pagamenti sono stati pubblicati entro il giorno 30 del mese successivo alla fine del trimestre, così come anche l'indicatore annuale pubblicato entro 30 giorni dalla fine dell'esercizio finanziario. Infatti, l'indicatore del primo trimestre è stato pubblicato in data 27/04/2018, il secondo trimestre in data 30/07/2018, il terzo trimestre in data 30/10/2018, mentre l'indicatore del quarto trimestre insieme a quello annuale sono stati pubblicati in data 29/01/2019.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente – Pagamenti dell'Amministrazione" mediante tempestiva pubblicazione nel termine di 30 giorni dalla data di fine esercizio, degli indicatori di tempestività dei pagamenti	
FASE 1	Pubblicazione dell'indice del primo trimestre	
FASE 2	Pubblicazione dell'indice del secondo trimestre	
FASE 3	Pubblicazione dell'indice del terzo trimestre	
FASE 4	Pubblicazione dell'indice del quarto trimestre	
FASE 5	Pubblicazione dell'indice annuale	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
tempo di pubblicazione nella rubrica dedicata di amministrazione trasparente	Obiettivo raggiunto al 100% se indicatori trimestrali pubblicati entro 30/4, 30/7, 30/10 e 30/1 e indicatore annuale entro 31/1; obiettivo raggiunto al 75% se rispettate 4 scadenze su 5; obiettivo raggiunto al 50% se rispettate 3 scadenze su 5; obiettivo raggiunto al 25% se rispettate 2 scadenze su 5; obiettivo non raggiunto se rispettate meno di 2 scadenze.	

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>OBIETTIVO NR. 3</b>	<b>Razionalizzazione della partecipazioni pubbliche</b>	Entro il 31 dicembre 2018 è stata approvata la relazione sullo stato di attuazione del piano di razionalizzazione dell'anno 2018. Solo dopo avere aggiornato con la suddetta relazione la situazione delle partecipazioni societarie detenute, è stato possibile predisporre ed approvare il piano di razionalizzazione dell'esercizio 2019.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Ai sensi dell'articolo 20 del D.L gs 175/2016, l'ufficio contabilità economica - enti partecipati, effettua annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui l'ente detiene partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione anche mediante messa in liquidazione o cessione. Il piano, corredato da un'apposita relazione tecnica, viene sottoposto all'approvazione dell'organo consiliare per essere successivamente trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. In caso di adozione del piano di razionalizzazione, l'ufficio predispone una relazione sullo stato di attuazione del piano, evidenziandone i risultati conseguiti, da approvare in sede consiliare entro il 31 dicembre dell'esercizio successivo a quello di riferimento.	
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate	
FASE 2	predisposizione dell'eventuale piano di razionalizzazione	
FASE 3	predisposizione del provvedimento da sottoporre all'organo consiliare	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO = 50%	
adozione della deliberazione consiliare di approvazione della razionalizzazione annuale delle partecipazioni detenute	Obiettivo raggiunto al 100% se adottata entro 30/09; obiettivo raggiunto al 50% se adottata entro 31/12; obiettivo non raggiunto se non adottata	

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>OBIETTIVO NR. 4</b>	<b>Cassa economato</b>	Tutti i rendiconti mensili delle spese anticipate dall'economista civile sono stati rendicontati entro 30 giorni dalla fine del mese. Infatti, i dodici rendiconti dell'anno 2018 sono stati approvati con determinazioni dirigenziali n. 139 del 07/02/2018, n. 303 del 07/03/2018, n. 495 del 05/04/2018, n. 631 del 04/05/2018, n. 813 del 04/06/2018, n. 1013 del 09/07/2018, n. 1140 del 07/08/2018, n. 1267 del 05/09/2018, n. 1391 del 03/10/2018, n. 1592 del 07/11/2018, n. 1827 del 05/12/2018 e n. 41 del 25/01/2019.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'ufficio cassa economato provvede alla funzione istituzionale propria della figura dell'economista civile, cioè quella di gestire una determinata giacenza di liquidità, da utilizzare per il pagamento delle minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare e per quelle spese da farsi in occorrenze straordinarie delle quali sia indispensabile (per non arrecare danno certo all'ente) il pagamento immediato, nonché per il rimborso di quanto anticipato dagli uffici per esigenze di servizio momentanee e straordinarie comprese le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori dal territorio comunale.	
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	Costituzione fondo di cassa	
FASE 2	Anticipazioni di cassa	
FASE 3	Pagamento spese minute	
FASE 4	Rendicontazione spese	
FASE 5	Resa del conto dell'economista	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	
Termine di presentazione del rendiconto mensile delle spese sostenute, suddivise per capitoli, con allegata la documentazione giustificativa.	Obiettivo raggiunto al 100% se presentato entro 30 giorni dalla fine del mese; obiettivo raggiunto al 75% se presentato entro 40 giorni; obiettivo raggiunto al 50% se presentato entro 50 giorni; obiettivo raggiunto al 25% se presentato entro 60 giorni; obiettivo non raggiunto se presentato oltre 60 giorni.	

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>OBIETTIVO NR. 5</b>	<b>Mercato elettronico</b>	L'acquisto di beni e servizi sotto soglia gestiti dall'ufficio provveditorato sono effettuati in via prioritaria mediante il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da CONSIP. L'utilizzo del MEPA è cresciuto costantemente negli ultimi cinque anni passando dal 18,29% del 2014 al 78,78% del 2018, grazie anche alla semplicità della procedura CONSIP, che consente di assicurare una maggiore celerità, efficienza ed economicità delle forniture.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'ufficio provveditorato gestisce la funzione degli acquisti dei beni mobili e dei servizi necessari al quotidiano funzionamento dei settori e degli uffici dell'ente. Gestisce in forma centralizzata gli acquisti di quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'ente, allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di contrattazione ed acquisizione, nonché di ottenere economie di scala dal punto di vista finanziario. Il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione rappresenta la risposta migliore alle necessità di razionalizzazione della spesa, oltre che rappresentare uno strumento snello, efficiente ed efficace che semplifica le procedure amministrative da seguire per l'approvvigionamento delle pubbliche forniture.	
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Predisposizione del progetto	
FASE 2	Ricerca metaprodotto sul mercato elettronico	
FASE 3	Indizione eventuale RdO	
FASE 4	Effettuazione ordine elettronico	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Percentuale di acquisti di beni e forniture di servizi effettuati per il tramite delle centrali di committenza pubblica, sul totale annuo degli acquisti effettuati	Obiettivo raggiunto al 100% con percentuale superiore a 30 per cento; obiettivo raggiunto al 75% se percentuale superiore al 20 per cento; obiettivo raggiunto al 50% se percentuale superiore al 15 per cento; obiettivo raggiunto al 25% se percentuale superiore al 10 per cento; obiettivo non raggiunto con percentuale inferiore al 10 per cento.	

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell'obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>OBIETTIVO NR. 6</b>	<b>Spedizione tempestiva degli avvisi di pagamento della tassa rifiuti (TARI)</b>	Con determinazione dirigenziale n. 776 del 28/05/2018 è stato affidato il servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione degli avvisi di pagamento TARI 2018 la cui prima rata scadeva in data 30 luglio. A seguito di tale affidamento, in data 07/06/2018 è stata trasmessa alla ditta affidataria la lista di carico da incassare.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	A norma dell'articolo 1, comma 654, della legge 147/2013 (legge finanziaria 2014), il gettito della TARI deve garantire la copertura integrale dei costi di gestione e di investimento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani. Mentre i costi del servizio vengono sostenuti in misura mensile costante per tutti i dodici mesi dell'anno, la riscossione della tassa è concentrata in tre scadenze annuali fissate dal regolamento comunale nei mesi di luglio, settembre e novembre. Gli avvisi di pagamento della tassa devono essere spediti, dopo avere aggiornato la propria banca dati con le variazioni intervenute l'anno precedente tra contribuenti nuovi, contribuenti cessati e/o variazioni di base imponibile, nei tempi necessari per garantire al contribuente il pagamento del tributo entro la prima scadenza di regolamento. Eventuali ritardi potrebbero compromettere l'equilibrio di cassa del servizio, oltre che impedire ai contribuenti il rispetto dei termini regolamentari con possibili ripercussioni in termini di sanzioni e penalità.	
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	predisposizione del piano finanziario del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	
FASE 2	aggiornamento della banca dati comunali con le variazioni anagrafiche intervenute l'anno precedente	
FASE 3	elaborazione della lista di carico dei contribuenti dell'anno di competenza	
FASE 4	affidamento servizio di stampa e spedizione degli avvisi di pagamento	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Data di consegna della lista di carico avvisi TARI al soggetto affidatario.	Obiettivo raggiunto al 100% se gli avvisi vengono consegnati al soggetto affidatario entro 30/6; obiettivo raggiunto al 50% entro 15/7; obiettivo non raggiunto oltre 15/7.	

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>OBIETTIVO NR. 7</b>	<b>Gestione e verifica pratiche tributarie</b>	Il servizio tributi garantisce la corretta applicazione dei tributi comunali fornendo al tempo stesso attività di assistenza ai contribuenti. Vengono gestiti direttamente i tributi dell'IMU, TARI, COSAP e Imposta di Pubblicità. In concessione è stata affidata la gestione delle pubbliche affissioni, mentre a far data dal primo luglio 2018 è entrata in vigore l'Imposta di Soggiorno per la quale il Servizio Tributi funge da punto di riferimento dei molteplici soggetti deputati alla riscossione del tributo. Negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali viene fornita attività di ricevimento dei contribuenti mentre negli orari di chiusura al pubblico viene effettuata attività di accertamento e controllo che nel 2018 ha registrato la notifica di 6.844 avvisi di accertamento (compresi gli avvisi di definizione bonaria) per un totale complessivo di euro 2.280.707,16 relativo a tutti i tributi direttamente gestiti.
<b>SOTTOBIETTIVO NR. 1</b>	<b>Gestione e verifica pratiche TARI</b>	Gli sportelli di apertura al pubblico sono usufruibili tutte le mattine dal lunedì al venerdì oltre l'intera giornata del martedì. Negli orari di chiusura al pubblico viene esercitata una attività di controllo e recupero evasione. Il costante aggiornamento della banca dati dei contribuenti rappresenta un elemento fondamentale per un'equa ed efficace imposizione tributaria. Le pratiche verificate nel corso del 2018 sono state di 7.142 superiori alle 5.000 unità poste come obiettivo annuale.
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	Il tributo viene specificatamente gestito da un apposito ufficio che esercita attività allo sportello per il ricevimento dei contribuenti oltre che esercitare attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo, di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi, nonché di gestione delle pratiche di rimborso.	
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	attività di sportello	
FASE 2	aggiornamento banche dati contribuenti	
FASE 3	predisposizione avvisi di accertamento	
FASE 4	verifica requisiti ai fini del godimento di riduzioni, esenzioni e agevolazioni	
FASE 5	liquidazione istanze di rimborso	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>	
Numero posizioni tributarie TARI aggiornate e/o esaminate relative a contribuenti ricevuti e/o verificati	Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 5.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 5.000 e 4.000; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 4.000 e 3.000; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 3.000 e 2.000; obiettivo non raggiunto se inferiore a 2.000.	

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO NR. 2	Gestione e verifica pratiche IMU	Gli sportelli di apertura al pubblico sono usufruibili tutte le mattine dal lunedì al venerdì oltre l'intera giornata del martedì. Negli orari di chiusura al pubblico viene esercitata una attività di controllo e recupero evasione. Il costante aggiornamento della banca dati dei contribuenti rappresenta un elemento fondamentale per un'equa ed efficace imposizione tributaria. Le pratiche verificate nel corso del 2018 sono state di 6.449 superiori alle 5.000 unità poste come obiettivo annuale.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Il tributo viene specificatamente gestito da un apposito ufficio che esercita attività allo sportello per il ricevimento dei contribuenti ai quali viene fornita la massima assistenza nelle operazioni di calcolo in occasione delle scadenze di pagamento. Oltre a ciò, l'ufficio esercita attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo, di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi, nonché di gestione delle pratiche di rimborso.	
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	attività di sportello	
FASE 2	aggiornamento banche dati contribuenti	
FASE 3	predisposizione avvisi di accertamento	
FASE 4	verifica requisiti ai fini del godimento di riduzioni, esenzioni e agevolazioni	
FASE 5	liquidazione istanze di rimborso	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Numero posizioni tributarie IMU e TASI aggiornate e/o esaminate relative a contribuenti ricevuti e/o verificati	Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 5.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 5.000 e 4.000; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 4.000 e 3.000; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 3.000 e 2.000; obiettivo non raggiunto se inferiore a 2.000.	

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO NR.3	Gestione e verifica pratiche COSAP	Gli sportelli di apertura al pubblico sono usufruibili tutte le mattine dal lunedì al venerdì oltre l'intera giornata del martedì. Negli orari di chiusura al pubblico viene esercitata una attività di controllo e recupero evasione. Il costante aggiornamento della banca dati dei contribuenti rappresenta un elemento fondamentale per un'equa ed efficace imposizione tributaria. Le pratiche verificate nel corso del 2018 sono state di 5.056 superiori alle 3.000 unità poste come obiettivo annuale.

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

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

SOTTOBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
SOTTOBIETTIVO NR.4	Gestione e verifica pratiche della pubblicità	Gli sportelli di apertura al pubblico sono usufruibili tutte le mattine dal lunedì al venerdì oltre l'intera giornata del martedì. Negli orari di chiusura al pubblico viene esercitata una attività di controllo e recupero evasione. Il costante aggiornamento della banca dati dei contribuenti rappresenta un elemento fondamentale per un'equa ed efficace imposizione tributaria. Le pratiche verificate nel corso del 2018 sono state di 2.926 inferiori alle 3.000 unità poste come obiettivo annuale.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Il tributo viene specificatamente gestito da un apposito ufficio che esercita attività allo sportello per il ricevimento dei contribuenti oltre che esercitare attività di gestione delle banche dati tributarie, di controllo dei contribuenti, di liquidazione del tributo, di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi, nonché di gestione delle pratiche di rimborso.	
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	attività di sportello	
FASE 2	aggiornamento banche dati contribuenti	
FASE 3	predisposizione avvisi di accertamento	
FASE 4	verifica requisiti ai fini del godimento di riduzioni, esenzioni e agevolazioni	
FASE 5	liquidazione istanze di rimborso	

**Continua Settore Ragioneria e Tributi**

<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 75%</b>
Numero posizioni tributarie per la pubblicità aggiornate e/o esaminate relative a contribuenti ricevuti e/o verificati	Obiettivo raggiunto al 100% se contribuenti controllati in numero superiore a 3.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 3.000 e 2.000; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 2.000 e 1.500; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 1.500 e 1.000; obiettivo non raggiunto se inferiore a 1.000.

<b>OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONI</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale</b>
<b>OBIETTIVO NR. 8</b>	<b>Pareggio di Bilancio</b>	Al bilancio di previsione 2018/2020 è stato allegato il prospetto di dimostrazione delle previsioni di bilancio con i vincoli di finanza pubblica della legge di stabilità 2018, Nel corso dell'anno il responsabile del servizio finanziario ha prodotto due relazioni sul controllo degli equilibri finanziari nelle quali si attestava il permanere della coerenza tra previsioni e vincoli di finanza pubblica. In data 13/08 è stato trasmesso al MEF il prospetto di monitoraggio del primo semestre. Successivamente il servizio finanziario ha prodotto, su richiesta dell'organo di revisione, ulteriori monitoraggi interni alla data del 31/08 e del 30/09. Infine, in data 30/01/2019 è stato trasmesso al MEF il prospetto di monitoraggio del secondo semestre 2018, dal quale risulta un avanzo di euro 4.317.000 che permette di attestare il rispetto dei vincoli di finanza pubblica dell'anno 2018.
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	Con la legge di stabilità 2018 è venuto meno l'obbligo di allegare alle variazioni di bilancio il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. L'ente deve garantire, quindi, il rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica sia nella fase di previsione sia a consuntivo, mediante l'approvazione del prospetto obbligatorio da trasmettere per il monitoraggio al Ministero dell'Economia e Finanza. Tra la fase preventiva e quella consuntiva, il controllo sul pareggio di bilancio è demandato al controllo ex articolo 147 quinquies del TUEL sugli equilibri finanziari, svolto sotto la direzione e coordinamento del responsabile dei servizi finanziari.	
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
<b>FASE 1</b>	predisposizione del prospetto iniziale contenente le previsioni triennali di competenza delle voci rilevanti ai fini della verifica del rispetto del saldo finanziario tra entrate finali e spese finali;	
<b>FASE 2</b>	verifica mensile del grado di realizzazione delle previsioni di entrata per investimenti;	
<b>FASE 3</b>	monitoraggio del rispetto del saldo con le modalità e nei tempi definiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;	
<b>FASE 4</b>	controllo ex articolo 147-quinquies del TUEL esercitato nelle modalità di cui all'articolo 29 del regolamento di contabilità	
<b>FASE 5</b>	verifica finale del raggiungimento dell'obiettivo programmatico.	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>	
Valore del saldo tra entrate e spese finali, certificato nel modello semestrale da trasmettere al Ministero entro la data del 31/1 dell'esercizio successivo a quello di riferimento	Obiettivo raggiunto al 100% se valore certificato uguale o superiore a zero; obiettivo non raggiunto se valore inferiore a zero	

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>OBIETTIVO NR. 9</b>	<b>Digitalizzazione avvisi di pagamento TARI utenze non domestiche</b>	In occasione della predisposizione della lista di carico relativa alla tassa rifiuti dell'anno 2018, in sede dell'invio degli avvisi di pagamento ai contribuenti, per le sole utenze non domestiche titolari di una casella di posta elettronica certificata, anziché procedere con il tradizionale invio dell'avviso cartaceo per mezzo del servizio postale, si è proceduto all'inoltro di un avviso elettronico trasmesso tramite PEC. Ciò ha consentito di risparmiare i costi di stampa, imbustamento e trasmissione degli avvisi di pagamento TARI, oltre che ottenere una maggiore sicurezza e certezza sul recapito degli stessi. In totale sono state spedite numero 2.704 PEC pari a circa il 12% delle utenze complessive.
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Le recenti norme sulla semplificazione dell'attività amministrativa della pubblica amministrazione incentivano sempre più all'utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di informazioni tra le pubbliche amministrazioni e i cittadini. Al fine di rendere più efficienti e innovativi i rapporti tra cittadini e istituzioni, con il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, è stato emanato il "CAD" ovvero il "Codice dell'Amministrazione Digitale", costituito da un insieme di norme che favoriscono e regolamentano le comunicazioni digitali tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini. Tra le altre innovazioni, il CAD, ha introdotto la possibilità da parte della Pubblica Amministrazione di utilizzare la PEC per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti che ne hanno fatto preventivamente richiesta. Grazie alla successiva introduzione dell'Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata (Ini-Pec) istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico ed aggiornato con i dati provenienti dal Registro Imprese e dagli Ordini e dai Collegi di appartenenza, sarà dunque possibile inviare ai soli utenti non domestici (ditte e professionisti) l'avviso di pagamento e il relativo modello F24 per effettuare il versamento della Tassa sui rifiuti relativa all'annualità 2018. Ciò comporterà un vantaggio sia per l'utenza che per il Comune grazie alla rapidità di consegna degli avvisi da un lato ed alla riduzione dei costi relativi alla spedizione dall'altro.	
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Reperimento degli indirizzi pec sul portale INI-Pec di cui sopra;	
FASE 2	Caricamento degli indirizzi pec sul data-base comunale;	
FASE 3	Spedizione delle bollette tramite pec a tutti i contribuenti "non domestici" con pec registrata presso il sito INI-Pec	
FASE 4	Gestione delle eventuali problematiche	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%	
Numero delle PEC spedite	Obiettivo raggiunto al 100% se spedite in numero superiore a 2.000; obiettivo raggiunto al 75% se compreso tra 2.000 e 1.500; obiettivo raggiunto al 50% se compreso tra 1.500 e 1.000; obiettivo raggiunto al 25% se compreso tra 1.000 e 500; obiettivo non raggiunto se inferiore a 500.	

**PRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - DIRIGENTE BOSIO STEFANIA**

**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI LEGALI**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

**SERVIZIO LEGALE**

Gestione amministrativa del contenzioso legale e in particolare della difesa dell'ente in ordine a tutte le vertenze civili, penali, amministrative, contabili, commerciali, tributarie o quant'altro, nelle quali il Comune di Cuneo sia parte attiva o passiva.

Supporto giuridico ai settori comunali per un corretto approccio a vertenze e a problematiche di limitata complessità o rilevanza. Tutela dell'interdetto legale (articolo 32 e seguenti codice penale).

Gestione delle pratiche relative al risarcimento dei danni arrecati alla proprietà comunale provocati da terzi in occasione di sinistri o provocati al Comune dall'assenza dal lavoro del personale dipendente coinvolto in incidenti stradali.

Gestione assicurazioni e sinistri

Attività associative con enti e organismi pubblici.

**SERVIZIO AFFARI DEMOGRAFICI**

I Servizi Demografici provvedono alla tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte di identità, autenticazioni.

L'ufficio di stato civile cura gli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi.

L'ufficio elettorale provvede alla cura delle liste elettorali, agli atti ed alla gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le loro fasi.

Vi sono inoltre le unità operative di statistica, censimenti e di manutenzione ed aggiornamento dell'onomastica stradale e della cartografia toponomastica.

**POLITICHE GIOVANILI**

Gestione servizio *Informagiovani*. Servizio civile nazionale Volontario.

Promozione di iniziative educative e ricreative per il tempo libero, l'incontro e le attività giovanili. Sostegno ed attività proposte provenienti dal mondo giovanile

**POLITICHE DEL LAVORO E DELL'OCCUPAZIONE**

Azioni, interventi e iniziative per promuovere l'inserimento lavorativo/professionale e l'occupazione sul territorio, con particolare riguardo delle fasce deboli.

**CONTRATTI**

Gestione contratti nell'interesse dell'ente. Coordinamento, consulenza e assistenza agli uffici per l'attività contrattuale dell'ente.

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	
<b>OBIETTIVO NR. 1</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSICURAZIONE RC CON ABBATTIMENTO FRANCHIGIE</b>	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	Fra le attività richieste all'ufficio, vi è quella di provvedere alla stipula di contratti assicurativi di varia natura. Fra questi vi è quello relativo alla polizza RC, a garanzia dei danni causati a terzi. Poiché in anni di affidamento, a fronte di una spesa ingente per il premio (che ammonta a circa 450.000 Euro per tre anni) molto spesso il Comune non è riuscito a far pagare all'assicuratore i danni in considerazione della presenza di franchigie, l'obiettivo che ci si ripropone di raggiungere è quello di addivenire ad un premio minore rispetto al passato e che abbatta le franchigie, in modo da ridurre i costi per l'amministrazione	L'attività svolta è consistita nella redazione di un bando di gara e di un capitolato studiati dettagliatamente al fine di addivenire all'abbattimento del costo della polizza annua. L'iter è stato seguito nei tempi previsti: si è svolta regolare gara, terminata con l'aggiudicazione alla società che aveva formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa con determinazione n.634 del 7.5.2018 per un importo di euro <b>221.968,84 consentendo così all'amministrazione un risparmio di quasi la metà.</b>
FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	studio del bando entro il 30 gennaio 2018	
FASE 2	pubblicazione degli atti entro il 30 marzo 2018	
FASE 3	affidamento entro il 31 maggio 2018	
INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%
numero di offerte con franchigie ridotte	almeno due	100%
risparmio rispetto alla polizza precedente	aggiudicazione ad un prezzo inferiore rispetto alla polizza vigente	con un risultato ben oltre il previsto

<b>OBIETTIVO NR. 2</b>	<b>LOTTA ALLA LUDOPATIA</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	La legge regionale 9/2016 ha individuato precise strategie finalizzate alla prevenzione ed alla repressione del fenomeno del gioco d'azzardo inteso come piaga che costituisce una minaccia alla salute e all'assetto socio-economico. Attraverso questo obiettivo, su impulso dell'Amministrazione questo ufficio avrà cura di effettuare fase di studio, di formazione e di elaborazione di tutti gli atti finalizzati al controllo dell'attività di gioco d'azzardo che dà luogo al fenomeno sociale della ludopatia. <u>Si tratta di obiettivo trasversale con 53 Comuni del Consorzio socio assistenziale del Cuneese</u>	L'ufficio , ricevuto l'indirizzo dall'amministrazione, effettuava lo studio compiuto della materia, elaborando una procedura e relativa modulistica unica che è stata messa a disposizione dei 53 Comuni del Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese e, in particolare: 1)veniva redatta circolare operativa con prontuario delle violazioni 2)veniva elaborato modello di verbale di ispezione, contestazione e apposizione di sigilli;3) veniva elaborata delibera di approvazione di convenzione fra Comuni e la relativa convenzione. In due apposite sedute alla presenza del Sindaco e dei sindaci dei Comuni del Consorzio, dell'ASL e del Consorzio Socio assistenziale veniva fatta da questo ufficio apposita formazione con slide interattive in modo da portare compiutamente a conoscenza di tutti la materia e le relative procedure amministrative da adottarsi.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	Studio delle materia e presentazione dell'attività ai Comuni interessati entro il 30 gennaio 2018	
FASE 2	Elaborazione di una circolare operativa e relativi atti entro marzo 2018	
FASE 3	Formazione e consulenza ai Comuni entro il 31 dicembre 2018	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>PERCENTUALE % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>
Coinvolgimento dei Comuni	incontro formativo agli amministratori entro il 28 febbraio 2018	
Redazione della convenzione tipo	sottoposizione della convenzione tipo ad almeno dieci comuni	

OBIETTIVO NR. 3	PROPOSTE SOLUZIONE PROBLEMA MOVIDA	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	L'amministrazione si trova a dover affrontare ormai da anni, in particolare nel periodo estivo, il problema della cosiddetta movida. Si tratta di dover fronteggiare due opposte esigenze, ossia quella della libera iniziativa economica da parte degli esercizi pubblici da un lato e il disturbo della quiete pubblica dall'altra. L'intervento amministrativo dovrebbe essere inteso ad assicurare la convivenza tra le funzioni residenziali e le attività di esercizio pubblico e di svago nelle aree private, pubbliche e demaniali, nel territorio del Comune di Cuneo, mediante la regolamentazione dei comportamenti e degli impatti diretti e indiretti, sull'ambiente urbano, derivanti dalle manifestazioni pubbliche o private nonché dagli esercizi commerciali, artigianali alimentari e di somministrazione di alimenti e bevande. Al fine di addivenire alla stagione estiva con gli strumenti necessari per risolvere l'annosa questione, questo ufficio è stato incaricato di elaborare alcune possibili soluzioni .	Questo ufficio, ricevuto l'indirizzo dalla Giunta, effettuava compiuto studio della materia del rumore in relazione all'esercizio dell'attività di somministrazione, anche alla luce delle decisioni giurisdizionali più recenti. In data 14.3.2018 veniva consegnato all'amministrazione parere legale completo di tutti gli elementi necessari per addivenire ad una scelta politica in ordine al problema il quale prevedeva due possibili strade: quella di intraprendere la via regolamentare ovvero quella di limitarsi semplicemente ad attività di vigilanza e controllo. Detta soluzione veniva illustrata in sede di Giunta.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
FASE 1	studio della normativa nazionale , regionale e della giurisprudenza	
FASE 2	individuazione di almeno due soluzioni operative	
FASE 3	analisi delle soluzioni con la giunta	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>		<b>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>
formazione di un parere legale completo	entro il 28 febbraio 2018	
redazione di bozza di regolamento	entro il 31 marzo 2018	

**RESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI- RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO DAVIDE BERNARDI**

**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE**

La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, tutte quelle mansioni relative a:

- controlli di polizia stradale, con particolare impiego di risorse umane dedite a :
  - pronto intervento e rilevamento di sinistri stradali
  - controlli organici e sistematici della circolazione e della sosta
  - servizi mirati intesi al controllo dei tempi di guida dei veicoli pesanti mediante lettore di cronotachigrafo
  - servizi mirati al controllo delle guide sotto l'effetto di sostanze alcolemiche e /o stupefacenti
  - presidio fisso giornaliero delle diverse zone attraverso la figura del "vigile di prossimità" inteso come organo istituzionale presente in maniera costante sul territorio, capace di rispondere all'esigenza di sicurezza del cittadino e di soddisfarne le richieste più immediate, fornendo in tal modo un utile tramite tra cittadino ed amministrazione
  - controllo elettronico della velocità
  - presidio delle colonnine cd. "box prevelox", nelle zone in cui sono state installate, per una più evidente presenza della Polizia Municipale sul territorio
- attività di polizia giudiziaria finalizzata individuazione e alla repressione di attività criminose; alle attività connesse alle qualifiche degli appartenenti al Comando P.M. con conseguente redazione di atti di P.G. (ad. Es. in seguito a sinistri stradali mortali o con lesioni)
- controllo del territorio sotto il profilo urbanistico onde prevenire e reprimere ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale;
- controlli di polizia amministrativa concernenti il rispetto della normativa che regola il commercio sia esso svolto su aree pubbliche che in sede fissa;
- tutela dell'ambiente con particolare riguardo al rispetto dell'emissione dei rumori, al fine di tutelare la quiete ed il riposo delle persone;
- gestione della viabilità e delle autorizzazioni di occupazione
- controllo del mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale, in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione, con interfacciamento con il personale appartenente ai Lavori Pubblici (per l'esecuzione dei lavori evidenziati);
- gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative
- presidio delle scuole attraverso la presenza del personale del Corpo all'ingresso e all'uscita delle scuole cittadine per salvaguardare l'incolumità e la sicurezza dei bambini e dei ragazzi
- attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali
- presidio dei mercati cittadini (ordinari e straordinari)
- assistenza e rappresentanza in caso di cerimonie e manifestazioni;
- aggiornamento del personale del Corpo sulle materie di competenza, attraverso la frequenza a corsi specifici al fine di accrescere sempre maggiore professionalità.

OBIETTIVI DI GESTIONE ED INDICATORI	DESCRIZIONI	
OBIETTIVO NR. 1	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: funzioni di polizia stradale, pronto intervento e servizi mirati</b>	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	<p>Garanzia del controllo del territorio, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresì, del costante presidio delle colonnine cd. "box prevelox", nonché dei quartieri cittadini. E' previsto il coordinamento attraverso una centrale operativa moderna ed informatizzata, dalla quale si ha la gestione dell'intero servizio di videosorveglianza comunale ed in grado di avvalersi nel più breve tempo possibile dell'intervento delle pattuglie disponibili attraverso il sistema di radiolocalizzazione "GPS".</p> <p>La Polizia Municipale esercita l'attività di polizia stradale, secondo le norme contenute nel codice della strada, col fine precipuo di tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale, realizzata attraverso il rispetto, da parte degli utenti della strada, delle regole dettate dal codice stesso. I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in essi, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con programmi di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme della circolazione stradale, intese quali strumenti ineliminabili per la sicurezza delle persone che delle strade si servono.</p>	<p>Si ritiene raggiunto l'obiettivo sia sulla base dei costanti controlli esercitati nei confronti dell'attività svolta dal personale, sia sulla oggettiva rilevanza dei dati in possesso. A titolo meramente esemplificativo si citano solo alcuni dati: 26575 verbali elevati, 230 sinistri stradali rilevati, 39800 ore complessive dedicate ai controlli di polizia stradale e pronto intervento, 3090 ore dedicate ai servizi mirati etc. Per quanto attiene agli indicatori del grado di raggiungimento del presente obiettivo si evidenzia di aver garantito almeno la presenza di due pattuglie al giorno per tutto l'arco dell'anno; di aver dedicato ai servizi mirati un adeguato monte ore; di aver evaso un numero superiore al 90% delle richieste di intervento sui sinistri stradali e di aver rispettato tutti gli obiettivi prefissi per raggiungere il risultato (rilascio atti ai periti, risposta accesso atti, presidio manifestazioni, tempo medio intervento, servizio scuole e di rappresentanza).</p>

FASI DI REALIZZAZIONE		
FASE 1	vigilanza stradale e di pronto intervento	
FASE 2	gestione di tutti gli interventi sul territorio attraverso la centrale operativa	
FASE 3	prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale	
FASE 4	presidio costante del centro storico	
FASE 5	presidio di aree urbane segnalate come degradate (stazione FF.SS, c.so Gramsci, c.so Giolitti, Piazza Costituzione, "Movicentro" etc.)	
FASE 6	infortunistica stradale	
FASE 7	applicazione sanzioni	
FASE 8	coordinamento con altre forze di polizia e servizi congiunti	
FASE 9	servizi di ausilio per ordine pubblico	
FASE 10	vigilanza scuole	
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	<p>a) garantire l'intervento del personale su tutte le richieste telefoniche e verbali dei cittadini</p> <p>b) mantenere o aumentare il numero dei controlli attraverso una maggiore presenza sul territorio</p> <p>c) ridurre i tassi di incidenti con morti e feriti</p> <p>d) monitorare il tempo medio di intervento su chiamata</p> <p>e) monitorare costantemente la città attraverso la videosorveglianza</p> <p>f) aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada</p> <p>g) ricostruzione sinistri stradali in tempi brevi per permettere attività risarcitoria e giudiziaria</p>	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>n. interventi gestiti da centrale operativa: chiusura di almeno il 90% delle più svariate richieste di interventi; servizio destinato a controlli: garantire la presenza di almeno due pattuglie al giorno per 365 gg. all'anno per il presidio del territorio e per il rilievo di sinistri; ore da dedicare a servizi mirati: 3.050</p> <p>numero sinistri: garantire l'intervento su almeno il 90% delle richieste (il rimanente 10% viene dirottato, dietro accordi ad altre FF.OO. solo qualora la pattuglia sia già impegnata nel rilievo di altro sinistro);</p> <p>rilascio atti ai periti/assicurazioni termine: termine max 30 giorni (evasione della maggioranza delle pratiche entro 15/20 gg.);</p> <p>presidio manifestazioni cittadine: almeno al 80% di esse;</p> <p>tempo medio di intervento su chiamata: 10 minuti;</p> <p>giorni di servizio alle scuole: 200;</p> <p>servizi di rappresentanza: garantire la presenza ad almeno l'80% di essi;</p> <p>servizi box prevelox: predisposizione di almeno 85 servizi dedicati all'anno.</p>	<p><b>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO=100%</b></p>
<b>INDICATORI DI TRASPARENZA</b>	<p>pubblicazione dei risultati sul sito internet</p> <p>indicazione sui media degli interventi di maggiore rilevanza</p> <p>indicazione sul sito dei posti sottoposti a controlli di velocità</p>	<p>Si sottolinea il rispetto degli indicatori di trasparenza</p>

OBIETTIVO NR. 2	TITOLO DELL'OBIETTIVO gestione del contenzioso	BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	Garantire la regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo sanzionatorio, accorciando i tempi e fornendo ai cittadini un servizio che consenta di obblare le sanzioni con il minor aggravio possibile sia in termini economici che nei tempi. La gestione del procedimento sanzionatorio costituisce la logica conseguenza dell'attività esperita sulla strada, garantendone l'esecuzione sino al completamento del processo, con la finalità, attraverso lo strumento repressivo	La regolarità, la snellezza ma, soprattutto, la trasparenza del procedimento di gestione del contenzioso sono stati garantiti dall'utilizzo di software e hardware in grado di assicurare il rispetto della legalità. Gli indicatori del grado di raggiungimento sono stati pressoché rispettati (corretto utilizzo software, utilizzo dei palmari per la quasi totalità degli atti, gestione pratiche GEC, ztl e ricorsi Prefetto). Da evidenziare la supervisione atti ausiliari, l'utilizzo della pec (con conseguente risparmio spesa), utilizzo della firma digitale.
<b>FASE DI REALIZZAZIONE</b>		
<b>FASE 1</b>	gestione preavvisi	
<b>FASE 2</b>	pagamenti e rendicontazioni	
<b>FASE 3</b>	gestione contestazioni e notifiche	
<b>FASE 4</b>	gestione palmari	
<b>FASE 5</b>	coordinamento ausiliari della sosta	
<b>FASE 6</b>	gestione ricorsi	
<b>FASE 7</b>	percentuale di ricorsi vinti	
<b>FASE 8</b>	sequestri	
<b>FASE 9</b>	formazione ruoli	
<b>FASE 10</b>	gestione pratiche "ex GEC/SORIT/Maggioli" relative a contenziosi derivanti dall'iter di recupero crediti; pratiche inerenti "cartelle di rottamazione"	
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ottimizzare i costi del processo</li> <li>2. formare i ruoli entro massimo due anni dalla sanzione</li> <li>3. diminuire il numero di ricorsi</li> <li>4. informatizzare il sistema</li> <li>5. formazione ruolo</li> </ol>	

<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	<p>violazioni al codice della strada gestite:                      corretta gestione della maggioranza delle sanzioni (presumibilmente 30.000\35.000, non esattamente quantificabili data la recente istituzione della ztl e la breve esperienza circa il funzionamento dei varchi di controllo degli accessi), con corretto utilizzo del software di gestione e corretta gestione delle fasi di validazione dei verbali rilevati dai varchi;                      sanzioni elevate attraverso i palmari: la totalità dei preavvisi (salvo rari casi di malfunzionamento dei palmari, sostituiti da blocchetti cartacei di verbali);                      gestione pratiche 'GEC' di competenza del Comune di Cuneo: gestione pagamenti (a saldo e rateizzazioni) con eventuale nulla osta alla cancellazione fermo fiscale;                      gestione di tutti i ricorsi al Prefetto in house con preparazione ed affidamento pratiche del Giudice di Pace a Studio Legale;                      gestione Z.T.L. centro storico (con relative fasi connesse ed aumento del contenzioso) e validazione di tutte le sanzioni dei varchi di controllo degli accessi in Z.T.L.\A.P.U.;                      verifica dell'utilizzo della firma digitale da parte di tutti gli operatori dell'ufficio;                      utilizzo della pec per la notifica verbali alle persone giuridiche con conseguente diminuzione, per l'Amministrazione, delle spese di notifica ;                      - supervisione sanzioni ausiliari del traffico</p>	<p>PERCENTUALE % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</p>
<p><b>INDICATORI DI TRASPARENZA</b></p>	<p>pubblicazione dei risultati sul sito internet                      pagamento sanzioni via web</p>	<p>Si sottolinea il rispetto degli indicatori di trasparenza</p>

<b>OBIETTIVO NR. 3</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: funzioni di polizia giudiziaria, informativa-tributaria locale e prossimità</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Garantire le funzioni volte ad assicurare le condizioni per l'esercizio dell'azione penale, intervenendo quando si è già verificata una violazione della legge penale che l'attività di prevenzione non ha potuto evitare oppure attivandosi nella fase di prevenzione attraverso il presidio di zone a rischio, attraverso il contatto con realtà sociali disagiate ,nonché attraverso la raccolta delle informazioni mirate, anche a fine di impedire l'evasione tributaria locale.</p> <p>Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti del Codice di Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualità di Ufficiale e/o Agente di Polizia Giudiziaria. A tal fine la polizia giudiziaria ha il dovere di prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercare gli autori, compiere tutte le attività necessarie ad assicurare le fonti di prova e l'applicazione della legge penale. Anche successivamente alla comunicazione della notizia di reato, la polizia giudiziaria continua a svolgere, di iniziativa o su delega, le indagini inerenti alla notizia di reato acquisita, ove necessario.</p>	<p>Dall'esame delle attività svolte, dai Nuclei di polizia giudiziaria/informativa e Prossimità, si evince il conseguimento degli obiettivi in quanto sono stati ampiamente rispettati gli indicatori prefissi: trattamento di tutte le richieste di P.G. (200 denunce/querele; 40 accessi alla videosorveglianza, 3094 accertamenti di Informativa, 795 notifiche etc.). Si sottolinea il rispetto degli indicatori di trasparenza.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
<b>FASE 1</b>	attività investigativa	
<b>FASE 2</b>	attività repressiva	
<b>FASE 3</b>	attività informativa	
<b>FASE 4</b>	presidi di prossimità	
<b>FASE 5</b>	front office cittadino	
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	<p>a) accertamento dei fatti reato  b) identificazione dei responsabili  c) rafforzare la collaborazione con le forze di polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse umane (evitare duplicazioni di attività)  d) rafforzare la collaborazione con l'autorità giudiziaria  e) aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada  f) collaborazione con altri enti attraverso contatti, accertamenti, informazioni</p>	

**Continua Servizio di Polizia Locale**

<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>Indicatori di efficienza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-denunce-comunicazioni autorità giudiziaria: trattamento di tutte le richieste di presentazione di denunce\querelle, salvo causa di forza maggiore, con conseguente cura delle successive fasi ed interfacciamento con Enti esterni quali, ad. es. la Procura, etc.;</li><li>-pratiche trattate per conto della Sezione di P.G. presso la Procura: tutte quelle destinate dalla Sezione al Comando di P.M.</li><li>-n. accessi alla videosorveglianza: garanzia dell'evasione del 100% delle richieste pervenute dalla Procura, FF.OO.;</li><li>-n. accertamenti: 2400</li><li>-n. notifiche: 760</li><li>-n. ore di controllo di prossimità: 1650 (in diminuzione in considerazione dei recenti pensionamenti)</li></ul> <p>Indicatori di trasparenza</p> <p>Pubblicazione dei risultati sul sito internet</p> <p>Indicazione sui media degli interventi di maggiore rilevanza (fatta eccezione per le attività di p.g. coperte da segreto istruttorio)</p>	<p>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</p>
---	--	--

<b>OBIETTIVO NR. 4</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: gestione amministrativa e territoriale degli eventi</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Gestire le pratiche finalizzate:</p> <p>a) allo svolgimento di attività soggette ad adempimenti amministrativi dell'Ente</p> <p>b) all'autorizzazione di cantieri</p> <p>c) alla predisposizione della segnaletica stradale relativa a manifestazioni, eventi, gare, occupazioni , lavori etc.</p> <p>La Polizia Municipale esercita l'attività amministrativa di competenza anche attraverso l'istruttoria e rilascio di atti , pareri, autorizzazioni, permessi, ordinanze al fine di eliminare i limiti all'esercizio delle attività dei cittadini, nonché l'attività amministrativa prevista dal codice della strada peculiare al successivo controllo da parte delle pattuglie</p>	<p>Dalla disamina dei pareri rilasciati, dell'istruttoria delle pratiche trattate e delle autorizzazioni predisposte, emerge un notevole incremento del lavoro svolto dall'Ufficio preposto alla gestione amministrativa e degli eventi. Tutti gli indicatori sono stati rispettati in base alle previsioni (anche in rapporto alla costante diminuzione dell'organico ed all'aumento degli eventi organizzati nel territorio): evasa ogni richiesta di intervento per T.S.O.; 1626 ore dedicate alla gestione dei servizi e alla gestione degli oggetti smarriti; 100% atti evasi per Amm.ne (atti Giunta etc.), rilascio 100% autorizzazioni/pareri circolazione; gestione 100% manifestazioni/ordinanze/segnaletica etc. Si sottolinea il rispetto degli indicatori di trasparenza.</p>
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
<b>FASE 1</b>	istruttoria e pareri	
<b>FASE 2</b>	rilascio atti	
<b>FASE 3</b>	studio fattibilità segnaletica stradale	
<b>FASE 4</b>	gestione manifestazioni	
<b>FASE 5</b>	gestione oggetti rinvenuti	
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	<p>a) rispetto dei tempi dettati dalla legge (ridurre il tempo medio iter chiusura pratica)</p> <p>b) rilascio dei provvedimenti nei tempi corretti per consentire lo svolgimento di attività</p> <p>c) miglioramento della rete viaria</p>	

<p><b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b></p>	<p>Indicatori di efficienza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pratiche trattate connesse al numero TSO: trattamento della totalità con redazione di tutti i conseguenti atti (Ordinanze, comunicazioni Giudice Tutelare etc.);</li><li>-ore dedicate alla predisposizione di servizi e gestione oggetti smarriti: 1320</li><li>-pratiche amministrative (predisp. Atti per Giunta, Determine. etc.): predisposizione del 100% delle pratiche</li><li>-autorizzazioni: 100% di rilascio aut., rispetto alle richieste, nei termini di legge;</li><li>-pareri circolazione stradale: evasione del 100% delle richieste nel termine, in media, di 7 gg.</li><li>-manifestazioni gestite: 100% delle richieste con la seguente distinzione: su 100 manifestazioni lavorate almeno nel 80% verrà impiegato personale della P.M.</li><li>-ordinanze: evasione e pubblicazione all'albo pretorio nei termini utili;</li><li>-predisposiz. piani di sistemazione segnaletica per squadre operai dei Lavori Pubblici (fogli di lavoro): 900 (numero , comunque non garantibile e determinabile con certezza, dato il prossimo intervento di nuova ditta, attualmente non ancora operativa, vincitrice appalto per segnaletica);</li><li>- rapporto tra numero di oggetti riconsegnati e numero di oggetti rinvenuti: consegna, di almeno 1/5 degli oggetti rinvenuti, al legittimo proprietario;</li></ul> <p>Indicatori di trasparenza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-indicazione sul sito dei risultati</li><li>-pubblicazione sul sito ordinanze e modifiche alla viabilità</li></ul>	<p>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</p>
--	---	--

<b>OBIETTIVO NR. 5</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: tutela del consumatore</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	L'attività da svolgersi prevede gli interventi mirati nel settore del commercio, delle attività artigiane, dell'artigianato, dei pubblici esercizi con lo scopo di verificarne il regolare svolgimento, nella piena osservanza delle norme poste a tutela del consumatore sotto il profilo economico, sanitario, fiscale, anche attraverso l'ausilio di altri organi, nonché al fine di garantire i principi della libera concorrenza. Non secondaria sono le funzioni legate a garantire la sicurezza pubblica attraverso il controllo delle attività assoggettate ad autorizzazioni specifiche. La Polizia Municipale esercita l'attività attraverso la presenza costante sul territorio, nell'ambito delle attività commerciali, dei mercati, delle attività produttive in genere, progettando interventi mirati e specifici, nonché attraverso l'istruttoria delle pratiche di polizia amministrativa e la redazione degli atti derivanti dalla procedura sanzionatoria.	Per quanto attiene al Servizio Tutela dei Consumatori si segnala il raggiungimento degli obiettivi sulla base oggettiva dei dati rilevati agli atti: n. 260 controlli; 2211 ore di vigilanza presso i mercati; 52 violazioni contestate e 60 controlli dehor (sia verifiche sia rilascio pareri). Si sottolinea il rispetto degli indicatori di trasparenza.
<b>FASE DI REALIZZAZIONE</b>		
<b>FASE 1</b>	controllo esercizi pubblici, circoli privati ed esercizi commerciali	
<b>FASE 2</b>	vigilanza aree mercatali	
<b>FASE 3</b>	verifiche attività artigiane	
<b>FASE 4</b>	adeguamento della regolamentazione comunale	
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	a) favorire la tutela del consumatore b) rispetto delle procedure previste dalla legge c) incremento delle attività di controllo	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	Indicatori di efficienza - numero controlli: 210 - vigilanza mercati n. ore: 2000 - verifiche nei confronti di locali rumorosi (oggetto di esposti): 5 - numero di dehor sottoposti a verifica: almeno 55 Indicatori di trasparenza - indicazione sul sito dei risultati - pubblicazione sui media degli interventi di rilievo	<b>PERCENTUALE % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>

<b>OBIETTIVO NR. 6</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: sicurezza urbana</b>	<b>BREVE RELAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE</b> sull'attività svolta e sul raggiungimento dell' obiettivo con indicazione delle eventuali problematiche che ne hanno impedito la realizzazione parziale o totale
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	Aumentare la percezione di sicurezza urbana , attraverso il controllo puntuale del territorio al fine di prevenire e reprimere tutti i fenomeni di degrado e di illegalità che costituiscono una minaccia per la pacifica convivenza. La Polizia Locale ha come obiettivo primario la tutela della legalità e della sicurezza urbana. Tale obiettivo è perseguito attraverso il controllo del territorio esercitato direttamente ed in cooperazione con le Forze di Polizia. Gli ambiti di intervento sono plurimi e diversificati e si attuano anche attraverso la formazione dei ragazzi presso le scuole indirizzandoli alla cultura della legalità.	Il controllo del territorio è stato efficacemente assicurato da: 1270 ore destinate a controlli gestioni speciali; 90% strade controllate per pulizia strade; 1070 ore destinate ai controlli edilizi; 520 ore destinate alla vigilanza del parco fluviale; 23 ore dedicate all'educazione stradale (con evasione del 100% delle richieste pervenute). Si sottolinea il rispetto degli indicatori di trasparenza.
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>		
<b>FASE 1</b>	azioni educative (cultura della legalità)	
<b>FASE 2</b>	controlli in materia ambientale, edilizia, regolamentare	
<b>FASE 3</b>	segnalare all'agenzia dell'entrate le violazioni che comportano evasione	
<b>OBIETTIVI PREFISSI</b>	a) stimolare la cultura della civile convivenza b) promuovere corsi di educazione alla legalità	
<b>INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	Indicatori di efficienza - numero ore destinate a controlli gestioni speciali/regolamenti:1200 - numero strade controllate per servizi di pulizia: almeno 80% - ore destinate a controlli edilizi:1000 - vigilanza parco fluviale: almeno 10 ore la settimana nei mesi estivi - numero ore dedicate ad educazione stradale ed alla legalità: 70% rispetto alle richieste pervenute Indicatori di trasparenza -indicazione sul sito dei risultati -pubblicazione sui media degli interventi di rilievo (fatta eccezione per gli atti di p.g. coperti da segreto istruttorio).-	<b>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO = 100%</b>