



# **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

# **2021**

## INDICE

Elenco Settori	Pag. 3
Obiettivo di performance dell'Ente	Pag. 6
Obiettivi di performance organizzativa di settore	Pag. 7
-Settore Segreteria generale	Pag. 7
-Settore Affari Legali	Pag. 10
-Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità	Pag. 12
-Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività produttive	Pag. 22
-Settore Elaborazione Dati e Servizi demografici	Pag. 31
-Settore Lavori pubblici	Pag. 35
-Settore Personale, Socio Educativo e Appalti	Pag. 45
-Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	Pag. 52
-Settore Ragioneria e Tributi	Pag. 70
-Servizio Polizia Municipale	Pag. 75

## SETTORI

**SEGRETARIO GENERALE** Dott. PAROLA Corrado

Vice Segretari: Dott. GIRAUDO Bruno e Dott. RINALDI Giorgio

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

Segretario Generale: Dott. PAROLA Corrado

**SETTORE AFFARI LEGALI**

Dott. RINALDI Giorgio

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

Dott. GIRAUDO Bruno

**SETTORE EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Ing. GALLI Massimiliano

**SETTORE ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI**

Dott. MARIANI Pier-Angelo

**SETTORE LAVORI PUBBLICI**

Ing. Martinetto Walter

**SETTORE PERSONALE, SOCIO EDUCATIVO E APPALTI**

Dott. RINALDI Giorgio

**SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO**

Ing. GAUTERO Luca

**SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI**

Dott. TIRELLI Carlo

**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

Dott. BERNARDI Davide

Nel presente documento sono riportati:

- **Obiettivo di performance dell'Ente.**
- **Obiettivi di performance organizzativa settori.**

Risorse strumentali: inventari approvati con deliberazione G.C. n.667 del 31.5.1996 e G.C. n. 1846 del 31.12.1996 aggiornati al 31.12.2020.

## Piano della performance 2021-2023

L'articolo 8, comma 1, lett. d) ed f) del d.lgs. 150/2009 individua, tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché l'efficiente impiego delle risorse.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance [S.M.V.P.] del Comune di Cuneo è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.

L'articolo 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 s.m.i. (legge Brunetta), come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 s.m.i. (legge Madia), prevede che «... *le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale...*»

La valutazione delle performance individuali e organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi offerti e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità e il contenimento e la razionalizzazione della spesa.

La Giunta comunale adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.

Il Nucleo di Valutazione assegna il peso ai singoli obiettivi indicati nel Piano.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione provvede al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Gli obiettivi sono adottati dalla Giunta dopo avere sentito i dirigenti. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per effettuare la valutazione e per l'erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio, si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso – ove necessario – all'adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i. e devono essere: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili a un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

## 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

<b>DIMENSIONE FINANZIARIA</b>	Capacità di spesa
-------------------------------	-------------------

L'indicatore di bilancio misura la capacità dei dirigenti di spendere (e quindi di impegnare) le risorse correnti che si rendono disponibili nell'anno, per la realizzazione dei programmi operativi previsti nel DUP, attraverso un utilizzo efficace ed efficiente delle risorse finanziarie stanziare nel Piano Esecutivo di Gestione.

Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire
Rapporto tra entrate correnti e spese correnti	<u>Numeratore:</u> FPV entrata corrente + AA applicato a spese correnti + Entrate titoli 1, 2 e 3 – (meno) Mezzi di Bilancio <u>Denominatore:</u> Spese titolo 1 e 4 + FPV di spesa corrente + previsioni di bilancio della missione 20 di spesa	almeno il 90%

<b>OBIETTIVI STRUTTURALI DELL'ENTE</b>	Obiettivo “Benessere lavorativo, valorizzazione delle competenze e tutela dell'ambiente di lavoro”
--	--

Il Piano delle Azioni positive per il triennio 2021/2023, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 18 in data 28 gennaio 2021, prevede, tra gli altri, anche l'obiettivo “Benessere lavorativo, valorizzazione delle competenze e tutela dell'ambiente di lavoro”.

L'impiego ottimale delle risorse umane all'interno dell'organizzazione comunale non può prescindere da una piena conoscenza delle competenze maturate nel corso della carriera professionale da ciascun dipendente, delle attitudini manifestate da ciascuno di essi e delle loro aspettative.

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

- individuare, classificare, raccogliere in una specifica banca dati, da tenere costantemente aggiornata, e valorizzare le competenze acquisite, specifiche e trasversali, le aspettative, manifeste o meno, e le attitudini dei dipendenti
- raccolta dei curriculum vitae dei dipendenti redatti sulla base di un form predisposto dal competente servizio Personale
- individuazione degli elementi d'interesse
- inserimento dei dati salienti nella nuova banca dati denominata “Banca delle competenze”.

Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire
Attivazione e popolamento della “Banca delle competenze”	Individuazione, classificazione e raccolta dei curriculum vitae di tutto il personale e inserimento nella “Banca delle competenze” degli elementi d'interesse, in tempo utile per l'avvio, con il 1° gennaio 2022, dell'attività di analisi degli elementi inseriti.	Popolazione della “Banca delle competenze” entro il 31 dicembre 2021.

### Pesatura da parte del Nucleo di valutazione

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--

## OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI

### SETTORE SEGRETERIA GENERALE

#### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	Segreteria Generale
<b>Dirigente</b>	Parola Corrado

<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	02 – Segreteria Generale
<b>Obiettivo strategico</b>	Funzionamento macchina comunale

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Regolamento per l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai documenti amministrativi - Aggiornamento</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	Il Settore Segreteria Generale a seguito degli artt. 5, comma 2 e 5 bis del Decreto Legislativo n. 97/2016 “Decreto trasparenza” relativi all'accesso dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni dovrà attivare quanto necessario affinché si proceda alla modifica del relativo Regolamento approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione n. 28 del 10 aprile 1998

#### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Meriggio Daniela	Istruttore Direttivo	<b>Responsabile di progetto</b>
Agamennone Clelia	Collaboratore Amministrativo	Supporto amministrativo

#### Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Predisposizione bozza di Regolamento	sì
2	Discussione in Commissione del Regolamento	sì
3	Approvazione del Consiglio Comunale del Regolamento	sì

#### Pesatura da parte del Nucleo di valutazione

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--

## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	Segreteria Generale
<b>Dirigente</b>	Parola Corrado

<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	02 – Segreteria Generale
<b>Obiettivo strategico</b>	Funzionamento macchina comunale

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Pubblicazione sull'Albo Pretorio informatico</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	L'Ufficio Messi provvede alla pubblicazione sull'Albo Pretorio informatico di tutti gli atti provenienti dal Comune e da altri Enti che ne hanno interesse. La tempestività nell'inserzione all'Albo Pretorio ha rilevanza perché accelera i tempi di esecutività dei provvedimenti deliberativi e la conoscibilità dei vari provvedimenti. L'Ufficio dovrà effettuare la pubblicazione della documentazione entro la giornata di ricezione, oppure entro la mattinata successiva se ricevuta nel pomeriggio

### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Abbona Claudio	Istruttore Amministrativo	<b>Responsabile di progetto</b>
Sciacca Anna	Collaboratore Amministrativo	Supporto amministrativo

### Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Conclusione dei passaggi della procedura per la pubblicazione per le deliberazioni (della Giunta e del Consiglio) entro una media annua di 5 ore dalla ricezione	sì
2	Pubblicazione di tutti gli atti ricevuti (interni e/o esterni) entro una media annua di 10 ore	sì
3	Alla conclusione della pubblicazione emissione della relata di pubblicazione, ove possibile in formato digitale	sì

### Pesatura da parte del Nucleo di valutazione

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--



## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	Segreteria Generale
<b>Dirigente</b>	Parola Corrado

<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	02 – Segreteria Generale
<b>Obiettivo strategico</b>	Funzionamento macchina comunale

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Collegamenti esterni e distribuzione corrispondenza e plichi tra i diversi uffici comunali</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	L'Ufficio Messi in collaborazione con gli Uscieri comunali, alcuni in forza presso la Segreteria Generale, assicurano i collegamenti esterni e la distribuzione della corrispondenza e dei plichi tra i diversi uffici comunali distribuiti nel palazzo municipale, nel palazzo Lovera (uff. elettorale), nel Palazzo di Largo Barale (uff. tributi), nel palazzo San Giovanni (urbanistica, ambiente, polizia municipale e lavori pubblici).

### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Abbona Claudio	Istruttore Amministrativo	<b>Responsabile di progetto</b>
Brandolini Massimo	Operatore	Collegamenti vari

### Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Raccolta corrispondenza interna presso i vari Uffici ed esterna presso l'Ufficio Protocollo entro la giornata	sì
2	Smistamento corrispondenza entro la giornata	sì
3	Distribuzione corrispondenza entro la giornata	sì

### Pesatura da parte del Nucleo di valutazione

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--

## SETTORE AFFARI LEGALI

### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	Affari legali
<b>Dirigente</b>	Rinaldi Giorgio

<b>Missione</b>	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	11 – Altri servizi generali
<b>Obiettivo strategico</b>	Funzionamento macchina comunale

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Riorganizzazione archivio del settore nell'ottica della dematerializzazione</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>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."</p> <p>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.</p> <p>In considerazione di quanto sopra, costituisce obiettivo strategico la conclusione dell'attività di verifica della completezza, bonifica dei documenti non pertinenti o duplicati, scansione digitale e catalogazione dei fascicoli relativi a cause legali, ricorsi e attività giudiziale, con aggiornamento dell'archivio elettronico delle pratiche legali.</p>

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Rinaldi Giorgio	Dirigente	<b>Responsabile di progetto</b> Individuazione criteri e modalità di verifica della documentazione e della catalogazione digitale dei fascicoli e delle pratiche legali.
Giordano Silvia	Istruttore amministrativo	Verifica della completezza, bonifica dei documenti non pertinenti o duplicati, scansione digitale e catalogazione dei fascicoli relativi a cause legali, ricorsi e attività giudiziale, con aggiornamento dell'archivio elettronico dell'ufficio.

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Scansione fascicoli relativi a contratti e pratiche legali in generale	Scansione di almeno 20 fascicoli

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

## SETTORE CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ

### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE A PARI OPPORTUNITA'
<b>Dirigente</b>	GIRAUDO BRUNO

<b>Missione</b>	05- Tutela e valorizzazione beni e attività culturali
<b>Programma</b>	02 - Attività culturali
<b>Obiettivo strategico</b>	Cultura per tutti

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>02 - Cultura per tutti</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b> <i>Gestione dei servizi della nuova biblioteca - soluzioni a confronto</i>	<p>Nel mese di gennaio 2021 è stato sottoscritto il contratto relativo all'affidamento di servizi di architettura e ingegneria relativi all'intervento di restauro e rifunzionalizzazione del palazzo Santa Croce ad uso biblioteca civica - Il lotto funzionale. Il personale della biblioteca, ognuno con le proprie competenze, dovrà collaborare con il gruppo di lavoro di Isola Architetti, indicando le funzioni centrali per la biblioteca, la consistenza delle collezioni, le attività che in Palazzo Santa Croce dovranno trovare sede. È inoltre importante la collaborazione per la miglior integrazione possibile tra quanto si va progettare, il lotto già realizzato e il progetto Central Europe "ForHeritage", che occuperà il piano terra del Palazzo, sul lato di via Santa Maria.</p> <p>Dovrà essere inoltre effettuata, di pari passo con la progettazione, un'analisi delle modalità di gestione del servizio, del fabbisogno di personale e dei relativi costi, in caso di esternalizzazione degli stessi.</p> <p>Intanto proseguirà il percorso di svecchiamento del catalogo cartaceo, al fine di ridurre quanto più possibile le dimensioni dello stesso in vista del trasferimento della Biblioteca. Si lavorerà inoltre, sempre in vista del trasferimento, al completamento della catalogazione del Fondo del professor Umberto Boella e all'avvio della catalogazione del Fondo del Deposito Legale, che la Biblioteca conserva per la Regione Piemonte, ex lege 106/2004 smi. Se dovesse persistere l'emergenza e parte dei servizi dovesse rimanere ancora chiusa al pubblico, si procederà anche nella catalogazione informatizzata di parte dei depositi librari, che invece sarebbe incompatibile con la riapertura dei servizi al pubblico.</p>

#### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
CHIAVERO Stefania	P.O. – funzionario socio culturale	<b>Responsabile di progetto</b>
Alberione Giorgia	Istruttore bibliotecario	Catalogazione fondo Boella e Fondo del Deposito Legale e collaborazione con gruppo di progettazione esterna
Bono Lorella	Istruttore socio culturale	Catalogazione Fondo del Deposito Legale e collaborazione con gruppo di progettazione esterna. Redazione del modello gestionale e analisi dei costi.
Bono Silvia	Istruttore amministrativo	Catalogazione informatizzata di documenti dei depositi librari e collaborazione con gruppo di progettazione esterna

Comba Tiziana	Educatore	Riordino catalogo
Damiano Dora	Istruttore educativo socio culturale	Catalogazione informatizzata di documenti dei depositi librari e collaborazione con gruppo di progettazione esterna
Ferri Maria	Esecutore amministrativo	Riordino catalogo
Filipazzi Claudia	Istruttore educativo socio culturale	Collaborazione con gruppo di progettazione esterna, con specifico riferimento anche al raccordo tra primo e secondo lotto. Redazione del modello gestionale e analisi dei costi.
Giaccone Luca	Istruttore educativo socio culturale	Collaborazione con gruppo di progettazione esterna, in particolare con il reperimento dei dati relativi alle collezioni e dati statistici di vario genere. Redazione del modello gestionale e analisi dei costi.
Martelli Roberto	Istruttore educativo socio culturale	Catalogazione Fondo del Deposito Legale e collaborazione con gruppo di progettazione esterna
Melis Anna Rita	Esecutore tecnico	Riordino catalogo
Nigro Valeria	Istruttore bibliotecario	Catalogazione fondo Boella e Fondo del Deposito Legale e collaborazione con gruppo di progettazione esterna
Pastura Monica	Istruttore contabile	Collaborazione con gruppo di progettazione esterna. Redazione del modello gestionale e analisi dei costi.
Toselli Nicoletta	Esecutore amministrativo	Riordino catalogo

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Revisione del catalogo cartaceo per autori e titoli e per soggetti	Revisione di almeno 50 cassette
2	Catalogazione informatizzata del fondo "Umberto Boella"	Completamento del trattamento di almeno 1.700 volumi
3	Catalogazione informatizzata del fondo del Deposito Legale ex lege 106/2004 smi	Catalogazione di almeno 2.000 inventari
4	Catalogazione informatizzata di parte dei depositi	Almeno 1.000 documenti
5	Collaborazione con il gruppo di lavoro di Isola architetti e altre imprese parte del raggruppamento	Redazione di un documento aggiornato su consistenza delle collocazioni e dei servizi e trasmissione di tutti i dati richiesti dai professionisti. Partecipazione alle riunioni tra committenza e professionisti. Partecipazioni a tutti i sopralluoghi presso luoghi da riqualificare e già riqualificati di Palazzo Santa Croce e presso la attuale biblioteca e i suoi depositi esterni. Verifica e analisi, in collaborazione con gli altri settori comunali, delle varie bozze presentate dai professionisti nell'ambito dei diversi livelli di progettazione.
6	Redazione del modello gestionale e analisi dei costi	Redazione di un documento che contenga la valutazione del modello di biblioteca in relazione ai servizi e ai percorsi del pubblico, redazione di un modello gestionale, valutazione del fabbisogno di personale e analisi dei costi, in caso di esternalizzazione di alcuni servizi.

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2021-2023	
Settore	CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE A PARI OPPORTUNITA'
Dirigente	GIRAUDO BRUNO

Missione	01 - Servizi Istituzionali
Programma	01 - Organi Istituzionali
Obiettivo strategico	Democrazia partecipata

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>01 - Democrazia partecipata</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b> <i>Sistema d'informazione e comunicazione per i cittadini di Cuneo</i>	<p>Nel corso del 2021 verrà reso operativo il “Sistema di informazione e comunicazione per i cittadini di Cuneo” legato al progetto contenuto nella STRATEGIA URBANA INTEGRATA “CUNEO ACCESSIBILE”. Tale progetto, nella sua prima fase realizzativa, intende cogliere l’obiettivo di creare un canale di dialogo bidirezionale da e verso i cittadini, attraverso il quale instaurare una relazione profonda con i residenti nel territorio comunale, permettendo di inviare comunicazioni e/o alert e, al tempo stesso, di poter raccogliere segnalazioni e suggerimenti dagli stessi, tracciando tutto il processo che porta alla risposta. Oltre ai residenti nel territorio comunale, tale sistema si presta per essere utilizzato da tutti coloro che usufruiscono dei servizi cittadini (es. pendolari) o che si trovano in transito sul territorio (es. turisti).</p> <p>L’obiettivo che si intende raggiungere nel corso dell’anno 2021 è quello di individuare, impostare e standardizzare una procedura di gestione dei contenuti in grado di alimentare il sistema di comunicazione. In tale ambito vanno ricompresi i contenuti creati “in house” (eventi, manifestazioni, informazioni di servizio, alert) e quelli che potranno arrivare da soggetti esterni come, a titolo esemplificativo, ATL, Azienda trasporti, Azienda Rifiuti ecc...</p> <p>Parallelamente si intende strutturare un gruppo di lavoro in grado di gestire le comunicazioni in ingresso, attraverso un sistema di tracciamento delle segnalazioni (es. buche sull’asfalto, fatiscenza del verde pubblico, guasti all’illuminazione, infestazioni da parassiti ecc...), in modo da tenere sotto controllo i vari passaggi necessari (es. a quale ufficio è assegnata l’istanza) e quali atti o operazioni sono state messe in campo per la sua risoluzione.</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
GUGLIELMI Fabio	P.O. Funzionario responsabile ufficio comunicazione e stampa	<b>Responsabile di progetto</b>
BONGIOVANNI Stefano	Istruttore direttivo amministrativo	<b>Co Responsabile di progetto</b>
LONGHI Ilaria	Istruttore direttivo amministrativo	<b>Co Responsabile di progetto</b>
Arnaudo Monica	Istruttore amministrativo	Gestione della comunicazione degli organi politici
Bollati Debora	Istruttore amministrativo	Gestione delle attività di sportello e da remoto

Bonetto Diego	Operatore	Gestione della comunicazione telefonica
Bonetto Manuela	Istruttore amministrativo	Supporto alla comunicazione degli organi politici
Bongiovanni Paolo	Esecutore tecnico	Supporto alla comunicazione degli organi politici
Cardone Anna	Istruttore educativo socio culturale	Gestione comunicazioni in ingresso
Caudana Fabrizio	Esecutore amministrativo	Gestione comunicazioni in ingresso
Cesano Oscar	Esecutore amministrativo	Gestione della comunicazione social e web
Desogus Bernardetta	Esecutore tecnico	Gestione della comunicazione telefonica
Marro Daniela	Collaboratore amministrativo	Gestione comunicazioni in ingresso
Fabrica Ivana	Istruttore amministrativo	Gestione comunicazioni in ingresso
Amodio Maria Giada	Istruttore amministrativo	Gestione comunicazioni in ingresso
Zirardo Daniela	Istruttore amministrativo	Gestione della comunicazione interna ed esterna all'ente riferita agli interventi del bando periferie e dell'Agenda urbana

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Studio della piattaforma e delle sue caratteristiche	Entro giugno
2	Definizione di una procedura standard	Entro settembre
3	Confronto con altri soggetti	Entro settembre
	Individuazione e formazione del personale da impiegare nella comunicazione	Entro ottobre
4	Stesura di un progetto tipo	Entro novembre
5	Messa in esercizio	Entro fine anno

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2021-2023	
Settore	CULTURA – SETTORE MUSEI, TEATRO E CINEMA
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	<b>02 – Cultura per tutti</b>
Descrizione sintetica dell'obiettivo <i>Cultura e beni culturali – verso una nuova valorizzazione</i>	<p>Il settore ha in programma la valorizzazione di beni culturali immobili di proprietà civica di assoluto valore, nello specifico il chiostro seicentesco del Complesso Monumentale di San Francesco e la Chiesa barocca di Santa Chiara, attraverso un adeguato piano di recupero conservativo. Il chiostro, che comprende l'area verde e il porticato con affreschi del ciclo di San Francesco, presenta grandi potenzialità per divenire spazio di allestimento innovativo e per accogliere eventi, ma necessita di appropriati interventi di recupero sia architettonico che impiantistico come di riprogettazione del verde. La ex Chiesa di Santa Chiara necessita di un recupero imponente, che dovrà essere realizzato a step, al fine di ritornare ad accogliere eventi, concerti, incontri e mostre.</p> <p>Oltre questi grandi interventi non si possono dimenticare gli altri istituti culturali che richiedono tutela e monitoraggio delle condizioni. Si tratta dei Musei (Museo Civico e Museo Casa Galimberti), degli immobili vincolati del Teatro Toselli e</p>

	<p>del Cinema Monviso oltre che dei beni culturali mobili conservati ed esposti in detti luoghi, le suppellettili, gli arredi e le attrezzature, così come di alcune sale. L'obiettivo si propone di monitorare lo stato conservativo di beni immobili e mobili, attraverso fasi successive: affidare e acquisire i progetti di restauro, risanamento, recupero conservativo per la ex chiesa di Santa Chiara e del Chiostro; definire le manutenzioni necessarie e i relativi iter amministrativi per la buona conservazione degli arredi, delle suppellettili, così come degli impianti e delle attrezzature; ottenere dalla competente Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Alessandria, Asti e Cuneo i pareri preliminari, ove necessari, anche previo sopralluoghi congiunti; elaborare e definire proposte da presentare ad enti liberali e al Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo per ottenere i fondi necessari all'avvio dei lavori; partecipare a bandi di sostegno a favore dei progetti culturali elaborati, dopo raccolta e preparazione della documentazione necessaria e successivo caricamento e invio on line delle domande di contributo.</p>
--	--

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
VIADA Sandra	Istruttore direttivo amministrativo	<b>Responsabile di progetto</b>
Ferrero Michela	Istruttore direttivo amministrativo conservatore museo	Sopralluoghi, monitoraggio, redazione atti, preparazione e invio progetti per bandi e redazione comunicazioni alla Soprintendenza
Calandri Ornella	Esecutore amministrativo	Sopralluoghi, monitoraggio, raccolta documentazione per preparazione progetti
Gabutto Daria	Istruttore amministrativo	Sopralluoghi, monitoraggio, raccolta documentazione e redazione atti
Giordano Cristina	Istruttore amministrativo	Sopralluoghi, monitoraggio, raccolta documentazione per preparazione progetti
Giorgis Franco	Istruttore tecnico	Supporto tecnico, sopralluoghi e check list
Macagno Cinzia	Esecutore amministrativo	Supporto amministrativo, redazione atti, monitoraggio
Scappucci Lucia	Istruttore Educativo Socio/Culturale	Supporto amministrativo, redazione atti, monitoraggio



<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Realizzazione sopralluoghi di monitoraggio delle condizioni conservative e manutentive degli immobili culturali di pertinenza del settore da parte di personale del Comune e/o ditte esterne con compilazione di apposita check list	Sopralluoghi: almeno 2 Complesso Monumentale e Museo Casa Galimberti; 1 ogni mese per il Teatro Toselli; 2 ogni mese per il Cinema Monviso; 3 ex Chiesa di Santa Chiara; 1 al mese Sala San Giovanni; 1 al mese Salone Polivalente CDT 1 al mese palazzo Samone 1 al mese locali espositivi Santa Croce
2	Realizzazione iter amministrativo, anche in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici, per l'affidamento della progettazione di interventi di restauro e di recupero	Almeno 2 progetti di restauro inviati e almeno 6, fra comunicazioni scritte e atti, inerenti l'affidamento della progettazione, anche in raccordo con il Settore Lavori Pubblici
3	Realizzazione iter amministrativi per interventi di manutenzione relativi agli arredi del teatro e all'acquisizione di beni necessari per garantire la riapertura in sicurezza, controllo e manutenzione attrezzature tecniche digitali di proiezione del cinema Monviso	Sono previsti n. 2 interventi relativi al teatro e l'affidamento mensile dei controlli e manutenzioni presso il cinema
4	Realizzazione iter amministrativo per l'acquisizione dei necessari pareri del competente Ministero	Almeno n.3 progetti inviati con relative lettere di accompagnamento
5	Elaborazione e preparazione progetti per enti liberali e MIBact	Almeno 4 progetti elaborati (Chiostro del Complesso Monumentale; ex Chiesa di santa Chiara; Museo Casa Galimberti; Museo Civico di Cuneo)
6	Partecipazione a bandi e elaborazione richieste di contributo per ricerca fondi	Partecipazione ad almeno 4 bandi/richieste di contributo (Bando Piccoli Musei - MIBact; richiesta ammissibilità ai contributi ministeriali ai sensi degli artt. 31, 35 e 36 del D. Lgs. 42/2004; Bando Luoghi della Cultura 2021; Bando Patrimonio Culturale 2021)

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

<b>Piano della performance 2021-2023</b>	
<b>Settore</b>	CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE A PARI OPPORTUNITA'
<b>Dirigente</b>	GIRAUDO BRUNO
<b>Missione</b>	01 - Servizi Istituzionali
<b>Programma</b>	01 - Organi Istituzionali
<b>Obiettivo strategico</b>	Democrazia partecipata

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>01 - Democrazia partecipata</b>
<p><b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b></p> <p><i>1) Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare</i></p> <p><i>2) Cantieri di cittadinanza 2.0</i></p>	<p>1) Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare Nella Gazzetta Ufficiale n. 285 del 16 novembre 2020 è stato pubblicato il Decreto n. 395 del 16/09/2020 del ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) riguardante il “Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare”.</p> <p>Il programma stanziava somme per riqualificare e incrementare il patrimonio residenziale sociale, rigenerare il tessuto socio-economico, incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici, migliorare la coesione sociale e la qualità della vita dei cittadini.</p> <p>La prima fase prevede la trasmissione di una proposta complessiva preliminare indicante la strategia nel suo complesso e l'insieme di interventi atti a raggiungere le finalità prescritte.</p> <p>Le proposte candidate a finanziamento devono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. indicare un insieme di interventi e misure, tra loro coerenti e funzionalmente connessi, in grado di:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. perseguire le finalità e di prefigurare i risultati attesi, in coerenza con l'analisi dei bisogni e delle caratteristiche dei contesti degli ambiti prescelti;</li> <li>b. dare risposte durature, anche attraverso l'adozione di strumenti e modelli innovativi volti a ricercare le migliori soluzioni per i processi di rigenerazione, e a facilitare i percorsi di condivisione e partecipazione;</li> </ol> </li> <li>2. definire gli obiettivi prioritari della strategia;</li> <li>3. specificare le modalità principali per il loro raggiungimento anche in termini organizzativi, gestionali e temporali;</li> <li>4. avere carattere di significatività e connotarsi per la presenza di soluzioni ecosostenibili, di elementi di infrastrutture verdi, di Nature Based Solutions, di de-impermeabilizzazione e potenziamento ecosistemico delle aree, di innovazione tecnologica e tipologica dei manufatti; prevedere soluzioni di bioarchitettura atte al riciclo dei materiali, al raggiungimento di elevati standard prestazionali, energetici per la sicurezza sismica, appositi spazi per la gestione della raccolta dei rifiuti, il riciclo dell'acqua.</li> </ol> <p>Per la presentazione di candidatura il bando definisce i documenti e i passaggi necessari che in modo sintetico vengono di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– definizione dell'intervento</li> <li>– progettazione almeno a livello di studio di fattibilità</li> <li>– elaborati tecnici di progetto</li> <li>– quadro economico e finanziario</li> <li>– cronoprogramma tecnico amministrativo</li> <li>– individuazione indicatori di impatto – tra i principali: ambientale, impatto sociale e culturale, impatto urbano territoriale, economico finanziario, cronoeconomico, impatto tecnologico e processuale</li> <li>– predisposizione documentazione a completamento: tavole planimetriche, cronoprogramma, relazione illustrativa, piano economico e finanziario).</li> </ul> <p>2) con il progetto CANTIERI DI CITTADINANZA - proposta di coprogettazione per l'insegnamento dell'educazione civica europea – lo sportello EDIC Cuneo Area Piemonte Sud Ovest, in collaborazione con APICE – Associazione per l'incontro delle culture in Europa – intende progettare la costruzione di percorsi condivisi e co-costruiti (modalità di coprogettazione) per l'insegnamento dell'educazione civica, così come declinata dalla legge 20.08.2019, n.92.</p> <p>Obiettivo del percorso è la costruzione, insieme agli insegnanti, di dispositivi e pratiche educative che consentano l'inserimento dell'orizzonte europeo nella trattazione dell'educazione civica in un'ottica trasversale e verticale.</p>

	In considerazione delle limitazioni imposte dalla situazione sanitaria in atto il progetto vedrà la collaborazione dei formatori del Centro di Ricerca sull'Educazione ai Media all'Informazione e alla Tecnologia dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.
--	---

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Attendolo Francesca	Istruttore amministrativo	Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione delle attività
Cavallera Francesca	Istruttore amministrativo	Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione delle attività

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	<b>Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare</b>	
1.1	Predisposizione schede illustrative da mettere a disposizione del Sindaco, degli Assessori e dei Dirigenti	Entro 15 gennaio
1.2	Coordinamento dei tavoli "sociale" e "tecnico"	Periodo 1.1 - 16 marzo
1.3	Coordinamento delle riunioni tecniche	Periodo 1.1 – 16 marzo
1.4	Individuazione dei target sui quali si intende definire le proposte	Periodo 1.1 – 15.2
1.5	Supporto agli organi politici (Giunta e commissioni)	Periodo 1.1 – 16 marzo
1.6	Individuazione aree ed edifici candidabili da sottoporre alla valutazione politica e tecnica	Periodo 1.1 – 16.3
1.7	Raccolta materiale documentale e informativo, anche tramite interviste, necessario alla predisposizione della relazione illustrativa	Periodo 1.1 – 16.3
1.8	Presentazione della candidatura di almeno una proposta	Entro 16 marzo
2	<b>Cantieri di cittadinanza 2.0</b>	
2.1	Organizzazione di almeno 4 incontri	Mese di febbraio
2.2	Coprogettazione di azioni concrete (laboratori, dispositivi educativi) attraverso i quali lavorare in classe sul tema dell'educazione alla cittadinanza europea.	Da febbraio ad aprile
2.3	Sperimentazione in classe delle attività che saranno progressivamente messe a punto nei gruppi e nei sottogruppi	Da febbraio a maggio
2.4	Evento conclusivo di confronto sulle sperimentazioni realizzate in vista della modellizzazione di buone pratiche di cittadinanza europea	Autunno 2021

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE A PARI OPPORTUNITA'
<b>Dirigente</b>	GIRAUDO BRUNO

<b>Missione</b>	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	05 – interventi per le famiglie
<b>Obiettivo strategico</b>	Pari Opportunità

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Pari opportunità</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b> <i>8 marzo è tutto l'anno</i>	<p>In considerazione del protrarsi dell'emergenza sanitaria e delle particolari condizioni ad esse legate, per il 2021, si è definito di stabilizzare l'organizzazione della rassegna unica dal titolo "8 marzo è tutto l'anno", che accorpa in sé le rassegne annuali del "25 novembre" e dell'8 marzo e dintorni", prevedendo la realizzazione di eventi a cadenza mensile su temi specifici.</p> <p>Gli incontri della rassegna "8 marzo è tutto l'anno", organizzati in collaborazione con alcune realtà del territorio, molte delle quali facenti parte di Laboratorio Donna, saranno offerti preferibilmente come convegni webinar o altre attività fruibili anche a distanza e, laddove possibile, saranno evento formativo per i dipendenti comunali e non solo.</p> <p>Il Comune di Cuneo si occupa di definire le tematiche in collaborazione con Laboratorio Donna (con incontri dedicati), organizzare direttamente alcune iniziative, coordinare tutte le attività, garantire la regia tecnica, eventuali spazi e sale necessari agli incontri, oltreché tutta la promozione coordinata e del singolo evento.</p> <p>La promozione degli eventi in calendario verrà effettuata attraverso la realizzazione di una campagna di comunicazione mirata, in riferimento al periodo particolare che richiede modalità di organizzazione e promozione differenti. Non sarà prevista la realizzazione di materiale cartaceo, se non in alcuni casi manifesti 70x100, mentre verrà potenziata la promozione degli eventi attraverso il sito comunale, i social e le mailing list dedicate, oltreché l'installazione di strutture mobili pubblicitarie e di totem promozionali nei punti strategici della città.</p>

### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
VIGNA T. Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	<b>Co Responsabile di progetto</b>
MARZULLI Claudio	Istruttore amministrativo	Attività amministrativa
MELLANO Maria Grazia	Istruttore amministrativo	Attività amministrativa
MONISIO Irene	Istruttore amministrativo	Attività amministrativa
RENAUDO Barbara	Esecutore amministrativo	Organizzazione eventi e attività amministrativa

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Incontri Laboratorio Donna per discussione tematiche	n. 2
2	Appuntamenti "8 marzo è tutto l'anno" in videoconferenza e/o altro	n. 6 appuntamenti
3	Attività di promozione (strumenti)	n. 5 strumenti di comunicazione
4		

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

## SETTORE EDILIZIA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	<b>EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE (EPUAP)</b>
<b>Servizi</b>	<b>Edilizia Privata, Urbanistica, Tutela del Paesaggio</b>
<b>Dirigente</b>	Ing. Massimiliano GALLI

<b>Missione</b>	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2021-2023)
<b>Programma</b>	Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
<b>Obiettivo strategico</b>	Adeguamento nuovo Piano Regolatore (progetto 01) e Recupero urbanistico (progetto 02)

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Predisposizione ed attivazione del GeoPortale GisMasterWeb. (obiettivo condiviso con il Settore Elaborazione dati e Affari demografici)</b>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il GeoPortale è un sistema informativo territoriale online, strumento che permetterà all'Amministrazione di organizzare e gestire il territorio in tutti i suoi aspetti e ai cittadini di accedere a molti utili servizi di consultazione cartografica online.</p> <p>Attraverso questo innovativo accesso telematico diretto alle informazioni territoriali è possibile interrogare la cartografia su uno o più livelli cartografici, a seconda di che cosa interessa rendere visibile di volta in volta e visualizzarne i dati associati.</p> <p>L'attivazione del servizio in argomento permetterà, a partire dai dati catastali e urbanistici, di superare la frammentazione, la mancanza di armonizzazione, la duplicazione dei dataset, delle informazioni e delle fonti, che potranno essere via via implementati in un'unica infrastruttura (Catasto, Piano Regolatore, numeri civici, tributi, piani d'emergenza, aree a vincolo, etc.).</p> <p>Il GeoPortale risulterà accessibile tramite un qualsiasi browser (Explorer, Edge, Chrome, Firefox o Safari), senza dover installare alcun componente aggiuntivo, in modo tale da rendere il servizio fruibile anche per un utente non in possesso di specifiche capacità di navigazione e poter consultare dal proprio dispositivo fisso o mobile le informazioni associate.</p> <p>Gli elementi non riservati ad utenti registrati, selezionati sulla cartografia, verranno visualizzati con i relativi dati associati, riassunti in un'unica finestra di riepilogo.</p> <p>Il GeoPortale prevederà la possibilità di scaricare i dati geografici; tale aspetto risulta essere un utile strumento al servizio dei professionisti, che permetterà di ottenere un estratto di mappa sempre aggiornato allo stato di fatto, importante per la predisposizione delle pratiche da inoltrare agli Uffici.</p> <p>Il GeoPortale verrà infatti integrato con il sistema GisMasterWeb dello Sportello Unico digitale dell'Edilizia (SUE); ciò consentirà, in fase di presentazione telematica delle istanze edilizie, urbanistiche e paesaggistiche, di identificare cartograficamente gli estremi catastali, eventuali riferimenti toponomastici, garantendo l'introduzione di informazioni corrette e validate.</p>

	<p>L'implementazione del GeoPortale risulterà inoltre in linea con i principi sanciti dalla <a href="#">Direttiva 2007/2/CE</a> del Parlamento e del Consiglio Europeo del 14 marzo 2007, che ha istituito un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE – INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe), basandosi sul principio secondo cui il tempo e le risorse dedicati a ricercare i dati territoriali esistenti o a decidere se possano essere utilizzati per una finalità particolare rappresentano un ostacolo decisivo allo sfruttamento ottimale dei dati disponibili.</p> <p>Vantaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gestione più efficiente dei dati;</li> <li>▪ interoperabilità e condivisione: possibilità di combinare i dati provenienti da differenti fonti e condivisione tra più utenti ed applicazioni;</li> <li>▪ abbondanza e fruibilità: l'informazione geografica necessaria per il buon governo deve esistere ed essere realmente accessibile;</li> <li>▪ reperibilità ed accesso: facilità di individuazione delle informazioni disponibili.</li> </ul> <p>In base alle esigenze che verranno successivamente individuate con i colleghi del Settore Elaborazione Dati, sarà inoltre possibile visualizzare nell'interfaccia utente gli strumenti di base (misura di distanze o aree, ricerca e posizionamento sugli elementi della cartografia), oppure abilitare strumenti avanzati (intersezioni geometriche per l'estrazione dei dati, mappe tematiche, calcolo dei percorsi ottimali, estrapolazione degli elementi in base alle distanze, etc.).</p>
--	---

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Arch. Paolo Cesano	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Arch. Ivano Di Giambattista	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Geom. Andrea Fracchia	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Geom. Stefania Simise	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Geom. Monica Villotta	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Arch. Andrea Cordima	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Fase 1, 2, 3
Geom. Monica Corino	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3
Geom. Juri Eandi	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Geom. M.G. Mattone	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3
Geom. Michele Ribotta	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3
Geom. Laura Zucco	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3
Dott.ssa Alice Brex	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo della fasi, supporto ai tecnici.
Sig.ra Claudia Renaudo	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo della fasi, supporto ai tecnici.

Sig.ra Romina Vesce	Collaboratore amministrativo (cat.B)	Collaborazione allo sviluppo della fasi, supporto ai tecnici.
Sig.ra M.G. Rocca	Collaboratore amministrativo (cat.B)	Collaborazione allo sviluppo della fasi, supporto ai tecnici.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Attività di predisposizione e configurazione del GeoPortale GisMasterWeb e del data base (cartografia PRG, dati urbanistici, Norme Tecniche di Attuazione, etc.) per la pubblicazione online.	Configurazione dell'attuale modulo software "Piano Regolatore" di GisMaster desktop, per consentire ai tecnici degli Uffici l'editing dei dati alfanumerici e dei layer cartografici del PRGC. Integrazione del modulo GisMaster "Piano Regolatore" con il software ESRI ArcGIS/ArcMap. Attività effettuata in collaborazione con Technical Design S.r.l., gestore dell'applicativo GisMaster e i colleghi del SED. Tempistica: entro Maggio 2021
2	Attività di formazione ed assistenza tecnica al personale degli Uffici per le attività di editing e creazione layout (attività in parallelo alla fase 1).	Formazione e assistenza da parte di Technical Design S.r.l. al personale del Settore (editors) che dovrà occuparsi dell'editing e creazione layout. Tempistica: entro Luglio 2021
3	Attività di predisposizione dei layout cartografici da pubblicare sul GeoPortale, verifica completezza e congruità delle Norme Tecniche di Attuazione del PRGC.	Predisposizione layer con relative informazioni collegate e successivo inserimento sul GeoPortale GisMaster Web. Tempistica: entro Novembre 2021
4	Avvio del Geoportale e informazione all'utenza.	Accessibilità delle informazioni edilizie urbanistiche e paesaggistiche del PRGC attraverso il Geoportale e informazione all'utenza. Tempistica: entro Dicembre 2021

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	



Piano della performance 2021-2023	
Settore	<b>EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (EPUAP)</b>
Servizio	<b>Commercio, somministrazioni e mercati</b>
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI

<b>Missione</b>	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca (Documento Unico di Programmazione DUP - periodo 2021-2023)
<b>Programma</b>	M.14 - Programma 02 (Commercio, reti distributive, tutela consumatori) M.14 - Programma 04 (reti e altri servizi di pubblica utilità) M.16 - Programma 01 (Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare)
<b>Obiettivo strategico</b>	Sostegno agli operatori commerciali e sportello unico digitale

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Regolamentazione e istituzione mercati di vendita diretta di prodotti agricoli (<i>Farmer's Market</i> - Decreto Ministeriale 20/11/2007)</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Al fine promuovere lo sviluppo di mercati agricoli (c.d. <i>farmer's market</i>) in cui gli imprenditori agricoli nell'esercizio dell'attività di vendita diretta possano soddisfare le esigenze dei consumatori in ordine all'acquisto di prodotti agricoli che abbiano un diretto legame con il territorio di produzione, si rende necessario procedere alla formalizzazione e predisposizione di specifico regolamento nel quale siano stabiliti i requisiti uniformi e gli standard per l'attuazione dei mercati degli agricoltori, in attuazione del D.M. del 20/11/2007 (adottato in forza dell'art. 1, comma 1065, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "<i>Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge finanziaria 2007</i>").</p> <p>Nel rispetto delle norme generali che regolamentano la materia, nonché delle funzioni previste dallo Statuto della Città di Cuneo, la disciplina dei mercati riservati alla vendita diretta degli imprenditori agricoli dovrà dettare le norme per la realizzazione degli stessi.</p> <p>I mercati agricoli di vendita diretta possono essere costituiti su area pubblica, in locali aperti al pubblico, nonché su aree di proprietà privata. Essi possono essere istituiti dai Comuni di propria iniziativa, ovvero su richiesta degli imprenditori attraverso le associazioni di produttori e di categoria e devono essere conformi alle norme igienico-sanitarie di cui al regolamento n. 852/2004 CE del Parlamento e del Consiglio del 29 aprile 2004; inoltre, devono essere posti in vendita esclusivamente prodotti agricoli conformi alla disciplina in materia di igiene degli alimenti, regolarmente etichettati con l'indicazione del luogo di origine territoriale e dell'impresa produttrice.</p> <p>Gli obiettivi che l'attività in parola si prefigge, possono essere così riassunti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la riqualificazione urbana attraverso l'insediamento e il consolidamento di un'economia locale;</li> <li>- la promozione e la valorizzazione delle produzioni locali, sia dei territori urbani e periurbani sia di quelli di montagna, con attenzione alla qualità, alla prossimità, al valore etico e sociale;</li> <li>- la fiducia nelle "filiera corte", nei sistemi di scambio completi, capaci di trasmettere "il sapore del prodotto", ma anche la "bellezza del paesaggio", "la cultura di un territorio" ed il "valore di una comunità";</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'importanza della diffusione di concetti quali quelli dell'agricoltura organica, della stagionalità dei prodotti, la consociazione e la biodiversità, la nutrizione consapevole, l'agricoltura urbana e l'agroecologia;</li> <li>- l'interesse per una economia "alternativa", senza sfruttamento del lavoro e dell'ambiente, dove la "comunità" è artefice di processi di sviluppo sostenibile;</li> <li>- la fiducia nelle esperienze di partecipazione, integrazione e condivisione: il mercato, nelle sue varie forme, quale luogo d'incontro, di scambio d'informazione ed idee (ad esempio la sensibilizzazione del consumatore sull'importanza del "prodotto a KM0", dell'agricoltura biologica, etc.), elemento catalizzatore di eventi, in grado di ravvivare il quartiere e l'intera città. L'intrattenimento, i convegni, i laboratori, l'orticoltura urbana, sociale e condivisa sono alcune delle possibili strade da percorrere.</li> </ul> <p>L'attività propedeutica alla redazione e successiva approvazione del "Regolamento generale per lo svolgimento dei mercati di vendita diretta di prodotti agricoli", può essere sinteticamente riassunta nelle seguenti aree di processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- panoramica e successiva analisi della situazione di fatto nell'ambito del territorio comunale;</li> <li>- analisi delle esperienze in materia che si sono sviluppate nel recente passato (es. Campagna Amica Piazza della Costituzione – MerCu – Gio. B.I.A. – Mercato in locale aperto al pubblico Campagna Amica) e individuazione di eventuali problematiche;</li> <li>- approfondimento della normativa attualmente vigente, nonché verifica di esperienze analoghe presenti in altre realtà locali (entro e non solo i confini regionali);</li> <li>- percorso condiviso con le Associazioni di categoria più rappresentative;</li> <li>- puntualizzazione degli aspetti normativi e procedurali utili a rendere la gestione delle richieste di autorizzazione improntata ai principi propri dell'azione amministrativa.</li> </ul>
--	---

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Dott.ssa Alessia De Cristofaro	Istruttore Direttivo Amministrativo (cat.D)	Responsabile di progetto.
Dott. Edoardo Burdisso	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Dott.ssa Roberta Venere	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 2, 3
Dott. Diego Armando	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Sig.ra Giovanna Sordello	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Sig.ra Teresa Romano	Collaboratore Amministrativo (Cat.B)	Fase 2, 3

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	<p>Approfondimento della normativa di settore, con particolare riferimento al:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. n. 114/1998 <i>“Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59”</i>;</li> <li>- D.Lgs. n.228/2001 <i>“Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57”</i>;</li> <li>- D.M. 20/11/2007 <i>“Definizione delle linee di indirizzo per la realizzazione dei mercati riservati alla vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli di cui all'art. 2135 del codice civile, ivi comprese le cooperative di imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228”</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione del gruppo di lavoro.</li> <li>- Indagine e approfondimento aspetti normativi e procedurali:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) procedimento per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento del <i>farmer's market</i>;</li> <li>b) requisiti soggettivi funzionali ad esercitare la vendita diretta nei mercati agricoli;</li> <li>c) esperienze sviluppatesi in materia presso altri enti locali in ambito regionale e nazionale.</li> </ul> </li> </ul> <p>Tempistica: entro Marzo 2021</p>
2	<p>Avvio confronto e condivisione dello schema di Regolamento con le principali Associazioni di categoria del settore, nonché con i soggetti promotori dei <i>farmer's market</i> attualmente presenti sul territorio comunale. Consultazioni propedeutiche al superamento di eventuali criticità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instaurazione di un dialogo con le Associazioni di categoria del settore (programmazione riunioni) al fine di addivenire ad un testo condiviso e valutare le possibili esternalità (positive e negative) sulle altre forme di commercio (in sede fissa e su area pubblica);</li> <li>- Confronto con i soggetti promotori dei mercati agricoli (nelle sue varie forme), attualmente presenti sul territorio comunale, al fine di armonizzare, se necessario, i rispettivi disciplinari di mercato rispetto alle disposizioni regolamentari che verranno adottate.</li> </ul> <p>Tempistica: entro Luglio 2021</p>
3	<p>Relazione all'Assessore competente ed avvio confronto e condivisione dello schema di Regolamento con le competenti Commissioni Consiliari, al fine della successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione all'Assessore competente sull'attività svolta.</li> <li>- Calendarizzazione delle sedute delle Commissioni Consiliari interessate.</li> <li>- Predisposizione proposta atto deliberativo con l'indicazione puntuale delle risultanze emerse.</li> </ul> <p>Tempistica: entro Ottobre 2021</p>

4	<p>Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale e successiva proposta di Deliberazione di Giunta Comunale al fine di approvare ed armonizzare i disciplinari di mercato relativamente ai <i>farmer's market</i> attualmente in fase sperimentale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deliberazione del Consiglio Comunale</li> <li>- Aggiornamento, in merito ad eventuali difformità rispetto le disposizioni regolamentari adottate, dei disciplinari relativi ai mercati agricoli oggi attivi in via sperimentale.</li> <li>- Approvazione dei disciplinari dei mercati agricoli sperimentali in armonia con il regolamento adottato.</li> </ul> <p>Tempistica: entro Dicembre 2021</p>
---	---	--

**Pesatura da parte del Nucleo di valutazione**

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--

**Piano della performance 2021-2023**

<b>Settore</b>	<b>EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (EPUAP)</b>
<b>Servizio</b>	<b>Commercio, somministrazioni e mercati</b>
<b>Dirigente</b>	Ing. Massimiliano GALLI

<b>Missione</b>	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività (Documento Unico di Programmazione DUP – periodo 2021-2023)
<b>Programma</b>	M.14 - Programma 02 (Commercio, reti distributive, tutela consumatori) M.14 - Programma 04 (reti e altri servizi di pubblica utilità)
<b>Obiettivo strategico</b>	Sostegno agli operatori commerciali e sportello unico digitale

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Commercio al dettaglio su area pubblica: istituzione di posteggi singoli in aree esterne alle sedi mercatali.</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Al fine di migliorare l'efficienza, la modernizzazione e lo sviluppo del commercio al dettaglio su area pubblica, si rende necessario provvedere all'istituzione di posteggi singoli in aree esterne alle sedi mercatali (nel proseguo "<i>posteggi</i>"), in esecuzione delle vigenti disposizioni statali e regionali di cui al D.Lgs. n.114/1998 "<i>Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59</i>", alla L.R. n.28/1999 "<i>Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114</i>", alla D.C.R. 01/03/2000 n. 626-3799 "<i>Indirizzi regionali per la programmazione del commercio su area pubblica, in attuazione dell'articolo 28 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 (Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59)</i>" e alla D.G.R. 02/04/2000 n. 32-2642 "<i>Commercio su area pubblica. Criteri di giunta regionale ai sensi del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 114 e dell'art. 11 della L.R. 12 novembre 1999 n. 28</i>".</p>

	<p>Ad oggi questa possibilità di esercitare l'attività di commercio su area pubblica su posteggi esterni alle aree mercatali, non è disciplinata nel nostro Comune e nel recente passato è stata oggetto di richiesta da parte sia degli operatori, sia delle Associazioni di categoria.</p> <p>Nel rispetto delle norme generali che regolamentano la materia, nonché delle funzioni previste dallo Statuto della Città di Cuneo, l'attuazione delle disposizioni sopra richiamate, consentirà di individuare le aree da destinare all'esercizio di commercio al dettaglio su area pubblica complementari all'ordinaria attività mercatale esistente.</p> <p>Sarà inoltre un utile strumento al fine di garantire ogni possibile forma di attività lavorativa e commerciale con il proposito di sostenere le imprese particolarmente svantaggiate a seguito dell'emergenza epidemiologica non ancora superata.</p> <p>Tali "posteggi" potranno essere occupati in regime di concessione decennale (previa procedura ad evidenza pubblica per il rilascio della relativa concessione) o, in difetto di richieste, assegnati a chiunque abbia titolo ad esercitare il commercio su area pubblica e ne faccia apposita richiesta.</p> <p>Le attività legate all'individuazione dei "posteggi" da destinare al commercio ambulante, quali tipologie alternative di commercio su area pubblica a complemento delle forme mercatali esistenti, può essere sinteticamente riassunto nelle seguenti aree di processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi della situazione di fatto delle aree sino ad oggi richieste o utilizzate (non conformemente alle previsioni normative per tali fattispecie nell'ambito del territorio comunale) e individuazione di eventuali problematiche;</li> <li>- individuazione delle aree da destinare, quali "posteggi" singoli, al commercio su area pubblica e definizione delle caratteristiche di utilizzo;</li> <li>- definizione dei criteri per l'attribuzione dei posteggi mediante procedura a evidenza pubblica.</li> </ul>
--	--

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Dott.ssa Alessia De Cristofaro	Istruttore Direttivo amministrativo (cat. D)	Responsabile di progetto.
Dott. Edoardo Burdisso	Istruttore amministrativo (cat. C)	Fase 1, 2, 3, 4
Dott.ssa Roberta Venere	Istruttore amministrativo (cat. C)	Fase 1, 2, 3, 4
Sig.ra Giovanna Sordello	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3
Sig.ra Emanuela Blua	Istruttore amministrativo (cat. C)	Fase 2, 3

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	<p>Approfondimento della normativa di settore, con particolare riferimento al/alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114;</li> <li>- L.R. 12 novembre 1999, n. 28;</li> <li>- D.C.R. 1 marzo 2000, n. 626-3799;</li> <li>- D.G.R. 2 aprile 2001, n. 32-2642.</li> </ul>	<p>Costituzione del gruppo di lavoro.</p> <p>Verranno indagati e approfonditi i seguenti aspetti:</p> <p>d) caratteristiche delle aree da adibire a posteggi singoli, quali tipologie di commercio al dettaglio su area pubblica (procedimento a complemento delle forme mercatali esistenti);</p> <p>e) verifica dei requisiti soggettivi di accesso alla procedura di evidenza pubblica di attribuzione dei posteggi.</p> <p>Tempistica: entro Aprile 2021</p>
2	<p>Approfondimento e analisi delle aree in passato assegnate sul territorio comunale in via transitoria, in attesa della definizione, regolamentazione e individuazione dei posteggi singoli.</p>	<p>Verifica sul territorio comunale dei principali posteggi assegnati nel passato;</p> <p>Analisi delle caratteristiche e dei limiti temporali e dimensionali delle aree individuate.</p> <p>Tempistica: entro Giugno 2021</p>
3	<p>Avvio confronto con le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative sul territorio e confronto su eventuali necessità e/o criticità.</p>	<p>Programmazione riunioni con le Associazioni di categoria finalizzate a:</p> <p>f) analisi delle risultanze e necessità emerse, ai fini della corretta gestione di tali fattispecie;</p> <p>g) raccolta osservazioni e spunti per la definizione delle aree.</p> <p>Tempistica: entro Luglio 2021</p>
4	<p>Approvazione di Deliberazione di Consiglio Comunale di istituzione delle aree da adibire a posteggi singoli, quali tipologie di commercio su area pubblica a complemento delle forme mercatali esistenti, previa consultazione delle Commissioni Consiliari competenti.</p>	<p>Predisposizione e adozione provvedimento istitutivo delle aree da adibire a posteggi singoli, con indicazione delle caratteristiche (anche temporali) delle stesse.</p> <p>Tempistica: entro Ottobre 2021</p>
5	<p>Predisposizione di bando a evidenza pubblica per l'assegnazione dei posteggi individuati.</p>	<p>Individuazione dei requisiti soggettivi per l'assegnazione dei posteggi e predisposizione del bando a evidenza pubblica.</p> <p>Tempistica: entro Dicembre 2021</p>

**Pesatura da parte del Nucleo di valutazione**

**Peso attribuito**

## SETTORE ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI

### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI
<b>Dirigente</b>	PIER-ANGELO MARIANI

<b>Missione</b>	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	01 - Urbanistica e assetto del territorio
<b>Obiettivo strategico</b>	Agenda urbana

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Asse II – Agenda digitale</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	Nel corso del 2021 verrà reso operativo il “Sistema di Infomobilità e Turismo” legato al progetto contenuto nella STRATEGIA URBANA INTEGRATA “CUNEO ACCESSIBILE”. Il progetto intende cogliere l'obiettivo della realizzazione del sistema di Infomobilità e comunicazione del Comune di Cuneo, i cui prodotti, sotto forma di pagine informative, verranno visualizzate nelle paline intelligenti collocate in varie parti della città, in funzione dei diversi programmi di riferimento (Bando Periferie, Agenda Urbana, Aree Intelligenti).

#### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
AMBROGIO Corrado	Funzionario informatico	<b>Responsabile di progetto</b>
BALSAMO Luciana	Istruttore amministrativo	Gestione amministrativa
ESPOSITO Gianluca	Collaboratore tecnico	Controllo di configurazione Client
FANTI Gian Francesco	Istruttore informatico	Trattamento dati
GHIGO Paola	Istruttore amministrativo	Gestione inventario beni informatici
GOLETTA Ermanno	Istruttore informatico	Controllo di configurazione Server
ZAVATTERO Luciano	Operatore	Gestione inventario beni informatici

#### Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Avvio dello sviluppo della piattaforma	Stipula del contratto di fornitura
2	Disponibilità delle componenti di infomobilità	Rilascio delle componenti di visualizzazione dei dati dai sistemi di trasporto pubblico locale
3	Disponibilità delle componenti di turismo	Rilascio delle componenti di visualizzazione dei dati turistici (eventi e news) e degli alert
4		

#### Pesatura da parte del Nucleo di valutazione

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--

## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI
<b>Dirigente</b>	PIER-ANGELO MARIANI

<b>Missione</b>	14 - Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	01 - Industria, PMI e Artigianato
<b>Obiettivo strategico</b>	Smart City

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>L'amministrazione intende far evolvere la città nell'uso della tecnologia dell'informazione e della comunicazione, concorrendo all'aumento della percezione della sicurezza ed all'ottimizzazione dei consumi di risorse. (obiettivo condiviso con il Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività produttive)</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Predisposizione ed attivazione del GeoPortale GisMasterWeb, ovvero un sistema informativo territoriale online che permetterà all'Amministrazione di organizzare e gestire il territorio in tutti i suoi aspetti e ai cittadini di accedere a molti utili servizi di consultazione cartografica online.</p> <p>Attraverso questo innovativo accesso telematico diretto alle informazioni territoriali è possibile interrogare la cartografia su uno o più livelli cartografici, a seconda di che cosa interessa rendere visibile di volta in volta e visualizzarne i dati associati.</p> <p>L'attivazione del servizio in argomento permetterà, a partire dai dati catastali e urbanistici, di superare la frammentazione, la mancanza di armonizzazione, la duplicazione dei dataset, delle informazioni e delle fonti, che potranno essere via via implementati in un'unica infrastruttura (Catasto, Piano Regolatore, numeri civici, tributi, servizi pubblici, piani d'emergenza, aree a vincolo, etc.).</p> <p>Il GeoPortale permetterà di scaricare i dati geografici; tale aspetto risulta essere un utile strumento al servizio dei professionisti, al fine di ottenere un estratto di mappa sempre aggiornato allo stato di fatto, importante per la predisposizione delle pratiche da inoltrare agli Uffici.</p> <p>In base alle esigenze che verranno successivamente individuate con i colleghi del Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica, sarà possibile visualizzare nell'interfaccia utente gli strumenti di base (misura di distanze o aree, ricerca e posizionamento sugli elementi della cartografia), oppure abilitare strumenti avanzati (intersezioni geometriche per l'estrazione dei dati, mappe tematiche, calcolo dei percorsi ottimali, estrapolazione degli elementi in base alle distanze, etc.).</p>

### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
AMBROGIO Corrado	Funzionario informatico	<b>Responsabile di progetto</b>
BALSAMO Luciana	Istruttore amministrativo	Gestione amministrativa
ESPOSITO Gianluca	Collaboratore tecnico	Controllo di configurazione Client
FANTI Gian Francesco	Istruttore informatico	Trattamento dati
GHIGO Paola	Istruttore amministrativo	Gestione inventario beni informatici
GOLETTA Ermanno	Istruttore informatico	Controllo di configurazione Server
ZAVATTERO Luciano	Operatore	Gestione inventario beni informatici



Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Attività di migrazione dell'attuale piattaforma GisMaster da una soluzione distribuita ad un insieme di server dedicati alle funzioni cartografiche.	Spegnimento dell'attuale architettura. Tempistica: entro Aprile 2021
2	Attività di formazione ed assistenza tecnica al personale della Technical Design s.r.l. per l'installazione degli applicativi.	Installazione della nuova architettura Tempistica: entro Luglio 2021
3	Avvio del Geoportale e informazione all'utenza.	Accessibilità delle informazioni edilizie urbanistiche e paesaggistiche del PRGC attraverso il Geoportale e informazione all'utenza. Tempistica: entro Dicembre 2021

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2021-2023	
Settore	ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Dirigente	PIER-ANGELO MARIANI

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	08 - Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	Open Data

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Realizzazione di Sistema informatico di trattamento dei dati delle valutazioni dei dipendenti (obiettivo condiviso con il Servizio Personale)</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Ogni dirigente deve effettuare la valutazione della performance individuale del personale assegnato al proprio settore.</p> <p>I dati relativi alle valutazioni vanno riportati sulle schede di valutazione del personale del comparto (categorie A, B, C, D, D Posizione organizzativa) allegate al nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 311 del 30 dicembre 2019.</p> <p>Sino ad oggi i dati venivano trattati in modo autonomo e spesso con strumenti diversi dai dirigenti, con il solo coordinamento finale da parte del Settore Personale.</p> <p>A seguito di analisi svolte sui metodi utilizzati in precedenza, è emerso che i dati acquisiti andrebbero trattati in modo uniforme e centralizzato, al fine di consentire al servizio Personale tutti i conteggi necessari per l'erogazione della indennità di risultato.</p>

	<p>Si propone la progettazione e la realizzazione di un sistema informatico che consenta ai singoli dirigenti ed ai funzionari P.O., aventi il ruolo di valutatori, il caricamento dei dati relativi alle valutazioni sotto la supervisione tecnica del Settore personale e del Settore Elaborazione dati.</p> <p>I dati saranno caricati in un'area dedicata alla Conferenza dei Dirigenti e resa accessibile ai supervisori ed ai valutatori.</p> <p>Una volta caricati i dati, sarà possibile generare in modo automatico tutte le schede di valutazione.</p> <p>Il Servizio Elaborazione dati provvederà infine a pubblicare su Internet i dati aggregati in formato idoneo ad essere trattato come “open data”. Non verranno pubblicati i dati relativi alle valutazioni, a meno di esplicite indicazioni di legge.</p> <p>Il coordinamento dell'intero progetto sarà svolto dal Dirigente del Settore PSAP e dal Dirigente del Settore EDSD.</p>
--	--

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
AMBROGIO Corrado	Funzionario informatico	Controllo di configurazione Client
BALSAMO Luciana	Istruttore amministrativo	Gestione amministrativa
ESPOSITO Gianluca	Collaboratore tecnico	Controllo di configurazione Client
FANTI Gian Francesco	Istruttore informatico	Treatmento dati
GOLETTA Ermanno	Istruttore informatico	Controllo di configurazione Server

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Identificazione del personale sottoposto a valutazione	Estrazione dei dati relativi al personale Tempistica: entro Febbraio 2021
2	Progettazione del sistema di trattamento dei dati.	Predisposizione di un prototipo del sistema Tempistica: entro Marzo 2021
3	Avvio dei trattamenti.	Completamento delle valutazioni 2020 Tempistica: entro Aprile 2021
4	Pubblicazione dei dati	Distribuzione delle schede di valutazione dei dipendenti Tempistica : entro Maggio 2021

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

## SETTORE LAVORI PUBBLICI

### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	Lavori Pubblici
<b>Dirigente</b>	Martinetto Walter

<b>Missione</b>	01
<b>Programma</b>	06
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Valorizzazione e tutela del patrimonio comunale</b>

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<p><b>DEFINIZIONE DI ACCORDO QUADRO TIPO</b>          Monitoraggio, analisi e raccolta dei dati relativi ad affidamenti di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle manutenzioni ordinarie e straordinarie del settore Lavori Pubblici al fine di definire modelli di accordo quadro di cui all'art. 54 del D. Lgs. 50/20016 s.m.i.</p>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Tra i compiti dell'ufficio Amministrativo del Settore Lavori Pubblici, oltre alla normale gestione delle pratiche amministrative, vi è il supporto ai vari servizi tecnici di settore nella predisposizione e sviluppo di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture fino al limite di € 100.000,00 come da regolamento comunale su contratti pubblici, nonché di quelli superiori a tale soglia, in supporto al competente ufficio appalti.</p> <p>In tale ambito è necessario ampliare e potenziare sempre più l'applicazione dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, di cui all'art. 30 del Codice, nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture, con particolare riguardo agli affidamenti per manutenzioni.</p> <p>L'obiettivo si prefigge pertanto un'indagine e analisi dei dati e delle caratteristiche dei vari uffici tecnici del settore lavori pubblici con lo scopo di individuare quei lavori, servizi e forniture che possono essere oggetto di una procedura di affidamento mediante accordo quadro.</p> <p>Una volta individuati tali servizi si dovrà procedere alla raccolta dei dati e delle informazioni necessarie alla definizione di un capitolato speciale, un elenco prezzi e degli altri documenti necessari successivamente alla predisposizione di una procedura di gara per concludere un accordo quadro nonché per la loro contrattualizzazione con uno o più operatori economici.</p> <p>Fase 1: Ricognizione e analisi dei dati nei vari servizi tecnici del settore Lavori Pubblici relativi ad affidamenti di lavori, servizi o forniture nell'ambito delle manutenzioni ordinarie e straordinarie;</p> <p>Fase 2: Individuazione e raccolta dei dati principali necessari alla predisposizione dei documenti tecnico/amministrativi necessari all'avvio di una procedura di affidamento mediante accordo quadro;</p>

	<p>Fase 3: predisposizione di data base dei dati raccolti disponibili per la successiva definizione di modelli di capitolato speciale d'appalto, elenchi prezzo e quindi di disciplinari e bandi di gara;</p> <p>Fase 4: Creazione di uno schema di contrattualizzazione di accordo quadro sulla base della soglia di affidamento e delle caratteristiche del lavoro/servizio/fornitura.</p>
--	--

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Bo Bruno	Capo ufficio P.O. Istruttore Direttivo Amministrativo	<b>Responsabile di progetto</b> Tutte le fasi
Bessone Viviana	Istruttore Amministrativo	Tutte le fasi
Chiapello Anna	Collaboratore Amministrativo	Tutte le fasi
Tomatis Marina	Collaboratore amministrativo	Tutte le fasi

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Ricognizione e analisi dei dati nei vari servizi tecnici del settore Lavori Pubblici relativi ad affidamenti di lavori, servizi o forniture in ambito delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	Entro 31 agosto: Verifica tra i servizi Fabbricati Pubblici Comunali, Impianti Tecnologici e Infrastrutture e Opere di Urbanizzazione dei principali affidamenti di lavori, servizi e forniture relativi alle manutenzioni ordinarie e straordinarie
2	Individuazione e raccolta dei dati principali necessari alla predisposizione dei documenti tecnico/amministrativi necessari all'avvio di una procedura di affidamento mediante accordo quadro	Entro 30 settembre: Individuazione e raccolta dei dati principali relativi ai lavori, servizi e forniture individuati nella fase 1 e necessari alla definizione di un accordo quadro;
3	Predisposizione di data base dei dati raccolti disponibili per la definizione di modelli di capitolato speciale d'appalto, elenchi prezzo e quindi di disciplinari e bandi di gara	Entro 30 novembre: stesura di data base con i principali dati necessari alla successiva stesura di documenti tecnici e amministrativi per una procedura di affidamento di un accordo quadro secondo quanto indicato dall'art. 54 del Codice.
4	Creazione di uno schema di contrattualizzazione di accordo quadro sulla base della soglia di affidamento e delle caratteristiche del lavoro/servizio/fornitura	Entro 31 dicembre: Definizione di un modello di contratto per accordo quadro delineato in base alle soglie individuate dal Codice.

Piano della performance 2021-2023	
<b>Settore</b>	Lavori Pubblici
<b>Dirigente</b>	Martinetto Walter

<b>Missione</b>	04
<b>Programma</b>	06
<b>Obiettivo strategico</b>	Scuole sicure

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<p>Realizzazione di nuova spogliatoi campo calcio Cerialdo</p> <p>Messa in servizio nuova scuola infanzia Cuneo 2 (progetto 02)</p> <p>Messa in servizio Campo Atletica</p> <p>Efficientamento energetico e verifiche sismiche</p>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>La frazione Cerialdo è stata recentemente oggetto di importanti interventi di miglioramento della vita collettiva, quali il nuovo centro di quartiere, campi bocce, interventi di miglioramento della viabilità, nuove urbanizzazioni.</p> <p>Per il completamento del progetto generale occorre la rilocalizzazione del blocco spogliatoi del campo da Calcio, che sarà ricostruito con i moderni criteri di efficienza energetica e sismica.</p> <p>Per gli edifici esistenti è necessario provvedere alla classificazione sismica, come nel caso del Palazzetto dello Sport, sul quale sono previsti interventi per il miglioramento acustico e di sicurezza antincendio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Fase 1: realizzazione spogliatoi campo da Calcio Fraz. Cerialdo;</p> <p>Fase 2: Messa in servizio nuova scuola per l'infanzia di Quartiere S. Paolo;</p> <p>Fase 3: Messa in servizio campo d'atletica W. Merlo;</p> <p>Fase 4: Manutenzione straordinaria e efficientamento energetico Mater Amabilis Angeli;</p> <p>Fase 5: verifica sismica Palazzetto dello Sport;</p>

	<p>Fase 6: Predisposizione bando per affidamento servizi necroforato;</p> <p>Fase 7: Effettuazione manutenzioni ordinarie sui fabbricati comunali e gestione del reparto Necrofori nell'ambito dell'emergenza COVID-19.</p>
--	---

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Mazza Francesco	P.O. responsabile del Servizio Istruttore Direttivo Tecnico	<b>Responsabile di progetto</b> Tutte le fasi
Beccaria Osvaldo	Istruttore Direttivo Tecnico	Fase 2, 3
Coscia Marco	Istruttore Direttivo Tecnico	Fase 6, 7
Perotti Marco	Istruttore Tecnico	Fasi 1,
Giovannone Marco	Istruttore Tecnico	Fase 4
Pessione Roberto	Istruttore Tecnico	Fase 4, 7
Mellano Aldo	Istruttore Tecnico	Fasi 4, 7
Fresia Enrico	Istruttore Tecnico	Fase 6, 7
Lamberti Lucio	Collaboratore Tecnico	Fase 7
Armando Gianfranco	Esecutore Tecnico	Fase 7
Faliero Mauro	Esecutore Tecnico	Fase 7
Agamenone Dario	Collaboratore Tecnico	Fase 7
Ballario Massimo	Collaboratore Tecnico	Fase 7
Bertaina Raffaele	Esecutore Tecnico	Fase 7
Bottero Antonino	Esecutore Tecnico	Fase 7
Spinelli Cosimo	Esecutore Tecnico	Fase 7
Marro Ivano	Esecutore Tecnico	Fase 7
Oggero Paolo	Esecutore Tecnico	Fase 7
Chesta Ivano	Esecutore Tecnico	Fase 7
Vuotto Antonio (T.D.)	Esecutore Tecnico	Fase 7

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Realizzazione spogliatori campo calcio Cerialdo	Entro 31 dicembre: - ultimazione lavori contratto principale
2	Messa in funzione scuola per l'infanzia quartiere S.Paolo – CN2	Entro il 15 settembre: - ottenimento di tutte le certificazioni necessarie: statica, antincendio, impiantistiche - ingresso della scuola infanzia con completamento del trasferimento dall'attuale vecchio edificio "Fillia" via D.Minzoni
3	Messa in funzione campo atletica w. Merlo	Entro il 30 maggio: - ultimazione lavori di dettaglio contratto principale - ultimazione lavori sistemazione aree a lato pista concordate con ufficio Sport
4	Manutenzione con efficientamento energetico edificio Mater Amabilis Angeli C.S.A.C.-CN	- Entro il 31 luglio: progetto approvato - Entro 30 ottobre: effettuazione procedura di gara
5	Verifiche sismiche palazzetto Sport	Entro il 31 ottobre: - ottenimento risultanze ufficiali con Relazione di Verifica e valutazione sull'edificio
6	Predisposizione gara affidamento servizi necroforato	- Entro 30 giugno: definizione bozza disciplinare - Entro 31 ottobre: approvazione progetto per pubblicazione bando
7	Effettuazione manutenzioni ordinarie e gestione reparto necrofori con particolare riferimento all'emergenza COVID 19 per dipendenti e visitatori	Entro 31 dicembre: espletamento.

Piano della performance 2021-2023	
<b>Settore</b>	Lavori Pubblici
<b>Dirigente</b>	Martinetto Walter

<b>Missione</b>	01
<b>Programma</b>	06
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Progetto 02 Valorizzazione del patrimonio comunale</b>

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<p>Gestione della rete comunale di illuminazione pubblica nell'ambito della realizzazione delle infrastrutture private di telecomunicazione in fibra ottica. Razionalizzazione degli utilizzi delle infrastrutture disponibili e delle manomissioni del suolo pubblico.</p> <p>Gestione autoparco comunale.</p>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>È in corso da parte di diversi operatori di telecomunicazione la realizzazione della rete di fibra ottica del territorio comunale (Open Fiber, Isiline, Telecom, Vodafone). La normativa prevede che gli operatori possano utilizzare infrastrutture pubbliche, quali i cavidotti dell'illuminazione, per il posizionamento delle fibre ottiche. Questo può generale la non utilizzabilità dell'infrastruttura di I.P. in caso di necessità di sostituzione dei cavi, a causa della ridotta sezione disponibile. Risulta pertanto necessaria una puntuale valutazione delle richieste degli operatori al fine di trovare il migliore risultato. L'ufficio, in coordinamento con l'Ufficio Strade, che rilascia le autorizzazioni della manomissione del suolo, coordina gli interventi dei diversi operatori privati, al fine di evitare successive manomissioni sullo stesso tratto stradale. In questa fase vengono rilasciati pareri e – in caso di interventi di maggiore entità – vengono effettuate riunioni operative con i richiedenti.</p> <p>L'ufficio provvede inoltre ai sopralluoghi preliminari, durante l'esecuzione e a fine intervento, in modo da dare supporto agli operatori in fase di realizzazione e per verificare il rispetto delle prescrizioni impartite.</p> <p>L'ufficio consumi energetici, che nel 2020 ha avuto una riduzione di organico di un funzionario tecnico, un istruttore direttivo tecnico e un istruttore tecnico e l'assunzione in maggio di un istruttore tecnico, deve provvedere alla gestione del calore dei fabbricati comunali, degli interventi di gestione e manutenzione ordinaria e programmata, realizzati dall'impresa concessionaria del servizio di gestione calore. L'ufficio provvede inoltre alla supervisione dell'impresa concessionaria, che nell'ambito della gara di project financing deve realizzare opere di efficientamento energetico di importi di oltre 5 milioni di euro.</p>



L'ufficio Tecnologico provvede alla gestione amministrativa e alle manutenzioni dell'autoparco comunale, costituito da circa 90 mezzi. In seguito alla chiusura dell'officina comunale con l'avvenuto pensionamento degli operatori addetti, le manutenzioni ordinarie e straordinarie devono essere esternalizzate, per cui parte delle risorse dell'ufficio sono dedicate alla gestione degli interventi programmati, agli interventi straordinari e alle pratiche amministrative.

L'ufficio Tecnologico provvede inoltre alla manutenzione ordinaria, programmata e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica e degli edifici comunali, sia mediante personale interno sia ricorrendo a ditte esterne. Vengono inoltre effettuate progettazioni e direzioni lavori di interventi di rifacimento impianti e nuove realizzazioni; in particolare l'ufficio ha in programma di effettuare internamente la progettazione del rifacimento dell'illuminazione dei campi da calcio di Madonna delle Grazie, via Don Minzoni e via Parco della Gioventù.

Nell'ambito di urbanizzazioni effettuate a scomuto, l'ufficio provvede alla verifica dei progetti e al collaudo e presa in carico di nuovi impianti. Vengono inoltre gestite le forniture di energia elettrica e la liquidazione delle fatture di tutti gli impianti comunali oltre alla gestione delle verifiche periodiche degli impianti.

Fase 1: esame progetti degli operatori di telecomunicazione;

Fase 2: organizzazione di riunioni operative e sopralluoghi con le imprese per ottimizzazione interventi;

Fase 3: supervisione agli interventi di efficientamento energetico da parte dell'impresa concessionaria del servizio di gestione calore;

Fase 4: effettuazione di manutenzioni ordinarie su impianti termici;

Fase 5: affidamenti a ditte esterne di manutenzioni meccaniche, elettrauto, gommista, collaudo mezzi;

Fase 6: affidamento lavori di nuova illuminazione di 3 campi da calcio

Fase 7: effettuazione di manutenzioni ordinarie su impianti elettrici

.

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Arnaudo Guido	Capo ufficio Tecnologico Istruttore Direttivo Tecnico	<b>Responsabile di progetto</b> Tutte le fasi
Giordanengo Graziano	Istruttore direttivo tecnico	Fasi 2, 5, 6
Pantaleo Genevieve	Collaboratore Amministrativo	Fasi 5, 6
Rosso Luca	Istruttore tecnico	Fase 3, 4
Ballarin Gimmi	Collaboratore Tecnico	Fasi 3, 4
Arnaudo Adriano	Collaboratore Tecnico	Fasi 2, 7
Reineri Diego	Collaboratore Tecnico	Fase 7
Dovico Luca	Collaboratore Tecnico	Fase 7
Merlo Corrado	Collaboratore Tecnico	Fase 7
De Giorgis Fabrizio	Collaboratore Tecnico	Fase 7

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Esame progetti e rilascio autorizzazioni	Entro 30 giorni dalle richieste
2	Organizzazione riunioni operative e sopralluoghi di cantiere con imprese	Entro 10 giorni dalle richieste
3	Supervisione per giungere al collaudo del 50% dei lavori previsti	Entro stagione calore 21/22 (ottobre 2021)
4	Interventi di manutenzione su impianti termici	Entro 31 dicembre
5	Effettuazione affidamenti di manutenzione (meccaniche, elettrauto, gommista, collaudi)	Secondo scadenze programmate
6	Affidamento esecuzione lavori di nuova illuminazione di 3 campi da calcio	Entro 30 settembre
7	Interventi di manutenzione su impianti termici	Entro 31 dicembre

Piano della performance 2021-2023	
<b>Settore</b>	Lavori Pubblici
<b>Dirigente</b>	Martinetto Walter

<b>Missione</b>	01
<b>Programma</b>	06
<b>Obiettivo strategico</b>	Progetto 05 - Piano Frazioni

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Realizzazione di interventi sul territorio secondo un programma concordato tra Amministrazione e comitati di Frazioni e Quartieri.</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Il programma si propone di investire sul territorio periferico le risorse necessarie alla realizzazione e manutenzione di quelle infrastrutture più idonee a migliorare la qualità della vita dei residenti nei centri abitati presenti. Si prevede un ammontare presunto di circa 1,5 milioni di euro da investire in un arco temporale di circa due anni, per la realizzazione di interventi da concordare con i rispettivi comitati di quartiere cittadino in modo che, secondo l'ordine di priorità prestabilito, vengano poi individuate le risorse finanziarie necessarie all'inserimento della spesa nella programmazione dei lavori pubblici con conseguente iscrizione nel bilancio di previsione dell'ente.</p> <p>Occorre definire l'ordine di priorità degli interventi, anche in funzione delle risorse necessarie, in modo da coordinare disponibilità di bilancio, progettazione degli interventi, individuazione imprese esecutrici e realizzazione degli interventi stessi.</p> <p>Fase 1. Selezione degli interventi da attuare nell'ambito delle richieste contenute nel dossier della Consulta dei Quartieri, secondo le indicazioni dell'Assessore di riferimento.</p> <p>Fase 2. Definizione dei costi di massima degli interventi, comprensivi di spese tecniche nel caso di esternalizzazione del servizio.</p> <p>Fase 3. Individuazione delle priorità di attuazione, anche in funzione delle effettive disponibilità di bilancio (entrate accertate).</p> <p>Fase 4. Progettazione degli interventi, sia con risorse interne sia con professionisti incaricati.</p> <p>Fase 5. Avvio di procedure per l'affidamento dei lavori (per ogni intervento individuato)</p> <p>Fase 6 Realizzazione di lavori di manutenzione ordinaria, complementari agli interventi del Piano Frazioni, effettuati mediante il Reparto di manutenzione giardini</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Martinetto Walter	Dirigente	<b>Responsabile di progetto</b> Tutte le fasi
Rossaro Giovanni	Istruttore Direttivo Tecnico	Fasi 1, 2, 3, 4, 5
Giulia Sineo	Istruttore Direttivo Tecnico	Fasi 1, 2, 3, 4, 5
Garcino Alberto	Istruttore Tecnico	Fasi 2, 4
Casanova Marco	Istruttore Tecnico	Fasi 2, 4
Bersia Ferruccio	Istruttore Tecnico	Fasi 2, 4
Manassero Annamaria	Istruttore Tecnico	Fasi 2, 4
Bongiovanni Daniele	Istruttore Tecnico	Fase 6
Viale Piero	Collaboratore Tecnico	Fase 6
Revelli Livio	Collaboratore Tecnico	Fase 6
Degiovanni Dino	Collaboratore Tecnico	Fase 6
Finello Livio	Collaboratore Tecnico	Fase 6
Medda Iosetto	Collaboratore Tecnico	Fase 6
Rovera Valter	Esecutore Tecnico	Fase 6
Rosso Osvaldo	Esecutore Tecnico	Fase 6

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Definizione di elenco degli interventi individuati dal "Dossier Frazioni"	Definizione entro 31 maggio
2	Redazione di Progetto FTE per progettazione interna e disciplinare di incarico nei casi di affidamento esterno	Entro 31 luglio
3	Individuazione di priorità di intervento	Entro 15 agosto
4	Approvazione progettazioni definitive e esecutive	Entro 31 ottobre per gli interventi individuati in fase 1 e coperti da risorse di bilancio
5	Avvio delle procedure di gara per l'individuazione delle imprese esecutrici	Entro 30 novembre
6	Lavori di manutenzione ordinaria complementari al Piano Frazioni da parte del Reparto Giardinieri	Entro 31 dic.

## SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	Personale, socio-educativo e appalti
<b>Dirigente</b>	Rinaldi Giorgio

<b>Missione</b>	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	10 – Risorse umane
<b>Programma</b>	11 – Altri servizi generali
<b>Missione</b>	04 – Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	01 – Istruzione prescolastica
<b>Programma</b>	02 – Altri ordini di istruzione
<b>Programma</b>	05 – Istruzione tecnica superiore
<b>Programma</b>	06 – Servizi ausiliari all’istruzione
<b>Programma</b>	07 – Diritto allo studio
<b>Missione</b>	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido
<b>Programma</b>	02 – Interventi per la disabilità
<b>Programma</b>	03 – Interventi per gli anziani
<b>Programma</b>	04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Programma</b>	05 – Interventi per le famiglie
<b>Programma</b>	06 – Interventi per il diritto alla casa
<b>Programma</b>	07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Programma</b>	08 – Cooperazione e associazionismo
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Customer satisfaction – dal progetto di indagine al miglioramento della performance e della qualità dei servizi pubblici</b>

<p><b>Obiettivo operativo del programma</b></p>	<p>L'attuale normativa in tema di performance punta sempre più l'attenzione sulla partecipazione dei cittadini, in quanto utenti e fruitori dei servizi, al processo di valutazione del personale.</p> <p>L'articolo 7 del decreto legislativo n. 150/2009, così come novellato dal decreto legislativo n. 74/2017, stabilisce infatti che la funzione di misurazione e valutazione è esercitata, oltre che dagli Oiv e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis dello stesso decreto. Secondo l'art. 8, comma 1, lettera a), della norma in esame, uno degli ambiti della performance organizzativa è costituito dall'attuazione di politiche volte al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, mentre la successiva lettera c) del medesimo articolo 8 prevede la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive. E ancora l'articolo 19 bis dispone che <i>«...ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi...»</i>.</p> <p>Il settore Personale, socio-educativo e appalti, nel suo complesso, si propone quindi l'introduzione di nuove modalità di indagine di customer satisfaction, oltre che la ridefinizione di quelle già in essere, al fine di migliorare la qualità dei servizi resi dai propri uffici e promuovere una gestione orientata al miglioramento continuo delle performance e alla soddisfazione dei clienti-utenti e degli stakeholder.</p>
<p><b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b></p>	<p>L'obiettivo, se pur unico per tutto il settore, sarà strutturato dai vari servizi – Risorse umane, Appalti, Socio-educativo “Educazione, istruzione e nuove generazioni” e “Welfare e promozione del benessere della comunità” – in aderenza alle proprie esigenze e al proprio specifico ambito di attività.</p> <p>L'obiettivo può essere scorporato in più sotto-obiettivi da attuarsi in momenti diversi e susseguenti.</p> <p>In un primo momento, l'obiettivo del personale dei vari servizi sarà quello di effettuare un lavoro di analisi e scelta delle attività da sottoporre a valutazione da parte degli utenti, di individuazione dei relativi stakeholder, di studio e definizione dei parametri e degli indicatori più consoni a misurare la propria attività.</p> <p>In un secondo tempo l'obiettivo si occuperà di analizzare e verificare la rispondenza dei risultati ottenuti con le effettive necessità di indagine e si apportheranno eventuali modifiche e/o integrazioni al “modello di indagine” originario.</p> <p>Seguirà poi il momento di analisi e studio dei dati ottenuti per mettere a punto le possibili strategie di miglioramento.</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
Programma	10 – Risorse umane	
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tarditi Patrizia	Istruttore direttivo [P.O.]	<b>Responsabile di progetto</b> Coordinamento delle risorse; identificazione dell'attività da sottoporre a indagine; studio, analisi e definizione di un "questionario" o "modello di indagine" da sottoporre ai clienti-utenti; raccolta e analisi dei dati; verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine; valutazione delle strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse; identificazione dell'attività da sottoporre a indagine; studio, analisi e definizione di un "questionario" o "modello di indagine" da sottoporre ai clienti-utenti; raccolta e analisi dei dati; verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine; valutazione delle strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Audano Paola	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Bausone Majorie	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Bo Michela	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Botta Laura	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Brignone Rosanna	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Ciarlo Francesca	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Silvestro Michela	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Arese Nicolina	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Brignone Brunella	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
Programma	11 – Altri servizi generali	
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Stefano Armando	Istruttore direttivo amministrativo	<b>Responsabile di progetto</b> Coordinamento delle risorse; identificazione dell'attività da sottoporre a indagine; studio, analisi e definizione di un “questionario” o “modello di indagine” da sottoporre ai clienti-utenti; raccolta e analisi dei dati; verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine; valutazione delle strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Milena Basano	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Stefania Gerbaldo	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Manuel Maccagno	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Biga Ivano	Istruttore direttivo socio-educativo [P.O.]	<b>Responsabile di progetto</b> Coordinamento delle risorse; identificazione dell'attività da sottoporre a indagine; studio, analisi e definizione di un “questionario” o “modello di indagine” da sottoporre ai clienti-utenti; raccolta e analisi dei dati; verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine; valutazione delle strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Bramardi Rosalba	Istruttore direttivo contabile [P.O.]	<b>Responsabile di progetto</b> Coordinamento delle risorse; identificazione dell'attività da sottoporre a indagine; studio, analisi e definizione di un “questionario” o “modello di indagine” da sottoporre ai clienti-utenti; raccolta e analisi dei dati; verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine; valutazione delle strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.



Rossi Monica	Istruttore direttivo socio-educativo	<b>Responsabile di progetto</b> Coordinamento delle risorse; identificazione dell'attività da sottoporre a indagine; studio, analisi e definizione di un "questionario" o "modello di indagine" da sottoporre ai clienti-utenti; raccolta e analisi dei dati; verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine; valutazione delle strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Rigoni Raffaella	Istruttore direttivo amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Barbao Gutierrez Elena	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Boero Maria Emma	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Bramardo Loris	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Ferrero Alessandra	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Viara Annamaria	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Vitto Ilaria	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Cofano Gianmarco	Esecutore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Marchisio Pasqualina	Esecutore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Pellegrino Rosanna	Esecutore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Ny Clerici	Esecutore tecnico	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Cattaneo Silvio	Operatore	Supporto al responsabile di progetto nell'attività

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Analisi delle attività dei vari uffici/servizi	Modello di indagine
	Individuazione delle attività da sottoporre a valutazione da parte degli stake holder	
	Individuazione degli stake holder	
	Analisi degli indicatori di misurazione e individuazione dei parametri	
	Adozione di un "modello di indagine" o "questionario" da sottoporre ai clienti-utenti	
2	Analisi dei risultati	Integrazione e/o modifica del modello di indagine
	Verifica della rispondenza dei dati ottenuti alle effettive necessità di indagine ed eventuale adattamento del questionario	
3	Analisi dei risultati dell'indagine	Proposte concrete di miglioramento da apportare alla singola attività sottoposta a indagine
	Valutazione di possibili strategie di miglioramento	
Pesatura da parte del Nucleo di valutazione		
<b>Peso attribuito</b>		

## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	PERSONALE SOCIO EDUCATIVO ED APPALTI
<b>Dirigente</b>	GIORGIO RINALDI

<b>Missione</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	10 – Risorse umane
<b>Obiettivo strategico</b>	Organizzazione flessibile, “ricca” di competenze

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Realizzazione di Sistema informatico di trattamento dei dati delle valutazioni dei dipendenti (obiettivo condiviso con il Servizio Elaborazione Dati)</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Ogni dirigente deve effettuare la valutazione della performance individuale del personale assegnato al proprio settore.</p> <p>I dati relativi alle valutazioni vanno riportati sulle schede di valutazione del personale del comparto (categorie A, B, C, D, D Posizione organizzativa) allegate al nuovo “Sistema di misurazione e valutazione della performance”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 311 del 30 dicembre 2019.</p> <p>Sino ad oggi i dati venivano trattati in modo autonomo e spesso con strumenti diversi dai dirigenti, con il solo coordinamento finale da parte del Settore Personale.</p> <p>A seguito di analisi svolte sui metodi utilizzati in precedenza, è emerso che i dati acquisiti andrebbero trattati in modo uniforme e centralizzato, al fine di consentire al servizio Personale tutti i conteggi necessari per l'erogazione della indennità di risultato.</p> <p>Si propone la progettazione e la realizzazione di un sistema informatico che consenta ai singoli dirigenti ed ai funzionari P.O., aventi il ruolo di valutatori, il caricamento dei dati relativi alle valutazioni sotto la supervisione tecnica del Settore personale e del Settore Elaborazione dati.</p> <p>I dati saranno caricati in un'area dedicata alla Conferenza dei Dirigenti e resa accessibile ai supervisori ed ai valutatori.</p> <p>Una volta caricati i dati, sarà possibile generare in modo automatico tutte le schede di valutazione.</p> <p>Il Servizio Elaborazione dati provvederà infine a pubblicare su Internet i dati aggregati in formato idoneo ad essere trattato come “open data”. Non verranno pubblicati i dati relativi alle valutazioni, a meno di esplicite indicazioni di legge.</p> <p>Il coordinamento dell'intero progetto sarà svolto dal Dirigente del Settore PSAP e dal Dirigente del Settore EDSD.</p>

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Rinaldi Giorgio	Dirigente	Coordinamento progetto
Patrizia Tarditi	Funzionario	Identificazione del personale sottoposto a valutazione
Gioele Conta	Istruttore	Estrazione dei dati del personale

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Identificazione del personale sottoposto a valutazione	Estrazione dei dati relativi al personale Tempistica: entro Febbraio 2021
2	Progettazione del sistema di trattamento dei dati.	Predisposizione di un prototipo del sistema Tempistica: entro Marzo 2021
3	Avvio dei trattamenti.	Completamento delle valutazioni 2020 Tempistica: entro Aprile 2021
4	Pubblicazione dei dati	Distribuzione delle schede di valutazione dei dipendenti Tempistica : entro Maggio 2021

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

## SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO

### Piano della performance 2020-2022

<b>Settore</b>	Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio
<b>Dirigente</b>	Dott. Ing. Luca GAUTERO

<b>Missione</b>	01-04-06-07-08-10-11
<b>Programma</b>	diversi
<b>Obiettivo strategico</b>	diversi

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Definizione di azioni e progetti di carattere gestionale e operativo da parte dei Servizi del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Relativamente al 2021 si prevede di definire due specifici obiettivi di gestione per l'intero Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio che riguarderanno l'aspetto di gestione e organizzazione al fine di promuovere e sviluppare la cosiddetta "organizzazione e lavoro per progetti" e la realizzazione, nell'ambito della cornice programmatica dell'Agenda ONU 2030 sullo sviluppo sostenibile, di un progetto di sensibilizzazione ai suddetti temi nei confronti delle giovani generazioni.</p> <p>A) <u>Sviluppo e rafforzamento dell'organizzazione e lavoro per progetti</u> In considerazione anche dell'implementazione e sviluppo rapido avuto nel corso del 2020 del cosiddetto "smart working" si rende sempre più importante e necessario potenziare e implementare l'organizzazione (già avviata e definita negli anni scorsi) del lavoro del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio in un'ottica di "organizzazione per progetti". Lavorare "per progetti", sinteticamente, presenta diversi vantaggi (chiarezza nelle linee di riporto e sull'autorità del project manager, flessibilità e rapidità decisionale, estrema velocità e determinazione nel rispondere alle esigenze degli stakeholder) ma necessita di disporre di strumenti specifici di comunicazione e integrazione tra i progetti e di controllo, monitoraggio degli avanzamenti degli stessi. Detta metodologia di lavoro è già stata sviluppata e condotta da alcuni Servizi del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio nell'ambito della gestione e realizzazione di progetti europei e si è sperimentato che dal punto di vista organizzativo si rende necessario effettuare una formazione pratica e motivazionale mentre dal punto di vista gestionale risulta utile disporre di tool di "project management" o di "Task Management" in grado di controllare in maniera rapida, semplice e intuitiva gli aggiornamenti (quantitativi e qualitativi) dei lavori effettuati. Nel corso dell'anno 2021 si intende pertanto avviare una fase di sperimentazione e gestione dei diversi progetti e attività del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio mediante l'utilizzo di un tool di "project management" denominato ASANA che permette di gestire e condividere team e progetti di ogni dimensione. Asana è un workplace che si struttura in diversi livelli (Organizzazione, Team e Progetti) ed è un software di gestione del lavoro che aiuta i team a coordinare e gestire i loro compiti e progetti e permette alle organizzazioni di "operare più velocemente" perché tutti sono tenuti al corrente del piano e del processo del team, così come chi è responsabile e quando. Il software ASANA viene già usato da diverse organizzazioni e aziende quali, ad esempio, Google, Sky, Vodafone, Deloitte, Harvard University...</p>

B) Casa della sostenibilità: l'Agenda 2030 a misura di bambino

La Città di Cuneo ha individuato nella sostenibilità e negli obiettivi dell'Agenda 2030 la cornice programmatica di riferimento per la costruzione della propria strategia di sviluppo al 2030, orientando in tal senso le future politiche per la città ed il territorio.

L'adozione dell'Agenda 2030 dell'ONU come "driver" principale delle politiche locali pone la città di fronte a molteplici sfide, in campo ambientale, sociale ed economico, che richiedono uno sforzo collettivo da parte di tutte le componenti dell'amministrazione pubblica, della società e della cittadinanza. Un'attenzione particolare, a nostro avviso, va rivolta alle nuove generazioni: bambini, adolescenti e le loro famiglie.

In parallelo a questa proposta, infatti, l'Ufficio Pianificazione Strategica e il Parco Fluviale Gesso e Stura hanno proposto misure specifiche di sensibilizzazione rivolte alla "scuola", nella convinzione dell'importanza strategica delle strutture educative e della loro centralità nella costruzione di una città ed una comunità realmente sostenibili. (Obiettivo Strategico: *Sviluppo attività di sensibilizzazione e informazione in tema di sostenibilità rivolta alla cittadinanza e alla scuola*).

Per promuovere la conoscenza diffusa dell'Agenda 2030 attraverso la partecipazione attiva di bambini e famiglie è necessario immaginare un luogo fisico dove veicolare tali informazioni e offrire percorsi esperienziali e laboratoriali legati alla sostenibilità. Per questo si intende progettare, allestire ed attivare una realtà denominata **"Casa della sostenibilità: l'Agenda 2030 a misura di bambino"** nell'immobile di proprietà comunale sito in Viale Angeli. Un luogo in cui vengano offerti percorsi conoscitivi e visuali riguardo tematiche come la mobilità sostenibile, la lotta ai cambiamenti climatici, il potenziamento delle infrastrutture digitali, la parità di genere, la tutela della biodiversità, l'uso sostenibile delle risorse non rinnovabili, l'energia ecc... accompagnate – se possibile - da esperienze e laboratori opportunamente studiati.

Alla luce di questi sviluppi, si prevede di strutturare gli obiettivi in 5 diverse fasi:

A-1) Attività di crescita motivazionale e di formazione pratica sull'organizzazione per progetti" e sull'uso del tool di "project management" denominato ASANA

A-2) Organizzazione e avvio uso tool di "project management" denominato ASANA

A-3) Fase di verifica e miglioramento della metodologia adottata

B-1) Definizione progettuale dell'allestimento dell'immobile di Viale Angeli come "Casa della sostenibilità: l'Agenda 2030 a misura di bambino", definizione del programma di attività e degli aspetti gestionali

B-2) Apertura e avvio delle attività previste dal programma di attività

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tutti i dipendenti del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio		<p>Partecipazione attiva al processo di potenziamento dell'organizzazione per progetti" all'interno del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio e al progetto di uso e implementazione del tool di "project management" denominato ASANA</p> <p>Collaborazione nella fase propositiva e progettuale nella definizione del progetto "Casa della sostenibilità: l'Agenda 2030 a misura di bambino". Gestione della "Casa della sostenibilità: l'Agenda 2030 a misura di bambino" e attuazione del programma di attività delineato</p>

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
A-1	Realizzazione attività di crescita motivazionale e di formazione pratica sull'organizzazione per progetti" e sull'uso del tool di "project management" denominato ASANA	Entro il 30.03.2021: illustrazione al personale del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio del progetto e realizzazione corso di formazione su tool di "project management" denominato ASANA e creazione gruppo di lavoro ristretto
A-2	Organizzazione e avvio uso tool di "project management" denominato ASANA	Entro il 30.04.2021: creazione dei Team e "Project" per ogni singolo Servizio del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio sulla base del DUP 2021-23
A-3	Fase di verifica e miglioramento della metodologia adottata	<p>Entro il 30.06.2021: primo momento collegiale di verifica uso tool di "project management" denominato ASANA (definizione problemi e prospettive) e definizione eventuali miglioramenti gestionali</p> <p>Entro il 31.12.2021: secondo momento collegiale di verifica</p>
B-1	Definizione progettuale dell'allestimento dell'immobile di Viale Angeli come "Casa della sostenibilità: l'Agenda 2030 a misura di bambino" definizione del programma di attività e degli aspetti gestionali.	"Documento sintetico di progetto" entro 15.05.2021
B-2	Apertura e avvio delle attività previste della "Casa della sostenibilità: l'Agenda 2030 a misura di bambino". (fase realizzabile a seguito dell'approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione)	entro estate 2021

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2021-2023	
Settore	Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio
Dirigente	Ing. Luca Gautero

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 03 - Rifiuti M 10 - Programma 04 - Altre modalità di trasporto M 11 - Programma 01 – Sistema di protezione civile
Obiettivo strategico	Cuneo Città sostenibile per un ambiente migliore Per muoverti usa la testa Protezione civile

Obiettivo operativo del programma	<b>Cuneo città sempre più sostenibile, una nuova mobilità e un ambiente più pulito e sicuro</b>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il Servizio "Ambiente, Mobilità e Protezione civile" 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.</p> <p>Per quanto riguarda gli aspetti alla <u>protezione civile</u>, a seguito dell'evento alluvionale del 2 ottobre u.s., il limitrofo territorio montano è stato devastato con pesanti conseguenze. Il Comune di Cuneo, fortunatamente, è stato colpito solo parzialmente. Occorre però attuare e non sottovalutare tutte le misure preventive utili per cercare di ridurre il più possibile i rischi sul territorio e, in tal senso, una componente nevralgica di rischio è rappresentata dai diversi tronchi di alberi fluitati e ora presenti nell'alveo (in parte portati proprio dall'evento alluvionale citato) e che possono creare grossi problemi in situazioni emergenziali analoghe circa la luce necessaria al passaggio dell'acqua sotto i ponti presenti. Pertanto si ritiene necessario e strategico effettuare, tramite il prezioso supporto dei volontari della protezione civile del Comune di Cuneo, un incisivo intervento di cura degli alvei fluviali del T. Gesso e del F. Stura dagli alberi e tronchi presenti all'interno, provvedendo al taglio di quelli ritenuti di maggior pericolo. Inoltre, vista l'attività nevralgica che i volontari svolgono, nel corso dell'anno si procederà con l'implementazione degli stessi con nuovo personale attraverso apposito bando, così da disporre sempre di un importante numero di volontari pronti per essere di supporto al territorio.</p> <p>Anche dal punto di vista ambientale si intende dare un segnale concreto per il territorio, cercando di aumentare l'incisività del <u>sistema di gestione dei rifiuti</u> relativamente all'imminente nuova gara in fase di predisposizione da parte del Consorzio Ecologico Cuneese per il Comune di Cuneo e i Comuni limitrofi. Si cercherà quindi di impostare le nuove schede propedeutiche alla redazione del Capitolato di gara legate al futuro servizio in maniera efficiente ed efficace, così da poter migliorare ancor di più gli importanti risultati già ad oggi raggiunti, su una tematica sempre più attuale e di spicco.</p>

Si dovrà quindi entrare nel merito di tutti i complessi servizi da richiedere, definendoli compiutamente e confrontandosi congiuntamente con l'Amministrazione comunale sulla base degli indirizzi che si intendono raggiungere nei prossimi anni.

Dal punto di vista della mobilità cittadina, tenendo anche conto di tutte le criticità ed esigenze emerse in periodo Covid e che hanno portato ad un nuovo approccio in materia, si intende portare avanti un ambizioso progetto di "bike to work", in modo da stimolare sempre più la mobilità ciclabile e ridurre ancor di più l'utilizzo dell'auto privata. Tale progetto, del tutto nuovo per la realtà territoriale del cuneese, vuole essere un volano per la sensibilizzazione ulteriore di una mobilità sostenibile, cercando di essere anche spunto per altre realtà territoriali a livello regionale. In estrema sintesi, si intende premiare attraverso un contributo economico chi si reca al lavoro in bicicletta, tramite l'utilizzo di apposita app per il tracciamento degli spostamenti e previa definizione della regolamentazione di riferimento utile per una corretta gestione dell'iniziativa. Oltre a quanto riportato, sempre in ottica di incentivo alla mobilità sostenibile, verranno portati avanti e realizzati gli interventi delle zone 30 nel quartiere San Paolo tramite il finanziamento ministeriale a suo tempo ottenuto. Tali interventi vanno in sostanza a dare una risposta concreta al quartiere di riferimento per una maggiore sicurezza di ciclisti e pedoni (utenza debole), stimolando una nuova cultura – sempre più necessaria – che va a considerare l'uso dell'autovettura privata come sempre più marginale.

Alla luce di questi sviluppi, si prevede di strutturare gli obiettivi in 5 diverse fasi:

1. Svolgimento dell'intervento di riduzione della vegetazione arborea divelta e presente nel torrente Gesso e nel fiume Stura con il coordinamento dei volontari del gruppo comunale di protezione civile.
2. Implementazione del numero dei volontari del gruppo comunale di protezione civile.
3. Predisposizione delle schede di Capitolato relative al nuovo servizio di raccolta rifiuti e nettezza urbana del Comune di Cuneo per il prossimo capitolato che dovrà gestire il Consorzio Ecologico Cuneese.
4. Impostazione e predisposizione di tutta la regolamentazione e modulistica per poter avviare il progetto del "bike to work".
5. Conclusione dei lavori delle zone 30 nel quartiere San Paolo finanziati con l'apposito finanziamento ministeriale.

#### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
		<b>Responsabile di progetto</b>
Marco Piacenza	P.O. Responsabile del Servizio	Fase 1, 2, 3, 4 e 5
Fabio Pellegrino	Istr. Tec.	Fase 4 e 5
Marco Viada	Istr. Tec.	Fase 1 e 2
Giulia Pastore	Istr. Tec.	Fase 1, 2 e 3
Andrea Grosso	Istr. Tec.	Fase 4 e 5
Anna Contini	Istr. Amm.	Fase 4
Flavio Frison	Istr. Tec.	Fase 1 e 5
Elisa Marino	Istr Amm. (t.d.)	Fase 4 e 5



<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
FASE 1	Svolgimento intervento di riduzione e contenimento alberi divelti e presenti in alveo con il coordinamento dei volontari del gruppo comunale della protezione civile	Entro ottobre 2021, realizzazione intervento
FASE 2	Implementazione numero volontari gruppo comunale protezione civile	Entro agosto 2021, trasmissione lettera di convocazione ai nuovi volontari
FASE 3	Predisposizione schede per nuovo servizio raccolta rifiuti e nettezza urbana	Entro dicembre 2021, definizione schede nuovo servizio e condivisione con l'Assessore di riferimento
FASE 4	Predisposizione regolamentazione del "bike to work" e relativa modulistica	Entro luglio 2021, DGC di approvazione delle modalità operative del "bike to work" e della relativa modulistica
FASE 5	Conclusione lavori "zone 30" nel quartiere San Paolo legati al finanziamento ministeriale	Entro dicembre 2021, approvazione contabilità finale dei lavori

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO
<b>Dirigente</b>	GAUTERO LUCA

<b>Missione</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – 07 Turismo
<b>Programma</b>	01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali – 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Obiettivo strategico</b>	Valorizzazione del patrimonio comunale-Manifestazioni istituzionali di grande valenza/Promozione del territorio

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<p><b>Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale e grandi eventi</b></p> <p><b>A</b> – Approvazione regolamento e nuove procedure per la rimozione dei vincoli gravanti sugli immobili in diritto di superficie.</p> <p><b>B</b> – Alienazione beni immobili.</p> <p><b>C</b> – Mirabilia Festival: attività di co-organizzazione.</p> <p><b>D</b> – Fiera Nazionale del Marrone: verifica procedure logistiche necessarie e successive attività organizzative.</p>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p><u><b>A</b> – Approvazione regolamento e nuove procedure per la rimozione dei vincoli gravanti sugli immobili in diritto di superficie.</u></p> <p>I Comuni hanno la possibilità di cedere in proprietà le aree già concesse in diritto di superficie e di eliminare i vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi realizzati sulle aree cedute in diritto di proprietà nell'ambito degli interventi di edilizia residenziale pubblica convenzionati ai sensi dell'articolo 35 della Legge 865/71 e s.m.i.</p> <p>Fino ad ora le procedure erano normate dalle deliberazioni di C.C. n. 124 del 25 settembre 2001, di G.C. n. 250 del 26 settembre 2012, e in ultimo la D.G.C. n. 40 del 19.03.2014.</p> <p>Con decreto 28 settembre 2020 n. 151, in vigore dal 25 novembre 2020 sono state modificate alcune procedure, soprattutto per quanto riguarda il calcolo e la dilazione di pagamento del corrispettivo.</p> <p>Occorre, pertanto, procedere con l'approvazione della nuova regolamentazione e adozione del relativo regolamento.</p> <p>Si intende raggiungere l'obiettivo attuando le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase 1 – Verifica procedure in stretta relazione con il Settore Edilizia, Pianificazione urbanistica ed Attività Produttive.</li> <li>- Fase 2 – Redazione nuova bozza di convenzione e recepimento del relativo regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale</li> </ul> <p><u><b>B</b> – Alienazione beni immobili.</u></p> <p>In considerazione delle pessime condizioni di manutenzione in cui versano alcuni fabbricati comunali ex rurali e al fine di finanziare interventi di opere pubbliche, in seguito all'asta andata deserta l'Amministrazione ha deciso di procedere con la manifestazione di interesse della Cascina Bernardina in Comune di Peveragno, località Santa Margherita e delle Cascine Tetto Bottasso e San Grato in Comune di Cuneo, località Tetti Pesio. Inoltre, in funzione della futura vendita del fabbricato "Ex Casa del fascio femminile" si procederà con l'avvio della procedura per ottenere l'autorizzazione alla vendita da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase 1 - predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi, determinazioni, ecc., per l'avvio della procedura della manifestazione di</li> </ul>

	<p>interesse; avviso di manifestazione, pubblicità, pubblicazione in rete; sopralluoghi e rilascio informazioni e documentazione agli interessati.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase 2 - Ricevimento delle eventuali manifestazioni di interesse; verifica documentazione e requisiti; in caso di unica offerta verbale di aggiudicazione.</li> <li>- Fase 3 – In caso di più manifestazioni di interesse indizione asta tra gli offerenti: determinazione di indizione, predisposizione documentazione. Alla scadenza: apertura buste, verifica documentazione, requisiti ed offerta, verbale di presa d’atto e definizione dell’aggiudicatario.</li> <li>- Fase 4 – Avvio procedura di vendita del fabbricato “Ex Casa del fascio femminile”: ricerca documentazione per relazione storica, predisposizione pratica sulla base della procedura indicata dal MIBAC e inoltra istanza.</li> </ul> <p><b>C - <u>Mirabilia Festival: attività di co-organizzazione</u></b></p> <p>Mirabilia Festival è un progetto in divenire, adattabile e rispondente ad ogni situazione e, a volte, in grado di anticipare le necessità della società e degli artisti. Nato con il teatro di strada, inteso come forma artistica urbana e soprattutto come strumento principe di audience engagement e di formazione del pubblico Mirabilia Festival è in continua evoluzione.</p> <p>Anche per il 2021, nonostante le problematiche legate al Covid-19 il Festival intende riproporre le sue performance nel periodo dal 31 agosto al 5 settembre. Come di consueto l’Ufficio Manifestazioni collaborerà con gli organizzatori per la miglior riuscita dell’evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase 1 – Verifica degli spazi necessari con gli organizzatori e delle relative disponibilità, condivisione eventi e spettacoli proposti in funzione e nel rispetto delle normative di sicurezza all’epoca esistenti con la valutazione di valide alternative.</li> <li>- Fase 2 – Espletamento di tutte le pratiche burocratiche necessarie, compresa la verifica del Piano di Sicurezza, supporto logistico e cooperazione per l’effettiva realizzazione del Festival.</li> </ul> <p><b>D – <u>Fiera Nazionale del Marrone</u></b></p> <p>Al fine di cercare di realizzare la 22<sup>a</sup> edizione della Fiera Nazionale del Marrone, nonostante le problematiche generate dalla pandemia di Covid 19, soprattutto in relazione ad una siffatta tipologia di evento, sono necessarie parecchie modifiche organizzative e logistiche rispetto agli anni passati. In primo luogo si renderà necessario riorganizzare completamente il percorso fiera e si ritiene, al momento, di evitare luoghi nei quali sia possibile consumare cibi e bevande al fine di evitare il più possibile situazioni di assembramento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase 1 – Verifica con il tecnico incaricato sulla possibilità di garantire la sicurezza Covid-19; di conseguenza analisi degli spazi disponibili, loro organizzazione, distribuzione e gestione ai fini della collocazione delle varie attività.</li> <li>- Fase 2 – Approvazione realizzazione evento, ricerca eventuali sponsor, programmazione eventuali eventi contestuali, predisposizione programmi. Individuazione attività produttive interessate alla fiera, predisposizione pubblicità. Perfezionamento bando per allestimento fiera, assistenza alla procedura di gara. Controllo e verifica in fase di allestimento. Assistenza, controllo e verifica durante lo svolgimento della manifestazione, supporto alle aziende, gestione materiale promozionale e realizzazione report fotografico.</li> </ul>
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ghibaudo Virginia	P.O. Responsabile dei Servizi	<b>Responsabile di progetto</b> Tutti gli obiettivi tutte le fasi
Barra Maura	Istruttore Tecnico	A e B - Fasi 1, 2, 3 e 4
Rosso Patrik	Istruttore Tecnico	A e B - Fasi 1, 2, 3 e 4
Maza Simona	Istruttore Tecnico	A e B - Fasi 1 e 2
Gasco Danilo	Istruttore Tecnico	A e B - Fasi 1, 2 e 3
Oberto Emanuela	Istruttore Contabile	A e B - Fasi 2 e 3
Veglia Elena	Esecutore Amministrativo	A e B - Fasi 2 e 3
Maineri Teresa	Istruttore Amministrativo	C e D - Fasi 1 e 2
Giordano Antonella	Esecutore Amministrativo	C e D - Fasi 1 e 2
Viale Margot	Esecutore Amministrativo	C e D - Fasi 1 e 2

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
A 1	Verifica procedure	Entro il 30 aprile 2021
A 2	Redazione nuova bozza di convenzione e del relativo regolamento	Entro il 30 giugno 2021
B 1	Predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi, determinazioni, ecc.,	Febbraio 2021
B 2	Ricevimento delle eventuali manifestazioni di interesse; verifica documentazione e requisiti.	Marzo 2021
B 3	In caso di più manifestazioni di interesse indizione asta tra gli offerenti.	Entro 30 aprile 2021
B 4	Avvio procedura di vendita del fabbricato "Ex Casa del fascio femminile" e inoltra istanza al MIBAC.	Entro agosto 2021
C 1	Verifica degli spazi necessari con gli organizzatori e delle relative disponibilità, condivisione eventi e spettacoli proposti	Entro luglio 2021
C 2	Espletamento di tutte le pratiche burocratiche necessarie, compresa la verifica del Piano di Sicurezza, supporto logistico e cooperazione	Entro il termine della manifestazione
D 1	Verifica con il tecnico incaricato sulla possibilità di garantire la sicurezza Covid-19; analisi degli spazi disponibili, loro organizzazione	Entro 30 aprile 2021
D 2	Approvazione realizzazione evento ed ogni attività conseguente per la riuscita della Fiera.	Entro il 17 ottobre 2021

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO
<b>Dirigente</b>	GAUTERO LUCA

<b>Missione</b>	07 Turismo – 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
<b>Programma</b>	07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo / 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica
<b>Obiettivo strategico</b>	Promozione del territorio e valorizzazione delle proprie potenzialità turistiche – Parco fluviale Gesso e Stura

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Nuovo polo di accoglienza e di servizi al visitatore del Parco fluviale Gesso e Stura</b>
<b>Descrizione sintetica dell’obiettivo</b>	<p>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.</p> <p>Nel corso del 2020 sono terminati i lavori di realizzazione del <b>nuovo polo di accoglienza/informazione del Parco</b> 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 UE ALCOTRA Piter “Mobil” e DM Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 DL Crescita 34/19, oltre a fondi propri comunali) l’<b>Infopoint</b> del 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” e lo <b>spazio multisensoriale “f’Orma”</b> realizzato con i finanziamenti del progetto europeo ALCOTRA “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.</p> <p>Molte delle attività del 2021 del Parco fluviale Gesso e Stura saranno pertanto legate all’avvio di queste due nuove strutture previsto nella primavera. “f’Orma” sarà operativo dal mese di maggio per attività con gruppi (es. insegnanti partecipanti al corso Educare in natura) e successivamente potrà essere aperto al pubblico, grazie anche al completamento delle opere accessorie in corso di realizzazione. Il cronoprogramma potrebbe subire delle modifiche in base alla situazione epidemiologica da Covid-19.</p> <p>Il Parco sarà poi impegnato nella realizzazione delle azioni relative ai <u>progetti europei</u> in cui è attualmente coinvolto, vale a dire il <b>P.S.R. 2014-2020, operazione 4.3 “Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità”</b> e i 4 progetti ALCOTRA del <b>Piter Alpimed</b> “Mobil”, “Patrim”, “Clima” e “Innov”.</p>

Nello specifico tra le azioni del **PSR** è previsto (4.4.3 “Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità”) presso l’area della Crocetta, area a parco naturale, un intervento finalizzato al ripristino e al miglioramento di un’articolata sequenza di ambienti caratteristici dell’area fluviale. Nello specifico l’intervento riguarda azioni di ripristino e di potenziamento dell’area umida in parte già esistente, con il recupero dell’attuale stagno quasi completamente invaso da *Thipha latifolia*.

Sarà inoltre realizzato un secondo bacino a bassa profondità, con l’obiettivo di integrare e completare l’ambiente acquatico adatto allo sviluppo degli anfibi e in modo particolare del Tritone crestato (*Triturus carnifex*). Il nuovo stagno occuperà una porzione di circa 1100 mq a monte di quello esistente, al quale sarà raccordato attraverso un piccolo canale a cielo aperto. Per alimentare i bacini durante la stagione riproduttiva di anfibi e insetti e permettere irrigazioni di soccorso delle superfici circostanti saranno recuperati due canali irrigui di adduzione esistenti. Nell’area contigua adiacente sono previste azioni per il miglioramento dell’habitat forestale attraverso la diffusione di specie arboree e arbustive autoctone e il controllo di quelle invasive. L’intervento è cofinanziato dall’Unione Europea attraverso il FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale nell’ambito del P.S.R. 2014-2020, operazione 4.4.3 “Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità”.

Il **Piter Alpimed** invece si pone l’obiettivo di interconnettere e incoraggiare buone pratiche nell’area transfrontaliera delle Alpi del Mediterraneo, per aumentarne l’attrattività e l’accessibilità, ma anche responsabilizzare gli attori del territorio, rendendoli protagonisti di uno sviluppo sostenibile integrato.

Nello specifico invece il progetto **Mobil** è uno dei cinque progetti semplici in cui è articolato il Piter Alpimed. MOBIL intende identificare e promuovere azioni di mobilità sostenibile all’interno del territorio delle Alpi del Mediterraneo, finalizzate a una promozione turistica, ma anche al miglioramento della qualità di vita dei residenti, in una chiave di sostenibilità ambientale. In questo ambito verrà realizzata la passerella di ingresso allo spazio multisensoriale f’Orma, che permetterà di arrivare direttamente all’interno dell’area dall’infopoint, bypassando il circuito di ciclismo.

Inoltre il 2021 sarà l’anno che vedrà l’inizio **dei lavori di ampliamento della Casa del Fiume** (mediante l’impiego di fondi connessi alla “Strategia Urbana”-POR FESR), con la realizzazione di una nuova ala con nuovi spazi, tra cui una sala convegni, aule didattiche, uffici e magazzini, che permetteranno di implementare le attività del centro di educazione ambientale del Parco fluviale, ad oggi molto ben avviato.

Nella nuova area adibita a spazio multisensoriale “f’Orma” sarà necessario provvedere alla **manutenzione** effettuando controlli periodici a percorso e attrezzature e provvedere a sfalci e bagnature nell’area verde della Casa del Fiume.

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

- Fase 1) Avvio gestione Infopoint del Parco e spazio multisensoriale f’Orma
- Fase 2) Realizzazione dell’intervento finanziato dal PSR 4.4.3 “Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità” nell’area a parco naturale Crocetta
- Fase 3) Realizzazione della passerella di accesso allo Spazio Multisensoriale f’Orma, finanziata nell’ambito del progetto “Piter Alpimed “Mobil”
- Fase 4) Lavori di ampliamento della Casa del Fiume
- Fase 5) Controlli e manutenzione spazio multisensoriale f’Orma
- Fase 6) Sfalci e bagnature area verde Casa del Fiume

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Sara Comba	C	Fase 1, 2, 3, 4
Monica Delfino	C	Fase 1, 2, 3, 4
Guido Dutto	B	Fase 5
Maurizio Fichera	A	Fase 6
Simone Fogliacco	C	Fase 1, 2, 3, 4
Gloria Gerbaudo	C (t.d.)	Fase 3
Beatrice Gozzarino	C (t.d.)	Fase 3
Silvia Grasso	C	Fase 1
Elisa Marino	C (t.d.)	Fase 3 (assunta su Store4HUC)
Davide Pastore	C	Fase 1, 2, 3, 4
Marco Viada	C	Fase 1, 2, 3, 4

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Avvio gestione Infopoint del Parco e spazio multisensoriale f'Orma	Entro il 30.06.2021
2	Conclusione lavori dell'intervento finanziato dal PSR 4.4.3 "Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità" a Crocetta	Entro il 31.12.2021
3	Realizzazione della passerella di accesso allo Spazio Multisensoriale f'Orma, finanziata nell'ambito del progetto "Piter Alpimed "Mobil"	Entro il 31.8.2021
4	Liquidato almeno il 40% dell'importo lavori previsto dal contratto con la ditta esecutrice	Entro il 31.12.2021
5	Controlli e manutenzione spazio multisensoriale f'Orma	Minimo 25 entro 31.12.2021
6	Sfalci e bagnature area verde Casa del Fiume	Minimo 15 entro il 31.12.2021

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio
<b>Dirigente</b>	Gautero Luca

<b>Missione</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	01 Sport e tempo libero
<b>Obiettivo strategico</b>	Potenziamento della fruibilità delle strutture sportive

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Definizione del piano strategico “Lo sport di domani” Co-organizzazione evento “giro rosa 2021”</b>
<b>Descrizione sintetica dell’obiettivo</b>	<p>Il Servizio “Ufficio Promozione e sviluppo attività sportive sport e gestione impiantistica sportiva” promuove la pratica sportiva attraverso due principali ambiti di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione degli impianti sportivi presenti sul territorio comunale (assegnazioni per l’utilizzo, convenzioni per la gestione, contratti, ecc.);</li> <li>- organizzazione in proprio o in collaborazione con altri soggetti di iniziative di promozione dello sport e manifestazioni sportive</li> </ul> <p>Nell’ambito di dette funzionalità, per il 2021 sono state individuati due asset strategici da sviluppare:</p> <p style="margin-left: 40px;">A. LO SPORT COME STRUMENTO DI REALIZZO DI POLITICHE MULTISETTORIALI.</p> <p style="margin-left: 40px;">B. CO-ORGANIZZAZIONE EVENTO “GIRO ROSA 2021”</p> <p><u>A-LO SPORT COME STRUMENTO DI REALIZZO DI POLITICHE MULTISETTORIALI.</u></p> <p>L’obiettivo si propone di potenziare il percorso progettuale già avviato da questa Amministrazione nel mese di aprile 2020 a seguito dell’introduzione delle misure restrittive di contenimento del COVID-19 attraverso un confronto costruttivo con i gruppi, le associazioni e le società sportive cittadine, al fine di raccogliere indicazioni, stimoli e richieste per progettare la ripartenza del mondo sportivo, con riferimento sia all’impiantistica esistente e non, sia agli eventi e alle manifestazioni, sia all’attività quotidiana svolta sul territorio.</p> <p>L’obiettivo intende svilupparsi partendo dalla <i>rilevazione dei fabbisogni sportivi</i> della cittadinanza cuneese e dall’<i>analisi dell’impiantistica cittadina disponibile</i>, per definire quindi un <i>Piano Strategico dello sport del Comune di Cuneo</i>, che abbia una visione pluriennale e che fornisca all’Amministrazione strumenti utili sia, sul lungo periodo, alla programmazione degli investimenti nel campo dell’impiantistica sportiva sia, nell’immediato, alla promozione della pratica sportiva tra tutte le fasce della popolazione. L’obiettivo intende giungere a tale risultato finale anche attraverso una fase dedicata alla <i>formazione e allo sviluppo delle competenze</i> finalizzata a fornire al sistema sportivo di Cuneo strumenti concreti di assistenza e crescita verso nuovi modelli societari e un’efficace ripartenza post Covid-19</p> <p><u>B-CO-ORGANIZZAZIONE EVENTO “GIRO ROSA 2021”</u></p> <p>Si intende co-organizzare la realizzazione sul territorio provinciale e in particolare in città dell’evento sportivo nazionale “Giro Rosa 2021” in collaborazione con AT Mondolè e i Comuni di Fossano e Prato Nevoso. Il “Giro Rosa” o Giro d’Italia Femminile Internazionale è una corsa a tappe femminile di ciclismo su strada che si svolge annualmente in Italia; è il più importante dei Grandi Giri del ciclismo femminile e, dal 2016, è parte del calendario Women’s World Tour. Costituisce l’equivalente femminile del Giro d’Italia.</p>



	<p>L'evento si svolgerà, emergenza COVID-19 permettendo, nei giorni compresi tra il 1 e il 3 luglio 2021 e vedrà coinvolta la città di Cuneo il 1 luglio con la presentazione ufficiale delle squadre partecipanti e quindi con l'avvio ufficiale del Giro Rosa 2021 e il giorno 2 luglio con l'arrivo della 1<sup>a</sup> tappa a cronometro squadre Fossano-Cuneo.</p> <p>Obiettivi del settore sono gestire le fasi di preparazione dell'evento attraverso la definizione e la formalizzazione degli accordi e dei programmi con i vari soggetti coinvolti, curare la comunicazione e la promozione di tale evento e infine collaborare a livello operativo per la realizzazione delle due giornate che riguarderanno la città di Cuneo, attraverso la gestione e il coordinamento della logistica dell'evento nonché del disbrigo delle procedure burocratico/amministrative di autorizzazione dell'evento stesso.</p> <p>Alla luce di questi sviluppi, si prevede di strutturare gli obiettivi in <u>8 diverse fasi</u>:</p> <p>Fase A-1) Rilevazione dei fabbisogni sportivi cittadini  Fase A-2) Analisi dei fabbisogni - Formazione  Fase A-3) Analisi dell'impiantistica sportiva cittadina  Fase A-4) Piano strategico dello sport Comune di Cuneo</p> <p>Fase B-1) Definizione degli accordi e della convenzione con l'AT Mondolè  Fase B-2) Definizione degli aspetti organizzativi e autorizzativi con i vari soggetti coinvolti (organizzatori, polizia locale, Questura, Prefettura, uffici comunali e provinciali ed enti vari)  Fase B-3) Gestione operativa dell'evento  Fase B-4) Comunicazione e raccolta dati evento</p>
--	---

**Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Dutto Manuela	Capo ufficio Direttivo amministrativo	<b>Responsabile di progetto</b> Tutte le fasi
Besio Luisa	Istruttore Amministrativo	Tutte le fasi
Noto Alessandro	Collaboratore amministrativo	Tutte le fasi
Tealdi Massimo	Collaboratore tecnico	Tutte le fasi

**Indicatori di risultato**

<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
A-1	Acquisizione dei fabbisogni sportivi attraverso questionari specifici e focus group rivolti a società sportive, popolazione praticante lo sport, scuole, altri soggetti del mondo sportivo cittadino.	Entro il 30/06/2021
A-2	Analisi dei report risultanti dai questionari somministrati ai vari soggetti sportivi cittadini. Divulgazione e disseminazione dei dati raccolti – Avvio Focus Group e formazione a tema sulla base delle risultanze dei fabbisogni emersi con i questionari (es. Fiscalità e lavoro nelle società sportive, gestione dell'impiantistica sportiva, marketing e comunicazione, fund raising) rivolte a società sportive e funzionari comunali.	Entro il 31/08/2021
A-3	Analisi dell'impiantistica sportiva attraverso una focalizzazione sui principali impianti cittadini e sulla loro potenzialità, presente e futura, nell'ambito sportivo e multisettoriale.	Entro il 31/12/2021

A-4	<p>Redazione di una prima bozza del Piano strategico dello sport del Comune di Cuneo che preveda:                      Promozione della pratica sportiva: integrare in termini di Welfare e socialità diffusa, sanità, giovani, scuola ed educazione, nuove età, pratica femminile, luoghi di sport, rigenerazione urbana, agonismo, nuove pratiche sportive.                      Crescita del sistema sportivo: rispondere alle nuove esigenze che l'emergenza sanitaria ha creato e diventare attivatori del percorso del Comune, così da riuscire a vincere questa nuova e ambiziosa sfida.                      Costruzione di una rete sociale: fare in modo che lo sport diventi il fulcro di una nuova rete che coinvolga le società sportive, il tessuto sociale cittadino, l'Università, le categorie commerciali, ecc... Una rete che diventi attivatrice di socialità diffusa e che permetta di promuovere il movimento e l'attività motoria tra tutte le fasce della popolazione e in tutti gli ambiti cittadini, diventando asset di aggregazione sociale e benessere, in chiave inclusiva e sostenibile.</p>	Entro il 31/12/2021
B-1	Definizione degli accordi gestionali con AT Mondolè e approvazione/sottoscrizione della relativa Convenzione	Entro il 31/05/2021
B-2	<p>Definizione degli aspetti organizzativi relativi alla presentazione ufficiale del Giro Rosa 2021 (definizione spazi e luoghi di effettuazione evento, comunicati stampa e promozione sul territorio, definizione protocolli di sicurezza COVID-19 e antiterrorismo secondo la vigente normativa in materia)                      Definizione aspetti burocratico/amministrativi, tra cui predisposizione ordinanze chiusura strade, layout Piazza Galimberti per arrivo tappa, autorizzazioni relative a pubblicità, occupazioni suolo pubblico, ecc.. definizione e verifica piani sicurezza prevenzione COVID-19 e antiterrorismo come da normativa vigente.</p>	Entro il 30.06.2021
B-3/B-4	Gestione operativa della giornata inaugurale con la presentazione ufficiale delle squadre partecipanti e della giornata di arrivo della 1^ tappa a crono squadre Fossano-Cuneo. Comunicazione e raccolta dati evento	Entro il 30.07.2021

**Pesatura da parte del Nucleo di valutazione**

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--

Piano della performance 2021-2023	
<b>Settore</b>	Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio
<b>Dirigente</b>	Dott. Ing. Luca GAUTERO

<b>Missione</b>	08 Assetto del territorio – 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
<b>Programma</b>	08.01 Urbanistica e assetto del territorio – 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Piano Strategico “Cuneo per lo sviluppo sostenibile”</b>

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Piano Strategico “Cuneo per lo sviluppo sostenibile” Sviluppo attività di sensibilizzazione e informazione in tema di sostenibilità rivolta alla cittadinanza e alla scuola</b>
<b>Descrizione sintetica dell’obiettivo</b>	<p>L’ufficio di <b>Piano Strategico “Cuneo per lo sviluppo sostenibile”</b> intende ulteriormente sviluppare e rafforzare il percorso di sensibilizzazione e informazione in tema di sostenibilità rivolto alla cittadinanza, proseguendo nel solco di quanto realizzato nel 2020.</p> <p>Nel 2020 l’obiettivo operativo attuato ha permesso di <b>“raccontare” in un unico ambiente digitale</b> (una sezione web del portale istituzionale <a href="https://www.comune.cuneo.it/pianificazione-territoriale-e-strategica/piano-strategico-per-lo-sviluppo-sostenibile-2030.html#c35835">https://www.comune.cuneo.it/pianificazione-territoriale-e-strategica/piano-strategico-per-lo-sviluppo-sostenibile-2030.html#c35835</a>) <b>l’insieme delle politiche di sostenibilità già intraprese ed attuate</b> dall’Amministrazione Comunale in ambito sociale, economico e ambientale. È stato così possibile rappresentare in modo immediato e comunicativo l’<b>AGENDA 2030 di CUNEO</b> ovvero il posizionamento di Cuneo e del territorio rispetto all’attuazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell’Agenda 2030 dell’ONU. La fotografia che ne è emersa ha evidenziato in modo chiaro come la solidarietà sociale, la salvaguardia del territorio, la costruzione di una città dall’elevata qualità urbana, verde e inclusiva siano frutto di politiche già da tempo orientate in chiave sostenibile.</p> <p>Oggi appare evidente come gli sforzi intrapresi in questi anni dall’amministrazione comunale in tema di benessere sociale, rigenerazione urbana, mobilità sostenibile, lotta ai cambiamenti climatici, potenziamento delle infrastrutture digitali, parità di genere, tutela della biodiversità vadano fortemente sostenuti e comunicati, affinché si determini una reale assunzione di consapevolezza da parte della popolazione.</p> <p>Per questo motivo il Piano Strategico “Cuneo per lo sviluppo sostenibile”, in sinergia con il Parco Fluviale Gesso e Stura già da anni impegnato in tal senso, propone di rafforzare l’informazione sui temi dell’Agenda 2030 e la sensibilizzazione dell’opinione pubblica sull’importanza di lavorare sul raggiungimento dei 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (S.D.Gs.), rivolgendosi in particolare al mondo della scuola e alle nuove generazioni.</p> <p>A tale scopo si intende agire su due fronti che impattano su target differenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) attività di informazione e sensibilizzazione rivolto alla cittadinanza</li> <li>2) formazione rivolta a educatori, docenti e studenti delle scuole di ogni ordine e grado</li> </ol> <p>Le azioni specifiche che si intendono mettere in campo prevedono, pertanto, un insieme di iniziative strutturate e coordinate tra Piano Strategico e Parco Fluviale</p>

	<p>Gesso e Stura, accompagnate da un'unica campagna di comunicazione a livello di linea grafica e denominazione, con modalità di fruizione prevalentemente on line, che si declinano in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. una Rassegna di incontri su piattaforma digitale declinati come dibattiti con esperti di sostenibilità e incontri con autori di libri, afferenti alle tematiche dei 17 obiettivi dell'Agenda 2030 ONU (SDGs);</li> <li>2. Due moduli formativi rivolti ad insegnanti ed educatori,</li> </ol> <p>Con la <b>rassegna</b> si intende proporre “un viaggio fra i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile” dell'Agenda 2030, illustrando come essi possano essere tradotti in concretezza nel territorio nel quale viviamo, con uno sguardo rivolto, sia alle strategie europee e nazionali, che alle politiche dell'ente locale e della rete territoriale cuneese, affiancando e mutuando le esperienze ed i format dei Science Café e dei Scienze Book per moltiplicarne l'impatto, con riferimento ai temi toccati dai vari SDGs.</p> <p>I <b>moduli formativi</b> prevedono, invece, l'attivazione di due corsi per insegnanti di ogni ordine e grado scolastico, approvati dal MIUR, dedicati rispettivamente ad “Agenda 2030 e sviluppo sostenibile” e all'”Outdoor Education”.</p> <p>Le attività si sintetizzano, dunque, nelle seguenti FASI operative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rassegna su piattaforma digitale dedicata all'Agenda 2030 e all'esperienza di “territorializzazione cuneese” dei 17 obiettivi di sviluppo sostenibile <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ideazione Rassegna,</li> <li>b) Definizione programma,</li> <li>c) Attuazione incontri nel periodo marzo-dicembre 2021</li> </ol> </li> <li>2. Moduli formativi <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ideazione Moduli,</li> <li>b) Definizione programmi,</li> <li>c) Attuazione incontri nel periodo febbraio-aprile 2021</li> </ol> </li> </ol>
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tutti i dipendenti dei Servizi Ambiente e Mobilità, Parco Fluviale (Casa del Fiume) e Pianificazione Territoriale e Strategica		Collaborazione nel lavoro di ideazione, definizione programma ed attuazione della Rassegna on line
Tutti i dipendenti dei Servizi Ambiente e Mobilità, Parco Fluviale (Casa del Fiume), Pianificazione Territoriale e Strategica		Collaborazione nel lavoro di ideazione, definizione programma ed attuazione dei due Moduli formativi

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Ideazione Rassegna. L'attività prevede la definizione di un titolo, un logo specifico, la definizione del progetto grafico e comunicativo dell'evento complessivo. L'acquisto di adeguata piattaforma per le dirette streaming	Documento di Sintesi con l'ideazione della rassegna entro 28 febbraio 2021
1a	Definizione programma della rassegna e attuazione primo incontro	Programma Rassegna e realizzazione 1° incontro entro 31 marzo 2021
1b	Attuazione incontri previsti nel programma, registrazioni singoli eventi sul canale youtube del Comune di Cuneo (playlist dedicata Cuneo2030)	Registrazione incontri su canali youtube istituzionali entro 31 dicembre 2021
2	Ideazione Moduli formativi su "Agenda 2030 e sviluppo sostenibile" e "Outdoor Education". L'attività prevede la definizione del programma dei due moduli e la definizione del progetto grafico e comunicativo comune.	Programma dei due moduli formativi entro 31 gennaio 2021
2a	Attività di promozione e diffusione dei Moduli formativi presso le scuole di ogni ordine e grado della Provincia	entro 31 gennaio 2021
2b	Attuazione incontri previsti nei programmi dei due moduli formativi	entro 31 maggio 2021

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

## SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI

### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	RAGIONERIA E TRIBUTI
<b>Dirigente</b>	Carlo Tirelli

<b>Missione</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Obiettivo strategico</b>	Finanza Virtuosa

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Aggiornamento del regolamento dell'imposta di soggiorno</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	L'articolo 180 del D.L. 34/2020 ha modificato lo "status" giuridico del gestore della struttura ricettiva a cui è demandata la riscossione dell'imposta di soggiorno. L'obiettivo si propone di recepire tale cambiamento nel regolamento comunale specifico, in considerazione della qualifica di "agente contabile" oggi rivestita dai gestori stessi

#### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Olivero Gianfranca	Istruttore Direttivo Contabile	Responsabile del Servizio
Bocus Cinzia	Istruttore Contabile	regolarizzazione entrate incassate
Cometto Livio	Istruttore Contabile	regolarizzazione entrate incassate
Delfino Sergio Giuseppe	Istruttore Contabile	controllo pagamenti
Donato Sara	Istruttore Contabile	gestione del bilancio
Macagno Lidia	Esecutore Amministrativo	emissione ordinativi di pagamento
Marzullo Sandro	Istruttore Contabile	registrazione impegni di spesa
Morando Lorella	Esecutore Amministrativo	regolarizzazione entrate incassate
Venni Guido	Istruttore Contabile	regolarizzazione entrate incassate

#### Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Delibera consiliare di approvazione della modifica del regolamento dell'imposta di soggiorno	entro termine del 31/12

#### Pesatura da parte del Nucleo di valutazione

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--

## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	RAGIONERIA E TRIBUTI
<b>Dirigente</b>	Carlo Tirelli

<b>Missione</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Obiettivo strategico</b>	Razionalizzazione organismi partecipati

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Monitoraggio infrannuale dell'andamento economico-finanziario delle società partecipate</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	Nell'ambito del controllo di cui all'articolo 147-quater del Testo Unico degli Enti Locali, l'obiettivo si propone di relazionare sulla gestione in corso d'anno delle società partecipate, al fine di prevenire eventuali situazioni di squilibrio economico-finanziario rilevanti per l'ente

### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Mansuino Nadia	Istruttore Direttivo Contabile	Responsabile del Servizio
Bernardi Claudio	Operatore	magazziniere
Coppola Valentina	Istruttore Contabile	registrazione fatture e tenuta contabilità I.V.A.
Dutto Graziella	Esecutore Amministrativo	gestione acquisti provveditorato
Einaudi Simona	Istruttore Contabile	tenuta contabilità economico-patrimoniale
Fruittero Isabel	Collaboratore Amministrativo	gestione cassa economato
Lanzetti Elisabetta	Operatore	gestione acquisti provveditorato

### Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Report del monitoraggio infrannuale	entro il termine del 31/10
2	Approvazione del bilancio consolidato	entro termine del 30/09
3	Approvazione del piano annuale 2021 di razionalizzazione delle partecipazioni societarie	entro termine del 31/12

### Pesatura da parte del Nucleo di valutazione

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--

## Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	RAGIONERIA E TRIBUTI
<b>Dirigente</b>	Carlo Tirelli

<b>Missione</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma</b>	04 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali
<b>Obiettivo strategico</b>	Equità fiscale

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Introduzione, gestione e applicazione del canone unico</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	L'articolo 1, comma 816, della legge 160/2019, ha istituito il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria che sostituisce la tassa/canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta/canone di pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni. L'obiettivo si propone di definire la disciplina della nuova fattispecie patrimoniale oltre che gestire la transizione dai prelievi aboliti al nuovo canone, mediante l'applicazione di tariffe eque e proporzionate alle precedenti fattispecie

### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Giletta Nadia	Istruttore Direttivo Amministrativo	Responsabile del Servizio
Aimar Elena	Istruttore Amministrativo Contabile	gestione tassa rifiuti
Ansaldi Laura Maria	Esecutore Amministrativo	gestione tassa rifiuti
Baffoni Elena	Collaboratore Amministrativo	gestione imposta municipale propria
Ballario Silvia	Esecutore Amministrativo	gestione tassa rifiuti
Beccaria Ida	Istruttore Amministrativo	Responsabile ufficio tassa rifiuti
Castellino Roberta	Esecutore Amministrativo	gestione tassa rifiuti
Cometto Erica	Istruttore Contabile	gestione imposta municipale propria
Cometto Silvia	Istruttore Contabile	Responsabile ufficio riscossione, mediazione e tributi minori
D'Andrea Luca	Istruttore Tecnico	gestione canone unico e imposta di soggiorno
Griseri Pierluigi	Istruttore Tecnico	gestione imposta municipale propria
Guastoni Raffaella	Esecutore Amministrativo	gestione canone unico e imposta di soggiorno
Marro Ornella Maria	Istruttore Amministrativo	gestione canone unico e imposta di soggiorno
Nicolucci Nicoletta	Istruttore Amministrativo	gestione imposta municipale propria
Peano Elsa	Collaboratore Amministrativo	gestione riscossioni servizio tributi
Raina Massimo	Istruttore Tecnico	gestione imposta municipale propria



Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Approvazione del regolamento comunale	entro il termine di approvazione del bilancio di previsione 2021/2023

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2021-2023	
Settore	RAGIONERIA E TRIBUTI
Dirigente	Carlo Tirelli

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	10 – Risorse Umane
Obiettivo strategico	Organizzazione flessibile, “ricca” di competenze

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Formazione continua</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Con delibera n. 56 del 27/02/2020, la Giunta Comunale ha approvato il piano di formazione per il personale dipendente, con l'obiettivo di accrescere e sviluppare il bagaglio formativo e professionale delle risorse umane utilizzate. Il piano così approvato prevede il raggiungimento individuale di un numero minimo di crediti formativi nel triennio 2020/2022, differenziati a seconda delle categorie di appartenenza. Nell'ambito dell'obiettivo triennale, ci si propone di raggiungere un obiettivo annuo collettivo, pari a un numero di crediti formativi non inferiore ad 1/3 del totale dei crediti formativi da realizzare nell'arco del triennio di riferimento, da tutto il personale in servizio alla data del primo gennaio 2021.</p> <p>Per quanto riguarda la categoria dirigenziale e le categorie D il percorso di formazione professionale comprende, altresì, le giornate di docenza in corsi di formazione interna rivolta al personale dell'ente sull'utilizzo del nuovo applicativo contabile di cui si compone la piattaforma informatica oggetto della procedura di gara in corso per l'affidamento della fornitura.</p>

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Tirelli Carlo	Dirigente	Responsabile del Settore
Giletta Nadia	Istruttore Direttivo Amministrativo	Responsabile di Servizio
Mansuino Nadia	Istruttore Direttivo Contabile	Responsabile di Servizio
Olivero Gianfranca	Istruttore Direttivo Contabile	Responsabile di Servizio
Aimar Elena	Istruttore Amministrativo Contabile	gestione taxa rifiuti
Ansaldo Laura Maria	Esecutore Amministrativo	gestione taxa rifiuti
Baffoni Elena	Collaboratore Amministrativo	gestione imposta municipale propria
Ballario Silvia	Esecutore Amministrativo	gestione taxa rifiuti
Beccaria Ida	Istruttore Amministrativo	Responsabile ufficio taxa rifiuti
Bernardi Claudio	Operatore	magazziniere
Bocus Cinzia	Istruttore Contabile	regolarizzazione entrate incassate
Castellino Roberta	Esecutore Amministrativo	gestione taxa rifiuti
Cometto Erica	Istruttore Contabile	gestione imposta municipale propria
Cometto Livio	Istruttore Contabile	regolarizzazione entrate incassate
Cometto Silvia	Istruttore Contabile	Responsabile ufficio riscossione, mediazione e tributi minori
Coppola Valentina	Istruttore Contabile	registrazione fatture e tenuta contabilità I.V.A.
D'Andrea Luca	Istruttore Tecnico	gestione canone unico e imposta di soggiorno
Delfino Sergio Giuseppe	Istruttore Contabile	controllo pagamenti
Donato Sara	Istruttore Contabile	gestione del bilancio
Dutto Graziella	Esecutore Amministrativo	gestione acquisti provveditorato
Einaudi Simona	Istruttore Contabile	tenuta contabilità economico-patrimoniale
Fruttero Isabel	Collaboratore Amministrativo	gestione cassa economato
Griseri Pierluigi	Istruttore Tecnico	gestione imposta municipale propria
Guastoni Raffaella	Esecutore Amministrativo	gestione canone unico e imposta di soggiorno
Lanzetti Elisabetta	Operatore	gestione acquisti provveditorato
Macagno Lidia	Esecutore Amministrativo	emissione ordinativi di pagamento
Marro Ornella Maria	Istruttore Amministrativo	gestione canone unico e imposta di soggiorno
Marzullo Sandro	Istruttore Contabile	registrazione impegni di spesa
Morando Lorella	Esecutore Amministrativo	regolarizzazione entrate incassate
Nicolucci Nicoletta	Istruttore Amministrativo	gestione imposta municipale propria
Peano Elsa	Collaboratore amministrativo	gestione riscossioni servizio tributi
Raina Massimo	Istruttore Tecnico	gestione imposta municipale propria
Venni Guido	Istruttore Contabile	regolarizzazione entrate incassate

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Numero dei crediti formativi maturati nell'anno	220 crediti formativi di cui almeno 9 crediti di docenza interna

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	

## SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore/Servizio</b>	POLIZIA LOCALE
<b>RESPONSABILE</b>	BERNARDI DAVIDE GIULIO

<b>Missione</b>	03 – Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	01 – Polizia Locale e amministrativa
<b>Obiettivo strategico</b>	Sicurezza urbana

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	01 – Sicurezza Urbana
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Centrale operativa e videosorveglianza</u></b> 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.</li> <li>• <b><u>Sicurezza urbana e sicurezza pubblica</u></b> 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</li> </ul>

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, assicurandoli 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. **Particolare attenzione verrà data al controllo delle aree soggette al degrado quali, a titolo meramente esemplificativo, c.so Giolitti, Sazione, "Movicentro".**

- **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 per 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 é inteso in senso ampio, sia sotto il profilo di salvaguardia edilizia-ambientale che di prevenzione e repressione di comportamenti episodi 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

	<p>di accertamento di sanzioni (palmari, <i>targa system</i>, etilometri, autovelox), di rilievo di sinistri (<i>verbatel</i>). 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Sezione atipica di polizia giudiziaria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cuneo</u></b></li> </ul> <p>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.</p> <p>L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2021, è quello di garantire il rispetto dei precetti inerenti i D.P.C.M. ed i Decreti Regionali in tema di <b><u>gestione della prima emergenza "Covid-19" (e della cd. fase "2")</u></b>, 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".</p>
--	--

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	<b>Responsabile di progetto</b>
Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	<b>Corresponsabile di progetto</b>
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Profilo "D - C"	
Personale amministrativo	Istruttori amministrativi "C"	

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>
1	Valutazione della gestione delle richieste pervenute presso la centrale operativa e corretta evasione delle stesse	Entro giugno
2	Numero di ore destinate alla vigilanza di obiettivi sensibili (es. "Movicentro", c.so Giolitti) e della organizzazione di servizi di presidio del territorio, Servizi controllo sul rispetto normativa inerente "Covid-19"	Entro giugno
3	Evasione del 90% delle richieste di controlli commerciali ed edilizi	90%
4	Evasione delle notizie di reato derivanti dalle attività di polizia stradale ed edilizia e delle attività delegate dalla Procura	Entro giugno
5	Corretto e professionale rilevamento sinistri e formazione del personale	Si/no

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2021-2023	
Settore	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE	BERNARDI DAVIDE GIULIO

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	<b>01 – Area amministrativa – gestione delle autorizzazioni e pratiche amministrative</b>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, oltre a tutte le funzioni ritenute "più operative", anche quelle inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo del mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale, in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione, con interfacciamento con il personale appartenente ai Lavori Pubblici (per l'esecuzione dei lavori evidenziati);</li> <li>• gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative</li> <li>• attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">• <b><u>Ufficio traffico</u></b></p> <p>Al fine di attuare l'obiettivo prefissato è fondamentale garantire un ottimale funzionamento dell'ufficio traffico e viabilità cui viene demandato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- compiere le attività di monitoraggio ed elaborare indagini statistiche e programmi,</li> <li>- gestire la viabilità in caso di manifestazioni, gare, competizioni</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">• <b><u>Educazione stradale e alla legalità</u></b></p> <p>Attraverso la costante formazione dei ragazzi nelle scuole (anche, eventualmente, attraverso la didattica a distanza) 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Segreteria Comando P.L.</u></b></li> </ul> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Ufficio Contenzioso Contravvenzioni</u></b></li> </ul> <p>Gestione del contenzioso e delle contravvenzioni, corrispondenza con Enti (GdP, Prefettura, etc.)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formazione del personale</b></li> </ul> <p>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.</p> <p>L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2021, è quello di garantire il rispetto dei precetti inerenti i D.P.C.M. ed i Decreti Regionali in tema di <b>gestione della prima emergenza "Covid-19" (e della cd. fase "2")</b>, 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". Tuttavia, detto obiettivo, è anche la conseguenza di un corretto funzionamento ed andamento degli Uffici appartenenti all'Area Amministrativa.</p>
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	<b>Responsabile di progetto</b>
Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	<b>Corresponsabile di progetto</b>
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Profilo "D - C"	
Personale amministrativo	Istruttori amministrativi "C"	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	corretta gestione della maggioranza delle sanzioni elevata con corretto utilizzo del <b>nuovo software di gestione</b> (acquisto dopo espletamento di apposita e complessa gara) 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 e del <b>corretto funzionamento del neo introdotto sistema del "PagoPA"</b>	Entro giugno disamina delle varie procedure e controllo del corretto andamento dell'iter delle sanzioni e del funzionamento dei nuovi <i>software</i>
2	Evasione delle richieste da parte degli istituti scolastici (anche tramite videoconferenza) e/o predisposizione materiale didattico. <b>Controllo del rispetto dell'uso dei dispositivi "anti-covid" da parte degli studenti</b>	Soddisfazione di tutte le richieste degli istituti e adeguato presidio del territorio (risultante anche dagli atti depositati in comando, verbali etc.)
3	Evasione del 100% delle richieste di autorizzazioni per occupazione suolo pubblico, gestione segnaletica per eventi vari etc.	100%

4	Formazione del personale del Comando con particolare attenzione della formazione del personale neoassunto	Verifica di adeguata formazione del 100% degli agenti neoassunti
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> ”	100% evasione gare e controllo degli atti redatti in “ <i>smart working</i> ”

#### Pesatura da parte del Nucleo di valutazione

<b>Peso attribuito</b>	
------------------------	--

### Piano della performance 2021-2023

<b>Settore</b>	POLIZIA LOCALE
<b>RESPONSABILE</b>	BERNARDI DAVIDE GIULIO

<b>Missione</b>	03 – Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	01 – Polizia Locale e amministrativa
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>obiettivo “<i>COVID 19</i>” servizi di controllo, vigilanza e viabilità</b>

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	01 – Area amministrativa –
<b>Descrizione sintetica dell’obiettivo</b>	<p>Gli scenari dell’insicurezza urbana diventano giorno dopo giorno elementi fondanti del nostro disagio sociale e personale a seguito dell'emergenza della pandemia da Covid 19. Il tema della sicurezza ha assunto, in particolare negli ultimi tempi, una sempre più significativa importanza per la qualità della vita e conseguentemente è cresciuta l’esigenza da parte delle Amministrazioni Locali, di fronte alla domanda di maggiore sicurezza e vivibilità dei centri urbani e delle zone periferiche da parte dei cittadini, di fornire adeguate risposte pur nei limiti di risorse disponibili sempre più esigue, anche attraverso l’implementazione dei servizi di Polizia Municipale.</p> <p>Il servizio in questione mira, pertanto, a garantire una maggiore presenza visibile della Polizia Municipale sul territorio comunale nelle fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza, migliorare la viabilità e la circolazione, garantire sicurezza sul territorio.</p> <p>Gli obiettivi del servizio si concretizzano nella programmazione di attività di pattugliamento e controlli anche serali ed in orario antimeridiano, secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Comandante della Polizia Municipale per contrastare i fenomeni legati al Covid 19, garantire la presenza costante sul territorio e scongiurare la circolazione dei cittadini senza giustificata motivazione ed il controllo e la sicurezza degli stesse e delle attività commerciali e dei fenomeni predatori. Inoltre, è emergenziale il controllo della raccolta differenziata in tale periodo e di sanificazione delle strade e la vigilanza in genere.</p> <p>Con il presente servizio si potrà garantire una presenza maggiore di operatori della P.M. sul territorio, in attuazione degli obiettivi programmatici dell’Amministrazione di appartenenza volti a garantire una maggiore sicurezza ai cittadini.</p> <p>Il proposito è quello di raggiungere gli obiettivi prefissi con riflessi positivi che dalla sua attuazione ricadrebbero sull’intera struttura comunale e sull’Amministrazione.</p>



Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	<b>Responsabile di progetto</b>
Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	<b>Corresponsabile di progetto</b>
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Profilo "D – C"	
Personale amministrativo	Istruttori amministrativi "C"	

Il Responsabile del presente progetto è il Comandante della P.M., responsabile del servizio —titolare di posizione organizzativa, cui compete di curarne la gestione verificando ogni azione ritenuta utile per il miglioramento del servizio. Al Responsabile compete la programmazione, l'organizzazione e il monitoraggio dei servizi de quo e di tutte le esigenze ad essi attinenti; il Comandante, pertanto, valuterà di volta in volta le necessità concrete di utilizzo del personale e dei servizi da svolgere. Il Comandante dovrà organizzare l'attività serale ed antimeridiana con congruo anticipo, in modo che il personale interessato venga a conoscenza del turno di servizio con preavviso. Il Responsabile, per sopravvenuti impedimenti o motivate ragioni di opportunità, potrà modificare o rinviare il servizio serale precedentemente concordato dandone comunicazioni ai dipendenti interessati.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	I contenuti del progetto si concretizzano nella programmazione di attività di pattugliamento e controlli anche serali e antimeridiani o festivi a secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Comandante della P.M. Nell'ambito del progetto, in ciascuna delle fasce orarie di controllo individuate, verrà assicurata la presenza continuativa di minimo 6 (sei) ore di lavoro e la presenza congiunta, per ciascuna attività di controllo e pattugliamento, di almeno 2 (due) operatori organizzati in modo tale che sia sempre consentito l'integrale espletamento dei servizi ordinari d'istituto.	Entro giugno disamina delle relazioni di servizio e dei controlli effettuati
2	Le attività previste nel presente obiettivo avranno come scopo principale quello di: >>> Controllo, all'interno e fuori dal centro abitato, del flusso viabilistico, con particolare riguardo alle norme del CDS e DPCM.; > Verifica e controllo dei punti sensibili del Comune e dei luoghi di ritrovo abituali; > Vigilanza e controllo sulle disposizioni in materia di conferimento dei rifiuti domestici; > Controllo e presidio territoriale sia al fine di prevenire episodi di vandalismo su strutture pubbliche, reati di carattere predatorio contro il patrimonio comunale e vigilanza sul rispetto delle norme di convivenza civile e gli spostamenti sul	Soddisfazione di tutte le richieste dei cittadini e controllo del numero di interventi/verbali elevati

	territorio ed il controllo della attività commerciali e loro sicurezza, fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi	
3	verificheranno le aperture ingiustificate delle attività commerciali in difformità Al DPCM e gli spostamenti sul territorio che comportano assembramenti.	100%
4	<p>La disponibilità di un veicolo di servizio anche in borghese consentirà l'attivazione di un importante servizio di controllo del territorio, finalizzato, prevalentemente ad interventi mirati in materia di contrasto dei fenomeni di degrado urbano (atti vandalici, deposito incontrollato di rifiuti etc.) e di microcriminalità che si sono evidenziati in alcune zone del territorio comunale, nonché le violazioni alle norme dettate dai vari DPCM.</p> <p>Tale genere di interventi consentirà di esercitare in modo più efficace un'attività di raccolta di informazioni e monitoraggio anche per monitorare le permanenze domiciliari fiduciarie e l'applicazione dei protocolli con ASL per l'emergenza e ogni aspetto legato al controllo del territorio secondo i parametri e gli obiettivi indicati;</p>	Verifica di adeguata evasione delle richieste

<b>Pesatura da parte del Nucleo di valutazione</b>	
<b>Peso attribuito</b>	