



Relazione sulla Performance Anno 2020

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

PREMESSA.....	4
INTRODUZIONE.....	5
FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	6
PARTE PRIMA.....	7
ANALISI DELL'ENTE	7
I dati dell'ente.....	7
DATI SULLA POPOLAZIONE	8
1. Composizione della popolazione residente per sesso.....	8
2. Andamento demografico della popolazione	9
3. Popolazione straniera nell'anno 2020	9
4. Suddivisione della popolazione straniera in base alla nazionalità. Anno 2020.....	10
DATI SULLE IMPRESE	12
1. Sedi di impresa registrate nel comune di Cuneo per settore economico	12
2. Imprese dell'anno 2020 suddivise per settore, in ordine di % in ogni settore.....	13
STRUTTURA COMUNALE – ANNO 2020.....	15
Dipendenti in servizio – Anno 2020.....	16
LA GESTIONE FINANZIARIA.....	17
La composizione delle entrate e della spesa	17
Spesa corrente - Analisi per missione.....	19
Spesa conto capitale - Analisi per missione.....	21
INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO 2020.....	23
Indicatori (D. Lgs. 118/2011)	23
Altri indicatori.....	29
GLI INDICATORI DI BILANCIO COME PARAMETRI DI MISURAZIONE DELLA DEFICITARIETÀ STRUTTURALE DELL' ENTE	32
INDICATORI COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	34
GESTIONE RIFIUTI	38
SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE.....	40
INDICATORI DELL'ENTRATA.....	41
INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	47
1.Sportello unico del cittadino	47
2. Nidi comunali.....	48
3. Complesso monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo	49
4.Risultati del Questionario sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito alla procedura di autorizzazione all'accesso alla ZTL	50
COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G)	53

PARTE SECONDA - LE RISULTANZE DELLA PERFORMANCE 2020	55
Il processo di programmazione e controllo.....	55
CONSUNTIVO OBIETTIVI 2020	56
RELAZIONI FINALI DEGLI OBIETTIVI 2020	58
A) Performance di ente	58
B) Relazioni finali degli obiettivi dei singoli settori – Anno 2020	60
Settore Segreteria generale.....	60
Settore Affari legali.....	61
Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità	62
Settore Edilizia, Pianificazione urbanistica e Attività produttive	73
Settore Elaborazione dati e Servizi demografici.....	89
Settore Lavori pubblici.....	90
Settore Personale, Socio-educativo e Appalti	96
Settore Promozione e Sviluppo sostenibile del territorio	102
Settore Ragioneria e Tributi	117
Servizio autonomo di Polizia municipale.....	119

PREMESSA

In data 31 gennaio 2020 veniva dichiarato dal Consiglio dei Ministri lo **stato di emergenza sanitaria**, confermato in momenti successivi per tutto il 2020, in conseguenza del rischio sanitario connesso al Covid 19.

L'attività del Comune è stata significativamente condizionata dalla situazione pandemica e l'emergenza sanitaria ha mutato profondamente il contesto, rendendo consapevole l'Amministrazione della necessità di cimentarsi con una sfida inedita.

Il forte impatto ha interessato gravemente, negativamente e principalmente i seguenti aspetti:

- Capitale economico
- Capitale sociale
- Capitale umano

Se da un lato, indubitabilmente, si è reso necessario cambiare le modalità di realizzazione dell'attività del Comune, dall'altro lato è fondamentale precisare che gli obiettivi prefissati non sono variati in quanto il Comune di Cuneo ha inteso dare una risposta integrata e competente alle nuove esigenze.

Sin dal primo momento l'Amministrazione comunale ha adottato scelte per minimizzare gli effetti negativi dello shock e stimolare al massimo nuovi approcci per gli aspetti socio-economici.

All'interno dell'Amministrazione sono stati attivati tavoli di lavoro, tecnici e politici, per verificare la necessità di apportare modifiche all'attività per adeguarla al nuovo momento storico: l'Amministrazione ha ritenuto essere indispensabile rimodulare le attività in relazione alle diverse esigenze, in modo che fossero condivise, coordinate e non contraddittorie nell'impatto che complessivamente avevano sul territorio e sulla popolazione così da ottenere la maggiore efficacia possibile.

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. 309 del 30.12.2019, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 relativamente alla parte delle risorse finanziarie. L'art. 3 del Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi, parte V "Ciclo di gestione della Performance – Nucleo di Valutazione – Controllo di Gestione", dispone che il Piano esecutivo di gestione sia accompagnato dal Piano degli obiettivi, quest'ultimo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 116 dell'11 giugno 2020. 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, sia a livello di ente nel suo complesso, che al livello dei singoli settori: per quanto riguarda il secondo aspetto nel 2020, complessivamente, è stato conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al 100%. La Relazione, inoltre, fornisce alcune caratteristiche del contesto in generale, riportando dati relativi alla popolazione, alle imprese, ai servizi offerti, ecc. e presenta gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari.

Questo documento è approvato dalla Giunta Comunale e successivamente validato 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 Relazione, come previsto dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013, art. 10, c. 8, viene pubblicata nel sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Performance"

FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE



PARTE PRIMA

ANALISI DELL'ENTE

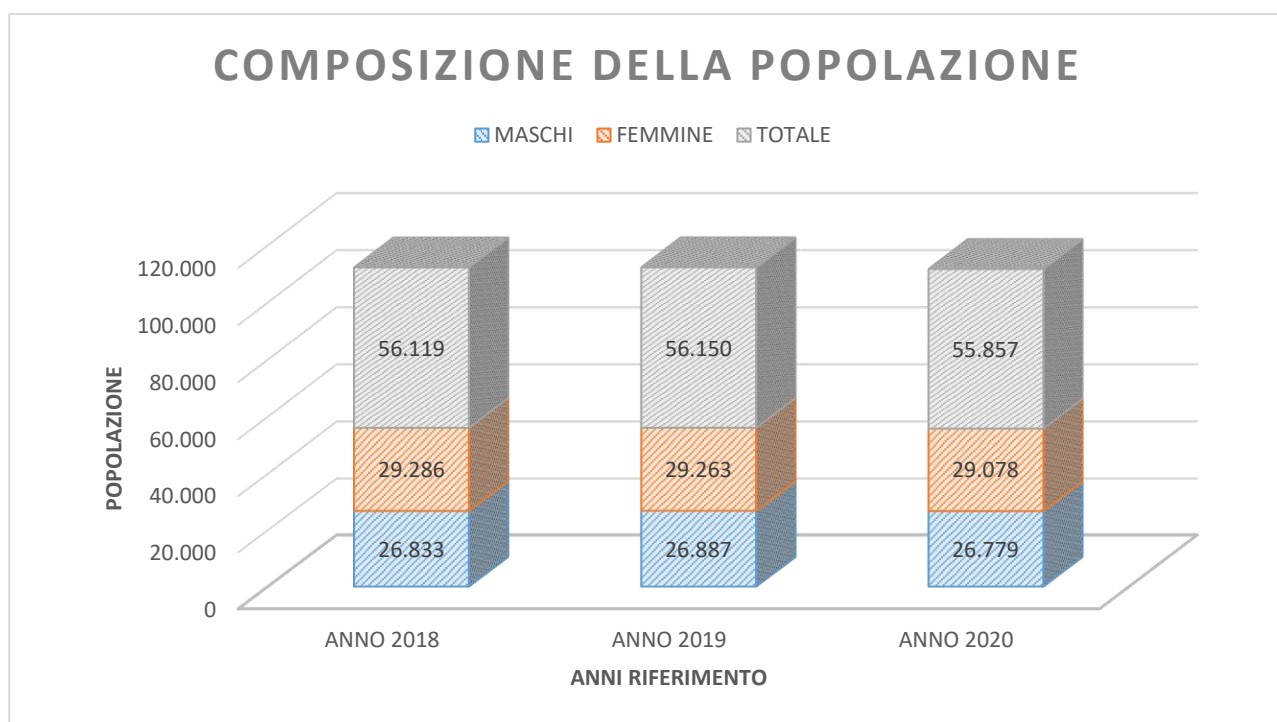
I dati dell'ente

Indicatori	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Superficie totale del Comune (ha)	11.987	11.987	11.987
Superficie concentrico urbano (ha)	2.003	2.003	2.003
Popolazione residente	56.119	56.150	55.857
Nuclei familiari	26.303	26.576	26.618
Viabilità e illuminazione pubblica – Km. strade illuminate	178	178	178
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali esterne	146	99	114
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali interne	114	141	161
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali vicinali	101	101	101
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero punti luce	8.149	8.224	8224
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero di Kwh consumati	4.357.000	4.530.000	4.600.900
Piste ciclabili - Km.	41	41	48
Trasporti pubblici - Km. Annui percorsi	1.887.017	1.668.039	1.323.227
Impianti sportivi - Numero di impianti	102	102	102
Teatro Toselli e Monviso - Numero spettatori	24.197	27.852	10.968
Teatro Toselli e Monviso - Numero di rappresentazioni	422	422	210
Musei e mostre - Numero di visitatori	56.248	43.063	15.717
Musei e mostre - Numero di istituzioni	74	80	24

DATI SULLA POPOLAZIONE

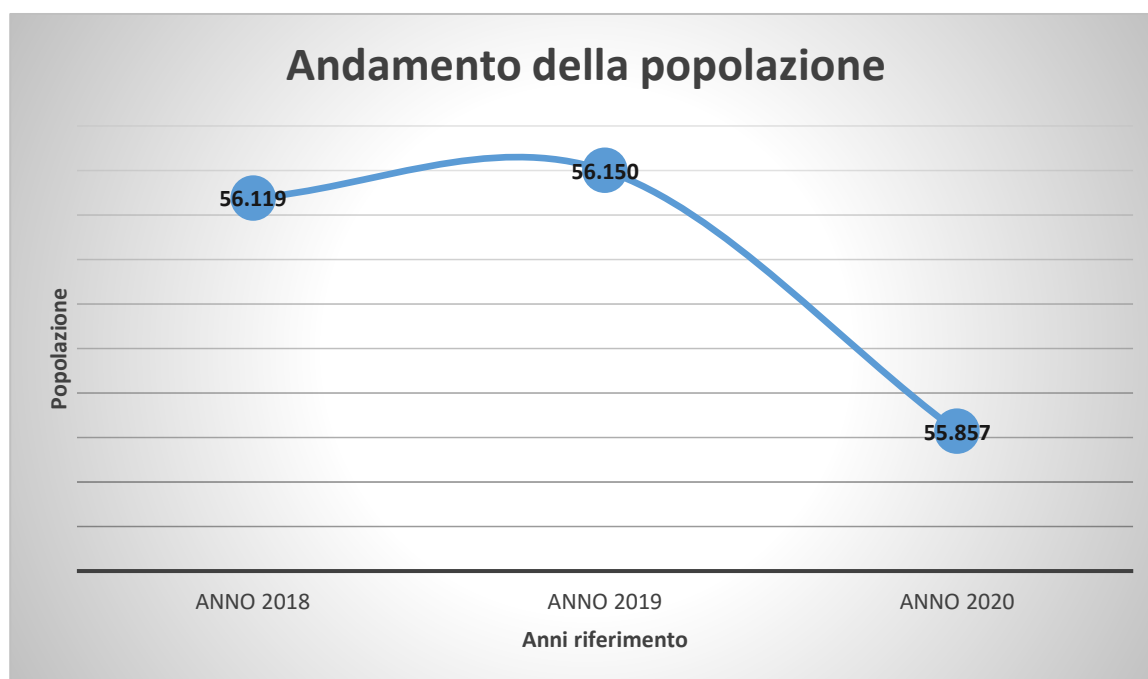
1. Composizione della popolazione residente per sesso

ANNO	MASCHI	% MASCHI	FEMMINE	%FEMMINE	TOTALE
2018	26.833	47,81%	29.286	52,19%	56.119
2019	26.887	47,88%	29.263	52,12%	56.150
2020	26.779	47,94%	29.078	52,06%	55.857



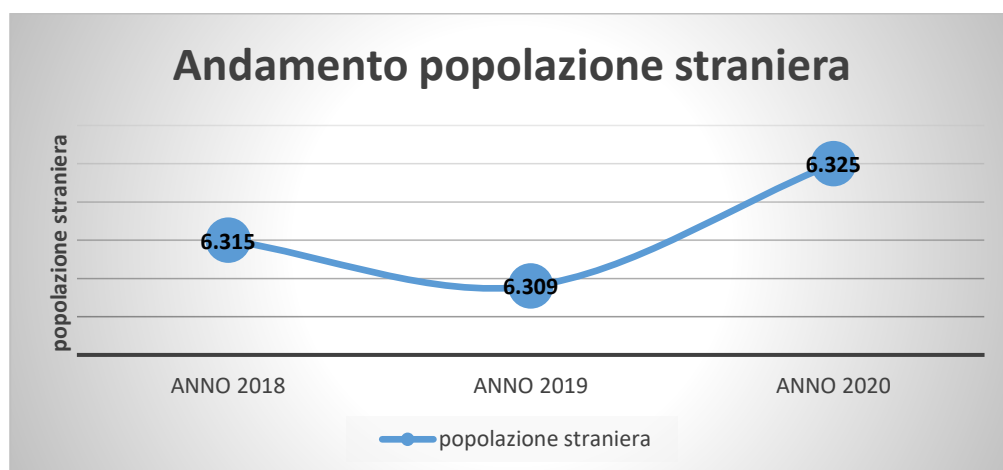
2. Andamento demografico della popolazione

Anno	Popolazione Inizio anno	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti (immigrati)	Cancellati (vari motivi)	Saldo migratorio	Popolazione Fine anno
2018	56.256	398	688	-290	2.003	1.850	153	56.119
2019	56.119	370	637	-267	2.274	1.976	31	56.150
2020	56.150	387	804	-417	1.846	1.722	124	55.857



3. Popolazione straniera nell'anno 2020

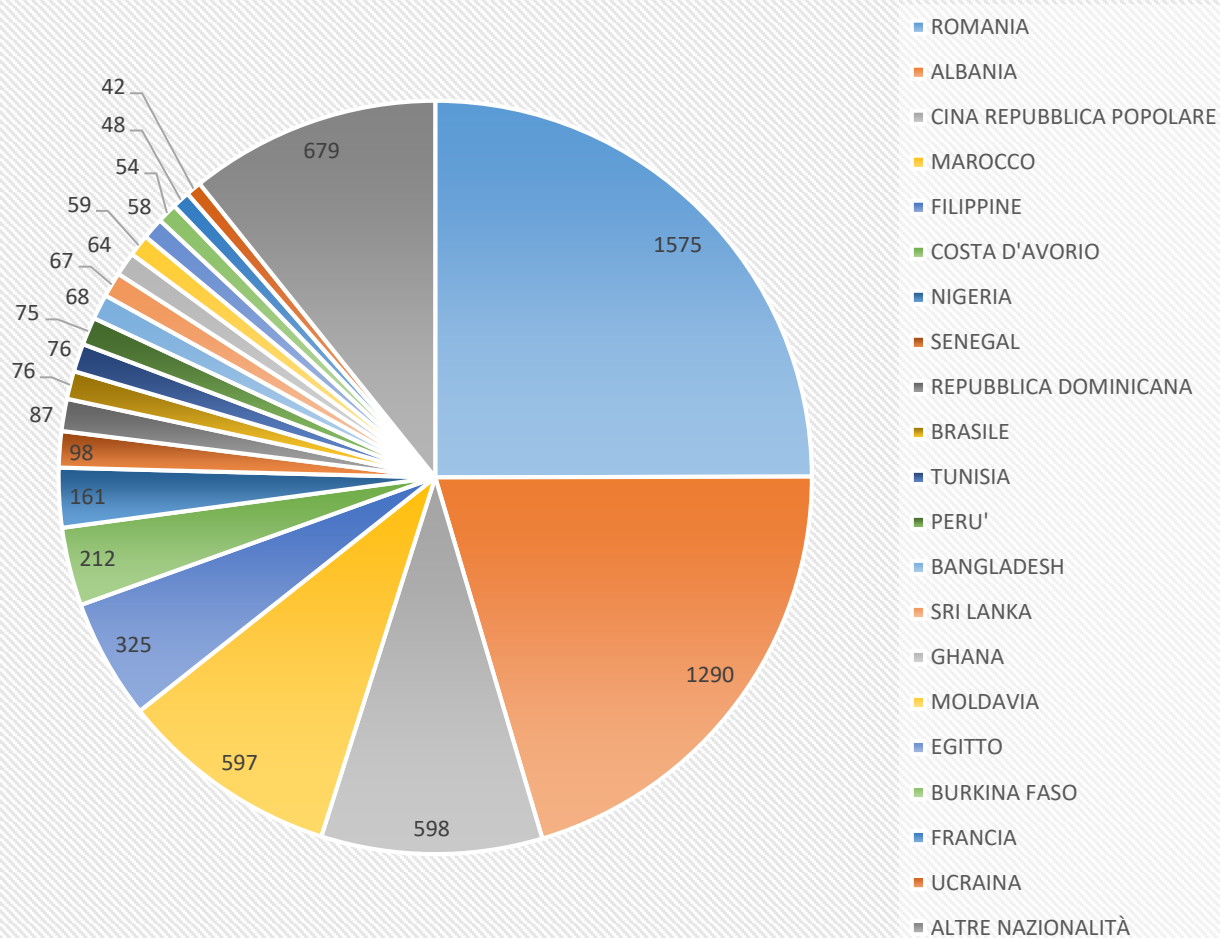
Anno	Popolazione Inizio anno	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti (immigrati)	Cancellati (vari motivi)	Saldo migratorio	Popolazione Fine anno
2018	6.296	91	5	86	724	791	-67	6.315
2019	6.315	84	7	77	772	855	-83	6.309
2020	6.309	86	14	72	562	618	-56	6.325



4. Suddivisione della popolazione straniera in base alla nazionalità. Anno 2020

STATO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ROMANIA	563	981	1544
ALBANIA	671	612	1283
MAROCCO	292	306	598
CINA REPUBBLICA POPOLARE	240	291	531
FILIPPINE	160	171	331
COSTA D'AVORIO	133	90	223
NIGERIA	82	113	195
SENEGAL	80	29	109
REPUBBLICA DOMINICANA	48	43	91
TUNISIA	40	38	78
PERU'	27	49	76
BANGLADESH	50	24	74
GHANA	43	30	73
EGITTO	44	28	72
BRASILE	24	45	69
SRI LANKA	33	33	66
MOLDAVIA	17	40	57
PAKISTAN	37	17	54
BURKINA FASO	37	15	52
FRANCIA	22	28	50
<i>totale prime 20 nazionalità presenti nel Comune</i>	2.643	2.983	5.626
ALTRE NAZIONALITÀ	359	340	699
TOTALE STRANIERI PRESENTI NEL COMUNE	3.002	3.323	6.325

Popolazione straniera - Anno 2020

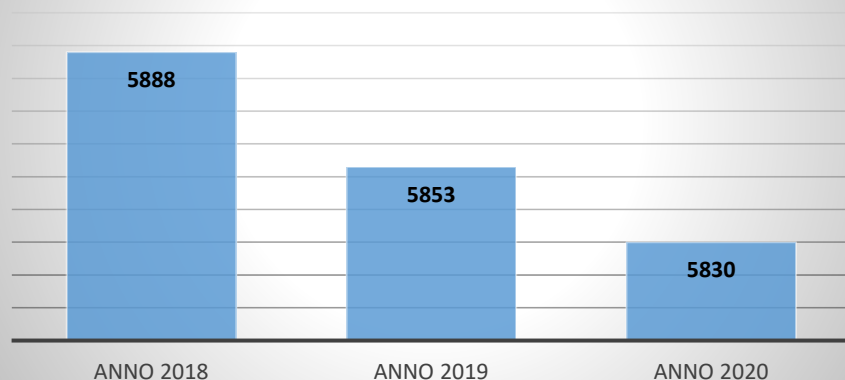


DATI SULLE IMPRESE

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

Settore	anno 2018	anno 2019	anno 2020
Aziende del settore agricoltura, silvicoltura pesca	700	674	652
Aziende di estrazione di minerali da cave e miniere	2	1	3
Attività manifatturiere	393	385	366
Aziende di fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	47	45	50
Aziende fornitura acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti, risanamento	7	7	8
Aziende di costruzione	661	656	649
Az. sett. commercio ingrosso e dettaglio; riparazione Autoveicoli/motocicli	1.329	1305	1278
Aziende del settore trasporto e magazzinaggio	114	109	107
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	354	358	381
Aziende del settore servizi di informazione e comunicazione	148	147	144
Attività finanziarie e assicurative	264	271	271
Attività immobiliari	645	638	644
Attività professionali, scientifiche e tecniche	288	294	296
Aziende settore noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto imprese	241	248	263
Enti settore amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	0	0	0
Attività del settore istruzione	50	52	54
Aziende Sanità e assistenza sociale	40	44	47
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	80	79	83
Altre attività di servizi	329	334	341
Imprese non classificate	196	206	193
Totale imprese	5.888	5.853	5.830
<i>Fonte: elaborazione Camera di commercio di Cuneo</i>			

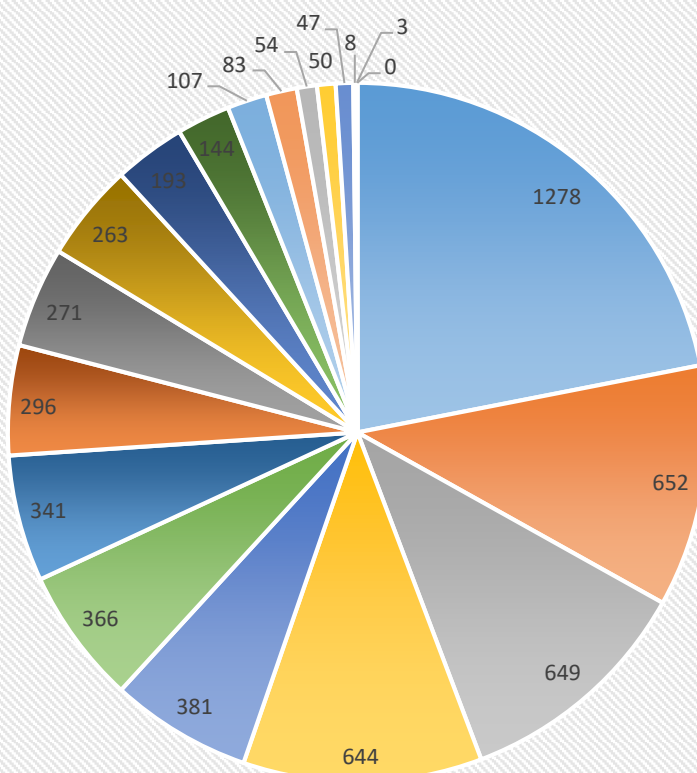
nr. sedi di impresa Comune di Cuneo



2. Imprese dell'anno 2020 suddivise per settore, in ordine di % in ogni settore

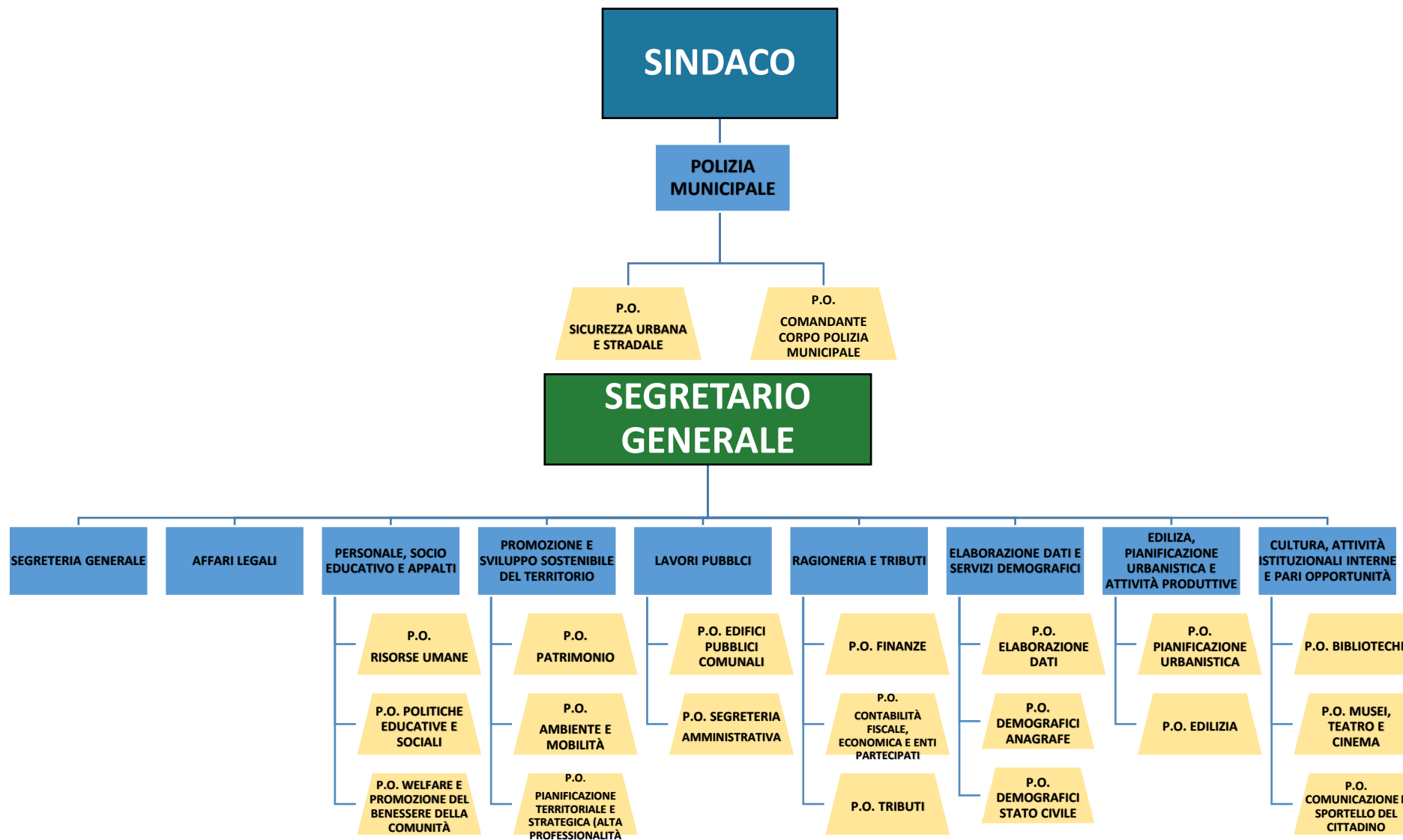
Settore	anno 2020	% sul totale
Az. sett. commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione autoveicoli e motocicli	1278	21,92%
Aziende del settore agricoltura, silvicoltura pesca	652	11,18%
Aziende di costruzione	649	11,13%
Attività immobiliari	644	11,05%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	381	6,54%
Attività manifatturiere	366	6,28%
Altre attività di servizi	341	5,85%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	296	5,08%
Attività finanziarie e assicurative	271	4,65%
Aziende settore noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	263	4,51%
Imprese non classificate	193	3,31%
Aziende del settore servizi di informazione e comunicazione	144	2,47%
Aziende del settore trasporto e magazzinaggio	107	1,84%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	83	1,42%
Attività del settore istruzione	54	0,93%
Aziende di fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	50	0,86%
Aziende Sanità e assistenza sociale	47	0,81%
Aziende fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, risanamento	8	0,14%
Aziende di estrazione di minerali da cave e miniere	3	0,05%
Enti del settore amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	0	0,00%
Totale imprese	5830	

Nr. imprese per categoria - Anno 2020



- Aziende del settore commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli
- Aziende del settore agricoltura, silvicoltura pesca
- Aziende di costruzione
- Attività immobiliari
- Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione
- Attività manifatturiere
- Altre attività di servizi
- Attività professionali, scientifiche e tecniche
- Attività finanziarie e assicurative
- Aziende del settore noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese
- Imprese non classificate
- Aziende del settore servizi di informazione e comunicazione
- Aziende del settore trasporto e magazzinaggio
- Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento
- Attività del settore istruzione
- Aziende di fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata
- Aziende Sanità e assistenza sociale
- Aziende di fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, risanamento
- Aziende di estrazione di minerali da cave e miniere
- Enti del settore amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

STRUTTURA COMUNALE – ANNO 2020



Dipendenti in servizio – Anno 2020

Categoria	Personale in servizio	
	totale	di cui part-time
<i>Profilo - inquadramento giuridico</i>		
Segretario Generale*	1	
Dirigenti	7	0
Funzionari - D3	7	0
Direttivi - D	32	2
Istruttori - C	168	22
Collaboratori - B3	23	3
Esecutori - B	52	16
Operatori - A	19	4
TOTALI	309	47

* Dal 1 ° aprile 2016, con decreto del Sindaco n. 4 del 18 marzo 2016, Segretario generale, in convenzione, del Comune di Cuneo e della Provincia di Cuneo (il Comune di Cuneo è capo convenzione).

SETTORI E SERVIZI AUTONOMI	Nr. dipendenti – anno 2020
SEGRETERIA GENERALE	6
CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ	43
EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	25
ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI	42
LAVORI PUBBLICI	48
PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	33
PERSONALE, SOCIO EDUCATIVO E APPALTI	31
RAGIONERIA E TRIBUTI	33
AFFARI LEGALI	2
POLIZIA MUNICIPALE	46
Totale complessivo	309

LA GESTIONE FINANZIARIA

LA GESTIONE FINANZIARIA 2020

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

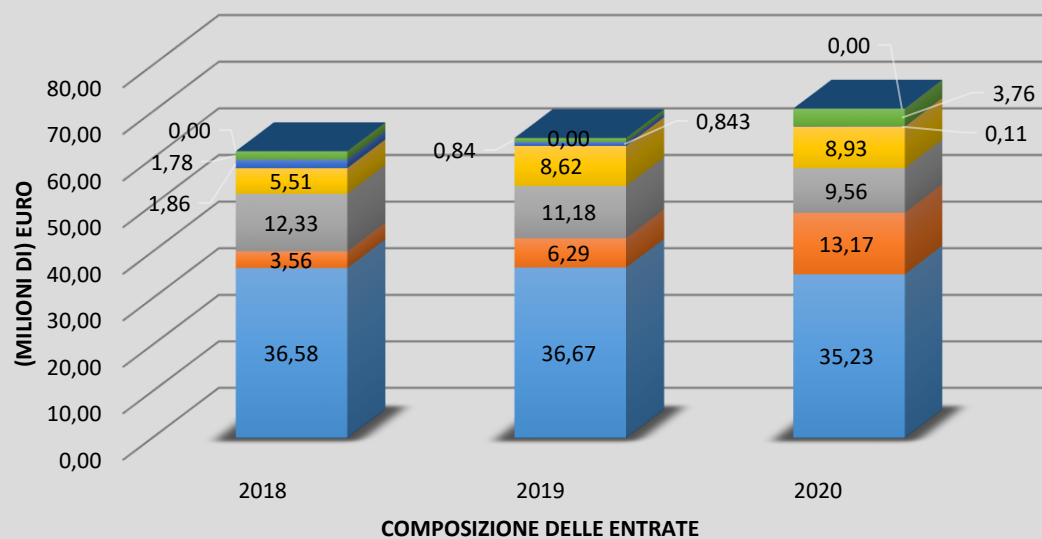
ENTRATE	2018 €	2019 €	2020 €
Titolo 1 – Tributi e perequazione	36.579.068,43	36.675.630,50	35.227.202,89
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	3.561.635,07	6.290.354,72	13.166.777,21
Titolo 3 – Entrate extratributarie	12.331.545,77	11.178.830,34	9.561.315,14
TOTALE ENTRATE CORRENTI	52.472.249,27	54.144.815,56	57.955.295,24
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	5.506.919,33	8.620.975,25	8.935.974,21
Titolo 5 – Riduzione di attività finanziarie	1.857.134,84	842.733,69	112.960,00
Titolo 6 – Accensione prestiti	1.779.134,84	842.733,69	3.758.717,64
Titolo 7 – Anticipazioni da ist. Tesoriere/cassiere	0	0	0
TOTALE	61.615.438,28	64.451.258,19	70.762.947,09

SPESE*	2018 €	2019 €	2020 €
Titolo 1 – Spese correnti	48.722.801,37	49.190.261,74	49.629.256,68
Titolo 2 – In conto capitale	6.750.806,69	9.619.181,29	11.500.857,14
Titolo 3 – Incremento di attività finanziarie	1.785.326,84	842.733,69	0
Titolo 4 – Rimborso prestiti	1.704.218,25	1.272.015,74	3.024.594,11
Titolo 5 - Anticipazioni da ist. Tesoriere/cassiere	0	0	0
TOTALE	58.963.153,15	60.924.192,46	64.154.707,93

* Spese impegnate nell'ultimo triennio, al netto delle spese per conto terzi e partite di giro

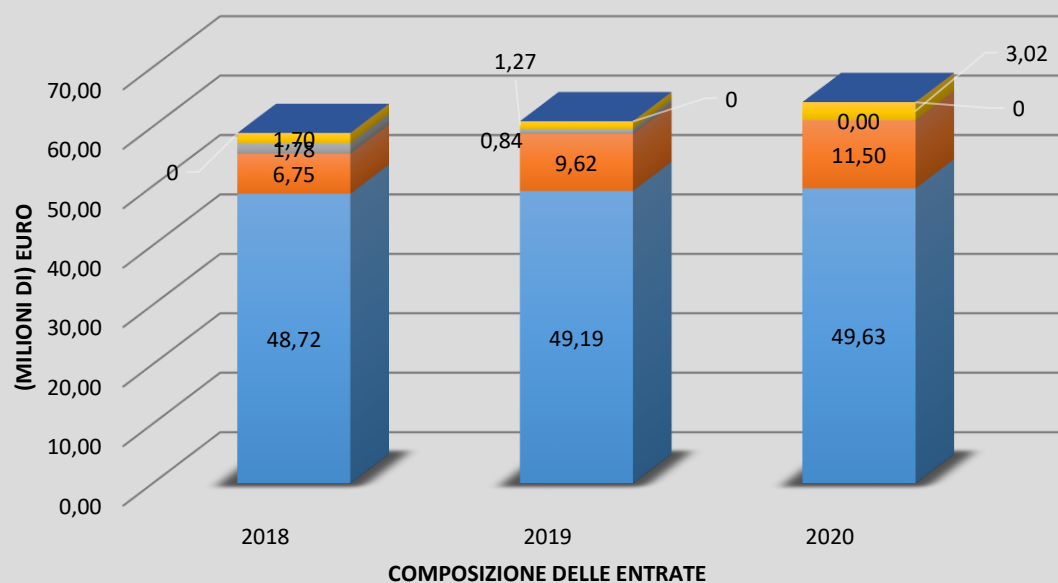
Seguono i due grafici relativi alla composizione delle entrate e della spesa; per facilità di lettura le cifre sono da intendersi in milioni di Euro (con arrotondamenti)

COMPOSIZIONE ENTRATE



- Tributi e perequazione
- Entrate extratributarie
- Riduzione di attività finanziarie
- Anticipazioni da ist. Tesoriere/cassiere
- Trasferimenti correnti
- Entrate in conto capitale
- Accensione prestiti

COMPOSIZIONE DELLA SPESA

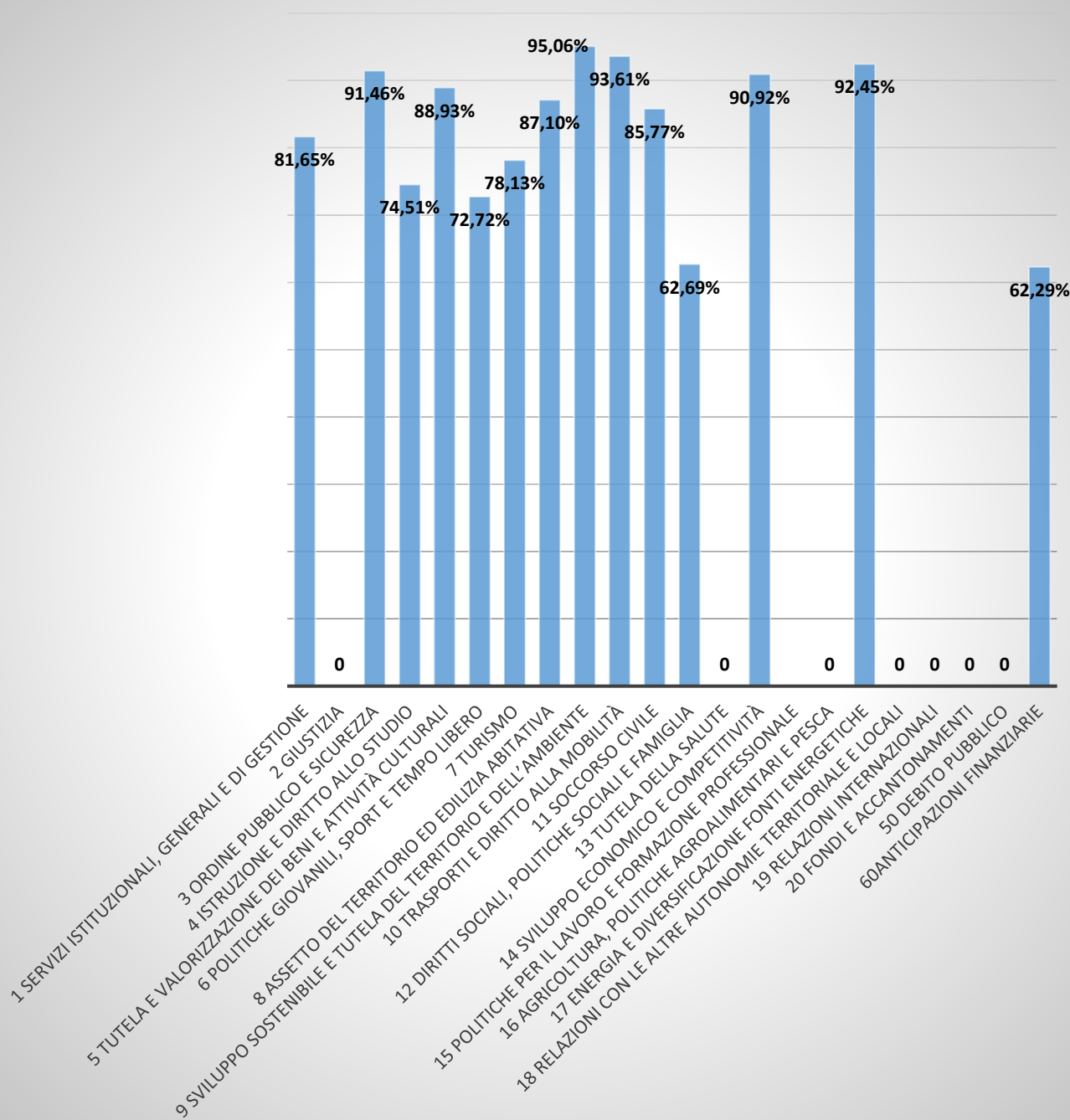


- Spese correnti
- Incremento attività finanziarie
- anticipazioni di Istituto tesoriere/cassiere
- Spese in conto capitale
- rimborso prestiti

Spesa corrente - *Analisi per missione*

Numero Missione	Missione	Previsione definitiva 2020 - €	Realizzato €	% di realizzazione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	13.280.736,45	10.844.355,59	81,65%
02	Giustizia	0,00	0,00	0,00
03	Ordine pubblico e sicurezza	2.215.695,01	2.026.423,80	91,46%
04	Istruzione e diritto allo studio	6.703.601,79	4.994.521,38	74,51%
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.030.285,96	1.805.608,01	88,93%
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.424.764,31	1.036.046,33	72,72%
07	Turismo	414.373,53	323.738,90	78,13%
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	729.038,69	634.970,24	87,10%
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	12.920.166,27	12.281.363,03	95,06%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	4.356.672,23	4.078.178,68	93,61%
11	Soccorso civile	346.850,66	297.484,37	85,77%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	16.866.094,52	10.572.669,13	62,69%
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	466.779,67	424.399,89	90,92%
15	Politiche per il lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	150.654,97	139.287,14	92,45%
17	Energia e diversificazione fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18	Relazioni con le altre autonomie territoriale e locali	0,00	0,00	0,00
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	1.433.864,94	0,00	0,00
50	Debito pubblico	273.249,58	170.210,19	62,29%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale spese correnti		63.612.828,58	49.629.256,68	78,02%

Spesa corrente - % di realizzazione

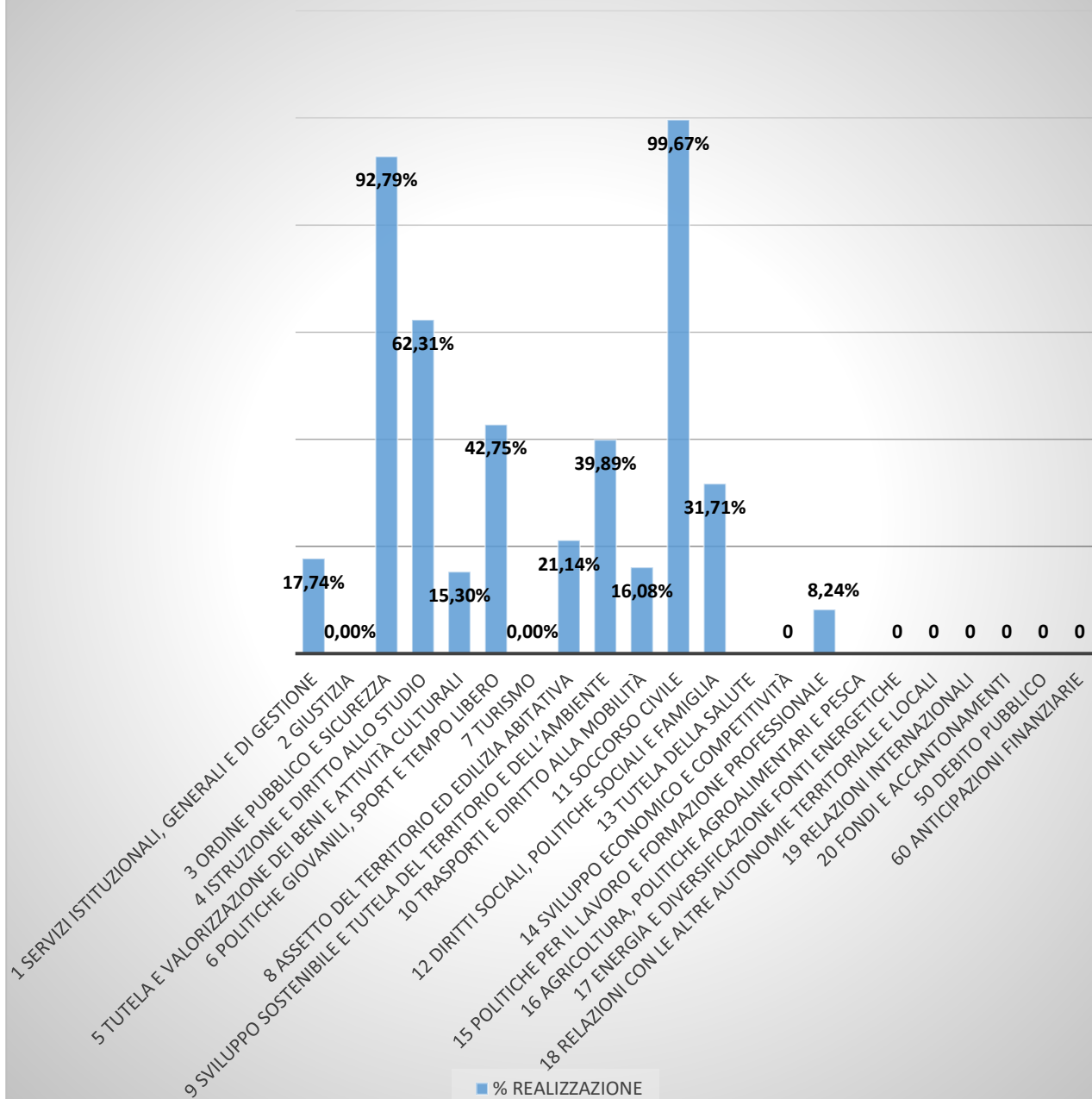


■ % di realizzazione

Spesa conto capitale - Analisi per missione

Numero Missione	Missione	Previsione definitiva 2020 - €	Realizzato €	% di realizzazione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.422.442,43	607.162,32	17,74%
02	Giustizia	0,00	0,00	0,00%
03	Ordine pubblico e sicurezza	19.500,00	18.094,20	92,79%
04	Istruzione e diritto allo studio	3.186.315,72	1.985.470,94	62,31%
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.353.296,30	206.998,79	15,30%
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.411.237,15	1.030.715,99	42,75%
07	Turismo	240.000,00	0,00	0,00%
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	24.282.914,58	5.132.742,80	21,14%
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.717.629,28	685.095,08	39,89%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	7.678.573,48	1.235.057,53	16,08%
11	Soccorso civile	15.000,00	14.950,00	99,67%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.828.168,36	579.628,49	31,71%
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	60.000,00	4.941,00	8,24%
15	Politiche per il lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
17	Energia e diversificazione fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18	Relazioni con le altre autonomie territoriale e locali	0,00	0,00	0,00
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	67.797,36	0,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale spese in conto capitale		46.282.874,66	11.500.857,14	24,85%

Spesa in conto capitale -% di realizzazione



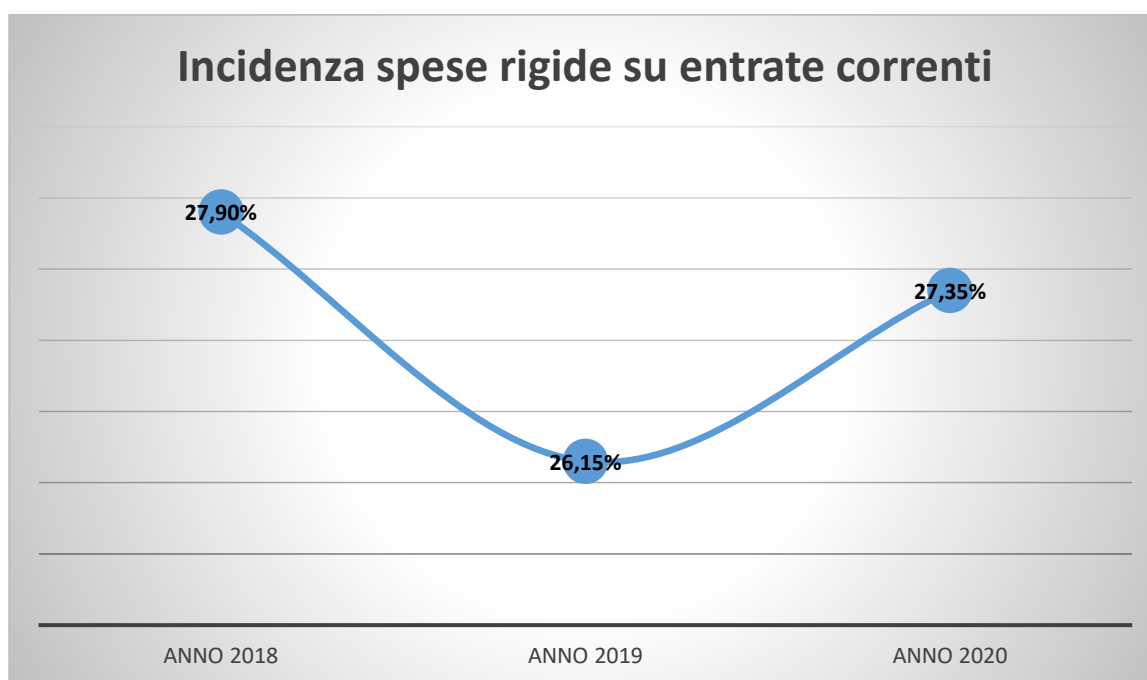
INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO 2020

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 (D. Lgs. 118/2011)

1. Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti = 27,35%

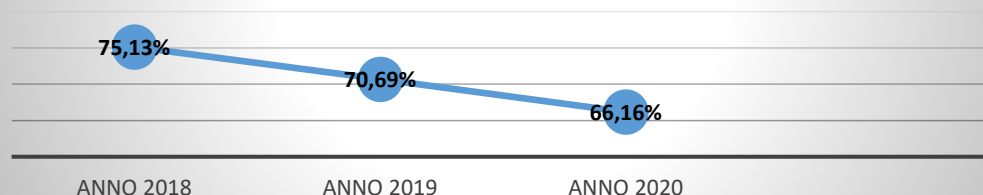
Calcolo: [ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" - FPV entrata concernente il Macroagg. 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate) = **27,34534%**



2. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente = 66,16%

Calcolo: 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" = **66,15698%**

Incidenza accertamenti entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente



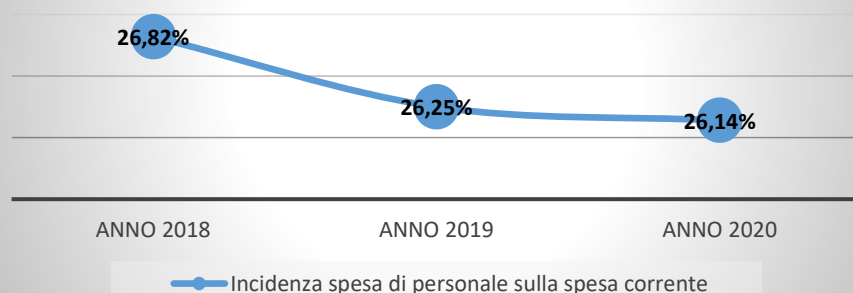
3. Anticipazioni dell'Istituto Tesoriere.

Non ricorre per l'anno 2020

4. Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente = 26,14%

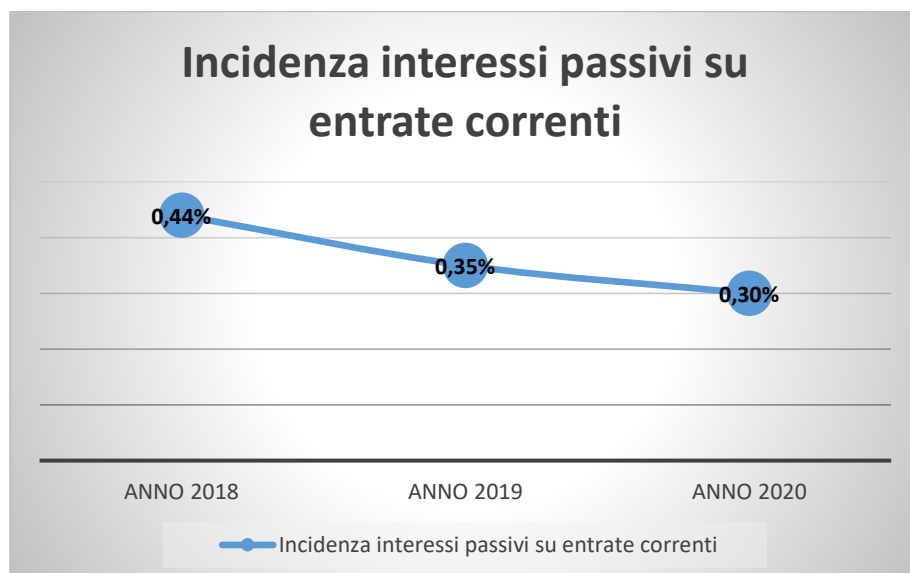
Calcolo: Impegni (Macroagg. 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroagg. 1.1) / Impegni (Spesa corrente - FCDE corrente + FPV concernente il Macroagg. 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroagg. 1.1)" = **26,13714**

Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente



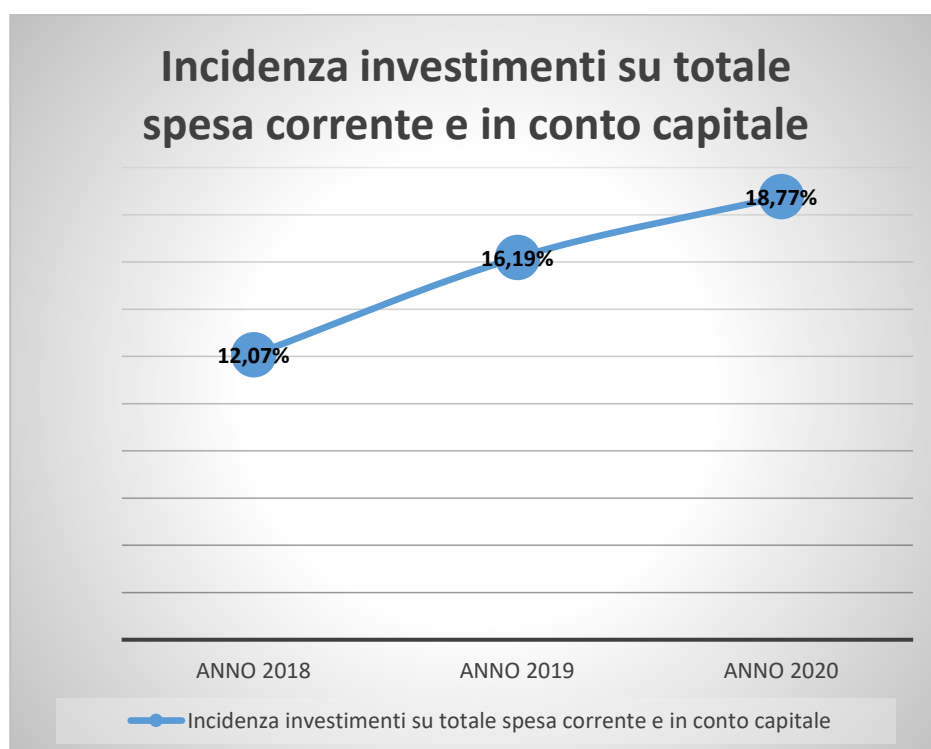
5. Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti = 0,30%

Calcolo: Impegni Macroagg. 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti") = **0,29895%**



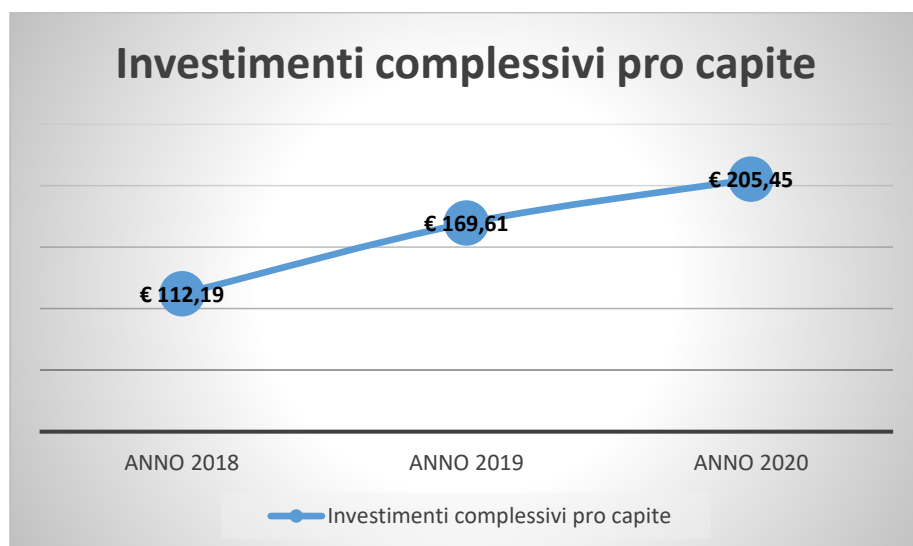
6. Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale = 18,77%

Calcolo: Impegni (Macroagg. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroagg. 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II" = **18,77286%**



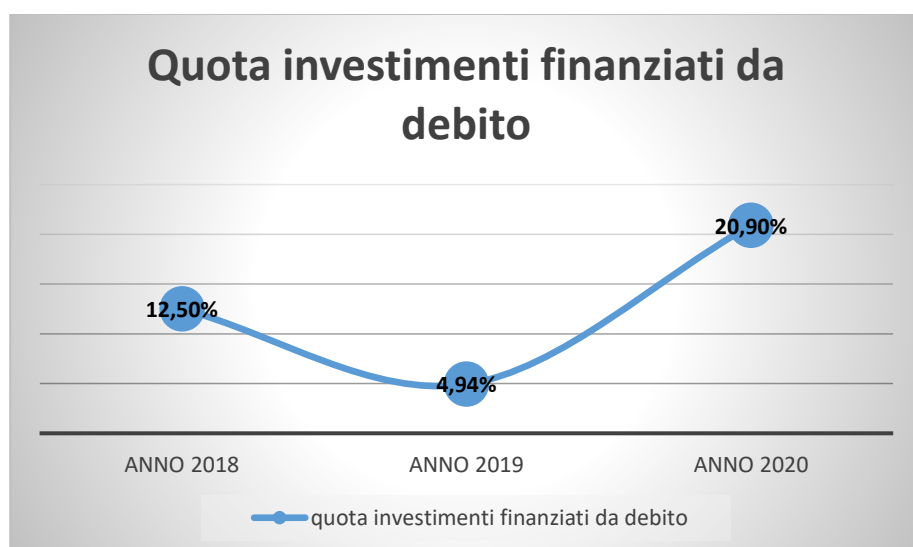
7. Investimenti complessivi pro capite (in valore assoluto) = € 205,45

Calcolo: 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)"= **205,45086**



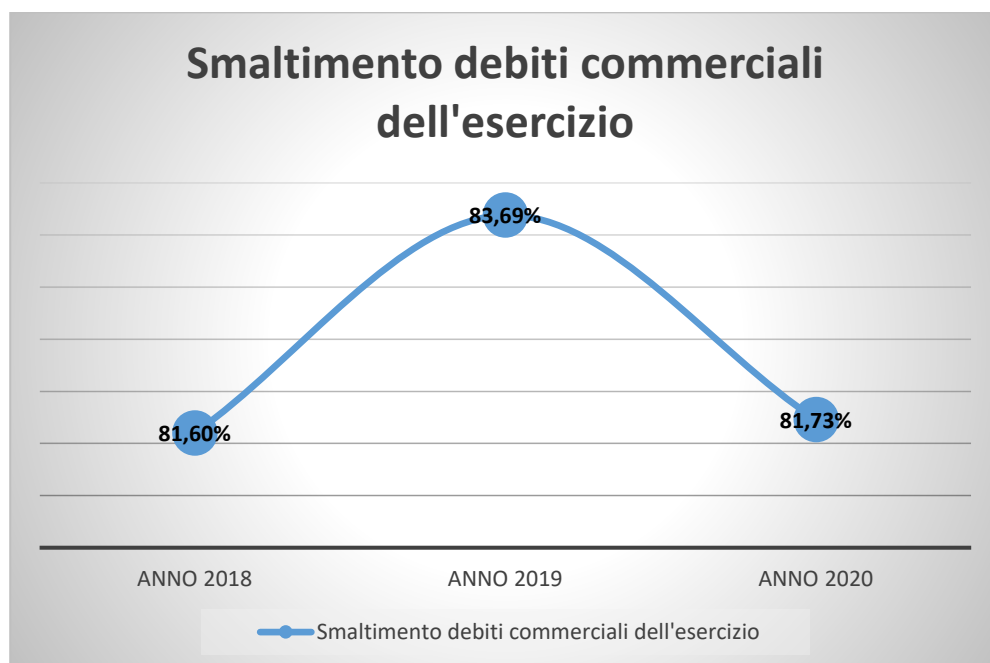
8. Quota investimenti complessivi finanziati da debito = 20,90%

Calcolo: "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)] = **20,90381%**



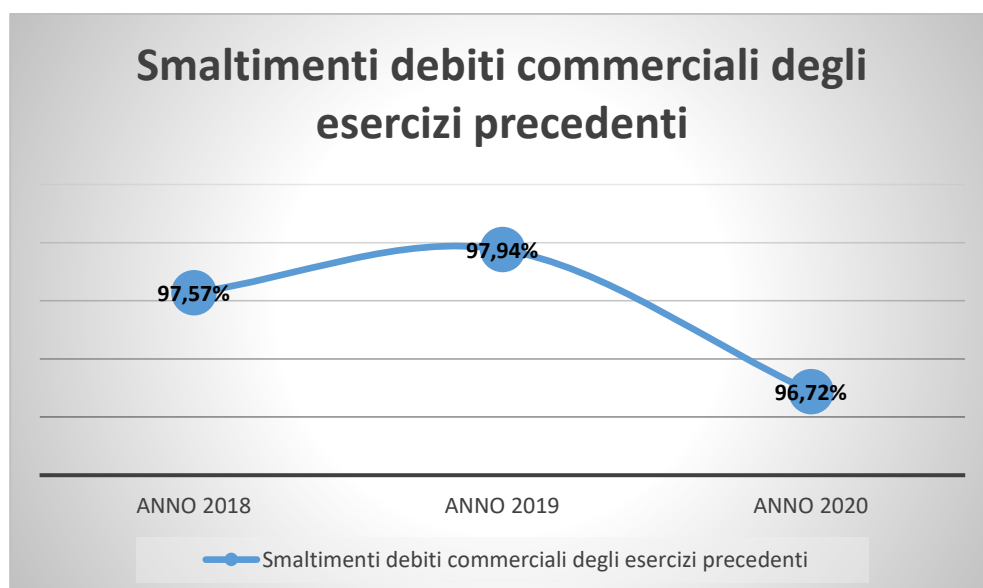
9. Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio = 81,73%

Calcolo: 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") = **81,72575%**



10. Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti = 96,72%

Calcolo: 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") = **96,71699%**

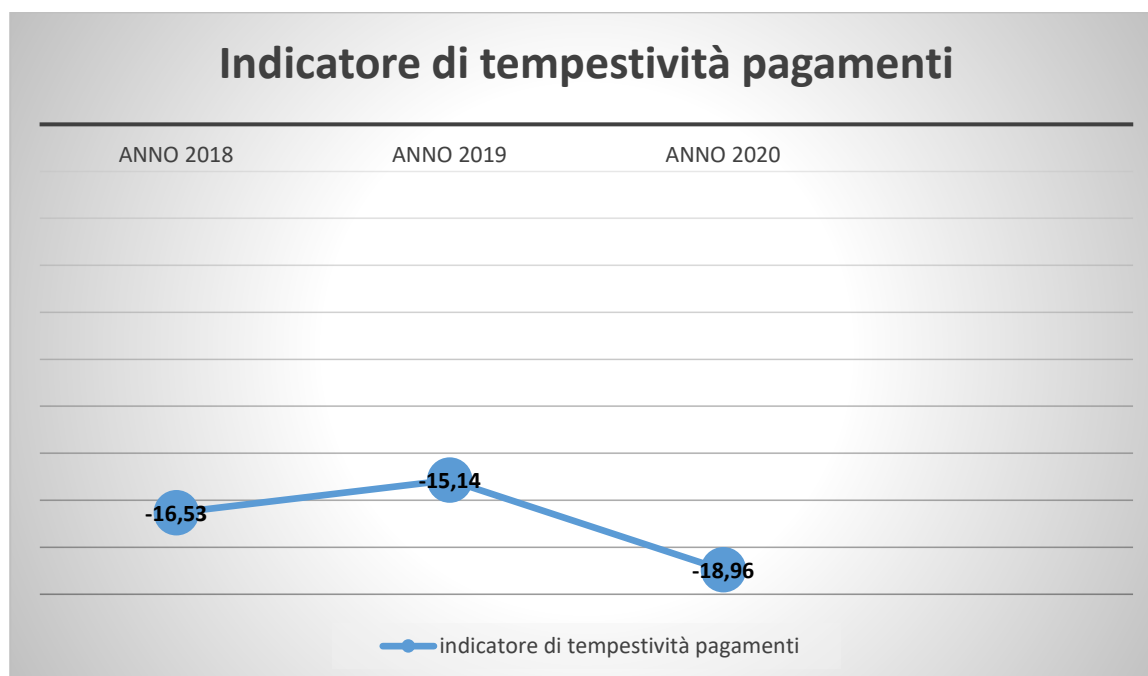


11. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)" = - 18,96

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.

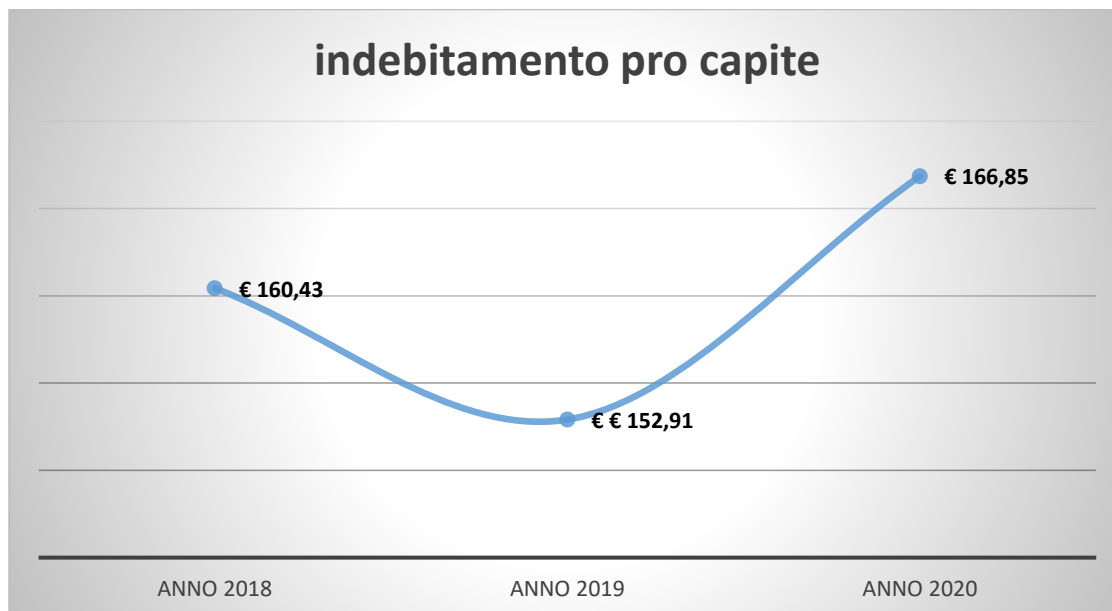
Tale indicatore misura il ritardo medio nei pagamenti, rispetto al termine di 30 giorni fissato dall'articolo 4, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 231/2002.

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) = € 166,85

Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) = **166,85377**

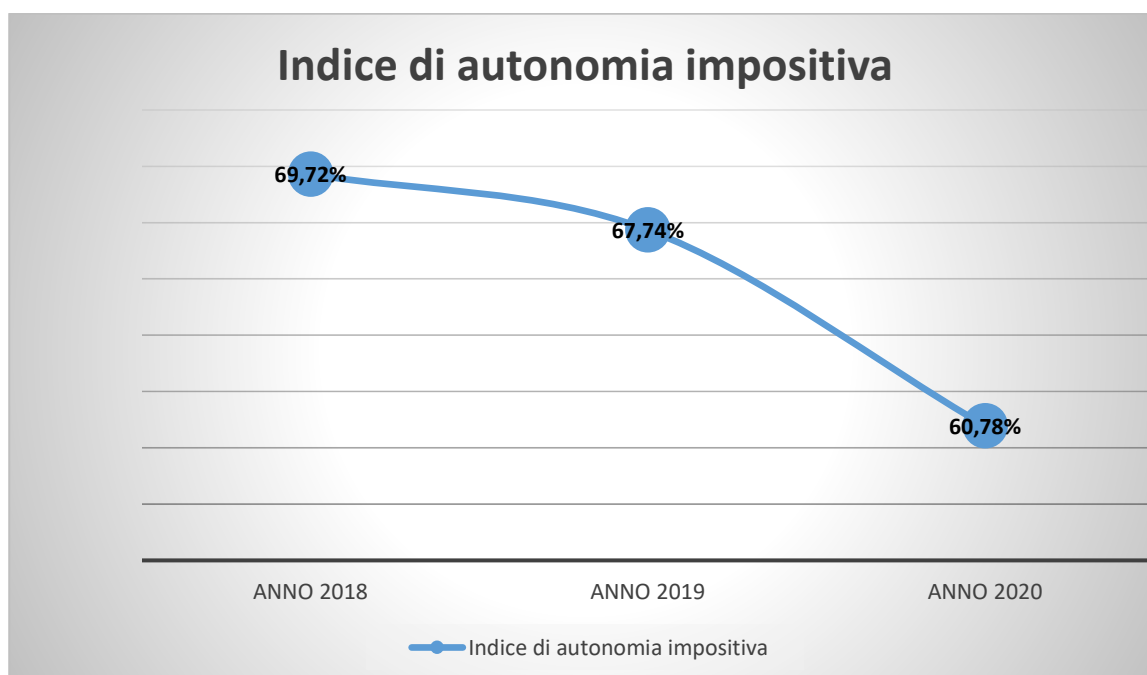


Altri indicatori

1. Indice di autonomia impositiva = 60,78%

Titolo I / Titolo I + II + III

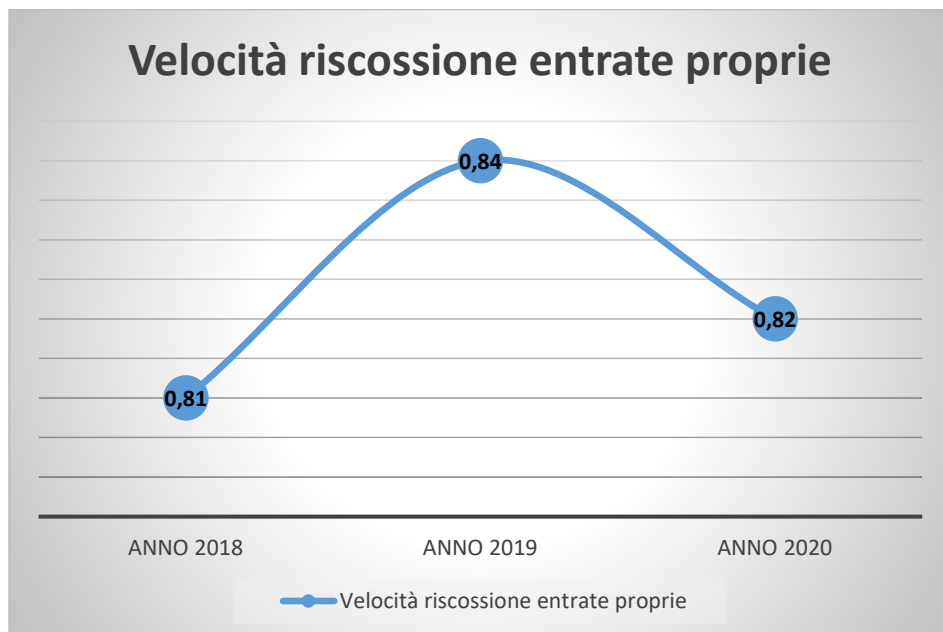
$35.227.202,89 / (35.227.202,89 + 13.166.777,21 + 9.561.315,14) * 100 = 60,78$



2. Velocità di riscossione entrate proprie (CP) = 0,82

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

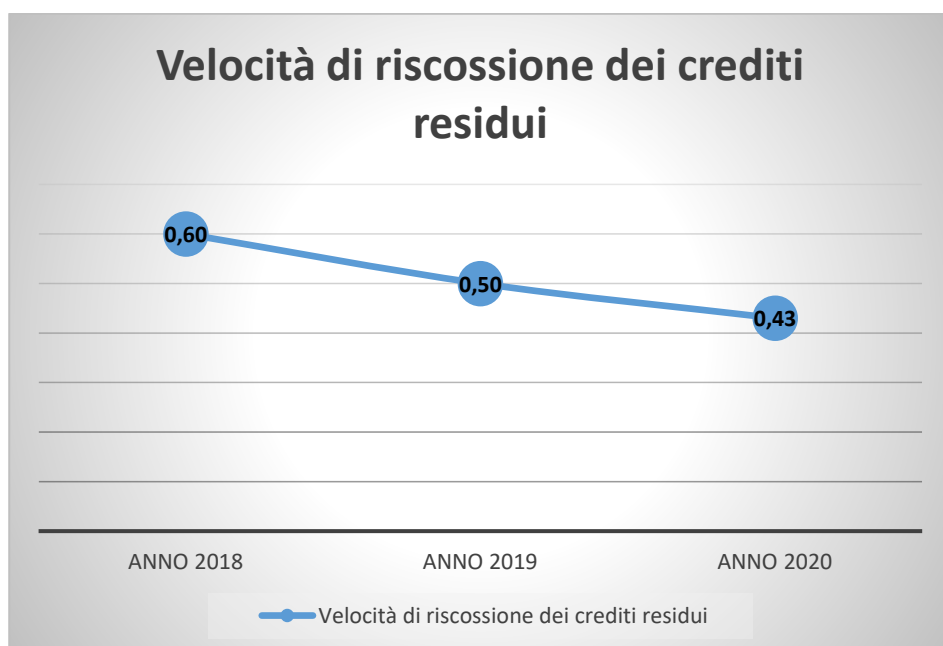
$$(29.120.847,48 + 7.543.131,28) / (35.227.204,89 + 9.561.315,14) = 0,82$$



3. Velocità di riscossione dei crediti residui (RS) = 0,43

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

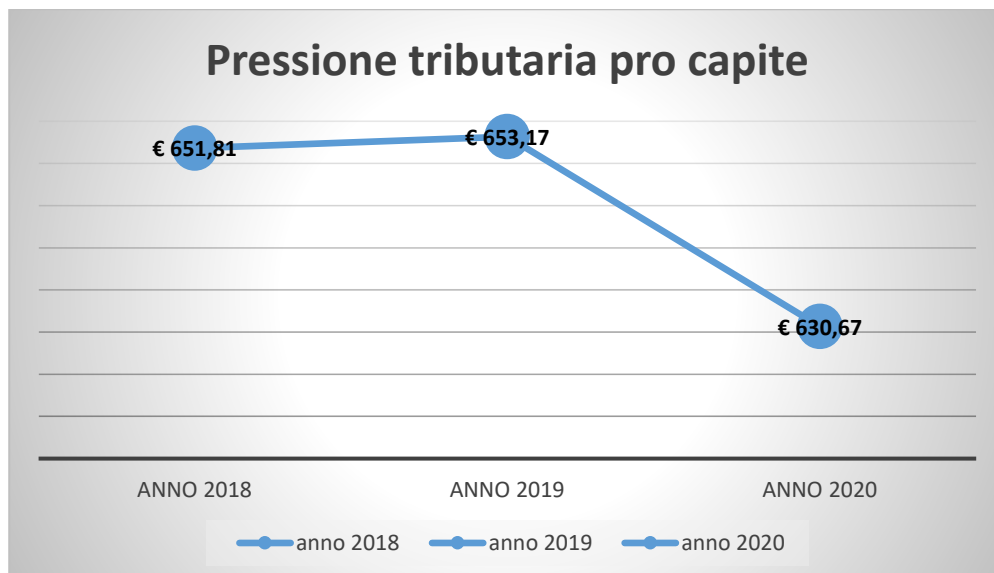
$$(5.244.308,33 + 1.613.849,92) / (9.321.370,38 + 6.531.652,99) = 0,43$$



4. Pressione tributaria = € 630,67

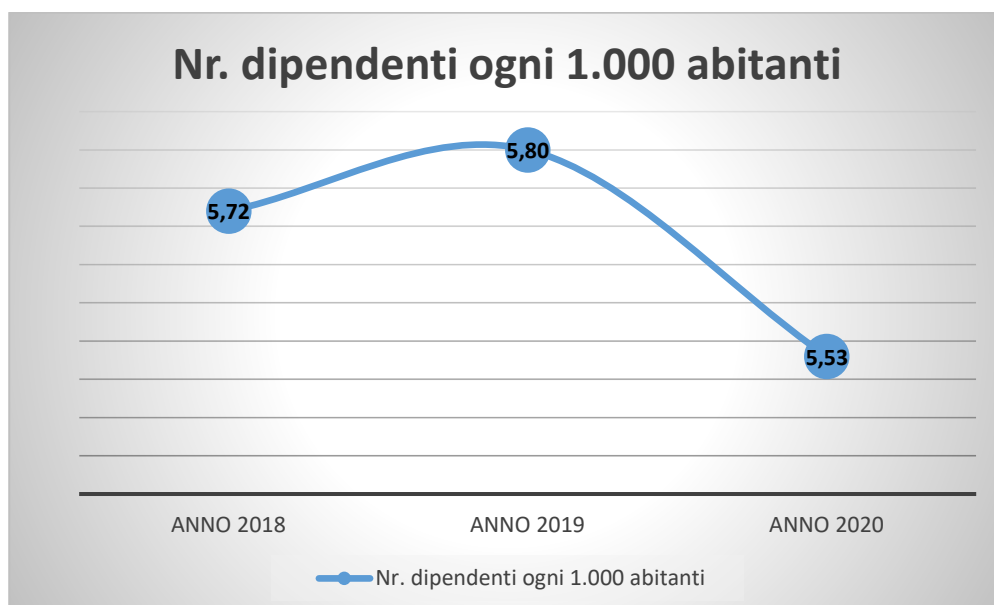
Titolo I / Popolazione

$35.227.202,89 / 55.857 = € 630,67$



5. Rapporto dipendenti e popolazione residente = 5,80 dipendenti ogni 1.000 abitanti

Anno	Nr. dipendenti	Popolazione	Nr. dipendenti ogni 1.000 abitanti	Rapporto medio dipendenti- popolazione (1 dipendente ogni Q abitanti)
2018	321	56.119	5,72	1/175
2019	326	56.150	5,80	1/172
2020	309	55.857	5,53	1/181



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 2020.

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

Codice dell'indicatore	Denominazione dell'indicatore	Valore percentuale raggiunto dal Comune di Cuneo Anno 2020	Condizione: il parametro è deficitario se	Accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario (SI/NO)
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	27,35 %	maggiore di 48%	NO
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	56,84 %	minore di 22%	NO
3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	0	maggiore di 0	NO
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	5,51%	maggiore di 16%	NO
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0	maggiore di 1,20%	NO
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	0	maggiore dell'1%	NO
13.2+13.3	Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0	maggiore di 0,60%	NO
	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	75,45 %	minore di 47%	NO

INDICATORI COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

A seguito della circolare del 30/12/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione, il Dipartimento della Funzione pubblica ha avviato, con alcune amministrazioni del perimetro di competenza del Dipartimento stesso, una sperimentazione avente ad oggetto l'utilizzo di indicatori comuni (d'ora in poi denominati "indicatori comuni") utili a monitorare l'andamento delle c.d. attività di supporto tipicamente svolte da tutte le amministrazioni.

Nel corso del 2020, il Dipartimento ha allargato la sperimentazione anche alle Regioni e agli enti locali ed il Comune di Cuneo ha scelto di pubblicare gli indicatori previsti dalla circolare nella Relazione sulla Performance: come indicato nella circolare sopra citata, le amministrazioni possono utilizzare gli indicatori, in tutto o in parte, all'interno del Piano della performance già a decorrere dal ciclo 2020-2022 e il Comune di Cuneo ha deciso, nella fase iniziale, di utilizzarne 12 sui 15 proposti, schematizzati nelle pagine che seguono.

Sebbene l'anno 2020 rappresenti dunque il punto di partenza, si tiene a sottolineare che i valori degli indicatori potrebbero risentire delle problematiche causate dall'emergenza Covid-19 che ha costretto in alcuni casi ad un rallentamento di alcune funzioni per far fronte a quando avvenuto soprattutto nei primi mesi dell'anno.

Area	Numero Indicatore (Rif. Precedente numerazione)	Nome indicatore	Formula di calcolo	Comune di Cuneo Valore indicatore Anno 2020
Gestione delle risorse umane	1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio	€ 381.867,83/323 = € 1.182,25
	1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	17/323 = 5,26 (è stato considerato solo il telelavoro e non il lavoro agile emergenziale)
	1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	256/323 = 79,26% (esclusa la formazione ex D. Lgs. 81/2008)
	1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	100%
	1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	15/323 = 4,64% (escluse mobilità temporanee inferiori a sei mesi o per un numero limitato di ore/settimana)

Area	Numero Indicatore (Rif. Precedente numerazione)	Nome indicatore	Formula di calcolo	Comune di Cuneo Valore indicatore
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	396/1704=0,2324 23%
	3.2	Percentuale di servizi full digital	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / N. di servizi erogati	20/60 = 33,33% (Il numeratore è stato calcolato includendo i anche i servizi che possono essere ottenuti anche attraverso scambio di mail - es. prenotazioni, richieste uso locali, ecc. seppur con necessità di scansioni per apposizione firma)
	3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	3/21= 14,24%
	3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	15692/20656 = 76%
	3.6	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digitai)	Sì (tale indicatore assume valore “sì” se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore “no”)

Area	Numero Indicatore (Rif. Precedente numerazione)	Nome indicatore	Formula di calcolo	Comune di Cuneo Valore indicatore
Gestione della comunicazione e della trasparenza	4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	1.238.121/365= 3.392
	4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	602/587= 0,98 98%

GESTIONE RIFIUTI

Nel prospetto successivo sono riportati i dati relativi alla gestione dei rifiuti (dalla raccolta allo smaltimento) nel Comune di Cuneo

COMUNE DI CUNEO	ANNO 2020	ANNO 2019	ANNO 2018
Popolazione residente	55.857	56.150	56.119
Tonnellate rifiuti raccolti	27.518	29.361	29.568
Tonnellate rifiuti non differenziati	7.878	8.499	8.235
% raccolta differenziata	71,37%	71,05%	72,15%
Produzione kg di rifiuti pro-capite	492,65	522,90	526,88
Produzione kg rifiuti non differenziati pro-capite	141,04	151,36	146,74
Spesa per gestione rifiuti (€)	10.292.900,52	10.201.278,15	10.217.241,72
Costo pro-capite gestione rifiuti (€)	184,27	181,68	182,06
T.A.R.I. (appartamento 100 mq – 3 persone) (€)	232,85	220,87	213,33

Per avere un riferimento nella consultazione e valutazione dei valori relativi al Comune di Cuneo esposti nella tabella sopra, si evidenzia che secondo il rapporto dell'I.S.P.R.A. (Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale) dell'anno 2020, i dati relativi ai valori medi nazionali del **2019** sono stati i seguenti:

Produzione pro-capite di rifiuti urbani:

Media Italia = Kg 499,3/abitante

Nord Italia = kg 518,4/abitante

Piemonte = kg 493,8/abitante

Costo medio pro-capite per la gestione dei rifiuti:

Media Nazionale = € 175,79/abitante

Nord Italia = € 155,83/abitante

Piemonte = € 160,02/abitante

Percentuale di raccolta differenziata:

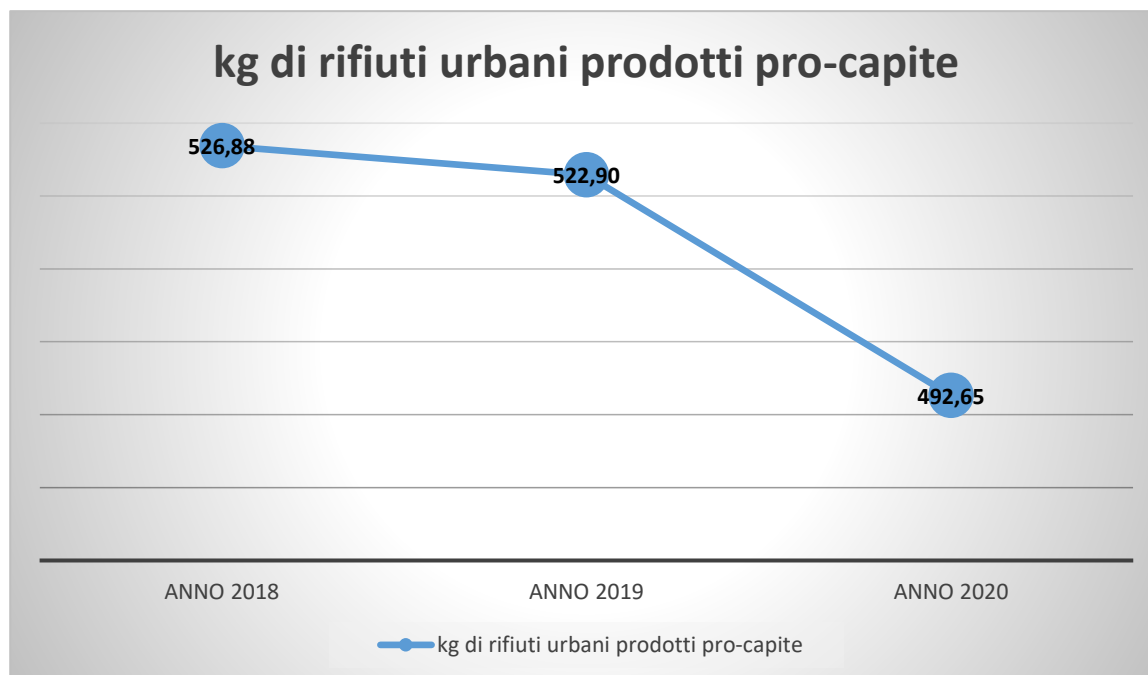
Media nazionale 61,3%

Nord Italia = 69,6%

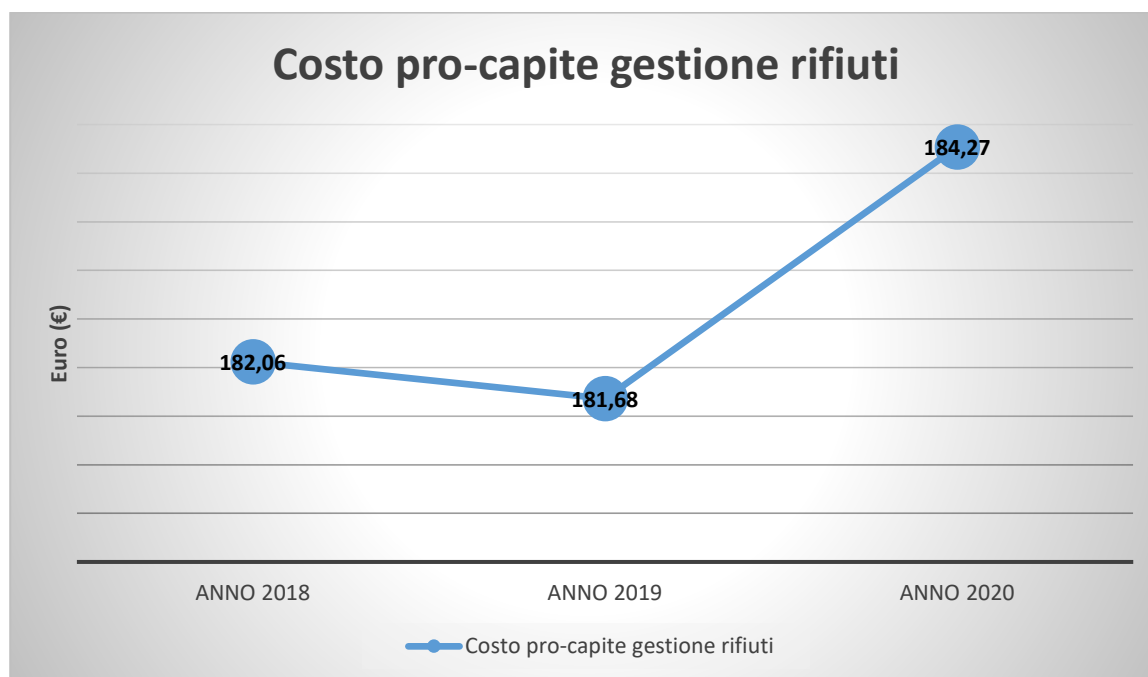
Piemonte = 63,2%

Produzione pro-capite di rifiuti urbani nel Comune di Cuneo - Anno 2020 = kg 492,65

Tonnellate di rifiuti raccolti in un anno / Popolazione residente * 1000 (il quantitativo viene espresso in Kg)

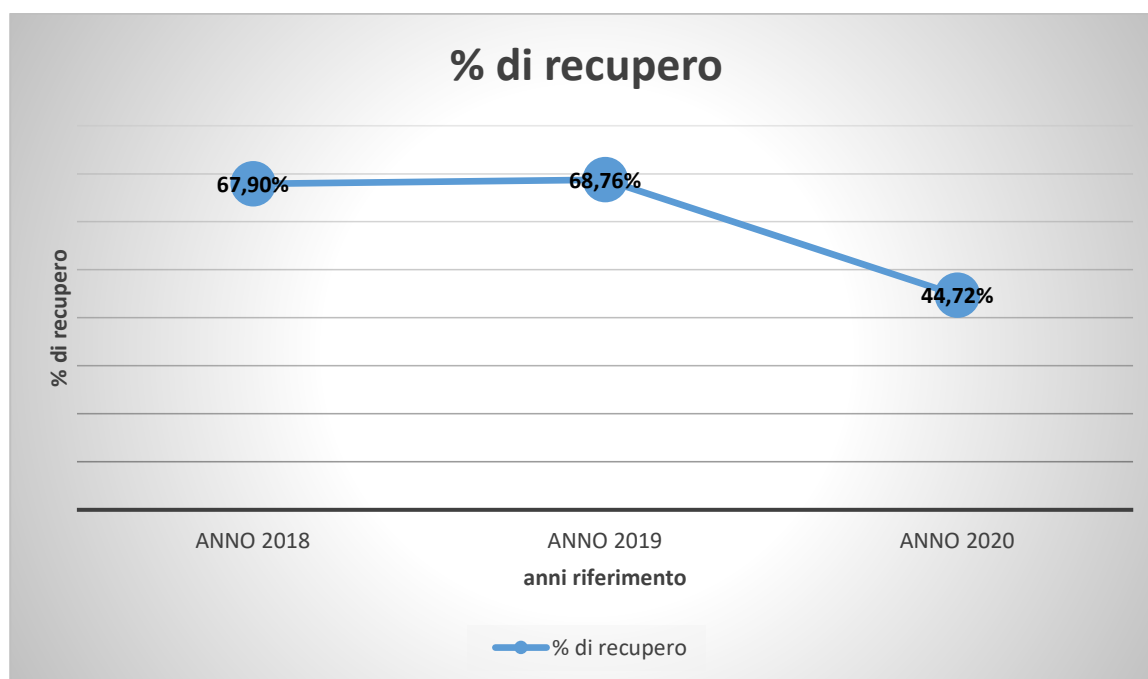


Costo pro-capite di rifiuti urbani nel Comune di Cuneo - Anno 2020 = € 184,27



SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

DESCRIZIONE	TOTALE ENTRATE (€) 2020	TOTALE SPESE (€) 2020	% RECUPERO 2020	% RECUPERO 2019	% RECUPERO 2018
Bagni pubblici	1.110,65	56.225,74	1,98	3,19	2,79
Asili Nido	780.349,30	695.806,82	112,15	94,46	89,14
Attività per infanzia e minori	134.575,18	219.751,14	61,24	0,00	7,89
Attività per la terza età	6.986,00	102.130,04	6,84	8,25	19,67
Impianti sportivi	131.742,47	1.221.405,36	10,79	22,84	25,85
Mense	594.211,13	956.058,76	62,15	64,45	63,48
Mercati	39.610,80	53.086,54	74,62	86,66	125,74
Pesi pubblici	4.975,00	10.442,84	47,64	857,64	979,01
Teatro Toselli	14.142,94	197.447,83	7,16	48,54	62,34
Cinema Monviso	31.973,70	174.705,36	18,30	26,32	15,13
Musei Civici	5.865,53	334.651,21	1,75	49,81	54,56
Mostre	130.144,48	129.899,22	100,19	20,70	11,09
Sale comunali	15.624,16	77.954,17	20,04	116,78	79,48
TOTALE	1.891.311,34	4.229.565,03	44,72	68,76	67,90



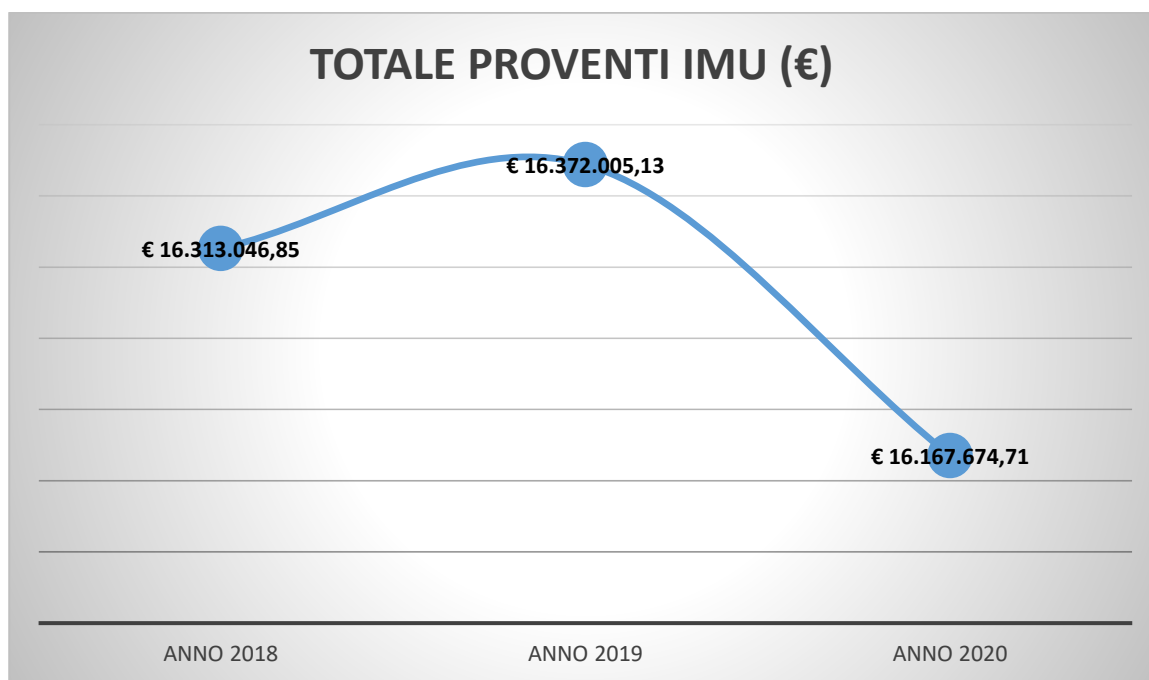
INDICATORI DELL'ENTRATA

PROVENTI DELL' IMU

Dal 2016 la TASI non è più dovuta dai proprietari di abitazione principale e per le altre fattispecie imponibili l'aliquota è stata azzerata; dal 2020 è stata soppressa e i relativi incassi sono confluiti nell'IMU.

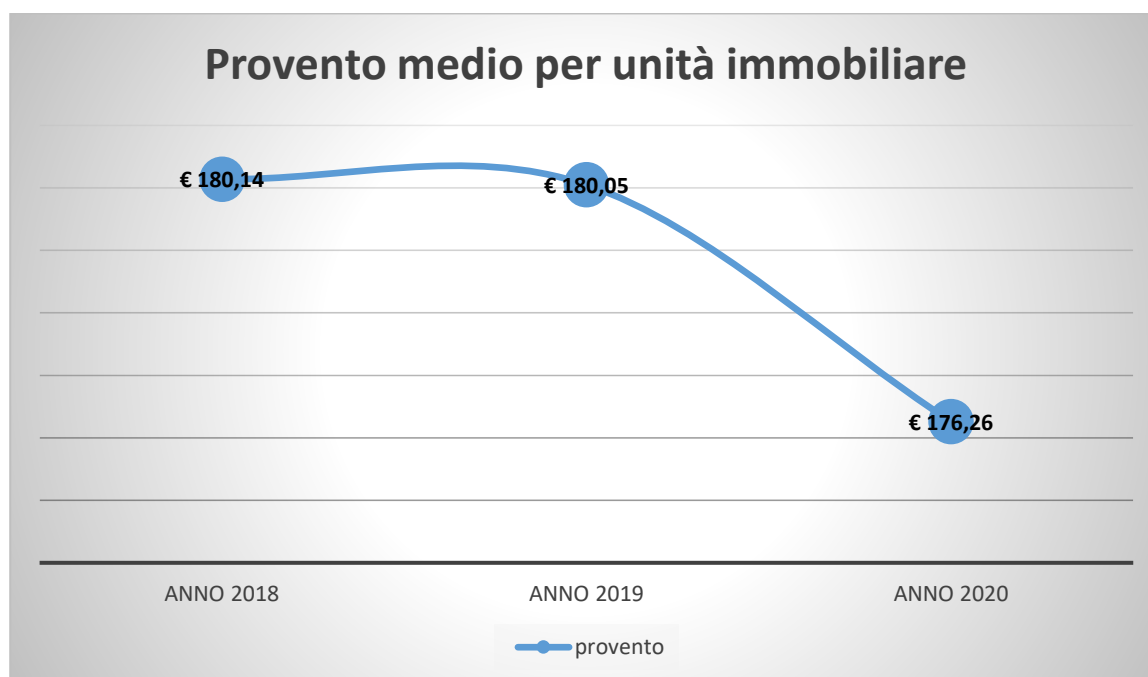
La base calcolo relativa alla "Prima abitazione" è costituita dall' IMU per le categorie catastali A/1, A/8 e A/9.

ANNO	TOTALE PROVENTI IMU (€)
Anno 2018	16.313.046,85
Anno 2019	16.372.005,13
Anno 2020	16.167.674,71



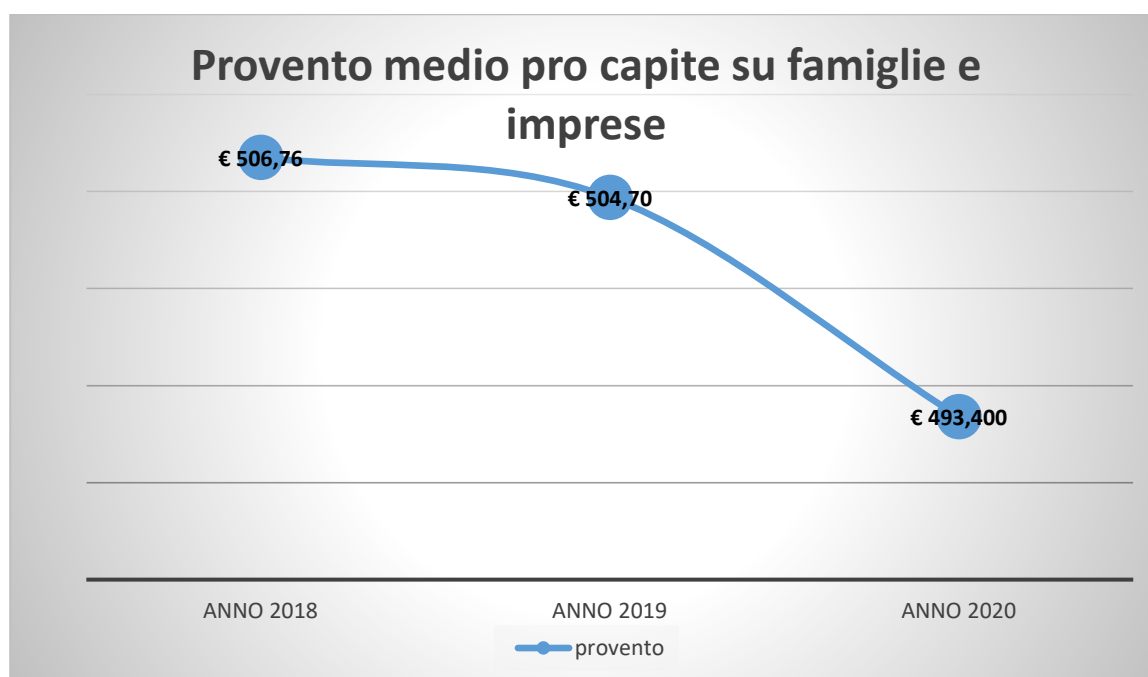
Provento medio IMU per unità immobiliare = € 176,26

Proventi IMU/n. unità immobiliari (€ 16.167.674,71/91.728)



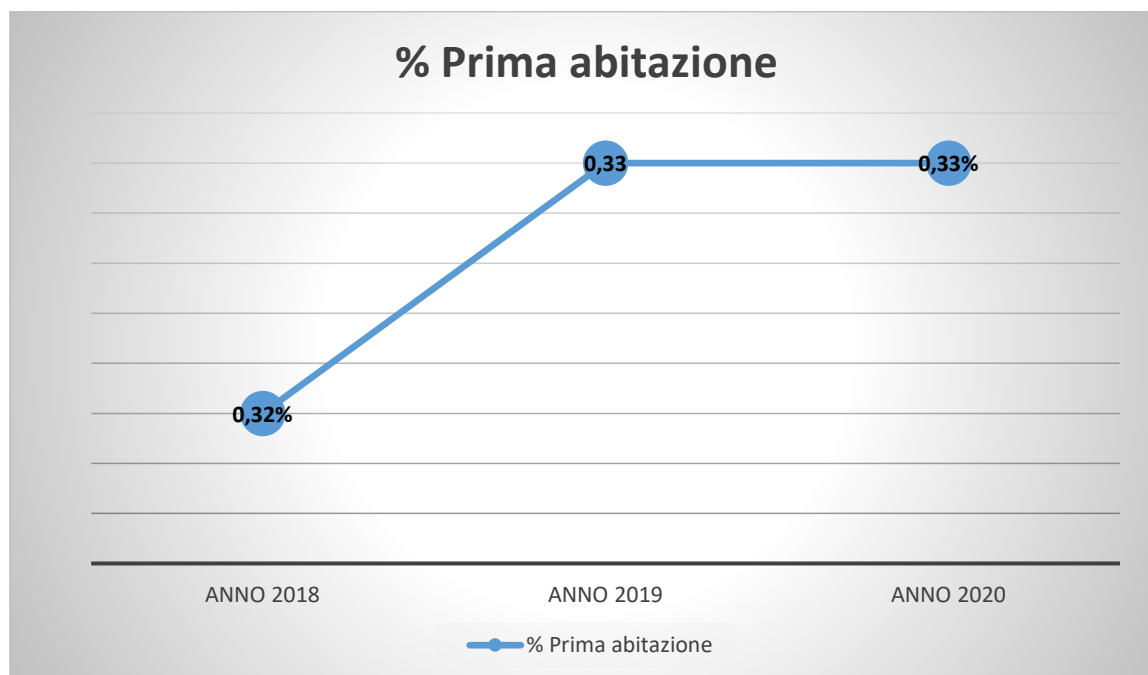
Provento medio IMU per famiglie + imprese = € 493,40

Proventi IMU/n. famiglie + n. imprese [€ 16.167.674,71/ (26.938+5830)]



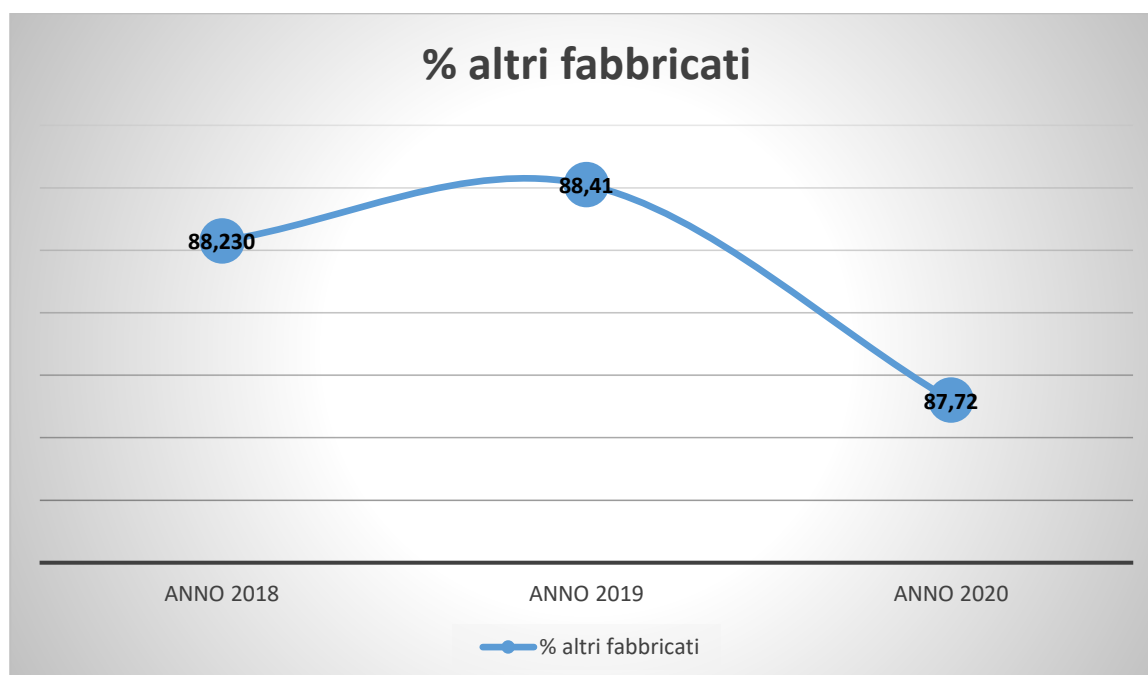
Indice IMU prima abitazione = 0,33%

IMU prima abitazione/tot. Proventi IMU (€ 53.895,78/16.167.674,71*100)



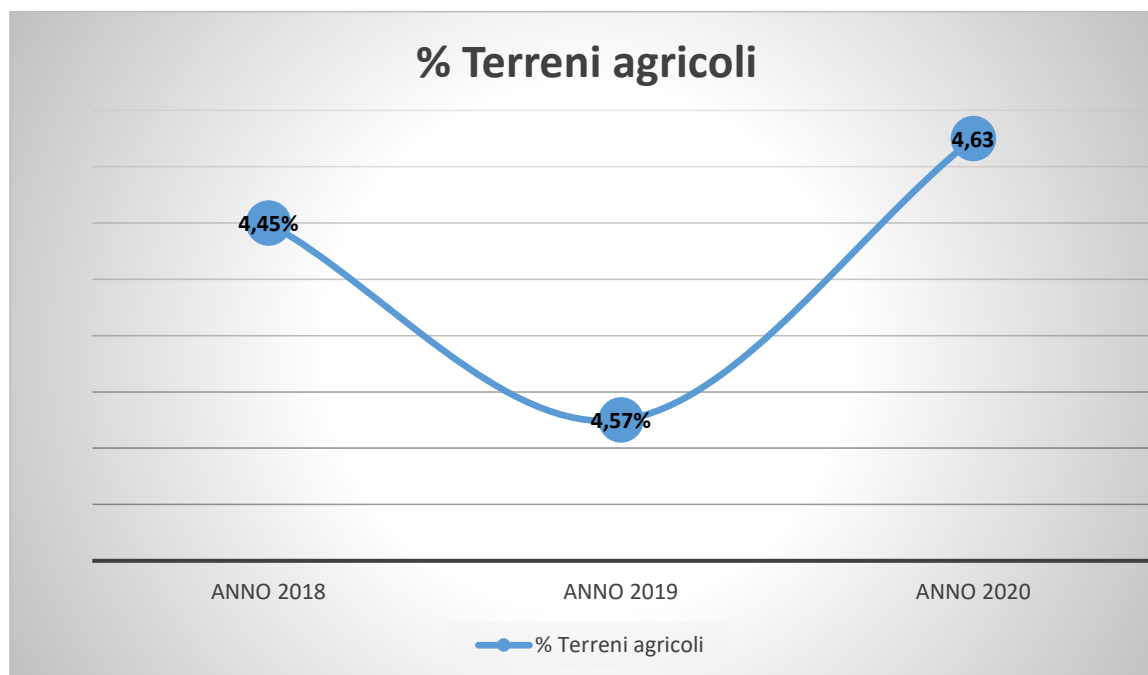
Indice IMU altri fabbricati = 87,72%

IMU altri fabbricati/tot. Proventi IMU (€ 14.182.210,59/16.167.674,71*100)



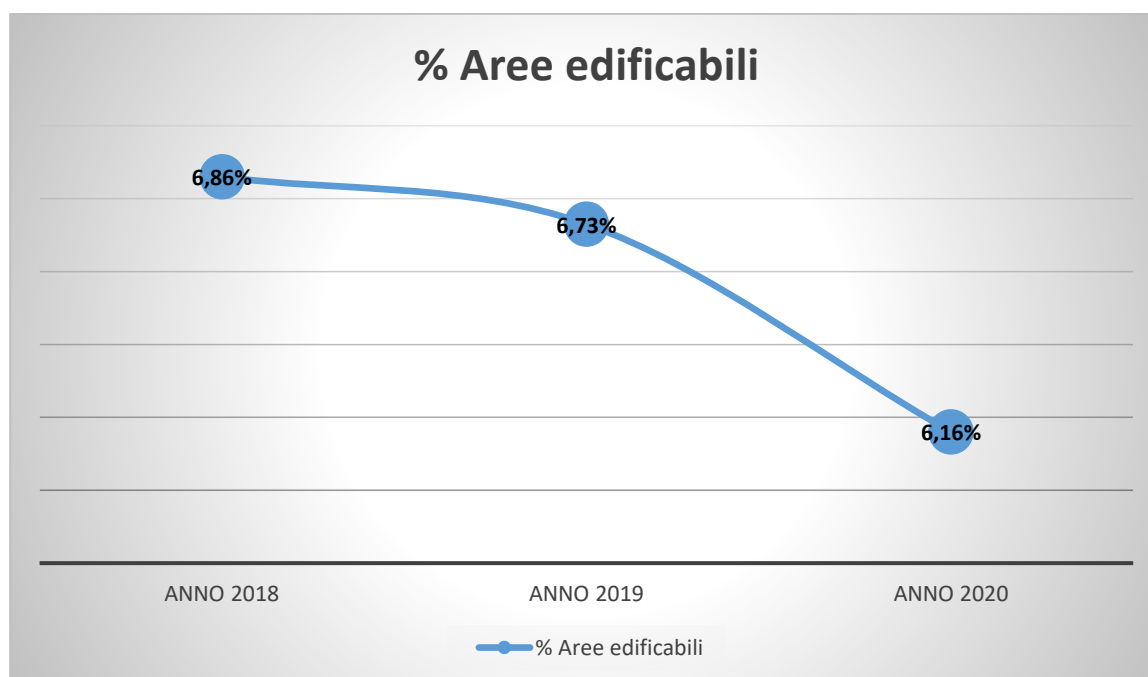
Indice IMU terreni agricoli = 4,63%

IMU terreni agricoli/tot. Proventi IMU ($\text{€ } 748.177,41 / 16.167.674,71 * 100$)



Indice IMU aree edificabili = 6,16%

IMU aree edificabili/tot. Proventi IMU ($\text{€ } 995.954,14 / 16.167.674,71 * 100$)

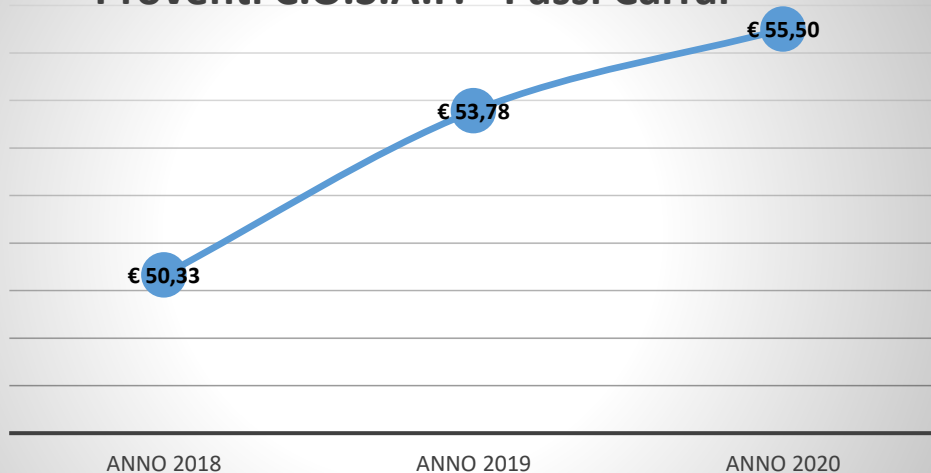


PROVENTI C.O.S.A.P.

C.O.S.A.P – PASSI CARRAI

ANNO	TOTALE PROVENTI C.O.S.A.P. (€)	NR.PASSI CARRAI
Anno 2018	138.365,20	2.749
Anno 2019	148.271,00	2.757
Anno 2020	153.390,00	2.764

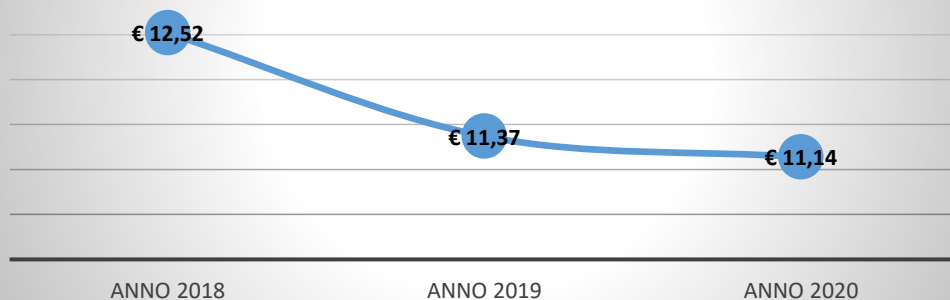
Proventi C.O.S.A.P. - Passi Carrai



C.O.S.A.P – OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

ANNO	TOTALE PROVENTI C.O.S.A.P. (€)	MQ OCCUPATI
Anno 2018	1.195.165,70	95.428
Anno 2019	1.063.702,22	93.518
Anno 2020	840.819,61	74.449

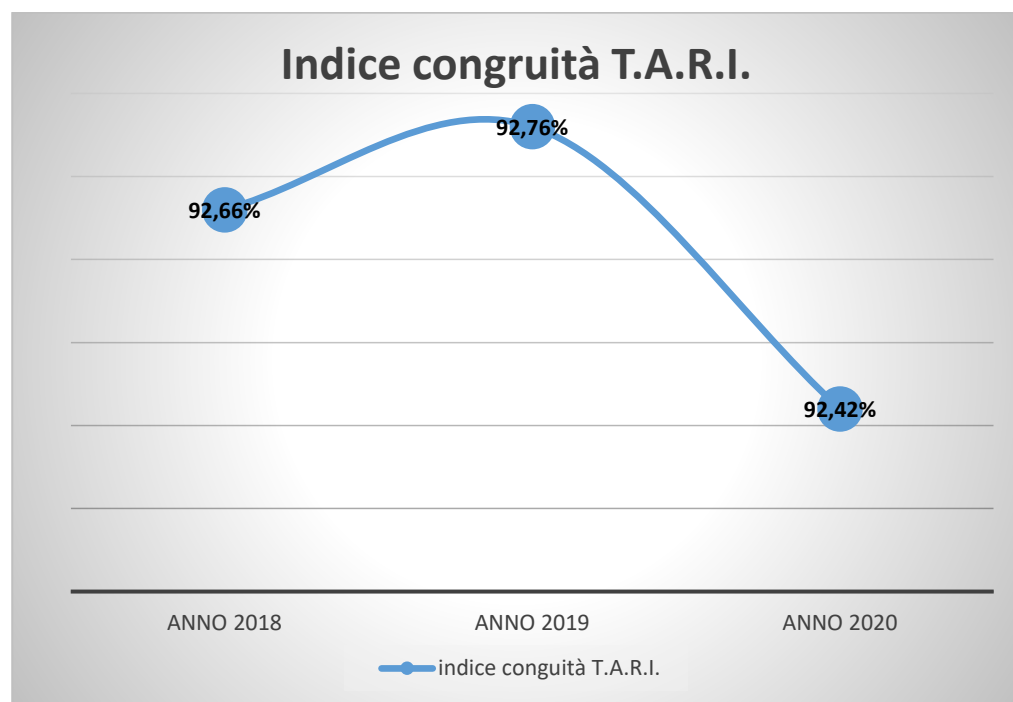
Proventi C.O.S.A.P. - Occupazione suolo pubblico



INDICE DI CONGRUITA' DELLA T.A.R.I.

Indice congruità T.A.R.I. = 92,42%

Nr. iscritti al ruolo/nr. utenze domestiche + nr. utenze commerciali + seconde case
[29.854/ (26.938+3.664+1701 * 100)]



INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

1.Sportello unico del cittadino

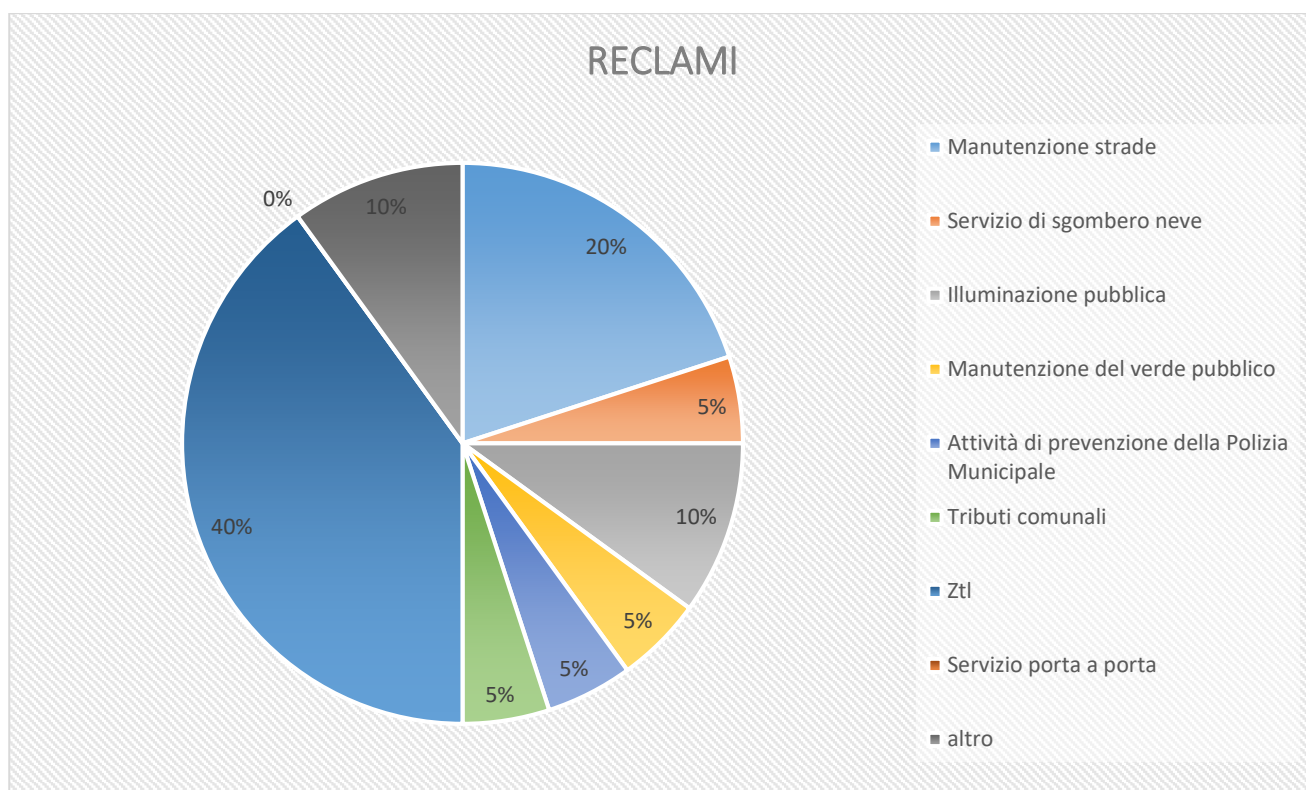
Nel corso dell'anno 2020 sono state svolte attività di controllo della qualità dei servizi erogati comprendere le esigenze dei beneficiari dei servizi e migliorare questi ultimi.

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 2020 lo Sportello del cittadino ha ricevuto 68 reclami e 428 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	20%	3
Servizio di sgombero neve	5%	1
Illuminazione pubblica	10%	2
Manutenzione del verde pubblico	5%	2
Attività di prevenzione della Polizia Municipale	5%	1
Tributi comunali	5%	1
Ztl	40%	1
Servizio porta a porta	0%	0
altro	10%	1



2. Nidi comunali

In riferimento all'anno 2020 il Servizio ha deciso di non somministrare il consueto questionario di customer satisfaction per l'annualità in oggetto ritenendo che valutare la qualità percepita del servizio in un'annualità caratterizzata da oltre 5 mesi di sospensione del servizio e dall'attivazione di modalità di "educativa a distanza" causate dall'**emergenza epidemiologica**, non fosse rappresentativo, soprattutto rispetto alcune dimensioni "fondanti" del servizio, in particolare:

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

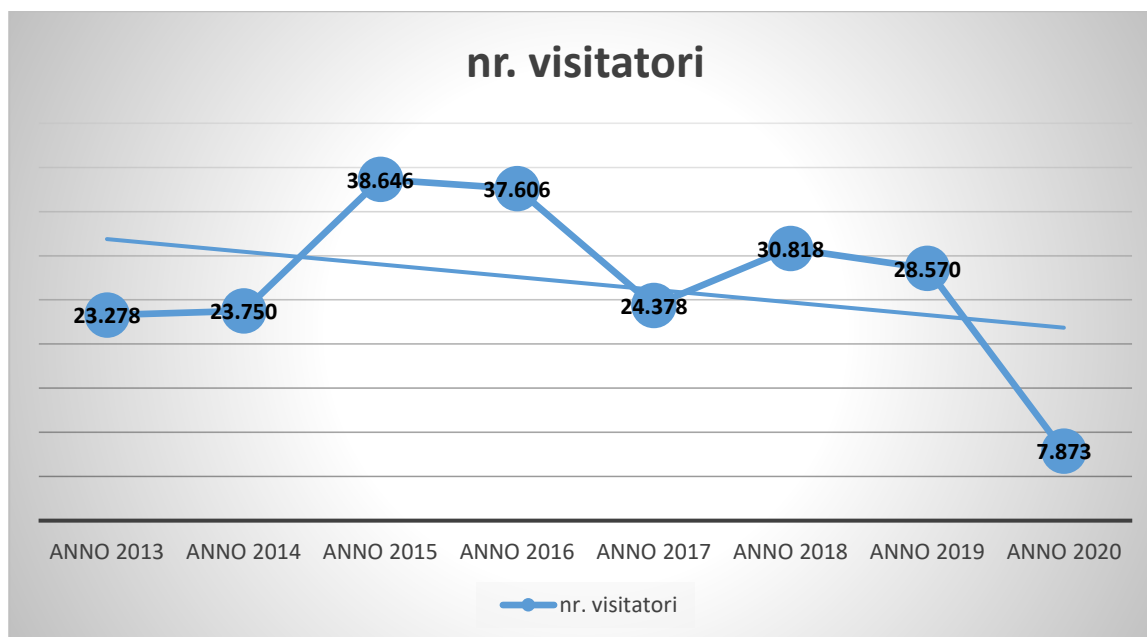
Item 19 Costo della retta in proporzione al servizio usufruito (intervento educativo, cura, assistenza, pasti, pannolini, biancheria...)

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

Nell'anno 2020 hanno visitato il Complesso monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo 7.873 persone (si è registrata una flessione rispetto al 2019 in quanto il Complesso Monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo è stato chiuso al pubblico per via dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 per 5 mesi su 12, ovvero nei mesi di marzo, aprile, maggio, novembre e dicembre).

Per mantenere, mantenere, nonostante la distanza, il contatto con i visitatori sono stati proposti laboratori da remoto per le scuole di ogni ordine e grado: da fine ottobre ai primi di dicembre ben 12 classi, per un totale di quasi 230 alunni degli Istituti di Istruzione Primaria e Secondaria di Primo e Secondo grado di Cuneo e provincia hanno aderito all'attività, interamente gratuita, de "L'archeologo è on line", approfondimenti mirati e su richiesta aventi come argomento le sezioni archeologiche del museo e il "mestiere" dell'archeologo. Durante le festività, sempre su piattaforma digitale, si sono svolti i laboratori creativi di Natale e dell'Epifania, indirizzati al pubblico di bambini e ragazzi fra i 7 e i 12 anni con le rispettive famiglie, le due attività hanno realizzato quasi una trentina di collegamenti "da casa al museo". Ogni giorno, inoltre, sulla pagina Facebook del museo, gli approfondimenti alle collezioni permanenti, le novità e i materiali sulle attività educative hanno raggiunto in media 400 contatti al giorno, per un totale di 158.761 dalla prima chiusura del mese di marzo a fine dicembre 2020.

Rispetto al totale dei visitatori, l'69% 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:

- sicurezza e pulizia degli ambienti in relazione alle misure di contenimento anti-covid
- attività didattiche proposte
- comfort delle sale e presenza di servizi di eccellenza (punto allattamento)
- sussidi alla visita
- mostre temporanee
- visite guidate

- motivazione della visita- orari di apertura
- orari di apertura
- prezzo del biglietto
- altro

Il 92% degli intervistati si è dichiarato soddisfatto in particolare per:

- la sicurezza degli ambienti in relazione alle misure di contenimento anti-covid (segnaletica, pannellistica di orientamento e regolamentazione delle visite, disponibilità di guanti per consultare il bookshop, di gel igienizzanti in tutto il percorso e di mascherine);
- il prezzo del biglietto giudicato conveniente e, nello specifico, l'opzione museo+mostra in unico biglietto, proposta per la prima volta in occasione dell'unica mostra realizzata nell'anno 2020;
- gli orari di apertura;
- i laboratori didattici proposti agli allievi delle scuole e quelli festivi proposti alle famiglie in modalità on line;
- la possibilità di acquistare on line il biglietto;
- la visita guidata inclusa nel biglietto nei giorni di sabato e di domenica;
- gli apparati multimediali presenti nel percorso del museo.

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

I dati sono stati raccolti solo tramite il form web; data la situazione pandemica non è stato possibile distribuire consueto il questionario in forma cartacea nel periodo di rinnovo delle autorizzazioni.

	form web	modello cartaceo	totale
totale questionari compilati	27	0	27
%	100%	0%	100,00%

Sesso	web
maschi	14
femmine	13
TOTALE	27

età	web	%
<25	0	
26-40	8	29,63%
41-55	12	44,44%
56-69	5	18,52%
>70	2	7,41%
TOTALE	27	100,00%

titolo di studio	web	%
elementari	0	
media inferiore	1	3,70%
media superiore	12	44,44%
laurea	14	51,85%
TOTALE	27	100,00%

Professione	web	%
ALTRO (specificare)	1	3,70%
ARTIGIANO	2	7,41%
COMMERCIANTE	1	3,70%
IMPIEGATO/A	10	37,04%
INSEGNANTE	1	3,70%
PENSIONATO/A	2	7,41%
PROFESSIONISTA	5	18,52%
TOTALE	27	100,00%

Categoria richiedente	web	%
RESIDENTE IN ZTL	7	25,93%
RESIDENTE NEL CENTRO STORICO	9	33,33%
DIMORANTE	1	3,70%
PROPRIETARIO IMMOBILE E/O AUTORIMESSA	1	3,70%
FRUITORE AUTORIMESSA	0	0,00%
IMPRESA UBICATA IN ZTL	2	7,41%
IMPRESA PER CARICO/SCARICO MERCI	4	14,81%
DISABILE	1	3,70%
ALTRO (specificare)	2	7,41%
TOTALE	27	100,00%

Ha completato la procedura sul web o ha preferito recarsi allo Sportello del cittadino?

Dati non disponibili

Nel caso, perché ha scelto lo Sportello del cittadino? (possibili più risposte)

Dati non disponibili

Se ha preferito venire allo Sportello del cittadino, come valuta il servizio?

Dati non disponibili

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

(1 poco soddisfatto/10 molto soddisfatto)

Rapida	Media voti	9,11
Semplice	Media voti	9
Efficace	Media voti	9,07
Intuitiva	Media voti	8,96

Complessivamente, come valuta il servizio di autorizzazione alla ZTL?

(1 poco soddisfatto/10 molto soddisfatto)

persone che hanno risposto al questionario cartaceo	Media voti	Dato non disponibile
persone che hanno risposto al questionario web	Media voti	9,06
media generale (cartaceo + web)		/

Valutazione complessiva del servizio di autorizzazione di accesso alla ZTL (1 poco soddisfatto /10 molto soddisfatto)	Media voti 9,15
---	---------------------------

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 all'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.

Da ultimo, con determinazione n. 212 dell'11 febbraio 2020, a seguito della cessazione e delle dimissioni di alcuni componenti, è stata modificata la costituzione iniziale con l'inserimento di alcuni nuovi membri.

Nella seduta del 30 gennaio 2020 la Giunta Comunale ha deliberato il Piano di Azioni Positive del comune di Cuneo per il triennio 2020-2022, al cui interno sono state tenute in maniera considerevole le ipotesi fornite dal Comitato nel corso dello scorso anno. In particolare, in linea con il P.A.P. precedente, il nuovo piano prevedeva, anche per il triennio 2020-2022, di portare avanti 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.

In merito al primo obiettivo, nell'anno 2020, il Comune di Cuneo ha realizzato alcuni momenti formativi dedicati ai dipendenti del Comune, che sono stati inseriti anche nel sistema di "crediti formativi" istituito dall'ente a partire dal 2019.

L'organizzazione di tali momenti formativi è stata fortemente caratterizzata dalla pandemia mondiale COVID-19, che non solo ha trasformato gli incontri inizialmente previsti in presenza in webinar, ma ha anche caratterizzato gli argomenti che si sono affrontati. In particolare, sono stati previsti due formazioni (extra PAP) in cui si è andato ad affrontare l'argomento relativo alla particolare condizione femminile durante lo smart working. Questa particolare situazione ha evidenziato un'esigenza nuova di formazione su tematiche di nuova natura, ma che hanno popolato il dibattito pubblico e su cui il Comune ha ritenuto necessario dedicare del tempo formativo.

In tema di Parità e Pari Opportunità, l'Ufficio Pari Opportunità ha ideato la rassegna "8 marzo è tutto l'anno" con modalità differenti rispetto al passato in relazione all'emergenza sanitaria e, in particolare, con iniziative specifiche di sensibilizzazione sulle differenze di genere legate all'ambito lavorativo, organizzando webinar che permettono la fruizione a distanza dell'attività formativa.

Per quanto attiene, invece, l'argomento "benessere lavorativo" occorre evidenziare che l'anno 2020 è stato caratterizzato da una pandemia mondiale che ha costretto a rivedere l'organizzazione casa, lavoro, famiglia di tutti noi.

In particolare, i dipendenti del Comune di Cuneo hanno sperimentato in forma abbastanza rilevante il cosiddetto "lavoro agile", prestando l'attività lavorativa da casa propria.

Nell'ente, già prima dell'emergenza Covid-19, erano attive 14 postazioni di "telelavoro", dipendenti che, per alcuni giorni della settimana, svolgono la loro prestazione lavorativa da casa.

Il periodo emergenziale ha dato una spinta notevole allo smart working, portando a 200 i dipendenti che, in modi e tempistiche diversi, hanno lavorato "da casa". Si è trattato, generalmente, di forme di "telelavoro", piuttosto che di smart working propriamente detto.

Per capitalizzare l'esperienza passata, si è ritenuto necessario sottoporre ai dipendenti comunali un questionario per individuare le problematiche riscontrate e i benefici rilevati dall'esperienza di lavoro agile, seppur vissuta in un contesto emergenziale che può in qualche modo aver alterato i dati raccolti.

Relativamente alla "conciliazione vita-lavoro", si rileva l'istituzione delle ferie solidali previsto dal nuovo CCNL 21 maggio 2018". Il/la dipendente, su base volontaria e a titolo gratuito, può cedere ad altro/a dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, alcune giornate di ferie e le giornate di riposo per le festività soppresse.

PARTE SECONDA - LE RISULTANZE DELLA PERFORMANCE 2020

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 effettuare, oltre ad una periodica revisione delle risorse assegnate ai settori dell'Ente, un'attività di monitoraggio e analisi dei dati che consenta, se necessario, di adottare, nel corso della gestione, 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, 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); la finalità è quella di un costante sviluppo qualitativo e/o quantitativo degli interventi e dei servizi erogati, orientato a realizzare un continuo miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

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) utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale per migliorare l'azione amministrativa nel suo complesso;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il Piano della Performance rappresenta, quindi, 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 2020

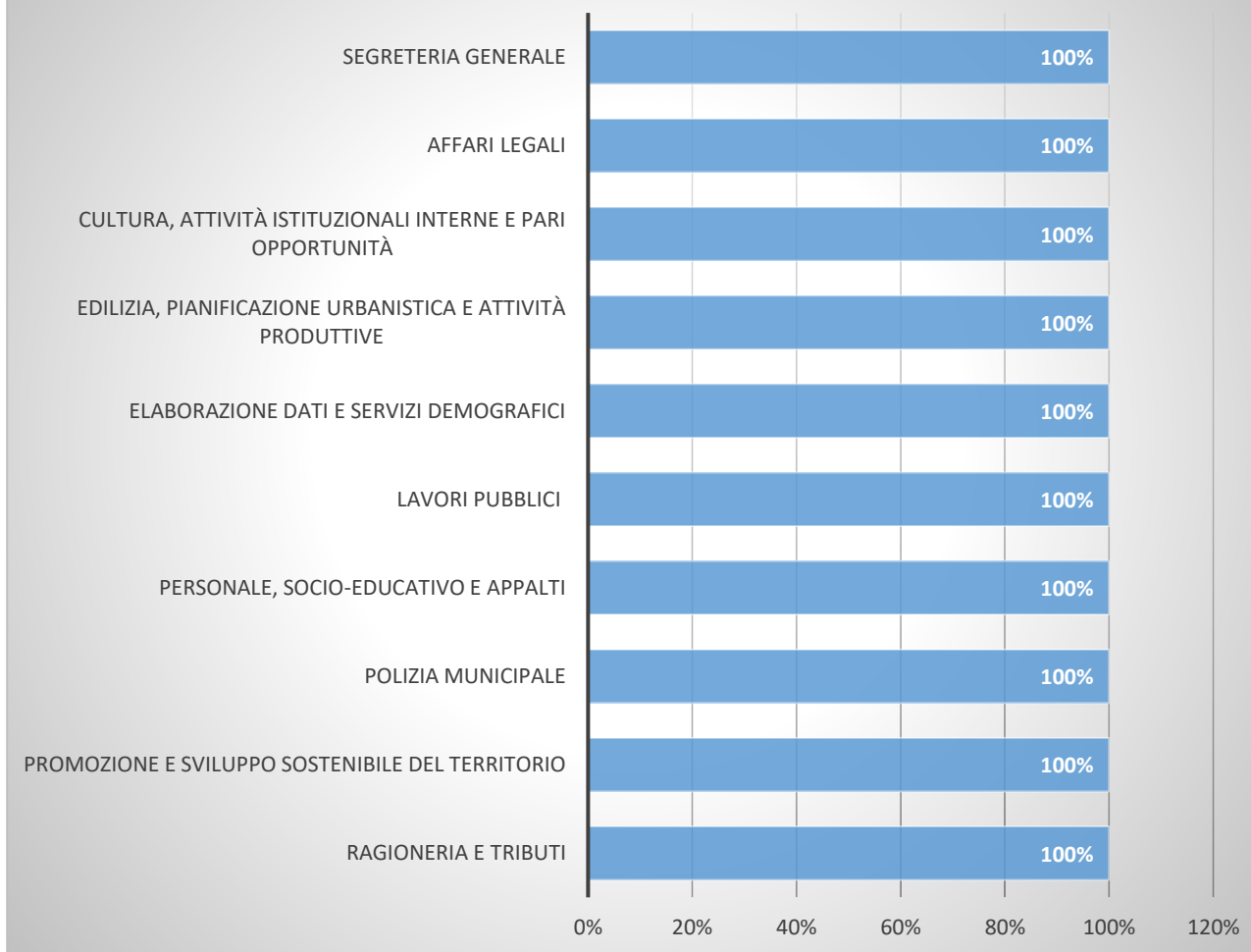
Nell'esercizio 2020, con il Piano della Performance-Piano dettagliato degli obiettivi approvato dalla Giunta con delibera n. 116 dell'11 giugno 2020, sono stati assegnati ai Dirigenti 28 obiettivi più un obiettivo di performance di ente, relativo alla gestione dell'emergenza Covid 19.

Il Nucleo di Valutazione ha esaminato le relazioni presentate dai Dirigenti in merito alla realizzazione degli obiettivi di gestione nell'anno 2020 e per ognuno degli obiettivi, oltre a confermare la valutazione della capacità propositiva/progettuale, ha assegnato i relativi punteggi.

Seppur in un contesto di estrema difficoltà dovuto allo stato di emergenza che si è protratto per tutto l'anno 2020, gli obiettivi sono stati tutti raggiunti al 100%, compreso l'obiettivo di performance di ente.

SETTORE	% DI RAGGIUNGIMENTO
Segreteria generale	100%
Affari legali	100%
Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità	100%
Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività produttive	100%
Elaborazione dati e Servizi demografici	100%
Lavori pubblici	100%
Personale, Socio-educativo e Appalti	100%
Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	100%
Ragioneria e tributi	100%
Polizia municipale	100%

% di raggiungimento degli obiettivi di settore



RELAZIONI FINALI DEGLI OBIETTIVI 2020

A) Performance di ente

La performance di ente si definisce attraverso l'analisi dello stato di salute delle risorse dell'organizzazione e dell'attuazione degli obiettivi strutturali di ente:

- dimensione finanziaria, riconducibili alle tradizionali analisi di bilancio (a titolo di esempio: entrate proprie effettive almeno pari al ___% di quelle previste);
- dimensione organizzativa, collegati alla qualità del capitale umano, alla dimensione sociale e relazionale e alla innovazione e miglioramento continuo dell'organizzazione;
- realizzazione degli obiettivi strutturali dell'ente: sono obiettivi che la Giunta assegna alla struttura nella sua interezza in quanto strategici per la politica di mandato.

Per ognuna delle predette dimensioni, il Comune adotta indicatori sintetici relativi al livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi individuati, definendone gli elementi qualificanti con la disciplina di dettaglio aggiornata annualmente

DIMENSIONE FINANZIARIA	Gestione dell'emergenza con particolare riferimento alle risorse finanziarie proprie e di terzi per la gestione dell'emergenza Covid-19
-------------------------------	---

L'Amministrazione comunale ha deciso di rivedere l'organizzazione interna creando tre tavoli di lavoro operativi da subito per individuare i bisogni che questo difficile periodo sta facendo emergere, mappare le priorità (economiche, sociali e ambientali) e pianificare gli interventi futuri:

- Tavolo "Coesione Sociale": si occupa di scuola e formazione, politiche sociali e delle famiglie, giovani e terza età, benessere e sicurezza, accoglienza e inclusione, contrasto alla povertà, volontariato e terzo settore, diritto alla casa e al lavoro;
- Tavolo "Sviluppo Sostenibile", indirizzato a rivedere la fruizione degli spazi e l'organizzazione delle attività cittadine, con particolare riguardo per le attività economiche;
- Tavolo "Nuovo Municipio", cui è affidato il compito di riorganizzare la struttura comunale e la gestione delle risorse umane.

Per affrontare le fasi emergenziali e post emergenziali il Comune di Cuneo ha ricevuto risorse finanziarie da parte del Governo e donazioni liberali e ha deciso di stanziare in proprio risorse per fronteggiare richieste riferite agli aspetti sociali e economici.

Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
Grado di utilizzo delle risorse proprie dell'ente o di terzi per fronteggiare le fasi emergenziale e post emergenziale di Covid-19	Totale somme erogate / totale somme a disposizione Numeratore: il totale delle somme erogate nel corso dell'anno 2020 Denominatore: il totale delle somme a disposizione per far fronte a previsioni normative e progetti propri del Comune	Almeno il 95% delle risorse spese	I dati sono riferiti a quelli del pre-consuntivo al 31 gennaio 2021 e riguardano le somme erogate e le somme a disposizione per: A) buoni spesa e voucher per indigenti - Fondo di solidarietà alimentare - Donazioni di privati, imprese, Istituzioni, Fondazioni B) sostegno centri estivi C) lavoro straordinario Polizia Locale D) disinfezione e sanificazione E) PON scuole 1.048.336,60 _____ = 97,17% 1.078.832,01

OBIETTIVI STRUTTURALI DELL'ENTE	Piena applicazione della normativa contenuta negli articoli da 18 a 23 della legge n. 81/2017 (almeno il 10% del personale in smart working)
--	--

La legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” all’art. 18 definisce *“...lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. ...”*.

Nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 (coronavirus), il Presidente del Consiglio dei ministri ha emanato il 1° marzo 2020 un nuovo Decreto che interviene sulle modalità di accesso allo smart working. Tali modalità trovano conferma anche nei successivi provvedimenti nazionali e regionali.

L'Amministrazione comunale ha, attraverso il tavolo “Nuovo Municipio” uno dei tre tavoli di lavoro costituiti per affrontare il post emergenza Covid-19, intende riorganizzare la struttura comunale e la gestione delle risorse umane, con l’obiettivo di potenziare lo smart working e di elaborare nuove forme di erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

L’obiettivo vedrà il coinvolgimento di tutti i settori e servizi del Comune e sarà così articolato:

- adozione di uno specifico regolamento per lo smart working;
- mappatura dei processi e procedimenti delle attività in capo ai singoli settori e servizi per l’individuazione delle attività da rendere in smart working;
- valutazione delle risorse strumentali ed economiche necessarie per l’attivazione delle postazioni di lavoro da remoto.

Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in forma agile	Definizione degli strumenti (regolamento, formazione, strumentazione informatica), delle procedure (analisi dei procedimenti “smartizzabili”) e della modulistica (schema di progetto, schema di accordo) per l’avvio, con il 1° gennaio 2021, in forma sperimentale dello smart working.	Approvazione del regolamento per l’introduzione dello smart working nel Comune di Cuneo da adottare entro il 31 dicembre 2020	Il regolamento per l’introduzione dello smart working è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 307 adottata in seduta del 30 dicembre 2020

B) Relazioni finali degli obiettivi dei singoli settori – Anno 2020

Settore Segreteria generale

Dirigente	Parola Corrado
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	02 – Segreteria Generale
Obiettivo strategico	Funzionamento macchina comunale
Obiettivo operativo del programma	Funzionamento macchina comunale
Descrizione sintetica dell'obiettivo	A fine gennaio 2020 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha dichiarato sull'intero territorio nazionale l'emergenza sanitaria per 6 mesi. L'art. 73 (Semplificazioni in materia di organi collegiali) del Decreto-legge 17 marzo 2020, n.18 prevedeva, tra gli altri aspetti, ha anche previsto che le riunioni degli organi collegiali possano essere fatte in modalità telematica. Il Settore Segreteria Generale, in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati, a seguito dell'emergenza Covid 19, dovrà attivare quanto necessario affinché sia possibile gestire in videoconferenza le sedute della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capigruppo e le Commissioni Consiliari Permanenti

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Decreto del Sindaco per attivazione delle riunioni della Giunta in videoconferenza nella prima fase	sì	Decreto del Vicesindaco n. 12 del 19 marzo 2020 con l'approvazione delle linee guida delle riunioni della Giunta in videoconferenza
2	Regolamento per svolgimento in teleconferenza degli organi collegiali	sì	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 27 aprile 2020 con la quale si è approvato il "Regolamento per lo svolgimento in teleconferenza degli organi collegiali Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Commissioni Consiliari Permanenti e Conferenza dei Capigruppo
3	Formazione personale per la gestione del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti in teleconferenza	sì	Predisposizione istruzioni, con varie aggiornamenti e formazione in sede con i Segretari delle Commissioni Consiliari Permanenti
4	Consiglio Comunale in teleconferenza	sì	Sedute del Consiglio Comunale in teleconferenza dal mese di aprile a dicembre 2020 (ad eccezione dei mesi di luglio e settembre in quanto effettuato in presenza)

Settore Affari legali

Dirigente	Rinaldi Giorgio
Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Funzionamento macchina comunale
Obiettivo operativo del programma	Riorganizzazione archivio del settore nell'ottica della dematerializzazione
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione è al centro dell'azione di Riforma della Pubblica amministrazione ormai da diverso tempo. In particolare, il ricorrere alle tecnologie più innovative per arrivare alla definitiva eliminazione della carta, ha trovato una collocazione di ampio rilievo con l'introduzione del CAD (Codice dell'amministrazione digitale) nel 2005 dove nell'art. 42 si fa esplicitamente riferimento al concetto di dematerializzazione. Art. 42: "Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71." Inoltre la progressiva eliminazione del cartaceo, attraverso l'informatizzazione dei processi, consente di semplificare i rapporti tra PA e cittadini e imprese e rappresenta uno degli obiettivi prioritari contenuti nell'ambito del Piano e-gov 2012. In considerazione di quanto sopra, costituisce obiettivo strategico l'attuazione delle seguenti azioni: a. nuova catalogazione dei volumi contenenti i contratti di cui è parte il Comune, rogati dal segretario generale o da altri notai; b. verifica, scansione fascicoli e nuova catalogazione pratiche ufficio per l'aggiornamento archivio elettronico di contratti e pratiche legali in generale.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Catalogazione dei volumi contenenti i contratti di cui è parte il Comune, rogati dal segretario generale o da altri notai.	Catalogazione atti ultimi 5 anni entro il 31 dicembre 2020	L'ufficio ha provveduto a riordinare completamente l'archivio degli atti in questione, redigendo una nuova catalogazione che consente una più agile e immediata individuazione dei contratti.
2	Scansione fascicoli relativi a contratti e pratiche legali in generale	Scansione di almeno 20 fascicoli	Analogamente, sono stati digitalizzati tutti i fascicoli degli atti e delle pratiche legali dell'anno corrente e quelli che residuavano dagli anni precedenti, in numero sensibilmente superiore a quello preventivato come obiettivo.

Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità

Dirigente	GIRAUDO BRUNO
Missione	05- Tutela e valorizzazione beni e attività culturali
Programma	02 - Attività culturali
Obiettivo strategico	Cultura per tutti
Obiettivo operativo del programma	02 - Cultura per tutti
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Con la chiusura dei luoghi della cultura connessa all'emergenza sanitaria dichiarata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri a fine gennaio, viene potenziato e valorizzato il servizio di digital lending e digital download sulla piattaforma MediaLibrary on line, vengono proposte attività di promozione della lettura per bambini, ragazzi e adulti in live streaming. Per la manifestazione <i>Scrittorincittà</i> si esperimentano formule diverse, con appuntamenti on line sia per il programma adulti, che per il programma ragazzi, che per il programma scuole. La modalità di lavoro agile consente al personale della biblioteca di portare avanti la revisione generale del catalogo cartaceo per autori/titoli e per soggetti, eliminando le schede relative ai documenti già catalogati informaticamente, in vista del trasferimento della biblioteca nella futura sede di Palazzo Santa Croce. La riduzione del 40-50% del catalogo, attraverso la verifica delle circa 320.000 schede cartacee che lo compongono e l'eliminazione di circa 150.000 schede, consentirà, anche prima del trasferimento, una riorganizzazione della grande sala di accesso alla biblioteca e la realizzazione di piccoli spazi, con una buona distanza sociale, per la lettura in sede, quando essa tornerà ad essere possibile.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Revisione del catalogo cartaceo per autori e titoli e per soggetti	Revisione di 320.000 schede catalografiche e riduzione del 40% dello spazio occupato dal catalogo cartaceo	È stata completata la prima revisione del catalogo, per macro sezioni di collocazioni, che ha consentito di conseguire e superare il risultato, riducendone l'estensione da 320 cassette a 136, per una riduzione equivalente al 57,5%. È in corso una seconda revisione del catalogo, che consentirà di eliminare una ulteriore quota minore di schede, attraverso una puntuale verifica sul software Librinlinea. Ciò consentirà, in attesa del trasferimento nella nuova sede di Santa Croce, la collocazione di tutto il catalogo cartaceo su una sola parete, con una ottimale risistemazione della zona di accesso alla biblioteca e la creazione di spazi più riservati per la lettura in sede, non appena sarà possibile.

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
2	Valorizzazione delle attività di digital lending e digital download	Incremento di almeno +10% del numero di accessi a MLOL nell'area della piattaforma del Sistema Bibliotecario Cuneese	La crescita dell'utilizzo di MLOL è stata decisamente superiore alle attese. L'incremento è stato del +70,4% negli accessi, del +77,7% nei prestiti, del +45,6% negli utenti unici e del +81,2% nelle consultazioni periodici. Questi numeri sono sicuramente all'emergenza COVID-19, ma l'incremento dei prestiti e degli accessi, seppure in maniera più ridotta, è rimasto comunque alto anche durante la riapertura dei servizi al pubblico nei mesi compresi tra maggio e ottobre. Per il dettaglio statistico complessivo, con il confronto mensile tra il 2020 e il 2019 e i totali annuali dal 2014, si rimanda a questo documento: https://drive.google.com/file/d/1-F5w9RdXMgKMq-HvA3je_p5XHJX5Zqed/view?usp=sharing
3	Riordino archivio fotografico ufficio tecnico e prima schedatura	Almeno 1200 fotografie (stampe o negativi)	Come indicato in fase di redazione del progetto, è stata fatta prima di tutto una prima inventariazione dell'archivio fotografico, che è risultato contenere prevalentemente immagini collocabili tra gli anni Trenta e gli anni Sessanta del Novecento. Le immagini sono quasi tutte relative a Cuneo e ritraggono una città in movimento: l'asfaltatura delle strade fiancheggiate dai palazzi in costruzione di corso Nizza e corso Soleri, l'ultima vecchia casa di piazza Europa prima della demolizione, le prime case in mezzo agli orti del quartiere Cuneo 2, l'inaugurazione del Liceo, la realizzazione dei bagni pubblici e della nuovissima Casa della Madre, le Colonie elioterapiche al torrente Gesso gremite di bambini, il progetto della Scuola Lattes, il nuovo spartineve in azione in piazza Galimberti, la folla che si accalca per prendere un filobus... fino alle foto aeree di una città che, negli anni Sessanta, si allarga a Sud dell'altipiano. Con un'esperta del settore è stata poi definita, perché ritenuta migliore della semplice schedatura, una scheda di catalogazione dettagliata, che verrà successivamente completata, compatibilmente con tutti gli altri impegni lavorativi, nel tempo. Ad oggi sono state compilate, di questa catalogazione approfondita, le schede catalografiche relative a 644 positivi e 173 negativi. Maggiori dettagli sono visibili nella relazione allegata.

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
	Individuazione piattaforme per la gestione di videoconferenze e con più interlocutori e loro interazione con canali social	Almeno 2 da confrontare	Sono state valutate le seguenti piattaforme: - Facebook live - Zoom - Google Hangout - Be.live - Streamyard in relazione alle esigenze del festival, ossia: - coinvolgere e mostrare su schermo più interlocutori (anche più di due) collegati in videoconferenza da posti diversi - prevedere l'interazione del pubblico tramite chat - trasmettere in diretta conferenza su più destinazioni social contemporaneamente (facebook e youtube) così da garantire la massima accessibilità - non avere un limite di accessi da parte del pubblico Si sono rivelate in grado di soddisfare tutte le esigenze sopra descritte due soluzioni, Be.live e Streamyard. È stata scelta la piattaforma streamyard perché, al momento della scelta, era l'unica a consentire più dirette contemporaneamente.
5	Appuntamenti di promozione della lettura (biblioteche e SIC) in live streaming	Almeno 50 appuntamenti	Gli incontri di scrittorincittà sono stati 163. I partecipanti, o meglio i dispositivi connessi, calcolati a fine festival, sono stati oltre 100.000, che sono diventati oltre 140.000 al 31 dicembre 2020. Il dettaglio degli incontri è visibile al seguente indirizzo: http://www.scrittorincitta.it/fileadmin/scrittorincitta/content/programma/scrittorincitta_programma_2020.pdf Sono stati inoltre realizzate da parte della biblioteca 61 attività per 5670 partecipanti. Maggiori dettagli sono visibili nell'allegato o al seguente link: https://www.eventbrite.it/o/biblioteca-0-18-di-cuneo-26800969669

Missione	01 - Servizi Istituzionali
Programma	01 - Organi Istituzionali
Obiettivo strategico	Democrazia partecipata
Obiettivo operativo del programma	01 - Democrazia partecipata
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'attività di comunicazione del Comune di Cuneo è attuata con modalità diverse: - istituzionale riferita all'attività del Sindaco e della Giunta Comunale - tradizionale caratterizzata dal classico comunicato stampa, molto efficace in momenti di emergenza quale quello giornaliero durante il periodo dell'emergenza sanitaria dichiarata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri a fine gennaio - utilizzo dei social network - pagine del sito istituzionale - telefonica - interna ed esterna all'ente riferita agli interventi bando periferie e agenda urbana - informazione rivolta alle giovani generazioni. Al riguardo con la recente riorganizzazione della macro struttura comunale il servizio Informagiovani è stato incardinato all'interno dei locali di sala colonne che già ospita il servizio comunicazione e Sportello del cittadino. L'obiettivo che si intende raggiungere nel corso dell'anno 2020 è quello di armonizzare le differenti modalità di comunicazione, individuare e standardizzare una procedura che consenta la diffusione di informazioni e l'aggiornamento del sito internet in modo tempestivo nei momenti di emergenza

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Definizione di una procedura standard di comunicazione	Entro giugno	È stata effettuata un'analisi riferita alle diverse modalità di comunicazione, dall'attività sul sito ai social media, senza tralasciare i più classici comunicati stampa. Il personale del servizio ha seguito corsi di formazione specifici per l'apprendimento delle migliori strategie (tra cui, a titolo esemplificativo: Uso professionale di Instagram per la PA, Uso professionale di LinkedIn per la PA, Social media strategy, analytics e inserzioni a pagamento, Deontologia e privacy dei social network). Sono state individuate le linee guida da rispettare per le diverse tipologie di comunicazione

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
2	Individuazione e formazione del personale da impiegare nella comunicazione in periodo emergenziale	Entro giugno	Per la gestione della fase emergenziale sono state individuate, e formate, 2 figure di supporto al personale solitamente impiegato nelle attività di comunicazione, inserite nei turni a rotazione per la gestione dell'attività di comunicazione emergenziale. È stata prevista sia una formazione generica sia una formazione specifica. Per la gestione emergenziale è stata anche creata apposita casella mail (sitoweb@comune.cuneo.it) in modo da avere un unico punto di contatto per la gestione delle comunicazioni in ingresso (in particolare quelle provenienti dalle attività commerciali per l'aggiornamento della sezione "Attività che effettuano consegne a domicilio", con oltre 150 attività inserite sul sito)
3	Notiziario di informazione alle famiglie	1	È stato redatto un numero del notiziario che è stato inviato a tutte le famiglie residenti nel Comune a fine 2020 (qui il file: https://www.comune.cuneo.it/attivita-promozionali-e-produttive/stampa-e-comunicazione/pubblicazioni-istituzionali.html)
4	Attivazione di centralino di risposta da remoto in periodo emergenziale	Entro giugno	Il numero unico 0171-44.44.44 dedicato alla richiesta di informazioni e chiarimenti, attivato il 16/3/2020, negli 85 giorni di operatività ha ricevuto 9335 chiamate (una media di 110 chiamate al giorno). Accessi elevati anche per la sezione del sito istituzionale dedicata all'emergenza coronavirus. In questi 85 giorni le visualizzazioni sono state 131.567 (1624 in media al giorno). Dopo la principale (40.185 visualizzazioni) la pagina più visitata è stata quella con l'elenco delle attività che effettuano consegne a domicilio (22.536), seguita da quella dei Buoni Spesa (19.560). Elevato anche il numero dei messaggi del servizio Sms della Protezione Civile, per un totale 11.880 sms inviati (qui maggiori dettagli: https://www.comune.cuneo.it/emergenza-covid-19-a-cuneo/news/dettaglio/periodo/2020/06/04/ripartenzaresponsabile-chiuso-il-centro-operativo-comunale.html)
5	Integrazione gestione attività Sportello del cittadino - Informagiovani	Sì/no	Con la creazione dello sportello unico del cittadino il personale che opera all'interno della sala delle colonne, ufficio comunale che ospita il servizio, è stata organizzata una formazione affinché, pur salvaguardando le specificità di ogni singolo servizio, ogni dipendente assegnato al servizio possa dare risposta a ogni tipologia di richiesta (sono state organizzate 8 sessioni formative, per un totale di 24 ore, più numerosi momenti di affiancamento)

Missione	05 - Tutela e valorizzazione beni e attività culturali
Programma	02 - Attività culturali
Obiettivo strategico	Cultura per tutti
Obiettivo operativo del programma	02 - Cultura per tutti
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Nell'arco del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria, i luoghi della cultura sono stati sottoposti a chiusure forzate per più mesi. Le attività non si sono comunque fermate e per mantenere i rapporti con gli utenti e gli spettatori si sono creati nuovi spazi digitali, strumenti innovativi per poter continuare a fornire servizi di qualità e di svago in un periodo in cui la socialità è venuta meno. I luoghi della cultura hanno continuato così a vivere grazie a video, brevi spot. I laboratori didattici del Museo Civico e del Museo Casa Galimberti hanno indossato una nuova veste digitale, gli spettacoli teatrali sono andati in streaming. Nei mesi estivi il teatro ha trasferito la propria attività in un'arena estiva e nel mese di dicembre con il progetto "Un Teatro come Casa" ha regalato ai cuneesi ogni giorno un breve evento, oltre a concerti, spettacoli circensi e varietà. Per il 25 aprile si è provveduto al coordinamento tra varie associazioni per la produzione del video #unamattinamisonconnesso, https://www.comune.cuneo.it/emergenza-covid-19-a-cuneo/unamattinamisonconnesso-il-25-aprile-2020-a-cuneo.html realizzato in collaborazione con Istituto Storico della Resistenza, Anpi provinciale, Consulta Giovanile, Fondazione Nuto Revelli, Associazione Micò, Associazione Ora e Sempre, La Centrale, Varco e Conservatorio Ghedini In considerazione dell'emergenza sanitaria e delle particolari condizioni ad essa legate, ed in seguito a quanto emerso in alcuni incontri di Laboratorio Donna, si è organizzata una rassegna unica dal titolo "8 marzo è tutto l'anno" che ha accorpato le tradizionali iniziative del "25 novembre" e dell'8 marzo e dintorni", più diluita nel tempo e con possibilità di fruizione diversa, partita ad ottobre 2020 e che si concluderà nel mese di marzo 2021, con un sotto tema specifico per ogni mese. Gli incontri del 2020 sono stati organizzati come convegni webinar e altre attività fruibili a distanza.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Realizzazione video promozionali del Museo civico (presentazione generale di tutte le collezioni, promozionale per la nuova sezione archeologica, filmato di approfondimenti sulle lavorazioni tessili al tempo dei Longobardi), pillole e schede descrittive	n. 3 video e 30 tra pillole e schede descrittive/post	n.6 video realizzati (1 video di presentazione generale del museo; 3 video su ognuna delle tre sezioni archeologiche; 1 video in francese sulla preistoria; 1 video di approfondimento sulle lavorazioni tessili al tempo dei Longobardi); 9 pillole video (riproduzioni 3D) su archeologia postati sulla pagina fb; ad oggi almeno 65 post di approfondimento delle collezioni del museo e dei laboratori didattici; n.6 laboratori realizzati di cui 5 in presenza (Epifania 2020; 4 in occasione del Cuneo Cultur Camp a luglio 2020) e 1 on line "mille idee per un Natale creativo"; Sono stati inoltre proposti laboratori a distanza per le scuole di ogni ordine e grado: da fine ottobre ai primi di dicembre ben 12 classi, per un totale di quasi 230 alunni degli Istituti di Istruzione Primaria e Secondaria di Primo e Secondo grado di Cuneo e provincia hanno aderito all'attività, interamente gratuita, de "L'archeologo è on line", approfondimenti mirati e su richiesta aventi come argomento le sezioni archeologiche del museo e il "mestiere" dell'archeologo.
2	Predisposizione schede di descrizione delle opere in collezione permanente per la piattaforma Artsupp (n. massimo consentito 15)	n. 15 schede Artsupp	Realizzate n.15 schede su Artsupp, di cui 13 dedicate a reperti/dipinti/opere in esposizione permanente; 1 alla presentazione generale del complesso e 1 agli eventi/mostre in corso
3	Realizzazione video promozione Museo Casa Galimberti, pillole e schede descrittive	n. 2 video, 3 pillole, 40 schede descrittive/post	n. 14 video prodotti: 1 visita virtuale del museo https://www.youtube.com/watch?v=7Eb8WztZ3II&t=7s https://www.comune.cuneo.it/cultura/galimberti/video.html 7 video sull'esperienza di due classi primarie a Casa Galimberti prima del lockdown, (ottenuta assemblando le registrazioni, richieste direttamente ai bambini tramite l'insegnante di riferimento per campo tematico: componenti della famiglia, studio, biblioteca, medagliere, cucina e disegni); 4 video di presentazione dei componenti della famiglia Galimberti realizzati per il progetto #restiamoacasagalimberti, 1 video realizzato in collaborazione con il Liceo "Edmondo De Amicis" in occasione del 25 aprile, 1 contributo video realizzato in occasione del 25 aprile #unamattinamisonoconnesso); 3 pillole video su quadri selezionati postati sulla pagina fb, su Youtube e sul sito; ad oggi circa 80 post di approfondimento

			delle collezioni del museo e dei laboratori didattici; n. 4 laboratori realizzati in presenza, in occasione del Cuneo Cultur Camp a luglio 2020, ad oggi n. 8 puntate del progetto #restiamoacasagalimberti, ideazione e realizzazione attraverso il disegno e la coloritura di n. 2 loghi per il progetto #restiamoacasagalimberti, ideazione, elaborazione e realizzazione tramite disegno e coloritura di n. 10 schede per il progetto #restiamoacasagalimberti, n. 1 presentazione della didattica digitale, inviata alle scuole I documenti sono anche stati caricati sulla piattaforma "Sistema Infanzia" https://sistemainfanziacuneo.it/category/blog/page/2/
4	Realizzazione video e pillole per il Teatro Toselli	n. 2 video, 5 pillole	2 video per la visita virtuale del Teatro https://www.youtube.com/watch?v=FwQntB1oATo https://www.youtube.com/watch?v=FAQeiwo-2k8; 30 video Christmas Sketch postati su facebook che all'8 gennaio 2021 contavano 117.756 visualizzazioni; 19 spettacoli in diretta e streaming; sul canale youtube https://www.youtube.com/playlist?list=PL2XwCIIgeqUQrvqL7ekb0wG2BI7b05ets dedicato a "Un Teatro come Casa" sono presenti 40 video; oltre 150 post su facebook https://www.facebook.com/teatrotoselliacuneo/
5	Realizzazione video per il Cinema Monviso	n. 2 video	n. 2 video per la visita virtuale e il dietro le quinte del cinema chiuso https://www.facebook.com/cinemamonvisocuneo/videos/255127408968414/ https://www.facebook.com/cinemamonvisocuneo/videos/223767915628309 oltre 100 post su facebook https://www.facebook.com/cinemamonvisocuneo/
6	Appuntamenti 25 novembre in videoconferenza e/o streaming	n. 3 appuntamenti	Webinar ottobre: "Donne e lavoro in una prospettiva europea, con una particolare attenzione allo strumento dello smart working" Video novembre "Il lavoro come strumento di emancipazione e risorsa per uscire dalla violenza" (trasmesso il 25 novembre nelle scuole superiori di Cuneo) Webinar dicembre: La sfida della parità tra salario, quote di genere e cultura aziendale
7	Attività di promozione numeri antiviolenza (strumenti)	n. 4 strumenti di comunicazione	I numeri antiviolenza sono stati promossi tramite comunicati stampa, manifesti, sito internet comunale e sul retro dei bus cittadini, oltretutto a chiusura del video

Missione	01 - Servizi Istituzionali
Programma	01 - Organi Istituzionali
Obiettivo strategico	Democrazia partecipata
Obiettivo operativo del programma	01 - Democrazia partecipata
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Allo Sportello Europa ed Edic viene assegnato la funzione di ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione di finanziamenti pubblici e privati e di comunicazione e la gestione delle attività in capo al Centro EDIC Cuneo Area Piemonte Sud Ovest, al fine di interessare i cittadini alle tematiche europee anche tramite la costruzione e il consolidamento della rete di relazioni. L'obiettivo include inoltre il lavoro integrato con gli altri Settori Comunali al fine di costruire proposte progettuali congiunte da candidare nonché un'interazione stretta con altre realtà del territorio (es. ANCI e CRC) che si occupano di finanziamenti europei per potenziare la rete di progettualità cui il Comune può attingere.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Monitoraggio dei bandi di finanziamento	Periodico – almeno 1 volta/settimana	È stato effettuato il monitoraggio costate dei bandi di finanziamento sia regionali, nazionali ed europei. Riguardo i siti di informazione questi sono i principali: https://europa.eu/european-union/about-eu/funding-grants_it#presentazione-della-domanda-di-finanziamento http://www.regione.piemonte.it/bandipiemonte/cms/ http://www.europafacile.net/ https://www.finpiemonte.it/bandi http://www.guidaeuroprogettazione.eu/news/ https://www.fondazionecrc.it/index.php/progetti-e-contributi/bandi-e-progetti-aperti FONDAZIONE FITZCARRALDO Infobandi CSVnet – Lo strumento online di informazione e ricerca sulle opportunità di finanziamento per il volontariato e il terzo settore UIA - Urban Innovative Actions (uia-initiative.eu) Urban Agenda for the EU Futurium (europa.eu) INTERREG ALCOTRA 2021-2027 Alcotra (interreg-alcotra.eu)

			Interreg CENTRAL EUROPE Programme - Interreg (interreg-central.eu) Alpine Space (alpine-space.eu) Sono state trasmesse informazioni delle opportunità ai Settori e servizi comunali affinché venisse valutate la possibilità di accesso alle fonti di finanziamento: - Disabilità aprile 2020 - Rinnovo flotte auto RP giugno 2020 - Marchio del patrimonio europeo giugno 2020 - Sport e periferie luglio 2020 - cinema and innovation hub giugno 2020 - Culture of solidarity giugno 2020 - EduCAre luglio 2020 - CRC – smart e green economy ottobre 2020 - Regione per danni alluvionali ottobre 2020 - Bando cultura della Regione novembre 2020 - comincio da zero con i bambini novembre 2020 - contributi MISE per efficientamento energetico dicembre 2020
2	Candidatura a progetti europei	Almeno 3 (UIA “Cult.Care”, Central Europe “ForHeritage”, ICC)	Oltre a quelle previste sono stati candidati e seguenti progetti: - partner di supporto al progetto Erasmus+ “UNITA” febbraio 2020 - sito pilota del progetto FAMI “Connection” marzo 2020 - Intelligence cities challenge maggio 2020 - “Italia City Branding” dicembre 2020
3	Comunicazione e gestione dell’attività dello sportello Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest	Gestione dei canali di comunicazione: sito internet, social network (Facebook, Instagram, Twitter e Youtube). Attività di rendicontazione delle azioni EDIC (in particolare presentazione del piano di comunicazione dell’anno a venire e rendicontazione delle attività a consuntivo)	Lo sportello Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest ha operato per promuovere le proprie attività e iniziative, sia autonomamente sia in sinergia con l’Ufficio comunicazione del Comune. Le rendicontazioni delle attività sono state inviate alla Commissione Europea e messe a disposizione dell’ente.

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
4	Iniziative in occasione della ricorrenza del 70° della dichiarazione di Schumann	Almeno 2 iniziative	Il 9 maggio ricorre la "Festa dell'Europa". Per l'occasione sono stati preparati tre video: 1) video di celebrazione della Festa dell'Europa (personalità rappresentative delle Istituzioni locali ed Europee hanno recitato diversi frammenti dei tratti costitutivi dell'Unione Europea) - Video disponibile https://www.youtube.com/watch?v=lx3iL9OhNEQ&t=54s 2) video di presentazione dei lavori a tema "Europa" realizzato dalla Scuola Secondaria di I grado " - Video disponibile: https://www.youtube.com/watch?v=N8-zrdYcJLA&t=2s 3) video realizzato in collaborazione ad alcuni centri Europe Direct d'Europa per raccontare cosa sta succedendo in tutta Europa nel periodo pandemico - Video disponibile: https://www.youtube.com/watch?v=WzlbRrtCYyQ&t=184s
5	Comunicazione delle azioni intraprese dall'Unione Europea per fronteggiare l'emergenza COVID-19	Comunicazione al pubblico tramite divulgazione dei comunicati stampa UE (Sito, social network). Dialogo tra il Sindaco della Città di Cuneo e il Capo della Rappresentanza della Commissione europea a Milano tramite webinar alla presenza dei giornalisti locali.	Intensa è stata l'attività di comunicazione a livello territoriale delle decisioni operate dalle Istituzioni Europee. L'incontro con il Capo della Rappresentanza della Commissione Europea a Milano è stata un'occasione per riflettere su come l'Unione Europea ha affrontando l'emergenza legata all'epidemia di COVID-19 e per conoscere le misure più efficaci messe a in atto a livello europeo per contrastarne gli effetti Incontro disponibile: parte 1, parte 2. Di seguito i link delle news mensili prodotte dalla Sportello Europe Direct: Gennaio: https://mailchi.mp/fadc4c869639/newsletter-mensile-n12020-europe-direct-cuneo Febbraio: https://mailchi.mp/511435122ce1/newsletter-mensile-n12020-europe-direct-cuneo-3645245 Marzo: https://mailchi.mp/1d6ef1f1d571/newsletter-mensile-n32020-europe-direct-cuneo Aprile: https://mailchi.mp/48fdb8e7358c/newsletter-mensile-dellufficio-europe-direct-cuneo-piemonte-area-sud-ovest-n042020 Maggio: https://mailchi.mp/bff775f7cd68/newsletter-ufficio-europe-direct-cuneo-piemonte-area-sud-ovest-n052020 Giugno: https://mailchi.mp/7e40675aa669/newsletter-ufficio-europe-direct-cuneo-piemonte-area-sud-ovest-n062020

			Luglio: https://mailchi.mp/a10e6053bbbe/newsletter-n072020-europe-direct-cuneo-piemonte-area-sud-ovest Agosto: https://mailchi.mp/3ee5cb6d58f8/newsletter-n082020-europe-direct-cuneo-piemonte-area-sud-ovest Settembre: https://mailchi.mp/7db5da51307e/newsletter-n092020-europe-direct-cuneo-piemonte-area-sud-ovest Newletter speciale di settembre Un caffè con l'Ambasciatore: https://mailchi.mp/c1317d2e771d/30-settembre-ore-1800-un-caff-con-lambasciatore-tedesco Ottobre: https://mailchi.mp/320355a96bfc/newsletter-n112020-europe-direct-cuneo-piemonte-area-sud-ovest Novembre: https://mailchi.mp/d5f366929834/newsletter-n122020-europe-direct-cuneo-piemonte-area-sud-ovest Dicembre: https://mailchi.mp/e216dbf0a8d7/newsletter-n132020-europe-direct-cuneo-piemonte-area-sud-ovest
--	--	--	---

Settore Edilizia, Pianificazione urbanistica e Attività produttive

Servizio	Edilizia Privata
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI
Missione	Missione 8 - Assetto del territorio (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2020-2022)
Programma	Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Adeguamento edilizio-urbanistico (progetto 02)
Obiettivo operativo del programma	Lo Sportello Unico Digitale dell'Edilizia (SUE) è lo strumento che consente di presentare e gestire telematicamente le istanze legate all'edilizia, come previsto dal D.P.R. n.380/2001 <i>"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"</i>. Il SUE rappresenta il punto di accesso territoriale e il riferimento per il cittadino ed i professionisti, ricevendo e gestendo tutte le domande, dichiarazioni o comunicazioni inerenti Segnalazioni certificate (SCIA o SCA), Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL o CILA), Permessi di Costruire e ogni altro atto di assenso in materia di attività edilizia e di tutela del paesaggio. Il Comune di Cuneo, con DGC n.21 del 12/02/2015 ha approvato il <i>"Piano di Informatizzazione del Comune di Cuneo"</i> a norma dell'art.24, c. 3bis del D.L. n. 90/2014 e successivamente, con DGC n.79 del 07/05/2015, ha avviato il portale dello Sportello Unico Digitale dell'Edilizia per il Comune di Cuneo per buona parte delle pratiche edilizie, prevedendo altresì un frazionamento nel tempo delle varie fasi. Il progetto prevede l'aggiornamento e il completamento in formato digitale della modulistica e delle istanze relative alla presentazione on-line delle pratiche in campo edilizio e vincolistico, già presenti in forma statica non editabile sul portale digitale e pertanto ancora presentabili in formato cartaceo, al fine di adeguare il servizio offerto all'utenza in relazione alla normativa in materia di agenda digitale ed ottimizzare il funzionamento dello Sportello Unico Digitale per l'Edilizia del Comune di Cuneo. Il completamento della dematerializzazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino e alle imprese in materia edilizia e di tutela del paesaggio, sarà pertanto completata e risulterà in linea con le disposizioni introdotte dalla D.P.G.R. 5 ottobre 2018 n. 8/R, Regolamento regionale recante: <i>"Disposizioni per l'erogazione graduale del servizio telematico per la richiesta o la presentazione dei titoli abilitativi edilizi e definizione dei requisiti tecnici per l'interoperabilità dei sistemi e per l'integrazione dei processi fra le diverse amministrazioni"</i>.

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'obiettivo legato al completamento della dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti in materia di edilizia e di tutela del paesaggio, può essere sinteticamente riassunto nella seguente area di processo: - aggiornamento delle pagine dello Sportello Unico Digitale per l'Edilizia alla luce dei recenti adeguamenti normativi, delle circolari e dei regolamenti vigenti, con lo scopo di garantire la completa digitalizzazione e gestione on-line delle istanze, sia in ambito edilizio, sia in ambito ambientale/paesaggistico/idrogeologico e di tutela del patrimonio storico-culturale, rendendole il più possibile unificate con quelle previste a livello nazionale e regionale.
---	--

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Analisi tra dipendenti del Settore circa le disposizioni introdotte dalla D.P.G.R. 5 ottobre 2018 n.8/R, "Regolamento regionale recante <i>"Disposizioni per l'erogazione graduale del servizio telematico per la richiesta o la presentazione dei titoli abilitativi edilizi e definizione dei requisiti tecnici per l'interoperabilità dei sistemi e per l'integrazione dei processi fra le diverse amministrazioni"</i> e riguardo la preesistente modulistica pubblicata sul portale dello Sportello digitale S.U.E., sia in ambito edilizio, sia in ambito ambientale/paesaggistico/idrogeologico e di tutela del patrimonio storico-culturale, al fine di adeguare la modulistica e le istanze alla normativa vigente.	- Riunioni dei tecnici impegnati nell'attività per l'analisi delle pagine web dello Sportello Digitale dell'edilizia SUE, l'analisi delle disposizioni della richiamata D.P.G.R. 5 ottobre 2018 n.8/R, della modulistica pubblicata sul portale SUE e della normativa vigente e relativa all'obiettivo da perseguire. Tempistica: entro giugno 2020	Lo Sportello Unico Digitale dell'Edilizia (SUE) è lo strumento che consente di presentare e gestire telematicamente le istanze legate all'edilizia, come previsto dal D.P.R. n.380/2001 <i>"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"</i>. Il SUE rappresenta il punto di accesso territoriale e il riferimento per il cittadino ed i professionisti. Il Comune di Cuneo, nel maggio 2015, aveva avviato il portale dello Sportello Unico Digitale dell'Edilizia per alcune tipologie di pratiche edilizie, prevedendo altresì un frazionamento nel tempo delle varie fasi. L'obiettivo, che ha coinvolto personale sia del Servizio Edilizia, sia del Servizio Pianificazione Urbanistica e Tutela del Paesaggio, ha portato all'aggiornamento e al completamento in formato digitale della modulistica e delle istanze relative alla presentazione on-line delle pratiche in campo edilizio e vincolistico, già presenti in forma statica non editabile sul portale e pertanto ancora presentabili in formato cartaceo, al fine di adeguare il servizio offerto all'utenza in relazione alla normativa in materia di agenda digitale ed ottimizzare il funzionamento del SUE. L'attività prevista per la <i>fase 1</i> è stata sviluppata a partire dal mese di marzo 2020 con successive riunioni di servizio attraverso le quali è stato creato il gruppo di lavoro tra i tecnici del Settore e congiuntamente avviato il completamento della

			dematerializzazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino e alle imprese in materia edilizia e di tutela del paesaggio in linea con le disposizioni introdotte dalla D.P.G.R. 5 ottobre 2018 n. 8/R, Regolamento regionale recante: <i>"Disposizioni per l'erogazione graduale del servizio telematico per la richiesta o la presentazione dei titoli abilitativi edilizi e definizione dei requisiti tecnici per l'interoperabilità dei sistemi e per l'integrazione dei processi fra le diverse amministrazioni"</i>. Sono stati pertanto analizzati i requisiti necessari introdotti dalla richiamata DPGR per completare il sistema telematico di comunicazione del SUE, nel rispetto delle tempistiche per l'erogazione graduale del servizio in via telematica. Successivamente sono state indagate le pagine web del portale per assicurare – e intervenire ove necessario con il gestore del portale Technical Design S.r.l. – l'adeguamento della modulistica unificata in uso.
2	Confronto con il gestore del software per l'applicativo informatico delle pratiche edilizie (Gis-Master) e con altre Amministrazioni pubbliche, al fine di individuare le corrette procedure utili per la realizzazione dell'obiettivo.	- Analisi dei portali internet adottati da altre Amministrazioni, nonché confronto con il gestore del software informatico delle pratiche edilizie e valutazione delle possibilità di modulistica aggiornata per la presentazione delle istanze. Tempistica: entro agosto 2020	Sono stati analizzati i contenuti delle esistenti pagine web del Settore presenti sul sito istituzionale del Comune, con particolare riferimento alla modulistica pubblicata <i>on-line</i> sul SUE e agli aggiornamenti normativi sopraggiunti in materia Edilizio-Storico-Paesaggistica-Idrogeologica. Successivamente, in contraddittorio con i tecnici referenti del gestore dello sportello digitale, nel periodo luglio-agosto si è proceduto alla condivisione, verifica e aggiornamento della modulistica in formato <i>.pdf</i> dei file <i>on-line</i> ancora presenti sulla sezione <i>"modulistica statica"</i> dello stesso portale, al fine anche di allineare i modelli alle principali modifiche normative introdotte in particolare dalla Legge n.120/2020. Oltre a ciò, in collaborazione con il gestore Technical Design S.r.l., è stata verificata la sicurezza dei dati gestiti nei confronti del possibile accesso di fonti esterne al sistema al fine di prevenirne perdite a causa di malfunzionamenti. Sono state poi testate la piena e costante operatività H24, le funzionalità di ricerca

			e consultazione delle istanze, la corretta gestione del fascicolo e le notifiche di avvenuto deposito. Le attività si sono concluse in data 03/09/2020.
3	Aggiornamento e, nei casi necessari, sostituzione della modulistica esistente per la presentazione delle istanze con altra unificata, per l'inoltro delle pratiche tramite lo Sportello Unico Digitale S.U.E., nonché adeguamento delle pagine del portale del citato Sportello, al fine di garantire la digitalizzazione completa e gestione on-line delle medesime.	- Riunioni del gruppo di lavoro anche con il gestore informatico del software applicativo (Gis-Master) per l'aggiornamento e, nei casi necessari, l'implementazione di nuova modulistica in sostituzione a quella non unificata, per la presentazione e la gestione on-line delle restanti istanze digitalizzate tramite lo Sportello Unico dell'Edilizia. Tempistiche: entro ottobre 2020	Questa fase di frequente confronto con il gestore dello sportello digitale, è stata avviata con una riunione in presenza con l'amministratore della Technical Design S.r.l. e si è poi proceduto con incontri in videoconferenza a distanza. Sulla base dei confronti che si sono succeduti, in data 23/12/2020 è stato confermato il lavoro e richiesta la pubblicazione della modulistica on-line riguardante le procedure in materia edilizia relativa a Comunicazione di inizio lavori (CIL), Comunicazioni Inizio Lavori Asseverate (CILA), Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), Segnalazioni Certificate di Inizio Attività alternative al P.d.C., Permessi di Costruire, Segnalazioni Certificate di Agibilità (SCA) di cui al D.P.R. n.380/2001, oltreché le istanze di autorizzazione paesaggistica di cui al D. Lgs. n.42/2004 e D.P.R. n.31/2017, storiche di cui all'art. 49 della L.R. n. 56/1977, idrogeologiche di cui alla L.R. n. 45/1989, nonché le Richieste di approvazione Strumento Urbanistico Esecutivo ai sensi della L.R. 56/1977. In questa fase si è provveduto anche a verificare la piena funzionalità del sistema telematico sulle postazioni sia del privato (<i>front-end</i>), sia degli uffici (<i>back-end</i>), attraverso i più comuni sistemi operativi e motori di ricerca.

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
4	Illustrazione della proposta di aggiornamento del Portale S.U.E. all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente a cui seguirà proposta di deliberazione della Giunta comunale di presa d'atto di avvenuta completa digitalizzazione delle attività previste dal SUE.	- Confronto ed illustrazione della proposta di procedura all'Amministrazione tramite l'Assessore competente. Tempistiche: entro novembre 2020	Tramite riunione di servizio che nel mese di novembre hanno coinvolto anche l'Assessore competente, si è proceduto all'illustrazione dell'aggiornamento delle pagine di Settore del Portale Digitale con le nuove procedure e la nuova modulistica e condivise le tempistiche ed eventuale periodo transitorio di gestione delle istanze sia cartacee che digitali, per completare l'erogazione del servizio in modalità digitale per tutte le pratiche.
5	Informazione all'utenza ed ai professionisti in relazione alle nuove procedure di presentazione delle istanze, tramite l'utilizzo di news esplicative.	- Pubblicazione della nuova modulistica di Settore sul sito internet comunale (portale digitale S.U.E.) e relativa news esplicativa per i professionisti e per gli utenti del SUE. Tempistiche: entro dicembre 2020	Al fine di addivenire alla conclusione del progetto, in data 17/12/2020 è stata trasmessa all'Assessore competente la proposta di Deliberazione della Giunta Comunale con la quale, facendo seguito alla DGC n.79 del 07/05/2015, si attestava la piena operatività del SUE. Secondo la programmazione delle attività indicate dall'Assessore all'Urbanistica e Edilizia, la Giunta Comunale quindi con propria deliberazione n.8 del 14/01/2021, ha preso atto del completamento delle fasi di avvio del Portale dello Sportello Unico Digitale dell'Edilizia del Comune di Cuneo e stabilito che, a partire dal 01 marzo 2021, la presentazione delle istanze, segnalazioni e comunicazioni concernenti le procedure in materia edilizia relativa a Comunicazione di inizio lavori (CIL), Comunicazioni Inizio Lavori Asseverate (CILA), Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), Segnalazioni Certificate di Inizio Attività alternative al P.d.C., Permessi di Costruire, Segnalazioni Certificate di Agibilità (SCA) di cui al D.P.R. n.380/2001, oltreché le istanze di autorizzazione paesaggistica di cui al D.Lgs. n.42/2004 e D.P.R. n.31/2017, storiche di cui all'art. 49 della L.R. n. 56/1977, idrogeologiche di cui alla L.R. n. 45/1989, nonché le Richieste di approvazione Strumento Urbanistico Esecutivo ai sensi della L.R. 56/1977, ed i relativi elaborati tecnici e allegati,

			dovranno essere presentate esclusivamente in modalità telematica mediante l'utilizzo dello Sportello Unico dell'Edilizia (SUE), quale unico strumento di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio delle richiamate attività. Subito a seguire, in data 21/01/2021, è stata predisposta e pubblicata sul portale dell'Amministrazione specifica news informativa a professionisti e utenti. Si rappresenta che le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti e non sono state riscontrate criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e, tenuto conto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 che ha imposto la riorganizzazione di molte attività della P.A., in linea rispetto alle tempistiche e modalità di attuazione del servizio digitale, richieste dalla Regione Piemonte (18 mesi dall'entrata in vigore della DPGR n.8/R del 05/10/2020).
--	--	--	---

Servizio	Pianificazione Urbanistica
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI
Missione	Missione 8 - Assetto del territorio (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2020-2022)
Programma	Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Adeguamento Piano Regolatore (progetto 01) e adeguamento edilizio-urbanistico (progetto 02)
Obiettivo operativo del programma	Il progetto prevede l'archiviazione digitale e la gestione della documentazione storica relativa ai Piani Regolatori della Città di Cuneo riferiti al periodo 1950 – 1968, con una duplice finalità: l'archiviazione informatica delle norme e degli elaborati grafici e la loro pubblicazione sul portale istituzionale dell'Amministrazione. Questa attività consentirà di preservare l'ordine e l'integrità dei documenti cartacei originali dall'usura delle richieste di accesso e consultazione "fisica", inoltre renderà maggiormente fruibile il patrimonio documentale di carattere urbanistico, ampliando ed offrendo un servizio nuovo per le necessità di ricerca da parte dell'utenza (professionisti e soggetti privati) riguardo il sistema di pianificazione territoriale Comunale.

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'obiettivo legato alla digitalizzazione del materiale storico relativo ai Piani Regolatori (1950-1968) e dei documenti correlati, può essere sinteticamente riassunto nelle seguenti aree di processo: - analisi dei fondi documentali da processare (elaborati grafici e relazioni): PRG, zonizzazioni, procedimenti e provvedimenti, allegati, strumenti collegati, etc.; - valutazione condizione fisica degli originali e analisi della metodologia di digitalizzazione e archiviazione; - ricerca di mercato, valutazione costi e affidamento incarico a Ditta specializzata e certificata nel settore dell'archiviazione digitale e gestione documentale; - valutazione indici catalogazione/metadadazione in collaborazione con la Ditta incaricata; - definizione prelievo/ricezione dei documenti in accordo con la competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica; - normalizzazione, digitalizzazione, controllo qualità immagini, esportazione in formato condiviso (immagine – es. TIFF, JPEG o documento – es. PDF/A), indicizzazione e metadadazione dei documenti; - pubblicazione del materiale archiviato digitalmente sul portale istituzionale del Comune di Cuneo.
---	---

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Identificazione ed analisi dei fondi documentali: materiale relativo al Piano Regolatore Generale riferito all'anno 1950 (c.d. "Piano Guidi") e relative varianti intercorse fino all'anno 1968. Valutazione stato di conservazione degli originali e analisi delle modalità di gestione. Ricerca di mercato, valutazione costi e affidamento incarico a Ditta specializzata e certificata nel settore dell'archiviazione digitale e gestione documentale.	- Identificazione dei fondi documentali: recupero delle norme di Piano Regolatore e degli elaborati grafici sia presso il settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica ed Attività Produttive, sia presso l'archivio del Centro di Documentazione Territoriale (CDT). - Affidamento incarico a Ditta specializzata. Tempistica: entro giugno 2020	Nel periodo marzo-maggio 2020, il personale del Servizio Pianificazione Urbanistica e della Segreteria di Settore è stato impegnato nella ricerca ed analisi della documentazione cartacea di cui al Piano Regolatore Generale (cosiddetto "piano Guidi") e a tutte le Varianti al PRG intercorse dalla sua approvazione (1950), fino all'anno 1968. Tale attività è stata espletata sia presso gli archivi del Settore, sia presso il Centro di Documentazione Territoriale (CDT). Una volta recuperati gli elaborati di interesse, è stata effettuata una valutazione circa le condizioni fisiche degli originali, unitamente ad un'attenta selezione e identificazione dei fondi documentali, loro organizzazione e catalogazione del materiale. A seguito di indagine di mercato, valutate le prestazioni garantite e il compenso stimato per l'archiviazione digitale della documentazione storica relativa ai Piani Regolatori della Città di Cuneo riferiti al periodo 1950 – 1968, si

			è proceduto individuando la ditta certificata senza procedura a evidenza pubblica, così come previsto dall'art.36, comma 2, lett. A), del D.Lgs. n.50/2016 e dalla recente Legge n.120/2020. Quindi, con lettera commerciale prot. n.31787 del 27/05/2020, è stato richiesto alla Ditta MICRODISEGNO S.r.l. corrente il Lodi di formulare la migliore offerta per l'attività di archiviazione digitale richiesta, comprensiva dell'analisi, prelievo documentale, selezione, organizzazione, catalogazione dei fondi documentali, normalizzazione, digitalizzazione, controllo qualità immagini, esportazione in formato condiviso dei documenti e restituzione del materiale. Seguentemente, con determina dirigenziale a contrarre e impegno di spesa n.846 dell'08/06/2020 è stato perfezionato l'affidamento diretto, per contratti sotto soglia, dell'incarico professionale alla stessa Ditta Microdisegno S.r.l. – Lodi (CIG Z252D29549).
2	Selezione, organizzazione e catalogazione del materiale da consegnare alla Ditta incaricata. Valutare e definire: - stato di conservazione dei documenti; - necessità di catalogazione/metadatazione; - modalità operative; - output atteso. Contatti/istanza con la competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per prelievo e gestione documentale. Presa in carico da parte della Ditta incaricata del materiale documentale da avviare ad archiviazione digitale.	- Riunioni di coordinamento preventivo e <i>start-up</i>. - Selezione, organizzazione e catalogazione del materiale documentale da avviare a prelievo e trattamento. - Comunicazione da parte del Comune alla competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica. - Presa in carico da parte della Ditta incaricata del materiale in modalità analitica, attraverso la compilazione di	Parallelamente all'espletamento delle procedure relative all'affidamento dell'incarico, con nota prot. n.29966 del 19/05/2020, è stata richiesta alla competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta, la necessaria autorizzazione per le procedure di prelievo e gestione della documentazione storica d'archivio. La stessa Soprintendenza, previa condivisione del progetto con gli Uffici e la Ditta incaricata e verificata la qualità del corredo di metadati e l'adesione alle linee guida regionali e nazionali in materia di digitalizzazione di beni culturali, ha espresso parere favorevole, autorizzando l'intervento con nota prot. n. MIBACT SAB-PIEI IOU028 71-P dell'08/10/2020. Sono state quindi avviate le necessarie riunioni di coordinamento preventivo e <i>start-up</i> al fine di programmare il piano di lavoro generale, attraverso le quali si è proceduto ad individuare compiutamente le procedure della

		elenchi che conterranno la descrizione dei singoli documenti prelevati e sottoposti a lavorazione, controfirma di verbale in contraddittorio. Tempistica: entro luglio/agosto 2020	presa in carico e le successive operazioni di digitalizzazione di documenti e planimetrie. Nel corso delle predette riunioni, di cui l'ultima tenutasi in data 10/08/2020, sono stati pertanto stabiliti i criteri di lavoro: chiavi di ricerca, la qualità dei documenti, sopralluogo per definire la quantità dei documenti da digitalizzare e mantenere e stabilire il collegamento tra gli elaborati al fine di agevolarne la consultazione. Questa fase operativa si è conclusa nei tempi ipotizzati ed ha permesso, attraverso riunioni di coordinamento, di esplicitare le specifiche di alcune macro-attività a tutela e garanzia della documentazione (stato di conservazione degli originali e relative modalità di gestione, necessità di catalogazione/metadatazione, output atteso, necessità di interconnessione logica tra la documentazione digitalizzata). La presa in carico dei documenti, avvenuta in data 21/10/2020, è stata effettuata in modalità analitica, attraverso la compilazione di elenchi contenenti la descrizione dei singoli documenti da prelevare e sottoporre a successiva lavorazione, con controfirma di verbale in contraddittorio. Massima cura è stata posta nell'imballaggio e nel trasporto dei documenti; gli operatori della Ditta incaricata hanno usato guanti e teli di cotone a salvaguardia della documentazione storica, utilizzando idoneo materiale di protezione.
--	--	--	---

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
3	Normalizzazione documenti, attività di digitalizzazione, indicizzazione ed esportazione in formato condiviso dei fondi documentali di interesse. Restituzione e <i>storage</i> (memorizzazione non volatile su idonei supporti) dei documenti in formato elettronico.	- Contatti, supporto e collaborazione alla Ditta incaricata della lavorazione. - Controlli di qualità finalizzati ad assicurare la buona leggibilità di tutto il contenuto informativo presente negli originali cartacei. - Restituzione ed organizzazione del materiale digitalizzato. Tempistica: entro novembre 2020	Per quanto riguarda le modalità e tecniche di scansione e metadattazione, i fascicoli, una volta giunti in area lavorazione, sono stati prelevati dai contenitori usati per il trasporto e posizionati sulle postazioni adibite alla normalizzazione. Questa attività, preliminare alla digitalizzazione, ha permesso la corretta apertura della pratica, la preparazione dei fogli per la scansione e la loro suddivisione in sezioni a seconda dei vari formati. In data 04/11/2020 è stata fatta una prima verifica circa lo stato di avanzamento dei lavori che ha riguardato: 1) digitalizzazione: - inoltro dei documenti a scanner rotativi di produzione ove, in caso di documentazione fragile sono stati impiegati scanner a lastra piana o planetari in base alle dimensioni degli elaborati, - scansione 200 dpi toni di grigio/colori e eventuale unione delle immagini provenienti dalle diverse macchine, - produzione finale di 1 singolo file per ogni fascicolo, - controlli qualità in tempo reale a video delle immagini (1° livello CQ), finalizzati ad assicurare la buona leggibilità di tutto il contenuto informativo presente negli originali cartacei, - miglioramento immagini prodotte (attraverso software professionali dedicati), - salvataggio file e caricamento su <i>storage</i>, in attesa di validazione e successivo <i>stand-by</i> per riversamento sui sistemi informatici del Comune, - controllo di qualità a campione (2° livello CQ) su qualità delle immagini. 2) Indicizzazione: - inserimento dei dati chiave rilevati sugli originali e associazione metadati, - salvataggio di file/oggetti + file guida nei folder strutturati come da specifiche, - controllo di qualità (3° livello CQ) su data entry – metadattazione – struttura file e folder.

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
4	Implementazione sul portale istituzionale dell'Ente per la successiva fruizione dei documenti digitalizzati.	- Progettazione pagina web da inserire nella sezione di Settore. - Pubblicazione on line dei documenti digitalizzati. - Illustrazioni all'Assessore competente e redazione specifica news. Tempistica: entro dicembre 2020	Le fasi di digitalizzazione e indicizzazione dei documenti sono terminate in data 10/12/2020; successivamente gli Uffici, in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati e Sistemi Informativi, hanno avviato le attività di ottimizzazioni per il collegamento tra gli oggetti digitali restituiti, in vista del caricamento sul portale del Comune. Quindi in data 23/12/2020 la documentazione relativa al PRGC della Città di Cuneo vigente nel periodo 1950 – 1968 è stata pubblicata sulle pagine del Settore, precisamente al seguente link: https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/urbanistica/piani-regolatori-storici.html In ultimo, in data 24/12/2020 è stata pubblicata sul portale istituzionale del Comune di Cuneo, nelle pagine del Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive la news n.11/2020 con la quale è stata data la più ampia diffusione circa la pubblicazione on-line della documentazione storica. Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Servizio	Commercio, somministrazioni e mercati
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI

Missione	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2020-2022)
Programma	Programma 02 – Commercio, reti distributive, tutela consumatori
Obiettivo strategico	Sostegno agli operatori commerciali e sportello unico digitale
Obiettivo operativo del programma	Nell’ambito della riorganizzazione del settore Attività Produttive, avviata dal sottoscritto a seguito di incarico dirigenziale di cui al Decreto del Sindaco n.24 del 30/12/2019, al fine di disciplinare i procedimenti amministrativi dei pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande presenti nel Comune di Cuneo, si rende necessaria la predisposizione di specifico regolamento, in esecuzione delle vigenti disposizioni statali e regionali di cui al D.L. n.201/2011 <i>“Disposizioni urgenti per la crescita, l’equità e il consolidamento dei conti pubblici”</i> (convertito con modificazioni dalla Legge 22 dicembre 2011 n. 214), al D.Lgs. n.59/2010 <i>“Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato”</i>, alla Legge Regionale n.38/2006 e alla Deliberazione della Giunta Regionale 08/02/2010 n.85-13268 <i>“Indirizzi generali e criteri regionali per l’insediamento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande”</i>. Nel rispetto delle norme generali che disciplinano la materia, nonché delle funzioni previste dallo Statuto della Città di Cuneo, il regolamento in parola dovrà dettare le norme per l’esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, adottando criteri finalizzati a: - favorire la modernizzazione della rete commerciale, della qualità del servizio e dell’informazione al consumatore; - favorire il mantenimento di una presenza diffusa e qualificata del servizio nel concentrico cittadino, nelle frazioni e nelle aree scarsamente servite o prive di servizio, in modo che sia facilitato l’accesso per tutte le fasce della popolazione anche attraverso la presenza di esercizi di somministrazione di alimenti e bevande riconducibili a differenti tipologie di offerta; - orientare l’inserimento degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande in zone ed aree idonee alla formazione di sinergie con la rete del commercio in sede fissa e degli altri servizi pubblici e privati, al fine di migliorare la produttività del sistema e la qualità del servizio reso ai consumatori, nel rispetto dell’integrità dell’ambiente e del patrimonio storico-artistico; - favorire la formazione di un sistema di offerta, articolato sul territorio in modo tale che i consumatori, potendo scegliere tra differenti alternative di localizzazione e di tipologie di esercizi, esercitando le loro preferenze, inneschino una dinamica concorrenziale nel sistema; - coordinare lo sviluppo delle attività di somministrazione alimenti e bevande con le norme urbanistiche, ambientali, igienico-sanitarie, di sicurezza urbana, nonché con i procedimenti relativi al rilascio dei permessi in materia edilizia.

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il lavoro legato alla redazione e successiva approvazione del <i>"Regolamento comunale per l'esercizio di attività di somministrazione di alimenti e bevande della Città di Cuneo"</i>, può essere sinteticamente riassunto nelle seguenti aree di processo: - analisi dell'attuale struttura e della recente dinamica della rete di pubblici esercizi nell'ambito del territorio comunale; - analisi della precedente programmazione di settore e individuazione di eventuali problematiche; - definizione dei criteri per l'autorizzazione, sospensione, decadenza e revoca dei pubblici esercizi, oltreché dei criteri per il soddisfacimento del fabbisogno dei parcheggi e standard relativi agli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande e successiva monetizzazione. - puntualizzazione di aspetti normativi e procedurali utili a rendere la gestione dei criteri adeguata alla realtà locale ed agli indirizzi programmatori per gli ambiti edilizio-urbanistici, ambientali e paesaggistici.
---	---

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Approfondimento della normativa di settore, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n.59/2010, alla Legge Regionale n.38/2006 e alla Deliberazione della Giunta Regionale 08/02/2010 n. 85-13268 e relative indicazioni interpretative.	Verranno indagati e approfonditi i seguenti aspetti: - procedimento per le autorizzazioni; - sospensione, decadenza e revoca delle autorizzazioni; - modifiche societarie e subingressi; - verifica ed aggiornamento dei requisiti soggettivi di accesso all'attività; - modifiche che non comportano aumento della superficie di somministrazione; - regolamentazione degli aspetti territoriali, ambientali e paesaggistici (clima acustico, vincoli ambientali e di centro storico, barriere architettoniche); - adeguamento/aggiornamento modulistica istanze e revisione diritti di istruttoria. Tempistica: entro luglio 2020	Nell'ambito della riorganizzazione del Settore Attività Produttive, avviata dal sottoscritto a seguito di incarico dirigenziale di cui al Decreto del Sindaco n.24 del 30/12/2019, al fine di disciplinare i procedimenti amministrativi dei pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande presenti nel Comune di Cuneo, si è resa necessaria la predisposizione di specifici criteri, in esecuzione delle disposizioni statali e regionali in materia (D.L. n.201/2011, D.Lgs. n.59/2010, Legge Regionale n.38/2006, Deliberazione della Giunta Regionale 08/02/2010 n.85-13268 <i>"Indirizzi generali e criteri regionali per l'insediamento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande"</i>). Nel rispetto delle norme generali che disciplinano la materia, nonché delle funzioni previste dallo Statuto della Città di Cuneo, l'Ufficio Commercio del Servizio Attività Produttive ha avviato quindi i necessari approfondimenti al fine di addivenire alla definizione dei criteri per disciplinare
2	Definizione dei criteri per il calcolo del fabbisogno di parcheggi e standard relativi agli esercizi di somministrazione di	- Individuazione dei criteri di calcolo per il soddisfacimento del fabbisogno dei parcheggi e standard relativi agli esercizi di somministrazione di alimenti	

	alimenti e bevande, secondo la disciplina di cui alla D.G.R. n.85-13268 dell'8 febbraio 2010. Revisione e ridefinizione attuale modalità di calcolo (determina dirigenziale n.1898 del 13/11/2014). Definizione dei criteri relativi a: ▪ Requisiti soggettivi di accesso all'attività ▪ Esercizio temporaneo dell'attività di somministrazione ▪ Procedimento per le segnalazioni certificate di inizio attività ▪ Subingresso per affitto d'azienda/affidamento di reparto ▪ Sospensione volontaria dell'attività ▪ Decadenza dal diritto allo svolgimento dell'attività e revoca dell'autorizzazione ▪ Rateizzazione somme dovute: disciplina e criteri	e bevande da definirsi sulla base della superficie di somministrazione ed in stretta sinergia dei disposti del PRG Comunale vigente. Tempistica: entro settembre 2020	l'insediamento e l'esercizio di bar e ristoranti, ispirandosi ai principi di: - trasparenza del mercato, concorrenza, libertà d'impresa e libera circolazione delle merci; - tutela del consumatore; - garanzia del pluralismo e equilibrio tra le diverse tipologie di tali esercizi pubblici; - valorizzazione e la salvaguardia del servizio nelle aree urbane; - sostenibilità dell'offerta rispetto al contesto ambientale, economico, sociale e territoriale, della tutela della sicurezza urbana e dell'ordine pubblico. A livello comunale, sino al 2019, il procedimento amministrativo faceva esclusivo riferimento alla Determina Dirigenziale n.1591 del 13/11/2014, non esaustiva riguardo la specifica materia. L'esigenza di sopperire a tale carenza è venuta poi chiaramente a manifestarsi in questo periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, ove si è reso necessario adattare gli spazi urbani e i servizi aperti al pubblico alle nuove misure di distanziamento, favorendo un uso diverso dello spazio pubblico: concedere la possibilità di effettuare occupazioni temporanee in ampliamento per i locali pubblici, al fine di sostenere le attività in relazione alle disposizioni di distanziamento e precauzioni che saranno ancora necessarie. Gli Uffici quindi hanno sviluppato le attività previste per questa <i>fase 1</i>, anche attraverso il confronto avvenuto all'interno del tavolo di lavoro "Sviluppo Sostenibile" voluto dall'Amministrazione in relazione all'avvio della cosiddetta <i>Fase 2</i> di ripartenza delle attività dopo il <i>lock-down</i> della primavera 2020. Il lavoro si è quindi concretamente compiuto con la stesura di una prima versione del <i>Regolamento</i>
--	---	---	--

			<i>Comunale per l'insediamento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande</i> del 15/06/2020, successivamente integrata, migliorata e implementata con successive stesure del 14/10/2020 - 12/11/2020 - 23/11/2020 attraverso le quali sono stati definiti i criteri relativi ai requisiti soggettivi di accesso all'attività, all'esercizio temporaneo dell'attività di somministrazione, alla definizione del procedimento per le segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), al subingresso per affitto d'azienda/affidamento di reparto, alla sospensione volontaria dell'attività, alla decadenza dal diritto allo svolgimento dell'attività e revoca dell'autorizzazione, monetizzazione e rateizzazione somme dovute. In aggiunta, si è provveduto all'adeguamento della modulistica SUAP, armonizzandola rispetto alle disposizioni normative, nazionali e regionali, attualmente vigenti. Infine, si precisa che, in considerazione dell'attuale contesto socio-economico, ed in particolar modo per quanto concerne il settore delle attività produttive, fortemente colpito dall'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale (Covid-19), si è ritenuto opportuno confermare l'attuale assetto relativamente ai diritti di segreteria.
--	--	--	--

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
3	Avvio confronto e condivisione dello schema di Regolamento con le Associazioni di categoria e le competenti Commissioni Consiglieri, al fine della successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.	Programmazione riunioni con le Associazioni di categoria e calendarizzazione delle sedute delle Commissioni Consiglieri interessate. Tempistica: entro dicembre 2020	Al fine di acquisire da parte delle principali Associazioni di categoria e di tutela dei consumatori eventuali osservazioni sul Regolamento in parola, è stata indetta una riunione in modalità di videoconferenza in data 04/12/2020 (convocazione prot. n. 2020/78998). Nel corso di tale confronto è stato espresso dagli intervenuti unanime parere favorevole sul documento in condivisione, ritenuto puntuale e preciso, la cui adozione non poteva più essere procrastinata. Infine si è provveduto a illustrare il Regolamento in oggetto in data 02/12/2020 alle II^a, IV^a e VII^a Commissioni Consiglieri e in data 11/01/2020 alle IV^a e VII^a Commissioni Consiglieri, riunite in seduta congiunta. Nel Consiglio Comunale del mese di gennaio 2021, precisamente in data 26 gennaio, è stato definitivamente approvato il <i>"Regolamento Comunale per la disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande (ex L.R. 29 dicembre 2006 n.38 e D.G.R. 8 febbraio 2010 n.85-13268)"</i>. Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Settore Elaborazione dati e Servizi demografici

Dirigente	Dott. Pier-Angelo Mariani
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Funzionamento macchina comunale
Obiettivo operativo del programma	Customer satisfaction Sportelli
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Si propone di avviare un sondaggio per valutare l'opinione pubblica sui servizi di sportello del settore. Gli sportelli monitorati saranno lo Stato civile, l'Anagrafe, il Protocollo, l'Elettorale, la Toponomastica, i Funebri, l'Archivio Storico. Lo strumento utilizzato per raccogliere l'opinione sarà il sondaggio online gestito dalla piattaforma di modulistica JotForm, in uso da molti anni. Il responsabile del sondaggio progetterà, formatterà e personalizzerà il modulo di sondaggio. Al termine della raccolta dei dati, alla fine dell'anno, verrà redatto un rapporto sui giudizi dell'utenza. Il sondaggio verrà avviato alla riapertura degli uffici dopo l'emergenza Coronavirus.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Nomina di JotForm come responsabile del trattamento	Adozione atto di nomina	I moduli creati non fanno uso di dati personali, pertanto la nomina di un responsabile del trattamento non è necessaria. Lo strumento ha iniziato ad essere utilizzato anche per trattamenti di dati personali, pertanto entro la data di valutazione del presente documento, il Sindaco ha sottoscritto il modulo privacy proposto da Jotform ed utilizzato nell'atto di nomina a responsabile.
2	Progettazione dei Moduli	Adozione dei sette moduli	Tutti i moduli sono stati adottati
3	Avvio della raccolta dati	Diffusione dei moduli	Moduli diffusi
4	Analisi dei dati	Redazione del rapporto	Il grado di soddisfazione risulta nella tabella allegata.

Allegato: tabella con gli indici di gradimento.

	Gentilezza	Competenza	Velocità
Molto soddisfatto	88%	75%	56%
Neutrale	6%	19%	25%
Insoddisfatto			6%
Molto insoddisfatto	6%	6%	13%

Settore Lavori pubblici

Dirigente	Martinetto Walter
Missione	01
Programma	06
Obiettivo strategico	Valorizzazione e tutela del patrimonio comunale
Obiettivo operativo del programma	ADEGUAMENTO, RAZIONALIZZAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE BANCHE DATI DI SETTORE
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'ufficio Amministrativo del Settore Lavori Pubblici oltre alla normale gestione delle pratiche amministrative quali predisposizione determinazioni e deliberazioni di Giunta, gestione fatture e attestazioni di pagamento, gestione protocollo e posta in arrivo e in partenza, ha il compito di gestire tutta una serie di dati statistici e/o amministrativo-contabili che confluiscono, con varia periodicità in più banche dati comunali, regionali e statali/ministeriali. Le principali sono la Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) che raccoglie tutti i dati relativi ai Lavori Pubblici del Comune (dati dell'iter progettuale, di gara, realizzativo e contabile di ciascuna opera) – il Sistema Osservatorio Appalti Pubblici della Regione (SOAP) che in analogia ma non in alternativa alla BDAP gestisce i dati relativi alle opere pubbliche realizzate (procedure di gara, stati avanzamento lavori, pagamenti, ecc.) – la Rilevazione Trimestrale del Controllo di Gestione che comporta la tenuta di una serie di dati relativi alle attività e ai compiti svolti dal settore e la loro rendicontazione trimestrale – la tenuta dei dati relativi alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" circa gli affidamenti e i pagamenti effettuati dal settore – la tenuta e verifica dei dati relativi alla comunicazione periodica all'Anagrafe Tributaria Nazionale delle scritture private non registrate stipulate dal settore – la raccolta dati relativa ai questionari periodici del SOSE Soluzioni per il Sistema Economico del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Banca d'Italia nonché alcuni dati relativi a questionari statistici dell'ISTAT. L'incremento esponenziale negli ultimi anni della richiesta di dati da parte di tutte le succitate banche dati nonché l'aumentata complessità nel tempo dei dati richiesti comporta ad oggi la necessità di una razionalizzazione, rifunionalizzazione e di un adeguamento operativo nella loro raccolta, catalogazione e gestione da parte dell'Ufficio Amministrativo nel corso dell'intero anno solare per poterne disporre alle varie scadenze imposte. Inoltre una più attenta e ottimizzata gestione permette l'evitarsi di incongruenze tra dati analoghi caricati su banche dati diverse. Fase 1: Ricognizione e analisi degli attuali dati raccolti e in possesso dell'ufficio e delle banche dati; Fase 2: Verifica delle normative di riferimento; Fase 3: Adeguamento e razionalizzazione delle modalità di raccolta e di archiviazione dei dati raccolti. Fase 4: Creazione di file di raccolta dei dati e/o definizione di modalità operative di raccolta degli stessi.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Ricognizione e analisi degli attuali dati raccolti e in possesso dell'ufficio e delle banche dati	Entro 31 agosto: Verifica incrociata tra i vari dati raccolti e tra le varie banche dati.	Entro la data indicata sono state effettuate le verifiche incrociate tra le varie banche dati e tra i dati di norma raccolti dall'ufficio amministrativo.
2	Verifica delle normative di riferimento	Entro 30 settembre: Verifica delle modifiche e della rispondenza dei dati raccolti alle normative di riferimento	Entro la data prevista si sono attuate le modifiche alla raccolta dei dati e si è verificata la rispondenza di tali dati alle richieste normative vigenti.
3	Adeguamento e razionalizzazione delle modalità di raccolta e di archiviazione dei dati raccolti	Entro 30 novembre: eliminazione di eventuali dati non più utilizzati o già rilevati per altra banca dati – razionalizzazione degli stessi e delle modalità di raccolta.	Entro il 30 novembre si è proceduto ad eliminare doppie raccolte di dati analoghi.
4	Creazione di file di raccolta dei dati e/o definizione di modalità operative di raccolta degli stessi	Entro 31 dicembre: Definizione di file e di schemi di raccolta dei dati in attesa del loro caricamento o trasmissione alle banche dati nonché di modalità operative per la classificazione e raccolta dei dati stessi.	Entro la data indicata si è individuato uno schema di raccolta dati che sarà applicato alle modalità di trasmissione dati che saranno attivate con l'introduzione dei nuovi programmi di gestione di tali dati.

Dirigente	Martinetto Walter
Missione	04
Programma	06
Obiettivo strategico	Scuole sicure
Obiettivo operativo del programma	Realizzazione di nuova scuola materna Adeguamento sicurezza antincendio Riqualficazione energetica
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'amministrazione comunale è impegnata su più ambiti per un miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici. Questa si consegue al meglio con la sostituzione integrale dell'edificio, rispondente da subito alle prestazioni statiche, sismiche, energetiche e antincendio richieste dalle normative. È il caso della scuola per l'infanzia nel quartiere S. Paolo, iniziata lo scorso anno e di cui si prevede l'entrata in servizio nel 2021. La programmazione dei lavori prevedeva il completamento nel corso del presente anno. Per gli edifici esistenti è necessario provvedere alla classificazione sismica e alla successiva programmazione degli interventi di miglioramento, come nel caso previsto della scuola di via XXVIII Aprile. Per il Nido 2 di via Tornaforte sono invece previsti i lavori di adeguamento antincendio. La scuola elementare di Madonna dell'Olmo è invece oggetto di riqualficazione energetica nell'ambito di cofinanziamento di fondi europei POR FESR.

	Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati direttamente dagli uffici o ricorrendo a imprese esterne contribuiscono ulteriormente alla sicurezza dei fabbricati comunali e dei cimiteri, mantenendo funzionali ed efficienti dotazioni e attrezzature. Il Servizio è pertanto impegnato costantemente in un miglioramento continuo del patrimonio edilizio, sia per la parte relativa agli Uffici che per la parte operativa. Fase 1: completamento dell'involucro edilizio della nuova scuola per l'infanzia nel quartiere S.Paolo; Fase 2: Affidamento e direzione lavori dell'intervento di adeguamento antincendio dell'asilo Nido 2; Fase 3: Completamento lavori di riqualificazione energetica scuola primaria di fraz. Madonna dell'Olmo con finanziamento POR FESR; Fase 4: Affidamento e direzione lavori dell'intervento di adeguamento energetico e della sicurezza della scuola secondaria di primo grado di via Bersezio (iniziativa Fondo Kyoto 3); Fase 5: completamento progetto e affidamento lavori di rifunzionalizzazione e adeguamento antincendio del Padiglione dello Sport; Fase 6: Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui fabbricati comunali; Fase 7: Gestione del reparto Necrofori nell'ambito dell'emergenza COVID-19.
--	---

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Realizzazione scuola per l'infanzia quartiere S.Paolo – CN2	Entro 31 dicembre: completamento involucro edilizio	Entro 31 dicembre: completamento involucro edilizio RAGGIUNTO
2	Adeguamento antincendio dell'Asilo Nido n°2 "Le pratoline"	Entro il 31 luglio: affidamento lavori	Entro il 31 luglio: affidamento lavori RAGGIUNTO e lavori conclusi
3	POR FESR 2017-20: Riqualificazione energetica scuola primaria di fraz. Madonna dell'Olmo "G.Rodari"	Entro il 30 settembre: completamento lavori	Entro il 30 settembre: completamento lavori RAGGIUNTO
4	Fondo Kyoto 3 - Adeguamento energetico e della sicurezza scuola secondaria 1° grado "M. D'Azeglio" via Bersezio	Entro il 31 luglio: affidamento lavori	Entro il 31 luglio: affidamento lavori RAGGIUNTO. Lavori conclusi a fine 2020
5	Rifunzionalizzazione e adeguamento antincendio del Padiglione dello Sport "G.B. Palanca";	Entro il 31 ottobre: completamento progetto e affidamento lavori	Entro il 31 ottobre: completamento progetto e affidamento lavori RAGGIUNTO. Previsione conclusione lavori entro marzo 2021

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
6	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui fabbricati comunali;	Entro 31 dicembre: completamento interventi urgenti e indifferibili	Entro 31 dicembre: completamento interventi urgenti e indifferibili RAGGIUNTO
7	Adeguamento procedure di sicurezza con particolare riferimento all'emergenza COVID 19 per dipendenti e visitatori	Entro 18 maggio: definizione protocolli, cartellonistica, attrezzature e DPI e formazione dipendenti Entro 31 dicembre: adeguamenti per eventuali disposizioni normative sopraggiunte	Entro 18 maggio: definizione protocolli, cartellonistica, attrezzature e DPI e formazione dipendenti Entro 31 dicembre: adeguamenti per eventuali disposizioni normative sopraggiunte RAGGIUNTO

Dirigente	Martinetto Walter
Missione	01
Programma	06
Obiettivo strategico	Valorizzazione e tutela del patrimonio comunale
Obiettivo operativo del programma	Gestione del progetto di Partenariato Pubblico Privato afferente i servizi di gestione energia con riqualificazione delle centrali termiche, gestione antincendio ed attività concernenti l'efficienza energetica del patrimonio comunale
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Servizio Impianti Tecnologici del Settore Lavori Pubblici suo interno da tre uffici e più precisamente: Ufficio Consumi Energetici, Ufficio Tecnologico ed Ufficio Progettazione Impianti. Nel corso del 2019 è stato individuato il promotore del project financing della gestione calore dei fabbricati comunali. L'intervento prevede la manutenzione ordinaria e straordinaria delle centrali termiche e degli impianti di distribuzione del calore dei fabbricati comunali per un periodo di 17 anni. La proposta di project financing ha previsto inoltre molteplici interventi di efficientamento energetico su diversi fabbricati comunali, quali sostituzione di infissi esterni, coibentazione sottotetti, installazione di valvole termostatiche, modifiche all'interno delle centrali termiche. Il project financing è inoltre esteso alla gestione delle manutenzioni e verifiche relative alla prevenzione incendi di tutti gli edifici comunali. In seguito alla riduzione dell'organico dovuto a cambio lavoro del funzionario responsabile del Servizio, alla mobilità esterna dell'istruttore tecnico e alla prevista fine servizio dell'istruttore direttivo tecnico il primo di luglio, tutti i dipendenti del Servizio devono sopperire temporaneamente alle incombenze e scadenze, tra cui verifiche periodiche, collaudi, oltre alle attività ordinariamente assegnate quali gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'illuminazione pubblica, gestione e manutenzione del parco autoveicoli comunali, gestione consumi elettrici dei fabbricati comunali. Nel mese di maggio è prevista la fine servizio del collaboratore tecnico responsabile dell'officina. Il reparto Elettricisti è coordinato da un collaboratore tecnico cat. B1, con indennità di specifiche responsabilità.

	È pertanto necessaria una riorganizzazione all'interno del Servizio, in modo da continuare a mantenere efficiente e rispondente alle normative il patrimonio comunale. Fase 1: Passaggio di consegne da parte del funzionario tecnico e responsabile del Servizio e dell'istruttore tecnico relativamente alle incombenze da loro svolte, Fase 2: Specifica ricognizione delle ulteriori migliorie richieste all'impresa concessionaria del project financing di gestione calore, che dalla stessa dovranno essere apportate nel progetto esecutivo, da approvarsi da parte dell'Amministrazione Fase 3: Riorganizzazione dell'unità operativa officina, con esternalizzazione delle manutenzioni degli autoveicoli del Comune di Cuneo; Fase 4: Passaggio di consegne da parte del responsabile dell'ufficio consumi energetici relativamente alla gestione e manutenzione degli impianti termici comunali, e degli adeguamenti e miglioramenti previsti nella gara di gestione calore. Fase 5: Definizione scadenziario delle verifiche periodiche su impianti elettrici, dotazioni antincendio, e manutenzioni programmate impianti termici
--	--

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Analisi e raccolta scadenziari, archivi, banche dati e procedure utilizzate dall'ufficio	Entro 30 aprile: incontri con colleghi del Servizio e del Servizio Edifici Pubblici comunali per condivisione informazioni	Effettuate riunioni nei mesi di febbraio e marzo in presenza. Effettuate riunioni da remoto in aprile. RAGGIUNTO
2	Esame e verifica documentazione di progetto definitivo. Individuazione criticità e aspetti oggetto di ulteriore miglioria tecnica.	Entro 30 settembre: invio primo rapporto di verifica a impresa concessionaria. Esame controdeduzioni e ulteriori modifiche apportate. Rapporto di verifica finale.	Inviato rapporto di verifica (prot.11982 del 18/2/2020), integrazioni dell'impresa il 20.4.; ulteriori richieste del Comune e integrazioni finali prot. 37624 del 22/06/2020. Esito positivo; approvato progetto esecutivo con DGC 141 del 2/7/2020 - RAGGIUNTO
3	Realizzazione scadenziario e affidamento servizi di manutenzione autoparco comunale	Entro 31 dicembre: manutenzioni e revisioni programmate nel corso dell'anno.	Predisposto scadenziario manutenzioni e affidato servizio di manutenzione a officina specializzata (DD 962-1/7/2020). Effettuate manutenzioni e revisioni. RAGGIUNTO
4	Analisi attività e apprendimento conoscenze per gestione impianti termici dei fabbricati comunale	Entro 31 luglio: effettuazioni di riunioni e sopralluoghi per passaggio conoscenze specifiche per avvicendamento personale.	Presa servizio di istruttore tecnico il 8.6.2020 e effettuati sopralluoghi e istruzione tecnica specifica da parte dell'istruttore direttivo tecnico pensionando. RAGGIUNTO
5	Redazione di scadenziari informatici per razionale programmazione degli interventi e delle risorse necessari	Entro 31 dicembre: produzione di files informatici con funzione di scadenziario e database degli archivi del Servizio	Redatto archivio informatico (database) degli archivi del Servizio. RAGGIUNTO

Dirigente	Martinetto Walter
Missione	01
Programma	06
Obiettivo strategico	Valorizzazione e tutela del patrimonio comunale
Obiettivo operativo del programma	Riorganizzazione del Servizio Infrastrutture e Opere di Urbanizzazione e formazione tecnica e professionale.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Servizio ha subito recentemente una riduzione di organico dovuta a pensionamento del Capo ufficio strade e a nuova mansione del responsabile P.O., oltre a trasferimento di un istruttore tecnico e alla programmata fine servizio di due istruttori tecnici dell'Ufficio Strade. È pertanto necessaria una riorganizzazione del Servizio, per proseguire nelle attività in corso e garantire una efficienza e funzionalità del patrimonio comunale. È opportuno condividere le competenze dei diversi colleghi, in modo da avere una maggiore interoperatività dei dipendenti assegnati al Servizio. È inoltre fondamentale trasferire le conoscenze tecniche specifiche del personale prossimo al congedo. Per il reparto operativo di manutenzione del Verde pubblico è opportuno un aggiornamento sia per la gestione lavorativa, anche in seguito agli adeguamenti Covid, sia dal punto di vista tecnico, relativo alla manutenzione del verde. È pertanto prevista l'organizzazione di più attività formative, anche erogate all'interno del servizio stesso, al fine di accrescere le competenze tecniche e professionali. I moduli saranno organizzati con il supporto e la supervisione del Servizio Personale, e saranno corredati da materiale didattico predisposto specificamente. Fase 1: Progressivo passaggio di conoscenze da parte dei colleghi prossimi al congedo (geom. Martesillo e geom. Isoardi); Fase 2: Ridefinizione della procedura di autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico per posa e manutenzione di servizi interrati, realizzazione accessi carrai o altro; Fase 3: Raccolta aggiornamenti normativi e preparazione materiale didattico in materia di sicurezza, incluse nuove prescrizioni in seguito a emergenza "Covid-19"; Fase 4: Espletamento modulo di formazione di cui alla fase 3; Fase 5: Sintesi di materiale tecnico, raccolta buone pratiche e preparazione corso in materia di potatura e manutenzione di piante arbustive e a basso fusto e gestione emergenze durante eventi meteorologici gravi (es. nevicate intense o venti forti con problematiche su alberate). Fase 6: Espletamento corso di aggiornamento tecnico di cui alla fase 5.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Progressivo passaggio di conoscenze da parte dei colleghi prossimi al congedo	Entro 30 novembre: redazione di scadenziario con incombenze dell'Ufficio Strade	Redatto scadenziario e sintesi attività dell'ufficio strade da parte degli istruttori tecnici pensionandi e colleghi del Servizio.
2	Ridefinizione di procedura per manomissione di suolo pubblico	Entro 31 dicembre predisposizione di check-list relativa alle casistiche di manomissione suolo pubblico	Definite casistiche di manomissione suolo pubblico; definita modalità presentazione pratiche (tramite PEC).

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
3	Aggiornamento e istruzioni in materia di sicurezza, incluse nuove prescrizioni in seguito a emergenza Covid-19	Entro 31 luglio: raccolta aggiornamenti normativi e preparazione materiale didattico	Raccolta normative con particolare riferimento alle procedure per contrastare diffusione Covid-19; predisposto schede di comportamento, per le attività svolte in presenza
4	Espletamento di modulo formativo di cui alla fase 3	Entro 30 settembre: effettuazione di formazione in aula	Effettuata formazione in aree aperte e a piccole unità per evitare compresenza.
5	Corso manutenzione piante arbustive e a basso fusto e gestione emergenze per eventi meteorologici intensi	Entro 30 novembre: raccolta e preparazione di materiale didattico	Effettuata raccolta materiale didattico e preparazione moduli formativi.
6	Espletamento corso di aggiornamento tecnico di cui alla fase 5	Entro 31 dic. Effettuazione di formazione in aula e esercitazioni pratiche	Rinviata attività in aula e esercitazioni pratiche in seguito a procedure di contrasto a epidemia COVID-19 (prevista effettuazione nella prima parte del 2021)

Settore Personale, Socio-educativo e Appalti

Dirigente	Rinaldi Giorgio
Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10 – Risorse umane
Obiettivo strategico	Organizzazione flessibile, “ricca” di competenze
Obiettivo operativo del programma	Attuazione, tramite adozione di apposito regolamento, della normativa contenuta negli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017 [lavoro agile] e applicazione delle numerose e susseguenti disposizioni emanate nel periodo emergenziale con l'adeguamento dei processi/procedimenti di competenza dei singoli uffici del servizio con una prospettiva a lungo termine e in un'ottica anche di dematerializzazione.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'emergenza epidemiologica in corso, dichiarata ufficialmente il 31 gennaio 2020, ha provocato uno sconvolgimento non solo nella nostra vita, ma anche nell'organizzazione del nostro lavoro. In particolare, l'emergenza ha posto fine alla fase sperimentale del cosiddetto “lavoro agile”, definendolo come “modalità ordinaria” di svolgimento della prestazione lavorativa nella P.A. Il servizio Personale deve quindi organizzare e gestire tale forma “flessibile” di lavoro, con immediatezza nel periodo emergenziale, ma con una prospettiva a lungo termine per dare concretezza a questa nuova forma lavorativa. In quest'ottica si rende necessaria la stesura e l'adozione di un apposito Regolamento. Nell'immediato, poi, il servizio Personale deve dare applicazione a una serie di norme, circolari, direttive che hanno introdotto misure di sostegno, economico e non, per le famiglie e i lavoratori, a titolo d'esempio, non esaustivo: nuove forme di congedo parentale e bonus di natura fiscale.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Analisi della normativa e studio delle realtà già operanti sul tema del “Lavoro agile”	Delibera di approvazione del Regolamento	Il personale interessato dal progetto ha condotto una precisa ricognizione delle fonti regolatrici dell’istituto, peraltro interessato, negli ultimi mesi, da plurimi interventi, del Dipartimento della Funzione pubblica mediante emissione di circolari, direttivi e altri atti di indirizzo.
	Predisposizione della bozza di regolamento per la disciplina del “Lavoro agile”		L’analisi e lo studio dell’istituto del “Lavoro agile” ha condotto alla redazione di una prima bozza delle principali linee di disciplina dello smart working.
	Confronto con le parti interessate [amministrazione, CUG, sindacati, organismo paritetico per l’innovazione, dirigenti]		L’amministrazione ha quindi avviato un percorso con i principali attori delle politiche del lavoro – Tavolo Nuovo Municipio [incontro 8 giugno 2020], organizzazioni sindacali [6 incontri tra giugno e dicembre 2020], Comitato unico di garanzia [incontro 22 dicembre 2020], commissioni consiliari [incontri del 22 luglio e del 16 dicembre 2020] – per condividere tali indirizzi e introdurre, non appena terminato il periodo emergenziale, il lavoro agile nell’ente
	Adozione Regolamento		Deliberazione della Giunta comunale n. 307 del 30 dicembre 2020
2	Adeguamento processi/procedimenti in un’ottica di dematerializzazione:		
	Modulistica cartacea da dematerializzare	Almeno 3 modelli	Nel corso del 2020 il servizio Personale ha proseguito la dematerializzazione di ulteriori istanze o procedure, definendone il percorso e la modulistica digitale; a titolo di esempio: istanza per i permessi per particolari motivi, istanze dello straordinario per i lavori del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti, le istanze per lo straordinario legato alla “neve”. Il periodo emergenziale ha poi accelerato il processo di dematerializzazione della posta in arrivo dal protocollo, che non viene più stampata ma assegnata direttamente dalla segreteria all’ufficio direttamente interessato.
	Procedure di reclutamento personale	Adeguamento dell’iter procedimentale alle nuove disposizioni	Le procedure concorsuali effettuate nel corso del 2020 hanno rispettato pienamente la normativa nel tempo vigente in materia di sicurezza sanitaria. A titolo d’esempio: sessioni diversificate, logistica e DPI adeguati alla normativa emergenziale, corsi formativi in modalità telematica, sospensione e rinvio di alcune prove causa disposizioni normative.

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
3	Applicazione normativa in tema di sostegno ai lavoratori:		
	Corresponsione bonus fiscali	Mese di maggio agli aventi diritto	Nel mese di maggio 2020 è stato attribuito ai dipendenti aventi diritto [303] il bonus previsto dall'articolo 63 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18. L'attribuzione è stata valutata e calcolata in base all'effettiva presenza in servizio nel precedente mese di marzo.
	Concessione congedo parentale Covid-19	A richiesta, previa verifica dell'effettivo diritto	Il congedo parentale connesso alla pandemia da Covid-19 è stato previsto in prima battuta per fronteggiare la chiusura delle scuole di ogni ordine e grado. La normativa emergenziale che si è susseguita nel tempo lo ha poi modificato e integrato sulla base delle diverse fasi dell'emergenza. In totale è stato concesso a 30 dipendenti aventi diritto che, a richiesta, ne hanno usufruito in più periodi.
	Concessione benefit legati alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 s.m.i. "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"	A richiesta, previa verifica dell'effettivo diritto	La normativa emergenziale ha aumentato, per chi usufruisce dei benefit legati alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 s.m.i. "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", il numero delle giornate fruibili nel mese, aggiungendone 12, nei mesi di marzo e aprile, prorogati poi anche a maggio e giugno. Sono quindi state concesse le ulteriori giornate previste a 25 dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

Missione	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo strategico	Integrazione ed accoglienza
Obiettivo operativo del programma	Piano di innovazione e di riorganizzazione del servizio Socio-educativo "Verso il cittadino"
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il perdurare della delicata transizione socio-economica, le caratteristiche demografiche e familiari, le modificazioni del tessuto urbano e culturale, i vincoli e le opportunità d'azione che caratterizzano l'amministrazione, comportano la necessità di evolvere e innovare le modalità di gestione e di erogazione dei servizi, al fine di rispondere con maggior adeguatezza ai bisogni dei cittadini e alle istanze dei numerosi soggetti (operatori pubblici e del privato sociale) che interagiscono con il nostro settore. Inoltre, sulla scorta del "Piano di innovazione e di riorganizzazione del servizio Socio-educativo" (obiettivo anno 2019), che ha innescato un processo finalizzato a migliorare il servizio offerto ai cittadini, ottimizzare i percorsi amministrativi e organizzativi, qualificare maggiormente il personale coinvolto, sono emerse ulteriori istanze innovative legate in particolar modo al mutamento di approccio da parte degli uffici della pubblica amministrazione nei confronti delle richieste/bisogni dei cittadini. Ne deriva l'esigenza di considerare il "Piano di innovazione e di riorganizzazione del servizio Socio-educativo - Verso il Cittadino" quale processo sperimentale e flessibile che

	consenta, già nella prima annualità, il perseguimento di obiettivi sfidanti, nella consapevolezza che l'architettura operativa sarà inevitabilmente soggetta a correzioni in itinere sulla base del costante monitoraggio. Gli obiettivi si sostanziano nelle seguenti azioni: – ridefinizione processi lavorativi, con particolare attenzione all'appropriatezza e alla qualità percepita dai cittadini; – utilizzo di strumenti e piattaforme online per iscrizioni, pratiche e produzioni documentali; – atteggiamento proattivo rispetto alle istanze dei cittadini; – accoglienza, orientamento e informazione ai cittadini; – sviluppo del capitale umano, previa specifica formazione professionale; – qualificazione dell'interdipendenza e dell'autonomia professionale: consolidamento delle occasioni di confronto partecipato valorizzando l'apporto di ogni ruolo a discapito di rigidi percorsi gerarchici per una maggiore condivisione delle scelte.
--	---

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Iter gestione pratiche / produzione documentali accessibili on line	Raggiunto	L'analisi delle procedure di competenza dei servizi e la mappatura dei processi lavorativi ha consentito una ridefinizione degli iter procedurali, anche attraverso lo sviluppo del capitale umano con specifici percorsi formativi in un'ottica <i>learning by doing</i>. Tale ridefinizione dei processi lavorativi si è concretizzata anche attraverso l'utilizzo di strumenti e piattaforme online per l'accesso da parte dei cittadini a servizi e benefici. A titolo di esempio: il form di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica; il form per la richiesta dei buoni spesa legata all'emergenza epidemiologica Covid-19.
2	Redazione del Manifesto del servizio "Verso il Cittadino"	Raggiunto	Nonostante il periodo emergenziale abbia caratterizzato l'intero arco dell'anno, il personale del Servizio Socio Educativo ha saputo orientare la sua attività in un'ottica di un servizio "Verso il Cittadino" che ha visto, oltre una ridefinizione dei processi lavorativi: - l'utilizzo di strumenti e piattaforme online che rispecchiano un atteggiamento proattivo rispetto alle istanze dei cittadini; - il consolidamento delle occasioni di confronto partecipato con numerosi soggetti che operano nell'ambito dell'inclusione sociale; - la realizzazione di attività ed interventi diretti in risposta alle istanze dei cittadini, in particolar modo durante il sofferto periodo emergenziale. Principi, orientamenti, attività svolte durante tale percorso saranno oggetto di uno specifico documento in via di adozione da parte dell'amministrazione comunale.

La ridefinizione dei processi lavorativi si è concretizzata anche attraverso l'utilizzo di strumenti e piattaforme online per l'accesso da parte dei cittadini a servizi e benefici. Si indicano, a titolo di esempio, i seguenti form studiati, testati e attivati in via definitiva:

Tipologia di servizio	Periodo di attivazione	Strumento	Fornitore
Erogazione buoni spesa emergenza Covid- 19	Aprile - Maggio 2020	Form online	Google
Co-progettazione e realizzazione attività "Tempo Estate"	Maggio 2020	Form online	Jotform
Iscrizione nido estivo comunale	Luglio 2020	Form online	Jotform
Progetto "Emergenza Casa"	Agosto - Novembre 2020	Form online	Jotform
Segnalazione utenti in difficoltà socio- economica	Ottobre - Novembre 2020	Form online	Jotform
Erogazione buoni spesa emergenza Covid-19	Dicembre 2020 - Gennaio/Febbraio/Marzo 2021	Form online	Jotform
Domanda di prestazioni sociali agevolate - Assegno di maternità	Predisposto a dicembre 2020 e	Form online	Jotform
Domanda di prestazioni sociali agevolate - Assegno nucleo familiare	Predisposto a dicembre 2020 e attivato da marzo 2021	Form online	Jotform
Rilascio buoni taxi- anno 2021	Predisposto a dicembre 2020 e attivato da gennaio 2021	Form online	Jotform

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	11 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	"Appalti smart"
Obiettivo operativo del programma	Revisione del vigente «Regolamento per la disciplina dei contratti»
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il settore dei contratti pubblici rappresenta, da sempre, un perno fondamentale dell'economia e la corretta allocazione delle risorse destinate – sia in termini di efficacia che di efficienza – è l'obiettivo principale di ogni regolamentazione di carattere comunitario e statale. La congiuntura economica e le innovazioni normative che si sono susseguite negli ultimi anni rendono funzionale e necessario all'ente un riesame del vigente «Regolamento per la disciplina dei contratti» in un'ottica di snellimento delle procedure oltre che di maggior propensione all'utilizzo delle piattaforme telematiche. Costituisce obiettivo per l'ufficio Appalti la revisione del vigente «Regolamento per la disciplina dei contratti».

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Esame della regolamentazione comunale esistente	Entro 30 giugno 2020	Nei primi mesi dell'anno l'anno i componenti del gruppo di lavoro è stato impegnato nelle attività di approfondimento e studio della situazione regolamentare vigente. Tale fase è stata regolarmente svolta nei termini prefissati.
2	Elaborazione delle proposte di modifica da parte del gruppo di lavoro	Entro il 31 luglio 2020	Il gruppo di lavoro ha successivamente predisposto un elenco puntuale delle innovazioni e degli adeguamenti necessari da apportare alla regolamentazione vigente. Tale fase è stata regolarmente svolta nei termini prefissati.
3	Coordinamento tra dirigente e gruppo di lavoro al fine di definire gli elementi da sottoporre a modifica	Entro il 30 settembre 2020	Nei mesi estivi il gruppo di lavoro è stato coinvolto in più incontri con il dirigente al fine di definire il quadro complessivo oggetto di revisione. Tale fase è stata regolarmente svolta nei termini prefissati.
4	Predisposizione deliberazione di consiglio comunale per modifica e integrazione dell'attuale regolamento	Entro il 30 novembre 2020	Nella seduta del 16 dicembre 2020 lo schema di deliberazione è stato sottoposto all'attenzione della VII ^a commissione consiliare permanente per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale. La seduta si è conclusa con un successivo approfondimento nei primi mesi del 2021. Tale fase è stata regolarmente svolta nei termini prefissati.

- quadro riassuntivo delle modifiche regolamentari studiate e predisposte;
- catalogazione, motivazione e finalità delle modifiche proposte;
- lettera protocollo n. 82540 del 9 dicembre 2020 di convocazione in forma congiunta delle commissioni consiliari I, V e VII per l'esame delle modifiche al regolamento;
- slide in PowerPoint di illustrazione delle modifiche studiate e proposte al Consiglio comunale;
- testo del "Regolamento per la disciplina dei contratti" coordinato con le modifiche proposte;
- schema proposta di deliberazione con la quale il Consiglio comunale approva le modifiche proposte.

Settore Promozione e Sviluppo sostenibile del territorio

Dirigente	Dott. Ing. Luca GAUTERO
Missione	01-04-06-07-08-10-11
Programma	diversi
Obiettivo strategico	diversi
Obiettivo operativo del programma	Definizione di azioni e progetti per la “ripartenza/rinascita”, a seguito dell’epidemia da Covid-19, da parte dei Servizi del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio
Descrizione sintetica dell’obiettivo	L’emergenza sanitaria legata al Covid-19 ha riaffermato con forza la necessità di un cambiamento profondo nelle politiche che riguardano gli ambiti sociali, economici e ambientali, confermando di fatto la bontà della scelta politica di orientare il Piano Strategico Cuneo 2030 attorno al paradigma della sostenibilità. Ma nel nostro Paese, così pesantemente colpito dall’epidemia, un Piano Strategico per lo Sviluppo sostenibile può spingersi oltre la mera costruzione di una “visione” al futuro, contribuendo a definire e delineare nell’immediato un vero e proprio “progetto strategico di ripartenza/rinascita” per la città e il territorio, basato su nuovi paradigmi culturali, economici, sociali e ambientali legati alla sostenibilità. È ovvio che il rafforzamento delle politiche per la sostenibilità e l’efficacia dei loro effetti dipenda largamente dal cambiamento di atteggiamento delle persone, una volta uscite dalle case in cui sono state confinate e dalla loro disponibilità ad abbracciare nuovi stili di vita. Ad ogni livello istituzionale, nazionale e locale, si sta discutendo delle conseguenze economiche del “lockdown” e su come trasformare la crisi legata all’epidemia in una opportunità di cambiamento delle abitudini e della mentalità collettiva in chiave più sostenibile. Per questo motivo, pur ritenendo imprescindibile definire una strategia di ripartenza più ampia, con questo obiettivo si intende fornire una proposta operativa che riguardi l’intero Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio, nella convinzione che sia necessario attrezzarsi al meglio per gestire lo scenario più probabile di adattamento verso un “nuovo ordinario”, attraverso una fase di “contenimento post lockdown”. Le attività proposte si sintetizzano, dunque, nelle seguenti FASI: 1. Elaborazione da parte di ogni Servizio interno o Ufficio autonomo appartenente al Settore di un documento sintetico attinente l’organizzazione interna e l’erogazione dei servizi articolato in: Obiettivi, Azioni e Progetti (entro luglio 2020); 2. Definizione progettuale ed attuazione di almeno 2 progetti tra quelli delineati nel “<i>Documento sintetico per la Ripartenza/rinascita</i>”.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Elaborazione da parte di ogni Servizio interno o Ufficio autonomo appartenente al Settore di un documento sintetico per la gestione della Fase di adattamento verso un <i>"nuovo ordinario"</i> con particolare attenzione all'organizzazione interna e all'erogazione dei servizi, articolato in: Obiettivi, Azioni e Progetti	<i>"Documento sintetico per la ripartenza/rinascita"</i> entro 30 luglio 2020	Servizio Parco fluviale Gesso e Stura: Documento Google.doc "Piano di riorganizzazione servizi e attività principali Parco fluviale" presentato in data 07.05.2020 Servizio Sport Documento "Misure di contenimento COVID 19 – RELAZIONE" consegnata in data 29/04/2020 Servizio Ambiente-Mobilità-Protezione civile Il documento relativo al Servizio Ambiente e Mobilità è stato concluso in data 30/07/2020 (2 obiettivi, 6 progetti, 6 azioni). Servizio Patrimonio-Manifestazioni Redazione programma di "Misure di adeguamento dei locali e precauzioni a contrasto del virus Covid-19" consegnato in data 29 aprile 2020 Servizio Pianificazione Territoriale e Strategica Il Servizio Pianificazione Territoriale e Strategica ha consegnato, entro il termine previsto, il proprio "Documento sintetico per la ripartenza/rinascita" composto da una Relazione illustrativa organizzata in Obiettivi - Azioni e Progetti, delineando un progetto complessivo di #Ripartenza Responsabile e sostenibile, a supporto dei Tavoli avviati dall'Amministrazione. A corredo è stato predisposto il Dossier: "Pensare la città post-covid - Riferimenti e buone pratiche nell'emergenza", in cui si sono indagate soluzioni e pratiche emergenti nel settore della mobilità, della scuola e dei luoghi di lavoro, in risposta alla pandemia da COVID-19.
2	Per ciascun Servizio del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio, definizione progettuale ed attuazione di almeno 2 progetti tra quelli delineati nel <i>"Documento sintetico per la Ripartenza/rinascita"</i>	Attuazione due progetti entro 30 novembre 2020	Servizio Parco fluviale Gesso e Stura: entro il 30.11.2020 sono state messi in atto i 4 progetti programmati nel documento di cui alla fase 1 Servizio Sport Progetto 1: Gestione in sicurezza dell'attività sportiva in presenza presso gli impianti sportivi comunali. Attuazione a partire da maggio 2020 Progetto 2: Realizzazione di eventi di promozione dello sport non in presenza – Cuneo Vive lo Sport 2020 – Attuazione 23/09/2020 Servizio Ambiente-Mobilità-Protezione civile

		sono stati attuati tutti e 6 i progetti previsti, così come da prospetto riepilogativo del 30/11/2020 trasmesso al dirigente via email in data 17/12/2020. In particolare, come previsto dall'obiettivo, si evidenziano 2 dei 6 progetti realizzati: Realizzazione di nuove tratte ciclabili, potenziamento della rete ciclabile esistente con collegamenti puntuali; rivisitazione del modulo di iscrizione online per il servizio del trasporto alunni, semplificandolo e dando la possibilità di richiamare i dati caricati l'anno prima Servizio Patrimonio-Manifestazioni Sviluppo dei seguenti progetti: 1)rinegoziazione degli affitti dei locali commerciali di proprietà comunale, con una conseguente riduzione degli oneri a carico del conduttore, al fine di limitare la situazione di disagio economico per gli esercenti; nello specifico si è applicata la riduzione dei canoni del 30%. Giugno 2020 2)riorganizzazione degli spazi per le manifestazioni all'aperto nel rispetto del distanziamento e di tutte le norme previste dai DPCM e dalle direttive regionali. maggio 2020. 3)realizzazione nel mese di settembre del festival "Mirabilia 2020", seppur in forma ridotta rispetto al programma iniziale. Febbraio/settembre 2020 4)organizzazione nel periodo settembre/ottobre, con l'associazione "Architetti Arco Alpino", della mostra fotografica sull'architettura alpina, inizialmente prevista nei mesi di maggio/giugno nell'ambito di "Orizzonti Verticali – Cuneo Montagna Outdoor Festival". Settembre 2020. Servizio Pianificazione Territoriale e Strategica Dal documento sintetico di luglio sono scaturiti due affondi progettuali confluiti nei dossier: →Dossier SCUOLE al CENTRO - Linee guida e di indirizzo per il ripensamento del sistema di spazi antistanti gli istituti scolastici. Presentazione in Giunta entro settembre 2020. →Dossier #Ripartenza responsabile e sostenibile che ha delineato la "cornice sostenibile e strategica" alla molteplicità di iniziative, azioni e progettualità attuate dall'amministrazione per la gestione post-emergenziale. Presentazione in Giunta entro ottobre 2020
--	--	--

Missione	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Missione 11 - Soccorso civile
Programma	M 09 - Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale M 10 - Programma 04 - Altre modalità di trasporto M 11 - Programma 01 – Sistema di protezione civile
Obiettivo strategico	Difesa e tutela del territorio comunale Cuneo Città sostenibile per un ambiente migliore Protezione civile
Obiettivo operativo del programma	Cuneo città sostenibile per un ambiente migliore e sicuro
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Servizio "Ambiente e Mobilità" si occupa di diverse tematiche, con responsabilità inerenti i seguenti uffici: Ambiente e pianificazione e risparmio energetico; Protezione civile e difesa del suolo; Mobilità e Trasporti. Tali uffici risultano lavorare notevolmente in sinergia, alla luce delle diverse correlazioni che intercorrono sulle tematiche trattate. In questi ultimi mesi, gli uffici sono stati particolarmente coinvolti in prima linea nell'ambito della situazione emergenziale Covid-19, in particolar modo attraverso il presidio, la gestione e l'organizzazione del Centro Operativo Comunale allestito ad hoc, con attivazione avvenuta il 12 marzo 2020 e funzionamento continuativo, ad oggi, per tutti i giorni seguenti (giorni festivi compresi) con orario 8,30-18. In tale contesto, soprattutto alla luce dell'importanza nevralgica e strategica che riveste, si intende portare avanti quanto necessario per definire e attrezzarsi al meglio per gestire lo scenario più probabile, di adattamento verso un "nuovo ordinario", attraverso una fase di "contenimento post lockdown". Sarà necessario essere preparati anche in vista di eventuali future situazioni di criticità che potrebbero verificarsi e, quindi, impostare una fase di "contenimento pre lockdown" e prevedere il rischio di nuovi "lockdown", facendo tesoro dell'esperienza vissuta nella "fase 1". Occorre quindi elaborare una strategia per l'evoluzione della cosiddetta "fase 2", caratterizzata da una radicale modifica degli stili di vita dei cittadini e dell'organizzazione delle città, dovuti a distanziamenti e precauzioni necessari per il coronavirus. Pur ritenendo imprescindibile il fatto che la strategia della ripartenza della città debba essere in linea e inserita nel quadro generale, occorre fornire proposte operative che vadano ad integrare quelle più ampie e che tengano anche conto della realtà locale di inserimento. Oltre a quanto sopra, nell'ambito delle azioni volte a rendere sempre più Cuneo una città sostenibile per un ambiente migliore, si intendono portare avanti azioni mirate ad intraprendere un percorso di tutela della qualità della vita e della salute, dei beni comuni, di difesa delle risorse naturali e di educazione all'ambiente. Tali scelte vogliono operare in una direzione di salvaguardia del patrimonio collettivo e di sviluppo delle possibilità per i cittadini di fruire del patrimonio ambientale, responsabilizzandoli verso una maggiore cura e protezione. Interventi che tengono anche conto della matrice energetica e della lotta ai cambiamenti climatici, sicuramente si inseriscono in tale obiettivo. La pianificazione in tale contesto sicuramente può essere utile ed efficace per affrontare al meglio le evoluzioni del nostro tempo, in particolar modo per poter affrontare al meglio tutte le modifiche in essere al clima e ciò che può derivarne. Anche azioni che hanno il fine di proseguire nella salvaguardia e promozione all'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili, al miglioramento della qualità dell'aria e alla riduzione dei fenomeni connessi all'inquinamento antropico in aree urbanizzate, si inseriscono nell'obiettivo in argomento. In tale contesto ben si inserisce l'implementazione di un sistema di ricarica per veicoli elettrici, in modo da permettere una riduzione dei

	consumi, un miglioramento della qualità dell'aria ed un'incentivazione ad una modalità di spostamento più sostenibile. Alla luce di questi sviluppi, si prevede di strutturare gli obiettivi in 3 diverse fasi: 1. Definizione di un documento riportante le proposte delle strategie di adattamento del Comune di Cuneo con particolare riferimento al Servizio di protezione civile ("contenimento pre lockdown" e prevedere il rischio di nuovi "lockdown"), aperto al contributo della città, alla luce della situazione emergenziale in atto del Covid-19. 2. Analisi sulla pianificazione energetica comunale e definizione finale del Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC) 3. Avvio del sistema di ricarica di veicoli elettrici sul territorio comunale
--	---

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
FASE 1	predisposizione documento per strategia di adattamento con particolare riferimento al Servizio di protezione civile ("contenimento pre lockdown" e prevedere il rischio di nuovi "lockdown")	Entro ottobre 2020, trasmissione documento predisposto all'Amministrazione comunale	Il documento "Disposizioni di emergenza in caso di rischio sanitario – Piano speditivo interno per rischio sanitario legato al nuovo coronavirus covid-19" è stato redatto nel mese di settembre 2020 ed è stato illustrato e trasmesso all'Ass. Dalmasso nel mese di ottobre 2020 (come da comunicazione via email inviata al dirigente in data 30/10/2020)
FASE 2	approvazione PAESC	Entro dicembre 2020, predisposizione DCC per approvazione in Consiglio Comunale	La DCC di approvazione del PAESC è la n. 123 del 22/12/2020
FASE 3	attivazione prima colonnina di ricarica elettrica	Entro novembre 2020, attivazione della fornitura elettrica da parte della prima colonnina di ricarica elettrica	La fornitura elettrica da parte della prima colonnina di ricarica elettrica, ovvero quella di Piazza Torino, è avvenuta in data 18/12/2020. Il leggero ritardo sull'attivazione rispetto a quanto previsto nell'obiettivo è imputabile all'ENEL a causa del Covid e di tutti i blocchi lavorativi che ci sono stati. Tale situazione, oltre che essere stata sollecitata più volte dagli uffici comunali, è stata anche sollecitata all'ENEL dalla stessa ditta

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – 07 Turismo
Programma	01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali – 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo strategico	Valorizzazione del patrimonio comunale-Manifestazioni istituzionali di grande valenza/Promozione del territorio
Obiettivo operativo del programma	A - Procedura ad evidenza pubblica per individuazione soggetti interessati alla riqualificazione dei fabbricati comunali denominati Cascina Leonotto Superiore e Cascina Leonotto Inferiore. B - Riorganizzazione attività dell'Ufficio Manifestazioni.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	A - Nell'ambito delle attività dell'Ufficio Patrimonio rientra la gestione immobiliare dei beni dell'ente vista in tutte le sue sfaccettature, con particolare attenzione agli aspetti economico/finanziari. Soprattutto nel caso di immobili non funzionali ai servizi dell'Ente, sovente inutilizzati e talvolta degradati, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, l'Ufficio predispone le necessarie procedure per la loro alienazione e/o concessione a vario titolo. Nell'ultimo periodo anche nella nostra Provincia si è avvertita sempre più l'aumento di una povertà sociale, non solo economica, ma anche educativa, relazionale, abitativa. Per cercare di ampliare la rete di strutture e migliorare la gestione degli interventi mirati ad assolvere almeno ad alcuni dei suddetti bisogni l'Amministrazione Comunale ha deciso di mettere a disposizione di soggetti pubblici e/o privati le due casine Leonotto Superiore e Leonotto Inferiore in località Madonna dell'Olmo. Lo scopo è quello di realizzare una struttura di cohousing sociale che diventi un modello sociale sostenibile, di condivisione, che possa accogliere persone diverse con capacità differenti, che proponga uno sviluppo di economia come: coltivazione del terreno, allevamento piccoli animali, vendita dei prodotti, realizzazione spazi per formazione da affittare a terzi. Si intende raggiungere l'obiettivo attuando le seguenti fasi: • Fase 1 - Preliminare alla redazione del bando occorre, pertanto, in collaborazione con gli enti che già operano sul territorio, individuare le principali necessità della popolazione in difficoltà. Presentazione proposta dell'attività alla Giunta Comunale per la preliminare approvazione. • Fase 2 – Verifica della situazione catastale, redazione del bando di gara, verifica condizioni con gli uffici comunali eventualmente interessati, stima del periodo di concessione in diritto di superficie. Si precisa che si ritiene preferibile la concessione in diritto di superficie in quanto assolutamente indispensabile per i futuri assegnatari per poter accedere a finanziamenti pubblici, privati e mutui bancari che, si reputa, saranno necessari per affrontare una spesa di ristrutturazione/costruzione impegnativa e per l'inizio della gestione. Ovviamente il bando prevedrà come imprescindibile la presentazione di un piano economico finanziario. Conclusa la stesura del bando si procederà alla sua pubblicazione e pubblicizzazione. B - L'Ufficio Manifestazioni di norma si occupa della programmazione, progettazione e organizzazione delle varie manifestazioni, istituzionali e non, di interesse del Comune. Per il corrente anno - dopo un inizio regolare con il coordinamento delle riunioni per l'organizzazione di "Orizzonti Verticali - Cuneo Montagna Outdoor Festival", "Mirabilia", "Fiera Nazionale del Marrone" e altre – l'emergenza generata dal COVID-19 ha modificato integralmente il programma di lavoro del Servizio, Pertanto si rende necessario riorganizzare le normali attività e attivare nuove procedure finalizzate, anche, a verificare la possibilità o meno di approvazione degli eventi. Un primo impatto dell'emergenza sanitaria è già stato vissuto per l'organizzazione dell'Anniversario della Liberazione del 25 aprile gestita, oggi più di ieri, in stretto contatto con la Prefettura. Si intende raggiungere l'obiettivo attuando le seguenti fasi:

	- Fase 1 - Imprescindibili, nonostante il condizionamento imposto dall'epidemia di COVID-19, sono la programmazione e l'organizzazione delle manifestazioni istituzionali con tutte le connesse procedure ed atti amministrativi. Espletata la commemorazione dell'Eccidio di San Benigno del 2 febbraio, per l'Anniversario della Liberazione del 25 aprile è stato necessario adottare una metodologia di lavoro e di svolgimento diversa, previi contatti ed accordi con la Prefettura, con il 2° Reggimento Alpini e con gli altri enti ed associazioni pubbliche e/o private direttamente coinvolte nella manifestazione, il tutto finalizzato a rispettare i divieti e le restrizioni imposte dai D.P.C.M. introdotti dal in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica. Analogamente organizzazione dovrà essere adottata, sempre in funzione dell'evoluzione delle disposizioni sopra citate disposizioni per quanto riguarda la Festa della Repubblica del 2 giugno, la Festa del Santo Patrono San Michele il 29 settembre, la Commemorazione dei Defunti il 2 novembre e l'Anniversario della Vittoria il 4 novembre. - Fase 2 - Per quanto attiene esigenze organizzative di eventi che singoli soggetti potrebbero proporre nel secondo semestre dell'anno, è intenzione di riorganizzare gli spazi normalmente gestiti dall'Ufficio Manifestazioni: Piazza Virginio e spazio eventi in Piazza Foro Boario. Lo scopo è di poter mettere a disposizione dei luoghi che, nel rispetto di tutte le misure di sicurezza e sanitarie, possano cogliere le esigenze organizzative di privati al fine di poter realizzare lo svolgimento di iniziative ed eventi che possano essere anche implementati con la divulgazione online e social.
--	--

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
A - 1	Relazione alla Giunta Comunale per autorizzazione a procedere con la redazione del bando per la riqualificazione delle Cascine Leonotto Superiore e Leonotto Inferiore.	Entro il 15 luglio	Deliberazione n. 148 del 9 luglio 2020
A - 2	Predisposizione bando di gara per la riqualificazione delle Cascine Leonotto Superiore e Leonotto Inferiore e illustrazione all'Assessore	Entro il 30 settembre	Pubblicazione in data 28 luglio 2020
B - 1	Espletamento delle manifestazioni istituzionali	Entro i rispettivi termini	Rispettate tutte le scadenze
B - 2	Revisione e riorganizzazione spazi per eventi: piazza Virginio e spazio eventi piazza Foro Boario	Entro il 30 agosto	Espletato entro il mese di maggio 2020

Missione	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	01 Sport e tempo libero
Obiettivo strategico	Potenziamento della fruibilità delle strutture sportive
Obiettivo operativo del programma	DIGITALIZZAZIONE E MESSA IN RETE DELL'ATLANTE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'ufficio impianti sportivi ha in carico 61 impianti per la gestione di competenza (diretta o indiretta) presso i quali possono svolgere attività agonistica o non agonistica società e associazioni sportive ma anche gruppi e privati che ne facciano richiesta. Gli impianti si suddividono tra campi calcio, altri impianti all'aperto (Campo di atletica, pista pattinaggio, sferisterio, ecc..) e impianti al chiuso (palestre, palazzo dello sport, stadio del nuoto, ...). Tra le strutture al chiuso vi sono palestre di proprietà comunale e palestre di proprietà provinciale date in gestione all'ufficio impianti sportivi in orario extra scolastico. Alcuni impianti, come lo Stadio del nuoto, i campi di calcio, il tennis, la palestra SportArea, ecc. sono gestiti in concessione mediante appositi accordi quali convenzioni per la gestione e l'utilizzo o project financing. L'ufficio impianti sportivi dispone di una mappatura delle strutture esistenti (cd "Atlante degli Impianti Sportivi"), con l'indicazione delle attività che vi si svolgono e delle principali caratteristiche strutturali di ciascuna, da aggiornare costantemente tenendo conto che si alternano più attività sportive all'interno degli impianti e che questi si modificano nel tempo (ad esempio per l'usura delle attrezzature e della struttura stessa, per lavori di adeguamento e ripristino, per variazioni di destinazione d'uso). Oggi si rende necessario digitalizzare l'"atlante dell'impiantistica sportiva a Cuneo" rendendolo più efficiente e funzionale alle esigenze del pubblico e dell'ufficio nonché metterlo on-line sul sito internet istituzionale del Comune in sostituzione dell'attuale informazione sull'impiantistica ormai obsoleta e poco intuitiva, affinché i cittadini abbiano a disposizione uno strumento aggiornato e facilmente accessibile, in cui sia possibile trovare indicazioni dettagliate e aggiornate sull'impiantistica esistente sul territorio comunale e sulle attività sportive che vi si svolgono all'interno, con l'indicazione puntuale di ore annue di utilizzo per ciascun impianto, suddivise per giorni della settimana e tipologia di attività sportiva praticata. Per ciascun impianto l'obiettivo è rendere visibile il calendario di prenotazioni per la stagione sportiva 20/21, in modo tale da consentire con maggiore efficienza l'eventuale richiesta di prenotazione di spazi ancora disponibili da parte di fruitori esterni. La digitalizzazione e la messa in rete dell'atlante potranno essere eventualmente svolte in collaborazione con soggetti esterni al Comune attraverso forme di collaborazione (es. progetto Alternanza Scuola Lavoro con Istituti Tecnici superiori) o affidamento di specifici servizi. L'obiettivo verrà conseguito attuando le seguenti fasi: • Fase 1: Ricognizione degli attuali dati in possesso dell'ufficio impianti sportivi e relativo aggiornamento e implementazione dell'atlante impianti • Fase 2: Mappatura degli impianti sportivi e formazione del personale sulla nuova piattaforma digitale. • Fase 3: Creazione di una prima bozza di atlante digitalizzato dell'impiantistica sportiva comunale con riferimenti a luoghi, attività svolte e attrezzature disponibili. • Fase 4: Messa on line di una prima versione di atlante digitalizzato dell'impiantistica sportiva comunale con riferimenti a luoghi, attività svolte e attrezzature disponibili.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Elenco aggiornato impianti e utilizzi	Entro 31 agosto: verifica della documentazione in possesso all'ufficio, aggiornamento elenchi impianti, reperimento ulteriori dati necessari all'aggiornamento della mappatura, sintesi e elaborazione dei dati sugli utilizzi annuali delle strutture.	Entro la data indicata si è proceduto alla verifica dei dati e della documentazione in possesso, all'aggiornamento della mappatura degli impianti nonché alla elaborazione di tali dati.
2	Formazione del personale	Entro 31 ottobre: formazione del personale del servizio affinché possa operare in autonomia sulla piattaforma digitale creata per aggiornare, implementare e modificare eventuali dati degli impianti in gestione	Entro la data indicata si è provveduto a formare il personale dell'ufficio sulla realizzazione di una nuova piattaforma digitale su cui sarebbero stati riversati i dati di gestione dell'impiantistica sportiva, nei limiti di tempo e di presenza derivanti dalla sopravvenuta emergenza per epidemia di COVID-19 e dalla parallela sospensione delle lezioni da parte dell'istituto scolastico con il quale era stata condivisa la realizzazione del progetto mediante convenzione.
3	Digitalizzazione atlante	Entro 15 dicembre: digitalizzazione dell'atlante con inserimento delle relative informazioni aggiornate sulle caratteristiche degli impianti e sugli utilizzi storicizzati nonché sulle prenotazioni relative alla stagione sportiva corrente.	Entro la data indicata si è proceduto alla digitalizzazione dell'atlante degli impianti. Circa la parte di gestione delle prenotazioni e dei relativi calendari lo stop praticamente quasi totale degli utilizzi degli impianti oggetto di prenotazione fin dalla primavera 2020 non ha permesso di fatto di creare tali calendari e di renderli condivisibili.
4	Messa online sul sito del Comune	Entro 31 dicembre: Messa on-line dell'atlante sul sito del Comune, sezione Sport	Entro la data indicata si è proceduto a pubblicare sul sito del Comune, area sport, l'atlante aggiornato degli impianti.

Missione	07 Turismo – 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
Programma	07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo / 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica
Obiettivo strategico	Promozione del territorio e valorizzazione delle proprie potenzialità turistiche – Parco fluviale Gesso e Stura
Obiettivo operativo del programma	Una nuova concezione del Parco fluviale Gesso e Stura e delle sue nuove strutture
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Il Parco fluviale Gesso e Stura è stato istituito dalla Regione Piemonte nel febbraio 2007. Con l’approvazione da parte del Consiglio Regionale del Piemonte della LR n.16 del 3 agosto 2011, il Parco si è ampliato ai comuni di Borgo San Dalmazzo, Castelletto Stura, Centallo, Cervasca, Montanera, Roccasparvera, Roccavione, Sant’Albano Stura e Vignolo. In seguito, con L. R. 11/19, la Regione ha sancito un ulteriore ampliamento, cambiando anche denominazione e status dell’area della riserva, diventata “Parco naturale Gesso e Stura”. I 4 nuovi Comuni entrati a far parte del territorio del Parco, Fossano, Trinità, Salmour e Rittana, hanno così portato a 14 il totale degli aderenti. Con il nuovo assetto, il Parco raggiunge un’estensione di 5.500 ettari (1.500 in più rispetto alla situazione precedente), con una popolazione totale pari a 120.000 residenti. I chilometri di fiume compresi nell’area diventano 70. Nel corso del 2020 verranno terminati i lavori di realizzazione del nuovo polo di accoglienza/informazione del Parco e gli interventi di sistemazione dell’area circostante. Si tratta della zona in cui già sorgono la Casa del Fiume e l’area camper, in via Porta Mondovì, punto nevralgico del Parco dal punto di vista turistico, ricreativo e didattico. In quest’area è stata realizzata (con i finanziamenti di Bando Periferie, Progetto Piter “Mobil” e DM Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 DL Crescita 34/19, oltre a fondi propri comunali) la struttura “Punto.Parco”, che diverrà punto informativo e di accoglienza del Parco e sarà il nuovo punto nevralgico per le attività di carattere turistico, come ad esempio il noleggio biciclette “ParkoBike”. In questo modo la Casa del Fiume potrà essere dedicata in modo più esclusivo alla didattica e verrà sgravata dalla funzione di front-office e punto informativo del Parco. L’intenzione è che l’area diventi la “porta del Parco”, una sorta di ingresso ideale in cui si possano avere tutte le informazioni e i servizi a disposizione del visitatore, un vero e proprio polo di accoglienza, a fianco del polo più didattico e scientifico, che resta la Casa del Fiume. All’interno di questa ampia area, oltre a Casa del Fiume, “Punto.Parco” e area camper, è presente anche un’altra struttura che diverrà cruciale per il Parco: l’area multisensoriale “fOrma” realizzata con i finanziamenti del progetto europeo “Nat.Sens”, studiata per permettere al visitatore di immergersi in un nuovo tipo di esperienza, che coinvolga tutti i sensi e con grande attenzione anche alle persone diversamente abili. Le due strutture verranno terminate entro la fine del 2020, pertanto si tratterà di avviare attività e procedure necessarie per la nuova gestione e di rivedere quelle attualmente in essere, che andranno ripensate alla luce della nuova riorganizzazione di funzioni, spazi e personale. Inoltre, specialmente per quanto riguarda l’area multisensoriale, sarà necessario predisporre un’attività di start-up e di promozione. A completamento di questa nuova area di accoglienza, verrà realizzata all’Orto Didattico, poco distante dalla Casa del Fiume, un’ulteriore nuova struttura: una serra didattica, ad uso dimostrativo, realizzata nell’ambito del progetto “CCLIMATT”. Sempre nell’ambito di “CCLimATT” verrà realizzato uno “science center” per attività didattiche e di promozione sui cambiamenti climatici: un percorso-allestimento divulgativo e informativo che permetterà di scoprire e approfondire e riflettere il tema dei cambiamenti climatici.

Tutte queste nuove strutture e attività in procinto di partire dovranno però essere ripensate e riorganizzate completamente alla luce dell'**emergenza sanitaria Covid-19** e in base alle nuove normative e indicazioni di distanziamento sociale. Andranno anzitutto ripensati tutti i servizi del Parco fluviale, partendo da quelli principali e già in essere, e modificati in funzione delle nuove abitudini e condotte di vita imposte dall'emergenza sanitaria, in modo da poter offrire un diverso ventaglio di proposte, attività e servizi che siano nuovamente fruibili e che quindi dovranno essere necessariamente molto diversi da quelli offerti finora. Nel ripensare le attività e i servizi offerti da Parco sarà inoltre necessario tenere ben presente la sua ancor più forte funzione sociale che assumerà in tempo di emergenza sanitaria e pandemia come quella che stiamo attraversando.

Alla luce di questi sviluppi, si prevede di strutturare gli obiettivi in 6 diverse fasi:

1. Riorganizzazione dei servizi e delle attività portate avanti dal Parco fluviale alla luce delle nuove condizioni e normative imposte dall'emergenza sanitaria Covid-19
2. Affidamento presidio "Punto.Parco", con tutto quanto concerne il servizio di informazioni turistiche e noleggio biciclette, della nuova struttura "Punto.Parco", con relativa indagine di mercato e procedura di assegnazione
3. Apertura e avvio attività delle strutture "Punto.Parco" e "l'Orma", con contestuale attività di promozione e campagna comunicativa, nel rispetto delle normative e delle nuove modalità di socialità previste dal nuovo modello imposto dall'emergenza Covid-19
4. Programmazione attività di start-up con iniziative di promozione delle nuove strutture e servizi, immaginando un'offerta di servizi sostenibili a livello sanitario e in sicurezza
5. Definire un piano di manutenzione delle nuove aree: sarà necessario realizzare un piano dettagliato di manutenzione delle nuove aree (con particolare attenzione al percorso multisensoriale, su cui una mancata manutenzione rischierebbe di compromettere la corretta fruizione)
6. Manutenzione "l'Orma": nella nuova area adibita a percorso sensoriale sarà necessario effettuare controlli periodici a percorso e attrezzature e sarà necessario provvedere a sfalci e bagnature.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
Fase 1	Piano di riorganizzazione servizi e attività principali Parco fluviale alla luce di Covid-19	1 piano entro 31.07.2020	Documento Google.doc "Piano di riorganizzazione servizi e attività principali Parco fluviale" redatto e consegnato in data 07.05.2020

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
Fase 2	Determina di affidamento presidio "Punto.Parco"	Entro 30.12.2020	Il presidio "Punto Parco" e l'area multisensoriale "f'Orma" sono stati realizzati (lavori conclusi) a metà luglio 2020. Nei mesi successivi sono stati affidati e organizzati attività e progetti di startup delle aree. Considerato il fatto che l'autunno 2020 è stato interessato dalla "seconda ondata" COVID19 l'apertura e il presidio di dette strutture sono stati riprogrammati alla primavera 2021. Il 15/9/2020 è avvenuta l'apertura f'Orma in via sperimentale solo per attività con gruppi
Fase 3	Apertura "Punto.Parco" e "f'Orma"	Entro il 30.12.2020	Il presidio "Punto Parco" e l'area multisensoriale "f'Orma" sono stati realizzati (lavori conclusi) a metà luglio 2020. Nei mesi successivi sono stati organizzati attività e progetti di startup delle aree. Considerato il fatto che l'autunno 2020 è stato interessato dalla "seconda ondata" COVID19 l'apertura e il presidio di dette strutture sono stati riprogrammati alla primavera 2021. Il 15/9/2020 è avvenuta l'apertura f'Orma in via sperimentale solo per attività con gruppi
Fase 4	Programmazione attività di start-up	Almeno 5 attività entro 31.12.2020	15 settembre: scambio gruppi partner di progetto; 16,17,18,23,25 settembre: giornate accoglienza istituto De Amicis; 27 ottobre: visita alunni disabili istituto Virginio
Fase 5	Definire un piano di manutenzione delle nuove aree	Entro 30.09.2020	Entro il 30.09.2020 definizione attività di manutenzioni giornaliere, periodiche e annuali con predisposizione di una check-list

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
Fase 6	Controllo periodici "f'Orma" Sfalci e bagnature	Minimo 25 entro 31.12.2020 Minimo 15 entro 31.12.2020	A partire dalla data della fine dei lavori (15.07.2020) sono state effettuati 34 controlli/attività di manutenzione, 21 sfalci e bagnature (più altre non conteggiabili prima della fine dei lavori)

Missione	08 Assetto del territorio – 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	08.01 Urbanistica e assetto del territorio – 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo strategico	Piano Strategico Cuneo 2030
Obiettivo operativo del programma	Piano Strategico Cuneo 2030 Attività di sensibilizzazione alla sostenibilità rivolta alla cittadinanza attraverso un piano di comunicazione digitale e avvio di progetti strategici
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'emergenza sanitaria legata al Covid-19 ha certamente confermato la bontà della scelta politica di orientare il Piano Strategico Cuneo 2030 attorno al paradigma della sostenibilità, declinata nei suoi aspetti sociali, economici e ambientali. Molte analisi ci spiegano come l'attuale situazione sanitaria sia strettamente legata alle scelte compiute dall'uomo sul Pianeta e come esse vadano profondamente riviste. Le politiche sul clima, sulla solidarietà sociale, sull'uso sostenibile delle risorse, sulla protezione della biodiversità, sulla costruzione di una città verde ed inclusiva sono scelte che il Comune di Cuneo ha già da tempo orientato in chiave sostenibile, ma vanno rafforzate, comunicate e condivise. Molti progetti, iniziative, attività che riguardano in particolare il benessere sociale, la mobilità sostenibile, la lotta ai cambiamenti climatici, nuovi metodi di produzione e consumo, necessitano un'assunzione di consapevolezza da parte della popolazione ed una conseguente ampia adesione a nuovi stili di vita. A tal fine l'obiettivo operativo proposto intende "raccontare" all'interno di un unico ambiente digitale (una sezione web del portale istituzionale o un sito web specifico) l'insieme delle politiche di sostenibilità già intraprese ed attuate dall'Amministrazione Comunale in ambito sociale, economico e ambientale. In tal modo si intende rappresentare in modo immediato e comunicativo il posizionamento di Cuneo e del territorio rispetto all'attuazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 dell'ONU (S.D.Gs.). Questi mesi di "lockdown" hanno avvicinato molti cuneesi di ogni età all'uso delle tecnologie (internet, meeting e webinar digitali), pertanto, nella consapevolezza che le disposizioni di distanziamento sociale potrebbero durare ancora a lungo impedendo incontri, conferenze, dibattiti, iniziative svolte in presenza, si intende creare un progetto comunicativo efficace, su piattaforma digitale web, come strumento di sensibilizzazione alla sostenibilità accessibile a tutti. Le attività si sintetizzano, dunque, nelle seguenti FASI: 1. Ricognizione attività comunali e loro inserimento nei 17 Obiettivi per lo sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 ONU (entro 1 luglio 2020);

	2. Definizione del progetto comunicativo su piattaforma web e sua realizzazione (entro 31 dicembre 2020). Mentre il lavoro di ricognizione delle attività comunali, opportunamente comunicata e condivisa su piattaforma web, intende far emergere con maggior chiarezza quanto le politiche avviate dall'Amministrazione siano già sul cammino della sostenibilità, la visione al futuro del percorso di Pianificazione strategica, intende far leva sull'affermazione di un nuovo paradigma culturale basato, su una nuova consapevolezza dell'azione amministrativa comunale e sull'educazione alla sostenibilità. Con queste ulteriori finalità, l'obiettivo strategico intende dare realizzazione alle seguenti FASI: 3. Attività di "bollinatura" nell'ambito degli <i>Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 di tutti gli atti/provvedimenti del Settore</i> Promozione e Sviluppo del Territorio in via sperimentale, da estendersi (in una 2^a fase) a tutti i Settori Comunali; 4. Adesione e sottoscrizione del Protocollo sulla Green Education della Regione Piemonte, declinato su due ambiti di azione specifici: formazione professionale ed educazione ; 5. Adesione al Progetto Imprese Rur@li della Regione Piemonte come partner attuativo del progetto a livello locale, rivolto all'individuazione e valorizzazione di modelli di imprenditorialità giovanile sostenibili e all'attivazione di un premio per le scuole superiori.
--	--

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Ricognizione attività comunali: analisi, descrizione sintetica e loro classificazione negli Obiettivi di sostenibilità (S.D.G) più attinenti	Documento di Sintesi Attività comunali nei 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile Agenda 2030 entro 1 luglio 2020	Il lavoro di ricognizione di attività, iniziative e progetti comunali è confluito in un documento di sintesi "Posizionamento di Cuneo in tema di sostenibilità" articolato nei 17 Obiettivi e 169 Target dell'Agenda 2030, presentato alla 1 ^a e 3 ^a Commissione consiliare in seduta congiunta il 20 maggio 2020.

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
2a	Definizione progetto comunicativo	Documento descrittivo "Progetto di Comunicazione web" entro 31 ottobre 2020	E' stato predisposto un documento descrittivo del "Progetto di Comunicazione web" per la diffusione del lavoro di ricognizione di cui al p.to 1, consegnato, discusso ed approvato dal Dirigente il 14 settembre
2b	Realizzazione sezione web dedicata al piano di comunicazione digitale delle politiche di sostenibilità attuate dall'Amministrazione Comunale	Attivazione sezione web entro 31 dicembre 2020	È stata realizzata la sezione web (come da progetto predisposto al p.to 2a), articolata nei 17 Goals dell'Agenda 2030, per la comunicazione delle politiche di sostenibilità attuate dall'Amministrazione. Entro il 30 dicembre è stato fornito un link riservato di accesso alla sezione web al Sindaco e alla Giunta per una approvazione definitiva dei contenuti.
3	Attività di "bollinatura" nell'ambito degli <i>Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030</i> di tutti gli atti/provvedimenti del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio (fase sperimentale)	Inserimento dell'SDG 2030 che si contribuisce ad attuare nel dispositivo degli atti/provvedimenti: <i>"si dà atto che il presente provvedimento contribuisce all'attuazione del SDG n.____"</i> a partire da luglio 2020	L'attività di bollinatura degli atti/provvedimenti di Settore è stata avviata entro luglio 2020, con l'introduzione nelle premesse e nel dispositivo di ogni atto assunto dal Settore dei SDGs che si contribuisce ad attuare
4	Sottoscrizione del Protocollo sulla Green Education della Regione Piemonte	entro 30 giugno 2020	Con D.G.C. 81 del 9 aprile 2020 la Giunta ha deliberato di aderire e approvare il Protocollo di intesa "La Regione Piemonte per la green education" avente durata quinquennale.
5	Adesione al Progetto Imprese Rur@li della Regione Piemonte	entro 30 giugno 2020	Con lettera prot. n. 28940 del 13.05.2020 la Regione Piemonte ha dato avvio al Progetto Imprese Rur@li di cui il Comune di Cuneo costituisce partner di progetto locale. L'adesione da parte del Comune di Cuneo è stata perfezionata con l'invio della proposta progettuale richiesta entro il 17.06.2020.

Settore Ragioneria e Tributi

Dirigente	Carlo Tirelli
Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Finanza Virtuosa
Obiettivo operativo del programma	Tempestività dei pagamenti
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Rispetto della scadenza di pagamento prevista dall'articolo 4, comma , del D. Lgs 231/2002, con pagamenti delle transazioni commerciali nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Indice di tempestività annuale dei pagamenti pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente	valore minore o uguale a zero	In data 20 gennaio 2021 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, con un valore pari a – 18,96
2	Ammontare del debito commerciale residuo scaduto alla data del 31.12 pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente	valore inferiore al 5% delle fatture ricevute nell'anno	In data 20 gennaio 2021 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, l'ammontare del residuo dei debiti commerciali scaduti alla data del 31.12.2020, pari ad euro zero.

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Razionalizzazione organismi partecipati
Obiettivo operativo del programma	Gestione delle partecipazioni societarie
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Gestione dei rapporti con gli organismi partecipati, tenuta della contabilità economico-patrimoniale necessaria per la redazione del bilancio consolidato, nonché predisposizione ed attuazione del piano annuale di razionalizzazione delle partecipazioni societarie

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Approvazione del bilancio consolidato	entro il termine di legge	A seguito della proroga del termine disposta dall'articolo 110, comma 1, del D.L. 34/2020, il bilancio consolidato è stato approvato entro il mese di novembre 2020 con delibera consiliare n. 104 del 24/11/2020
2	Approvazione del piano annuale 2021 di razionalizzazione delle partecipazioni societarie	entro termine del 31/12	Il piano annuale 2021 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 125 del 22/12/2020
3	Approvazione relazione di attuazione del piano di razionalizzazione 2020	entro termine del 31/12	La relazione sul piano 2020 è stata approvata con deliberazione consiliare n. 124 del 22/12/2020

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	04 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali
Obiettivo strategico	Equità fiscale
Obiettivo operativo del programma	Misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Gli enti locali competenti al rilascio e rinnovo di licenze, autorizzazioni e concessioni, possono disporre con norma regolamentare che tale attività sia subordinata alla verifica della regolarità nei pagamenti dei tributi locali

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Approvazione del regolamento comunale	entro il termine del 31/12	Il regolamento è stato predisposto e sottoposto all'attenzione della Giunta nella seduta del 15/12/2020 affinché ne proponesse il testo al Consiglio Comunale per la sua approvazione definitiva. Tuttavia, la Giunta Comunale ha deciso di rinviare a data futura la proposta da sottoporre al Consiglio Comunale, con la seguente motivazione: <i>"La Giunta rinvia in un tale contesto di difficoltà economica generale, l'adozione di un regolamento sanzionatorio per le attività economiche che appare anacronistico se non contrario a tutte quelle misure messe in campo dalle autorità locali e nazionali per alleviare le difficoltà finanziarie delle attività economiche penalizzate dall'emergenza sanitaria in corso. Per tale motivo, nonostante le misure di contrasto dell'evasione tributaria rimangono un caposaldo della politica fiscale del Comune improntata a principi di equità e di legalità, la proposta da sottoporre al Consiglio Comunale di approvazione del regolamento di disciplina delle misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 15-ter del D.L. 34/2019, viene rinviata a data da destinarsi"</i>

Servizio autonomo di Polizia municipale

Responsabile	BERNARDI Davide Giulio
Missione	03 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma	01 – Polizia Locale e amministrativa
Obiettivo strategico	Sicurezza urbana
Obiettivo operativo del programma	01 – Sicurezza Urbana
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il controllo del territorio, la partecipazione, la condivisione, la comunicazione, la cura dell'ambiente e l'utilizzo oculato e trasparente delle risorse devono diventare la principale caratteristica della nostra idea di sicurezza partecipata. La sicurezza urbana è, infatti, un bene pubblico da ricercare con il contributo di tutti, incrementando soprattutto il senso civico di ogni cittadino. La città sicura non è blindata ma vissuta: non è solo ordine pubblico, ma riqualificazione dei quartieri, attenzione all'illuminazione e alla videosorveglianza, riduzione degli spazi degradati, manutenzione accurata, risposte concrete alle segnalazioni dei cittadini, rispetto delle regole d'uso degli spazi pubblici. Attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e l'organizzazione del Comando, in relazione ai compiti ed alle funzioni previste in capo alla polizia locale, vengono create le prerogative strutturali per un miglior servizio ed una presenza attiva sul territorio rendendo efficaci gli atti adottati agendo in diversi ambiti: • <u>Centrale operativa e videosorveglianza</u> L'ottimale utilizzo della centrale operativa e della videosorveglianza consentono di monitorare con più efficacia aspetti operativi della struttura della Polizia Locale: infatti il sistema di videosorveglianza risponde alle richieste sia in termini preventivi a tutela del patrimonio, che repressivi attraverso le registrazioni dei fenomeni legati alla microcriminalità. A tal fine sarà sempre presente un operatore di centrale, il quale ha a disposizione una efficace sala operativa ed efficienti software che consentono controlli da remoto in tempo reale ed interfaccia costante con il personale impiegato sul territorio. • <u>Sicurezza urbana e sicurezza pubblica</u> Il bisogno di sicurezza percepita da parte della cittadinanza e l'accresciuta insicurezza avvertita e segnalata dai cittadini richiedono una maggior attenzione. Pertanto, pur dovendosi confrontare con il ridotto numero di operatori di polizia locale rispetto a quello che è ritenuto il numero ottimale necessario per far fronte alle pressanti richieste che giungono dagli <i>stakeholders</i> verranno posti in essere periodici rafforzamenti del servizio, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti previsti dall'art. 208 Codice della Strada, in modo da riuscire a programmare anche pattuglie serali e maggiore presenza sul territorio. Inoltre sarà data particolare attenzione alle politiche di prevenzione proseguendo con l'ormai consolidata esperienza della polizia di prossimità che ha creato una vastissima rete di sinergie tra le varie realtà istituzionali, le associazioni economiche di categoria e sociali, la Protezione civile. Il Nucleo di prossimità svolge un servizio che associa una forma di controllo del territorio con una forte capacità di ascolto dei cittadini. Sarà inoltre incrementata l'attività informativa intesa a conoscere le situazioni abitative, le occupazioni, le situazioni di difficoltà e di marginalità sociale al fine di attuare politiche di sicurezza mirate e di gestire le situazioni di microcriminalità attraverso l'azione intensiva di prevenzione e repressione da parte della polizia giudiziaria anche attraverso il rapporto diretto con i cittadini: attraverso denunce e querele è possibile instaurare un rapporto interpersonale con persone lese nei loro diritti, rassicurandoli in situazioni di difficoltà connesse a reati subiti e facendo loro sentire vicina la pubblica amministrazione.

Per garantire maggiore sicurezza dei parchi fluviali e delle aree pedonali è stato istituito un apposito nucleo di controllo composto da operatori muniti di velocipedi.

- **Ambiente e abusivismo edilizio**

In materia ambientale si ritiene di programmare servizi specifici per il controllo del territorio in materia di abbandono dei rifiuti e di controllo di ogni forma di discarica abusiva. Prosegue l'attività di pulizia strade programmata a cadenza giornaliera. Per quanto concerne il controllo delle attività urbanistico-edilizie proseguono gli accertamenti edilizi su tutto il territorio comunale ottimizzando i tipi di controllo e di intervento sui cantieri e sugli immobili, con personale specializzato circa le modalità di sopralluogo ed in sinergia con gli altri uffici comunali interessati (urbanistica, patrimonio, ambiente). Tale tipo di intervento è inteso in senso ampio, sia sotto il profilo di salvaguardia edilizia-ambientale che di prevenzione e repressione di comportamenti episodici che integrano fattispecie di reato o violazioni amministrative. Il controllo del territorio si rende necessario per impedire la realizzazione di manufatti, costruzioni, installazioni che deturpano il paesaggio e violano i principi posti alla base di norme statali e locali a tutela dell'integrità ambientale. Inoltre il monitoraggio continuo di strade, vie, piazze locali *etc...* è inteso a garantire l'esigenza di sicurezza dei cittadini, nonché a tutelare la loro incolumità personale e la proprietà privata.

- **Abusivismo commerciale**

Per quanto riguarda le attività commerciali, si intende effettuare controlli per finalità di tutela dei consumatori contrastando i fenomeni dell'abusivismo, del lavoro irregolare, della contraffazione. Anche in questo caso è stata avviata un'intensa attività di rapporti con l'Inps, l'Inail, l'Ispettorato del Lavoro, l'agenzia delle Entrate ed altresì con le associazioni di categoria degli esercenti.

- **Pronto intervento e infortunistica stradale**

Il Comando ha strutturato una squadra operativa supportata da un ufficio infortunistica stradale al fine di:

- gestire la viabilità quotidiana garantendo il rispetto del codice della strada e le emergenze viabilistiche
- garantire il pronto intervento in ogni ambito
- intervenire prontamente a prestare soccorso alle persone in caso di sinistro stradale, compiendo poi tutte le relative attività di rilevamento e ricostruzione, anche a fini giudiziari.

Attraverso predisposizione di pattuglie cd. automontate o motomontate o di personale appiedato sempre presenti sul territorio è possibile il controllo puntuale circa l'osservanza delle norme in tema di circolazione stradale e le altre norme fondamentali poste a fondamento della vita delle collettività, nonché la prestazione di soccorso a persone e a veicoli in caso di necessità. Inoltre la predisposizione di ufficio mobile da dislocarsi quotidianamente in luoghi diversi della città risponde alle esigenze di sicurezza, dei cittadini e degli operatori commerciali, ma anche per un orientamento e per consigli sui principi generali dell'amministrazione pubblica con personale a loro vicino anche territorialmente. A tal fine si implementerà sempre di più l'aspetto informatico e la dotazione di sistemi tecnologici intesi a migliorare le prestazioni delle pattuglie in tema di accertamento di sanzioni (palmari, *targa system*, etilometri, autovelox), di rilievo di sinistri (*verbatel*). Tale attività presuppone a proprio completamento un efficiente e moderno ufficio verbali, con onere di supporto alle pattuglie per la redazione di tutte le procedure amministrative conseguenti l'accertamento di sanzioni amministrative attraverso programmi che elaborino direttamente gli interventi fatti su strada dalle pattuglie risparmiando così risorse umane e tempo.

- **Sezione atipica di polizia giudiziaria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cuneo**

	L'espletamento di pratiche in collaborazione con la Procura della Repubblica consente un più ampio monitoraggio sia dei reati edilizi, sia dei reati afferenti il codice della strada determinando un accrescimento professionale del personale dedicato alla sezione. L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2020, è quello di garantire il rispetto dei precetti inerenti i D.P.C.M. ed i Decreti Regionali in tema di <u>gestione della prima emergenza "Covid-19" (e della cd. fase "2")</u>, nonché il 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. È 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".
--	--

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Valutazione della gestione delle richieste pervenute presso la centrale operativa	Entro giugno	Il personale addetto alla C.O., nonostante le criticità connesse alla pandemia in corso, è riuscito a fungere da punto di riferimento per la cittadinanza evadendo tutte le richieste provenienti dai cittadini e registrandole in apposito <i>software</i> dedicato.
2	Numero di ore destinate alla vigilanza di obiettivi sensibili (es. "Movicentro") e della organizzazione di servizi di presidio del territorio, Servizi controllo sul rispetto normativa inerente "Covid-19"	Entro giugno	In seguito alla richiesta della cittadinanza il Comando ha provveduto a diramare opportune disposizioni al personale di Polizia Locale organizzando giornalmente appositi servizi per il presidio delle zone più degradate ed intervenendo per contrastare reati (es. risse) ed illeciti amministrativi.
3	Evasione del 90% delle richieste di controlli commerciali ed edilizi	90%	Ogni singolo esposto, lamentela o segnalazione sono stati opportunamente presi in considerazione dai preposti Nuclei di Polizia Edilizia e Commerciale evadendo ogni richiesta,

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
4	Evasione delle notizie di reato derivanti dalle attività di polizia stradale ed edilizia e delle attività delegate dalla Procura	Entro giugno	Ogni <i>notitia criminis</i> giunta in Comando è stata trattata dalla Sezione di P.G. che ha costantemente mantenuto i rapporti con la Magistratura evadendo nei tempi ogni denuncia/querela.
5	Corretto e professionale rilevamento sinistri e formazione del personale	Sì/no	Negli ultimi anni il personale di pronto intervento della Polizia Locale è sempre più frequentemente stato in prima linea nel rilevamento dei sinistri stradali ed è stato opportunamente formato anche per trattare casi, come l'omicidio stradale, di un'elevata difficoltà.

Missione	03 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma	01 – Polizia Locale e amministrativa
Obiettivo strategico	Gestione e rilascio autorizzazioni, contatto con il pubblico
Obiettivo operativo del programma	01 – Area amministrativa – gestione delle autorizzazioni e pratiche amministrative
Descrizione sintetica dell'obiettivo	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, oltre a tutte le funzioni ritenute "più operative", anche quelle inerenti: • 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 • attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali • <u>Ufficio traffico</u> Al fine di attuare l'obiettivo prefissato è fondamentale garantire un ottimale funzionamento dell'ufficio traffico e viabilità cui viene demandato di: - analizzare e gestire tutte le problematiche afferenti il traffico con le relative modifiche dovute a lavori, cantieri, opere, occupazioni, emergenze in modo da consentire lo sviluppo unitario delle attività ordinarie nell'ambito della pianificazione; - compiere le attività di monitoraggio ed elaborare indagini statistiche e programmi, - gestire la viabilità in caso di manifestazioni, gare, competizioni • <u>Educazione stradale e alla legalità</u> Attraverso la costante formazione dei ragazzi nelle scuole viene garantita una funzione sociale di educazione alla legalità, specificamente mirata alla circolazione stradale, ma anche intesa all'insegnamento delle basilari norme di comportamento finalizzate ad accrescere il senso civico. • <u>Segreteria Comando P.L.</u> Rilascio autorizzazione mezzi eccezionali, mezzi sup. 3,5 t., evasione pratiche amministrative, gestione appalti, capitoli bilancio in capo al Comando P.L., gestione della posta in arrivo e partenza • <u>Ufficio Contenzioso Contravvenzioni</u>

	Gestione del contenzioso e delle contravvenzioni, corrispondenza con Enti (GdP, Prefettura, etc.) • Formazione del personale La formazione del personale, componente fondamentale di un efficiente servizio, costituisce anello decisivo e necessario. Si prevedono diversi momenti formativi di formazione interna, ed esterna, con la partecipazione a corsi specialistici di qualificazione, seminari, giornate di studio ed aggiornamento, vista la continua evoluzione normativa sia in materia di codice della strada sia in tutti gli ambiti di competenza del comando. L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2020, è quello di garantire il rispetto dei precetti inerenti i D.P.C.M. ed i Decreti Regionali in tema di gestione della prima emergenza "Covid-19" (e della cd. fase "2"), nonché il 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. È 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".
--	---

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	corretta gestione della maggioranza delle sanzioni elevata con corretto utilizzo del software di gestione e corretta gestione delle fasi di validazione dei verbali rilevati dai varchi; - sanzioni elevate attraverso utilizzo i palmari: la totalità dei preavvisi (salvo rari casi di malfunzionamento dei palmari, sostituiti da blocchetti cartacei di verbali); Verifica della corretta gestione del contenzioso	Entro giugno	Il personale dell'Ufficio Contravvenzioni/Contenzioso ha saputo, nonostante il subingresso di una Ditta nella gestione e fornitura di nuovi software, gestire tutto il ciclo delle contravvenzioni e del relativo contenzioso (presso Giudice di Pace e Prefettura).
2	Evasione delle richieste da parte degli istituti scolastici (anche tramite videoconferenza) e/o predisposizione materiale didattico	Entro giugno	Il Nucleo preposto ha continuato a costituire un punto di riferimento per le scuole, sia per la diffusione di informazioni, sia per i servizi predisposti presso gli istituti scolastici in occasione dei controlli effettuati con il progetto cd. "Scuole Sicure".

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
3	Evasione del 100% delle richieste di autorizzazioni per occupazione suolo pubblico, gestione segnaletica per eventi vari etc.	100%	Nonostante la drastica riduzione delle manifestazioni l'Ufficio Traffico ha continuato ad occuparsi delle occupazioni di suolo pubblico in particolar modo per il controllo dei cantieri e per la gestione della segnaletica.
4	Formazione del personale del Comando con particolare attenzione della formazione del personale neoassunto	Entro giugno	La formazione del personale del Comando è stata particolarmente seguita dagli Ufficiali e Sottufficiali ed organizzata anche con partecipazioni <i>on line</i> .
5	Verifica della corretta evasione delle pratiche inerenti la gestione degli appalti, corretto rilascio delle autorizzazioni e verifica della corretta evasione delle pratiche evase dal personale "in modalità <i>smart working</i> "	Sì/no	Le pratiche inerenti appalti, <i>smart working</i> etc. sono state meticolosamente seguite grazie allo staff della Segreteria di Comando P.L. che ha costantemente temperato la corrispondenza delle esigenze del Comando con i precetti del Codice degli Appalti e della vigente normativa.