



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

2022

INDICE

Elenco Settori	Pag. 3
Obiettivo di performance dell'Ente	Pag. 6
Obiettivi di performance organizzativa di settore	Pag. 8
-Segretario generale	Pag. 8
-Settore Segreteria generale	Pag. 10
-Settore Affari Legali	Pag. 17
-Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità	Pag. 21
-Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività produttive	Pag. 36
-Settore Elaborazione Dati e Servizi demografici	Pag. 51
-Settore Lavori pubblici	Pag. 58
-Settore Personale, Socio Educativo e Appalti	Pag. 71
-Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	Pag. 80
-Settore Ragioneria e Tributi	Pag. 93
-Servizio Polizia Municipale	Pag. 97

SETTORI

SEGRETARIO GENERALE Dott. MUSSO Giorgio

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

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Segretario Generale: Dott. MUSSO Giorgio

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

Dott. MUSSO Giorgio

Ing. GALLI Massimiliano

Ing. MARTINETTO Walter

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 31.12.2021.

Piano della performance 2022-2024

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

DIMENSIONE FINANZIARIA	Capacità di programmazione
-------------------------------	----------------------------

Dal punto di vista politico i programmi sono il punto di riferimento con i quali misurare a fine esercizio l'efficacia dell'azione intrapresa dall'Amministrazione. Dal punto di vista finanziario la capacità di programmare si misura in sintesi rapportando le previsioni dei programmi iniziali con quelli definitivi. In tal modo si determinano le percentuali di scostamento, ove l'unità significa una capacità massima di programmazione, che si riduce in misura progressiva per valori inferiori all'unità.

Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire
Rapporto tra stanziamenti iniziali di bilancio e stanziamenti definitivi di bilancio	Numeratore = previsioni iniziali di entrata/spesa Denominatore = previsioni definitive di entrata/spesa – avanzo di amministrazione applicato	Almeno lo 0,60

OBIETTIVI STRUTTURALI DELL'ENTE	Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021
--	---

La Misura 5 Componente 2 Investimento 2.3 “Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare” del PNRR che prevede di “realizzare nuove strutture di edilizia residenziale pubblica e riqualificare le aree degradate, con particolare attenzione all’innovazione verde e alla sostenibilità. L’investimento deve fornire un sostegno per: I) riqualificare, riorganizzare e aumentare l’offerta di housing sociale (edilizia residenziale pubblica); II) rigenerare aree, spazi pubblici e privati; III) migliorare l’accessibilità e la sicurezza delle aree urbane e mettere a disposizione servizi; IV) sviluppare modelli di gestione partecipativi e innovativi a sostegno del benessere sociale e urbano”.

Con decreto direttoriale n 804 del 20 gennaio 2022 l'Amministrazione responsabile, sulla base delle dichiarazioni e dei documenti trasmessi dai Soggetti beneficiari PINQuA, ha definito l'elenco degli interventi definitivamente ammessi a finanziamento ed individuato l'acconto da erogare agli stessi.

Tra gli interventi ammessi a finanziamento anche quelli del Comune di Cuneo e precisamente:

ID016 – “Comunità integrata nella natura” - € 15.000.000,00 per i seguenti interventi:

- Hub multisociale Piglione (CUP B25F21000160001)
- Confreria - Co-living intergenerazionale nell'orto (CUP B28I21000460001)
- Co-housing sociale Donatello (CUP B24E21000540001)
- Villa Luchino e parco di Villa Sarah: vivere in natura (CUP B24E21000550001)
- Silver House Europa (CUP B29J21000770001)
- Mobilità dolce e scuola al centro (CUP B29J21000780001)
- Connessioni digitali (CUP B26G21001850001)

ID102 – “Cuneo laboratorio sociale” - € 11.100.000,50 per i seguenti interventi:

- Hub multisociale Ex-ONPI (CUP B28I21000470001)
- Co-living intergenerazionale Busca (CUP B25F21000170001)

- Casotto Mistral: amici dell'arte e dello sport (CUP B25F21000180001)
- Mobilità sostenibile (CUP B29J21000790001)
- Conessioni digitali (CUP B26G21001860001)
- Scuole al centro (CUP Scuole al centro)

Inoltre con decreto del Ministero dell'interno, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile, in data 30 dicembre 2021 è stato riconosciuto al Comune di Cuneo un contributo per un importo di € 12.500.000,00 finalizzato ad un intervento di rigenerazione urbana riguardante l'edificio "Biblioteca Palazzo Santa Croce".

La Misura 5 Componente 2 2.1 "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale" ha l'obiettivo di ridurre i fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché il miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale.

La normativa PNRR prevede tempi di progettazione, realizzazione definiti che devono concludersi con il collaudo delle opere entro il mese di marzo 2026.

Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire
1) attività propedeutiche alla progettazione 2) fase di progettazione	1) individuazione delle criticità 2) progettazione fattibilità tecnico ed economica 3) validazione progetto fattibilità tecnico ed economica 4) progettazione definitiva 5) validazione progetto definitivo 6) affidamento incarichi per progettazione esecutiva	A) predisposizione quadro d'insieme B) predisposizione per approvazione progetto fattibilità tecnico ed economica da parte della Giunta Comunale previa validazione del progetto C) predisposizione atti per approvazione progetto definitivo previa validazione del progetto D) adozione atti per affidamento incarichi di progettazione esecutiva

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI

SEGRETARIO GENERALE

Piano della performance 2022-2024

Settore	SEGRETERIA GENERALE
SEGRETARIO	MUSSO GIORGIO

Missione	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02 – Segreteria Generale
Obiettivo strategico	Funzionamento macchina comunale

Obiettivo operativo del programma	02 – funzione di collegamento con l'esterno e con i servizi interni
Descrizione sintetica dell'obiettivo <i>Un Comune efficace, efficiente e innovativo</i>	Il Segretario generale sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione, con particolare attenzione alle attività di raccordo tra i dirigenti e le posizioni organizzative assicurando una gestione omogenea e operativa nell'attuazione degli indirizzi di governo della città e per il migliore servizio a favore dei cittadini e delle imprese; In via straordinaria collabora e sovrintende a tutte le attività volte all'attuazione dei progetti finanziati PINQUA/PNRR, supportando le strutture e i Rup individuati sotto il profilo giuridico e organizzativo, fornendo assistenza e coordinamento fra i diversi componenti della struttura comunale, partecipando alle riunioni dell'apposita unità speciale di servizio istituita. Il Segretario generale roga tutti i contratti dell'ente e nell'interesse dell'ente, collaborando con l'ufficio Contratti e con le strutture gestionali dell'ente anche per convenzioni, accordi e protocolli d'intesa volti alla pianificazione dello sviluppo coordinato socio economico e produttivo della città. Il Segretario generale, collabora con l'Amministrazione, in qualità di segretario generale convenzionato con la Provincia di Cuneo, per interagire tra il comune capo luogo e l'ente Provincia al fine di coordinare le attività d'interesse comune tra le due istituzioni con particolare riferimento ai poli scolastici e alla viabilità d'interesse reciproco. Il Segretario generale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: sovrintende a tutte le azioni amministrative volte a prevenire atti corruttivi e a garantire compatibilmente con il d.lgs.33/2013 la massima trasparenza dell'ente anche attraverso la gestione del sito "Amministrazione Trasparente".

Dipendente	Profilo
MUSSO Giorgio	Segretario Generale

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Attività per sovrintendere sul funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. L'attività di coordinamento si attua attraverso strumenti organizzativi quali	Efficienza
1.1	- Conferenza dirigenti - gruppi di lavoro trasversali e intersettoriali	

--	--	--

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Piano della performance 2022-2024

Settore	Segreteria Generale
Dirigente	Musso Giorgio

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

Obiettivo operativo del programma	Funzionamento macchina comunale
Descrizione sintetica dell'obiettivo	A fine gennaio 2020 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha dichiarato sull'intero territorio nazionale l'emergenza sanitaria, che successivamente è stata prorogata, attualmente, fino al 31 marzo 2022, così come disposto dall'art. 16, comma 1 del Decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221. L'art. 73 (Semplificazioni in materia di organi collegiali) del Decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, tra gli altri aspetti, ha anche previsto che le riunioni degli organi collegiali possano essere fatte in modalità telematica. Il Settore Segreteria Generale, in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati, a seguito dell'emergenza Covid 19, ha attivato quanto necessario per gestire in videoconferenza le sedute della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capigruppo e le Commissioni Consiliari Permanenti. Considerata la proroga dell'emergenza, risulta necessario continuare con l'assistenza nello svolgimento delle varie riunioni.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Meriggio Daniela	Istruttore Direttivo	Responsabile di progetto
Agamennone Clelia	Collaboratore Amministrativo	Supporto amministrativo
Abbona Claudio	Istruttore Amministrativo	Supporto amministrativo

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Consiglio Comunale in teleconferenza	sì

2	Giunta Comunale in teleconferenza	sì
3	Commissioni Consiliari in teleconferenza	sì

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Segreteria Generale
Dirigente	Musso Giorgio

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

Obiettivo operativo del programma	Pubblicazione sull'Albo Pretorio informatico
Descrizione sintetica dell'obiettivo	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	Responsabile di progetto
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) e per le determinazioni dirigenziali entro una media annua di 4 ore dalla ricezione	sì
2	Pubblicazione di tutti gli atti ricevuti (interni e/o esterni) entro una media annua di 8 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	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Segreteria Generale
Dirigente	Musso Giorgio

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

Obiettivo operativo del programma	Collegamenti esterni e distribuzione corrispondenza e plichi tra i diversi uffici comunali
Descrizione sintetica dell'obiettivo	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	Responsabile di progetto
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	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	SEGRETERIA GENERALE
Dirigente	MUSSO GIORGIO

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10 – Risorse umane
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Redazione e approvazione del “Piano integrato di attività e di organizzazione [PIAO]”

Obiettivo operativo del programma	L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino ogni anno il “Piano integrato di attività e organizzazione”. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: – il piano della performance, – il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, – il piano dei fabbisogni di personale, – il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA), – la programmazione dei fabbisogni formativi. Con il Piano, l'Amministrazione comunale deve inoltre definire: – l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività; – le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; – le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. La portata innovativa del nuovo strumento di programmazione e pianificazione e gli ambiti organizzativi coinvolti richiedono un'attività sinergica da parte di più servizi e settori comunali.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in

	uso e introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente. Va inoltre evidenziato che il nuovo strumento di programmazione e pianificazione si sviluppa lungo assi strategici diversi ma fortemente connessi fra loro, che necessitano di una visione complessiva e il più possibile integrata. In considerazione di tale caratteristica, l'obiettivo vede coinvolti i seguenti settori e servizi comunali in modo particolare per gli aspetti a fianco di ciascuno indicato: – Segreteria generale: piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza; – servizio Personale: piano dei fabbisogni di personale, piano per il lavoro agile, programmazione dei fabbisogni formativi, piano della performance; – settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità: ▪ Pari opportunità: modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; ▪ Controllo di gestione: piano della performance; – servizio Elaborazione dati, servizio Appalti, settore Affari legali, servizio Socio-educativo: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. L'obiettivo sarà quindi sviluppato prioritariamente attraverso incontri congiunti tra i servizi e i settori sopra indicati per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare. Successivamente – e in aderenza ai termini temporali assegnati dalla normativa e alle linee guida eventualmente definite dal Governo – verrà predisposto il documento in questione, che sarà proposto all'esame dell'Amministrazione comunale per l'approvazione.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tarditi Patrizia	Istruttore direttivo contabile [P.O.]	Responsabile di progetto Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Audano Paola	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bausone Majorie	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bo Michela	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Botta Laura	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Rosanna	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ciarlo Francesca	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Dabbene Francesco	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Silvestro Michela	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Arese Nicolina	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Brunella	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

Odasso Matteo	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Vigna Taglianti Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Renaudo Barbara	Esecutore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Marzulli Claudio	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Meriggio Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Agamennone Clelia	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Biga Ivano	Istruttore direttivo socio-educativo [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Armando Stefano	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Gerbaldo Stefania	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Giordano Silvia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Mattio Chiara	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Maccagno Manuel	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ambrogio Corrado	Funzionario informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Goletto Ermanno	Istruttore direttivo informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.

Zirald Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
----------------	-------------------------------------	--

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione delle criticità in relazione alle caratteristiche organizzative del Comune	Relazione di inquadramento entro il 31 marzo 2022
2	Attivazione tavolo di lavoro intersettoriale per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere nel Piano	Documento di sintesi entro il 31 maggio 2022, da redigere al termine di non meno di 4 sedute del tavolo attivato
3	Predisposizione bozza di Piano da condividere a livello di conferenza dei dirigenti	Entro il 30 giugno 2022
4	Redazione definitiva di Piano, da inviare all'organo competente per l'adozione	Entro il 31 luglio 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SETTORE AFFARI LEGALI

Piano della performance 2022-2024

Settore	Affari Legali
Dirigente	Rinaldi Giorgio

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10 – Risorse umane
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Redazione e approvazione del “Piano integrato di attività e di organizzazione [PIAO]”

Obiettivo operativo del programma	L’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino ogni anno il “Piano integrato di attività e organizzazione”. Il Piano ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: – il piano della performance, – il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, – il piano dei fabbisogni di personale, – il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA), – la programmazione dei fabbisogni formativi. Con il Piano, l’Amministrazione comunale deve inoltre definire: – l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività; – le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; – le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. La portata innovativa del nuovo strumento di programmazione e pianificazione e gli ambiti organizzativi coinvolti richiedono un’attività sinergica da parte di più servizi e settori comunali.
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso e introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente. Va inoltre evidenziato che il nuovo strumento di programmazione e pianificazione si sviluppa lungo assi strategici diversi ma fortemente connessi fra loro, che necessitano di una visione complessiva e il più possibile integrata. In considerazione di tale caratteristica, l’obiettivo vede coinvolti i seguenti settori e servizi comunali in modo particolare per gli aspetti a fianco di ciascuno indicato: – Segreteria generale: piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza; – servizio Personale: piano dei fabbisogni di personale, piano per il lavoro agile, programmazione dei fabbisogni formativi, piano della performance; – settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità: ▪ Pari opportunità: modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; ▪ Controllo di gestione: piano della performance; – servizio Elaborazione dati, servizio Appalti, settore Affari legali, servizio Socio-educativo: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, modalità e azioni

	finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. L'obiettivo sarà quindi sviluppato prioritariamente attraverso incontri congiunti tra i servizi e i settori sopra indicati per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare. Successivamente – e in aderenza ai termini temporali assegnati dalla normativa e alle linee guida eventualmente definite dal Governo – verrà predisposto il documento in questione, che sarà proposto all'esame dell'Amministrazione comunale per l'approvazione.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tarditi Patrizia	Istruttore direttivo contabile [P.O.]	Responsabile di progetto Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Audano Paola	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bausone Majorie	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bo Michela	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Botta Laura	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Rosanna	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ciarlo Francesca	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Dabbene Francesco	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Silvestro Michela	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Arese Nicolina	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Brunella	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Odasso Matteo	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Vigna Taglianti Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Renaudo Barbara	Esecutore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Marzulli Claudio	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

Meriggio Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Agamennone Clelia	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Biga Ivano	Istruttore direttivo socio-educativo [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Armando Stefano	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Gerbaldo Stefania	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Giordano Silvia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Mattio Chiara	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Maccagno Manuel	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ambrogio Corrado	Funzionario informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Goletto Ermanno	Istruttore direttivo informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Zirardo Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione delle criticità in relazione alle caratteristiche organizzative del Comune	Relazione di inquadramento entro il 31 marzo 2022
2	Attivazione tavolo di lavoro intersettoriale per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere nel Piano	Documento di sintesi entro il 31 maggio 2022, da redigere al termine

		di non meno di 4 sedute del tavolo attivato
3	Predisposizione bozza di Piano da condividere a livello di conferenza dei dirigenti	Entro il 30 giugno 2022
4	Redazione definitiva di Piano, da inviare all'organo competente per l'adozione	Entro il 31 luglio 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SETTORE CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ

Piano della performance 2022-2024

Settore	CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE A PARI OPPORTUNITA'
Dirigente	GIRAUDO BRUNO

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

Obiettivo operativo del programma	01 - Democrazia partecipata
Descrizione sintetica dell'obiettivo 1) Programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali	1) Programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali L'Ufficio Sportello Europa e Sviluppo del territorio è incluso nella Struttura organizzativa di supporto fondi europei dedicata alla programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali. Data la rilevanza delle risorse che saranno mobilitate sul territorio nazionale grazie ai fondi del PNRR, l'Ufficio sarà coinvolto in diverse attività di individuazione e analisi di nuove opportunità di finanziamento, nel fornire assistenza agli altri Settori dell'ente nell'identificare la fonte di finanziamento più adeguata alle idee progettuali individuate, nella programmazione e gestione delle attività connesse alla realizzazione di progetti già finanziati. Parallelamente, l'ufficio svolgerà ruolo di interfaccia con gli enti regionali, nazionali ed europei titolari delle misure dei finanziamenti per l'acquisizione di elementi utili alla presentazione delle candidature e alla gestione degli interventi. Laddove le condizioni legate al tempo e alle competenze specifiche lo consentano, l'ufficio provvederà al supporto nella stesura di proposte progettuali in coordinamento con gli uffici interessati. L'Ufficio Controllo di Gestione e Segreteria di Settore supporterà le attività sotto il profilo amministrativo, delineando il percorso procedimentale più adeguato alle specificità del caso concreto in conformità alle vigenti disposizioni normative.
2) Cantieri di cittadinanza Lab	2) Cantieri di cittadinanza Lab L'Ufficio Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest, in collaborazione con l'Associazione Apice (Associazione per l'incontro delle culture in Europa) di Cuneo, intende organizzare un percorso di formazione per l'anno scolastico 2021/2022 rivolto ai docenti degli Istituti Comprensivi e delle Scuole Secondarie di secondo grado della Provincia di Cuneo, senza limitazioni in ordine al numero dei partecipanti. 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. Il percorso inizierà a dicembre 2021 con un incontro di presentazione del progetto che si svilupperà durante i primi mesi del 2022. In particolare, nel mese di gennaio si terranno quattro incontri (uno per ciascun grado scolastico: infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado) intitolato "Buone pratiche di insegnamento della cittadinanza europea", durante il quale il gruppo aula verrà suddiviso in modo omogeneo per ordine e grado di scuola. Ad ogni gruppo verranno presentate esperienze di didattica della cittadinanza europea, tra cui quelle co-progettate con i docenti partecipanti alla prima edizione di "Cantieri di cittadinanza". Durante il mese di febbraio si terrà il secondo incontro per ogni grado scolastico. Questo incontro avrà il titolo "Approfondimento delle attività", durante il quale i docenti partecipanti potranno avviare in modalità condivisa e con il supporto di esperti la

	progettazione di azioni specifiche di educazione alla cittadinanza europea da inserire nella loro attività didattica ordinaria. Al termine degli incontri di approfondimento, gli insegnanti potranno sperimentare in autonomia le attività proposte, adattandole ai rispettivi contesti didattici. Gli insegnanti partecipanti saranno invitati a far partecipare le proprie classi a un contest di immagini, fotografie e video per celebrare la Festa dell'Europa del 9 maggio 2022.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Odasso Matteo	Istruttore Direttivo Amministrativo	Supporto amministrativo
Cavallera Francesca	Istruttore Amministrativo	Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione delle attività
Attendolo Francesca	Istruttore Amministrativo	Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione delle attività
Marino Elisa	Istruttore Amministrativo	Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione delle attività
Monisio Irene	Istruttore Amministrativo	Supporto amministrativo
Marzulli Claudio	Istruttore Amministrativo	Supporto amministrativo

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali	
1.1	Promozione ed analisi di bandi di importanza strategica per l'Ente, comunitari e internazionali, nazionali e regionali	Min. 10 bandi
1.2	Assistenza di base ai settori dell'ente volta a identificare la fonte di finanziamento più adeguata all'idea progettuale	Min. 3 segnalazioni / schede bando
1.3	Interfaccia con gli enti regionali, nazionali ed europei titolari della misura del finanziamento per l'acquisizione di elementi utili alla presentazione della candidatura e alla gestione degli interventi	Min. 3 interlocuzioni con amministrazioni titolari dei finanziamenti
1.4	Supporto alla stesura della proposta progettuale e delle sezioni amministrative e contabili	Min. 1 proposta progettuale candidata
1.5	Definizione degli atti, non aventi natura tecnica, propedeutici e conseguenti all'ammissione al finanziamento	Min. 2 atti
1.6	Firma delle convenzioni PINQuA con Ministero delle Infrastrutture e Mobilità Sostenibili	n. 2
1.7	Redazione piano d'azione URBACT per implementare principi e strumenti <i>green</i> nelle attività del settore culturale artistico e sportivo cittadino	n. 1
2	Cantieri di cittadinanza Lab	
2.1	Organizzazione incontri "Buone pratiche di insegnamento della cittadinanza europea"	n. 4
2.2	Organizzazione incontri "Approfondimento delle attività"	n. 4
2.3	Evento conclusivo di progetto attraverso l'esposizione degli elaborati partecipanti al concorso per la Festa dell'Europa	n. 1

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2021-2023

Settore	CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE A PARI OPPORTUNITÀ
Dirigente	GIRAUDO BRUNO

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

Obiettivo operativo del programma	02 - Cultura per tutti
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Ripartire per crescere Nel 2020 festival e biblioteche, con l'avvento della pandemia, hanno ridotto (e, dove inevitabile, azzerato) le azioni in presenza (che fossero prestiti, consulenze nella ricerca, incontri, presentazioni librerie, reading ecc.), puntando su eventi ibridi, ma soprattutto sull'utilizzo dell'online. Si è trattato sì un'esperienza, ancorché necessaria, anche positiva, perché ha consentito, in qualche caso, di raggiungere nuovi pubblici e aumentare la propria visibilità. Nel 2021, dove non dettato dalle normative per il contenimento del Covid, si è cercato di tornare ad azioni in presenza, utilizzando le potenzialità dell'online come supporto all'esperienza fisica. La decisione di mantenere la modalità ibrida è stato un modo per aumentare il raggio di disseminazione dei propri contenuti creando comunità anche digitali, senza vincoli e compresenza spazio-temporale. Per il 2022 si vorrebbe puntare l'attenzione su entrambi i versanti, cercando di approfondire una sensazione diffusa tra gli operatori del settore e supportati dai ben più qualificati studi psicologici e sociologici: rimane in molti un senso di paura e di disagio rispetto al ritorno alla "normalità", allo stare in mezzo alla gente, pur nel rispetto di tutte le precauzioni prescritte. A questo si somma una certa disabitudine al consumo dei servizi culturali, soprattutto per chi ne era fruitore occasionale e non forte consumatore. Resta quindi giusto offrire servizi digitali a chi li ha sperimentati e li trova "su misura" per sé e per l'organizzazione delle proprie giornate, ma anche attuare strategie, sempre compatibilmente con la situazione pandemica, per portare (e riportare) alle attività legate alla lettura le persone che ancora non si sono riavvicinate. La strategia è quella di agire non solo attraverso le biblioteche civiche e il festival scrittorincittà, ma attraverso la collaborazione con diverse iniziative presenti in città, che possono essere valorizzate anche dalla componente legata al libro, il progetto "Cultura 0-6: crescere con cura" (che vede impegnate le biblioteche, con musei, scuole, teatro e il Cultural Welfare Center di Torino e la Compagnia di San Paolo), "Nati per Leggere" (con la collaborazione dell'ASO Santa Croce e Carle), le attività del Sistema Bibliotecario Cuneese, del bando National Practice Transfer Initiative (che coniuga arte, cultura e sostenibilità ambientale).

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
CHIAVERO Stefania	P.O. – funzionario socio culturale	Responsabile di progetto
Alberione Giorgia	Istruttore bibliotecario	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, manifestazione scrittorincittà, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Andriolo Sara	Istruttore bibliotecario a t.d. (08/02/2022-31/12/2022)	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Bedino Giulia	Istruttore bibliotecario	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la

		promozione della lettura, con varie attività del territorio
Bono Lorella	Istruttore socio culturale	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, manifestazione scrittorincittà, attività di promozione della lettura della biblioteca 0-18 e sul territorio, con particolare riferimento al progetto Nati per Leggere
Bono Silvia	Istruttore amministrativo	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio, attività del Premio <i>Città di Cuneo per il Primo Romanzo</i>
Damiano Dora	Istruttore educativo socio culturale	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio, attività del Sistema Bibliotecario Cuneese
Ferri Maria	Esecutore amministrativo	Servizi al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca 0-18, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Filipazzi Claudia	Istruttore educativo socio culturale	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, manifestazione scrittorincittà, attività di promozione della lettura delle biblioteche e sul territorio, gestione della comunicazione social, attività di grafica finalizzata alla comunicazione
Giaccone Luca	Istruttore educativo socio culturale	Consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, gestione della piattaforma per i servizi digitali, aggiornamento del sito
Martelli Roberto	Istruttore educativo socio culturale	Consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Melis Anna Rita	Esecutore tecnico	Riordino Servizi al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Nigro Valeria	Istruttore bibliotecario	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Pastura Monica	Istruttore contabile	Consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio, gestione di tutte le pratiche amministrative necessarie per la realizzazione dell'obiettivo

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Analisi degli esiti del questionario somministrato a fine anno sia dalla manifestazione scrittorincittà, che dalla Biblioteca civica e dalla 0-18. Confronto con altri festival e biblioteche rispetto ai risultati del 2021 e alla progettazione del 2022	Cercare di comprendere le aspettative e le difficoltà del pubblico rispetto alle attività di lettura e di promozione della lettura in presenza e online, in relazione al periodo che si sta vivendo. Analisi di

		almeno 500 questionari. Confronto con almeno 6 biblioteche e/o manifestazioni letterarie analoghe a scrittorincittà
2	Azioni specifiche di comunicazione per avvicinare o riavvicinare il pubblico, da effettuarsi come biblioteche e con azioni congiunte con altre realtà e progetti culturali	Almeno 5 azioni
3	Monitoraggio, aggiornamento della piattaforma di digital lending e digital download MLOL e formazione del personale delle biblioteche del Sistema Bibliotecario Cuneese (39 comuni e 4 istituti culturali)	Redazione di un report semestrale che orienti le scelte in merito all'acquisizione dei servizi sulla piattaforma; 3 webinar di formazione
4	Riapertura al pubblico degli spazi della biblioteca, fisici (cortile esterno) e digitali (pagina facebook e canale YouTube della biblioteca) per attività di promozione della lettura da loro proposte	Almeno 4 iniziative
5	Attività in collaborazione con: • manifestazioni sulla città di Cuneo • manifestazioni sul territorio del Sistema Bibliotecario Cuneese • progetto Nati per Leggere • progetto "Cultura 0-6: crescere con cura"	Almeno 20 iniziative
6	Attività di promozione della lettura proposte lungo tutto l'anno, in presenza e /o online dalle biblioteche e dalla manifestazione scrittorincittà (con l'esclusione dei 5 giorni di novembre)	Almeno 15 iniziative
7	Approfondimento da parte della manifestazione scrittorincittà per comprendere in che modo programmare la XXIV edizione del festival nell'ottica di recuperare il pubblico in presenza, sfruttando le potenzialità dell'online per avvicinare autori che non verrebbero a Cuneo in presenza e per offrire comunque la possibilità di partecipare a chi ha scelto di rimanere sulla fruizione digitale	Redazione di linee guida per la stesura del programma e delle modalità di accesso, con la partecipazione del comitato scientifico della manifestazione, di librai particolarmente esperti e dei gruppi di lavoro di altri festival
8	La Biblioteca civica, in vista del suo trasferimento presso la nuova sede di Palazzo Santa Croce, di cui è stata consegnata la progettazione definitiva, necessita di un importante riordino dei suoi depositi, con lo scarto del materiale del vecchio fondo del Servizio Nazionale di Lettura e del Sistema Bibliotecario Cuneese. Dovranno essere smaltiti varie migliaia di volumi, che già le biblioteche civiche posseggono in una o più copie. Si vorrebbe, in accordo con il bando National Practice Transfer Initiative di UrbAct (che coniuga arte, cultura e sostenibilità ambientale), utilizzare questo materiale per la realizzazione di un mercatino nell'ambito di un fine settimana di azioni e comunicazione sulla promozione della lettura e della sostenibilità. Tale azioni dipenderà da quanto disposto dalle normative di contenimento dell'emergenza Covid-19	• verifica dei materiali che si trovano nei depositi e individuazione dei volumi da dismettere • redazione dell'atto amministrativo di scarto • stesura di un atto di donazione a favore dell'Associazione "Amici delle Biblioteche e della Lettura", che organizzerà il mercatino con le biblioteche • organizzazione e gestione del mercatino • azioni di comunicazione prima, durante e dopo l'iniziativa • organizzazione delle azioni di promozione della lettura sul tema della sostenibilità da affiancare al mercatino e di promozione dei servizi offerti dalle biblioteche
9	Confronto tra i dati delle presenze a tutte le azioni di lettura e di promozione della lettura (biblioteche + attività di promozione della lettura) al 31 dicembre 2021 e al 31 dicembre 2022	+ 5%

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024

Settore	CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ
Dirigente	GIRAUDO BRUNO

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

Obiettivo operativo del programma	02 - Cultura per tutti
Descrizione sintetica dell'obiettivo	La Cultura verso un nuovo paesaggio digitale Cultura digitale è un concetto che descrive come la tecnologia ed internet stanno plasmando il modo in cui interagiamo come esseri umani. È il prodotto dell'infinita tecnologia persuasiva che ci circonda e il risultato di un'innovazione tecnologica dirompente. È applicabile a più argomenti ma si riduce a un tema generale: il rapporto tra Uomo e Tecnologia. Le tecnologie digitali modellano forme di Cultura più interconnesse, collaborative e partecipative. L'emergere della Cultura Digitale è solitamente associato a una serie di pratiche basate sull'uso sempre più intensivo delle tecnologie di comunicazione. Queste pratiche implicano più comportamenti partecipativi sul lato utente, in ambienti sempre più ricchi di risorse visive e caratteristiche di connessione. La cultura digitale rappresenta la capacità di adottare una visione a largo raggio e di lunga durata, con un approccio strategico. Il termine digitalizzazione del patrimonio culturale viene comunemente usato con diversi significati. Il più diffuso e di maggior uso comune è quello che si riferisce alla conversione digitale, ossia alla trasformazione di un oggetto da analogico a digitale, potendo così archiviare, elaborare e condividere i dati tramite le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Digitalizzazione però può anche voler intendere l'utilizzo di tecnologie digitali per rendere più performanti le proprie attività, migliorando così la relazione con gli utenti interni ed esterni. La trasformazione digitale, è un processo più ampio e profondo che coinvolge tutte le aree di un'istituzione culturale: ottimizzare le logiche di lavoro, ridisegnare le modalità di interazione interna ed esterna, sviluppare nuovi modelli di creazione del valore nell'ambito degli ecosistemi che vengono abilitati dalle piattaforme digitali. L'emergenza sanitaria mondiale ha trasformato la pandemia in una opportunità per attuare questa progressiva trasformazione digitale delle amministrazioni che operano nel mondo della cultura. La trasformazione digitale non è dunque un mero adempimento previsto dalla normativa, piuttosto necessita di una crescita continua della qualità dell'azione e del valore economico e sociale generato per e con i cittadini. I progetti di digitalizzazione e di innovazione digitale, al pari di qualsiasi altro intervento sul patrimonio culturale, hanno necessità di una definita organizzazione interna che presidi tutte le fasi del processo. In primo luogo, bisogna lavorare sul capitale umano attraverso un processo formativo. Il personale verrà quindi invitato a partecipare agli eventi formativi "Relazioni Digitali" realizzati dalla Fondazione Scuola dei Beni e delle Attività Culturali con l'Istituto Centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale e il Ministero della Cultura. La formazione verte sui temi chiave della digitalizzazione del patrimonio culturale, per sensibilizzare e mobilitare l'intera comunità: un percorso di confronto collettivo, per indagare le diverse implicazioni del processo in corso e le competenze necessarie ad intraprenderlo. L'Ufficio Spettacoli collaborerà con la Fondazione Piemonte dal Vivo di Torino per prevedere nella stagione 2022/2023 del Teatro Toselli eventi digitali indirizzati ai diversi tipi di pubblico. Per quanto riguarda la gestione delle sale si prevede di collaborare con l'Ufficio Sport e il Servizio elaborazione dati per addivenire a una piattaforma che permetta una gestione più efficace e veloce delle concessioni (Sala San Giovanni, Salone Polivalente CDT, Cinema Monviso ed eventualmente il Teatro Toselli) e dei pagamenti dei canoni con un'interfaccia che preveda un'operatività semplificata e diretta da parte degli utenti.

	Immaginando uno scenario già post-digital, le tecnologie digitali non saranno un “sovrappiù” per stupire e intrattenere gli utenti, quanto piuttosto un fattore abilitante per un più ampio processo di trasformazione che porti le istituzioni culturali a saper creare nuovi servizi, per rispondere a nuovi bisogni. I musei, in tale ambito, utilizzeranno le tecnologie per ampliare e facilitare l’inclusione di pubblici portatori di disabilità e fragili, attraverso la proposizione, anche on line, di video in LIS alle collezioni museali e di nuovi sistemi espositivi creati <i>ad hoc</i>. Il Complesso Monumentale di San Francesco - Museo Civico di Cuneo, inoltre, co-organizzerà, in collaborazione con Fondazione ARTEA e con il METS – Musica Elettronica e Tecnici del Suono di Cuneo, performances di musica e tecnologia, esperienziali e interattive, negli spazi e nei percorsi del museo, grazie alla rassegna Cuneo Città in note. Il Museo Casa Galimberti digitalizzerà invece uno dei fondi archivistici più significativi e preziosi dell’archivio Galimberti, il fondo Alice Schanzer, madre di Duccio e moglie di Tancredi, nonché donna coltissima e prima archivista di famiglia, che ne raccolse tutte le carte e i documenti unici. L’archivio è catalogato e le notizie sono caricate sulla procedura Archimista. Nell’arco dell’anno si provvederà a sondare la possibilità di riversamento dei dati, qualora compatibili, nella procedura Memora della Regione Piemonte. In caso contrario si inizierà il percorso per rendere fruibili i dati con una interfaccia web che permetta l’accesso agli utenti.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
VIADA Sandra	P.O. - Istruttore direttivo amministrativo	Responsabile di progetto
Ferrero Michela	Istruttore direttivo amministrativo conservatore museo	Formazione, sopralluoghi, redazione atti amministrativi, produzione contenuti culturali per implementazione digitale, coordinamento logistico spazi e installazioni per la rassegna “Cuneo Città in Note”, supporto alla comunicazione degli interventi
Calandri Ornella	Esecutore amministrativo	Formazione, sopralluoghi, raccolta immagini per implementazione digitale, coordinamento logistico spazi e installazioni per la rassegna “Cuneo Città in Note”
Gabutto Daria	Istruttore amministrativo	Formazione, redazione atti amministrativi, supporto per la piattaforma concessione sale
Giordano Cristina	Istruttore amministrativo	Formazione, sopralluoghi, redazione atti amministrativi, raccolta e selezione materiali per digitalizzazione fondo “Alice Schanzer”, coordinamento servizio di digitalizzazione del fondo, supporto alla comunicazione degli interventi
Giorgis Franco	Istruttore tecnico	Formazione, supporto tecnico, sopralluoghi
Macagno Cinzia	Esecutore amministrativo	Formazione, contatti con Fondazione Piemonte dal Vivo, redazione atti amministrativi, contatti con le compagnie, pratiche SIAE e biglietteria fiscale
Scappucci Lucia	Istruttore Educativo socio-culturale	Formazione, supporto amministrativo e referente per piattaforma concessione sale, redazione atti amministrativi
Viada Elisa	Istruttore amministrativo	Formazione, contatti con Fondazione Piemonte dal vivo, redazione atti, contatti con le compagnie

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Partecipazione del personale alle sessioni formative “Relazioni Digitali” realizzati dalla Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali con l’Istituto Centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale e il Ministero della Cultura. Sono previsti 5 webinar	Tutti il personale dovrà aver partecipato ad almeno n. 3 incontri al fine di comprendere in cosa consista la cultura digitale e le sue potenzialità
2	Collaborazione con l’ufficio sport e il Servizio Elaborazione Dati per poter giungere ad individuare e personalizzare una piattaforma dedicata alla concessione delle sale e al pagamento dei canoni	Individuazione piattaforma e sua applicazione per la concessione delle sale (Salone San Giovanni, Salone Centro Documentazione Territoriale, Cinema Monviso ed eventualmente Teatro Toselli)
3	Definizione della programmazione teatrale 2022/2023 che deve prevedere eventi digitali destinati ai diversi pubblici. Realizzazione campagna di customer satisfaction rispetto agli eventi digitali da somministrarsi a tutti i partecipanti in modalità on-line	Realizzazione iter amministrativo per addvenire alla stipula di una Convenzione con la Fondazione Piemonte dal vivo che preveda la programmazione teatrale 2022/2023. Redazione questionario di Customer Satisfacion e predisposizione on-line
4	Definizione e realizzazione programma di implementazione strumenti digitali, video e sistemi espositivi dei Musei Civici	Realizzazione iter amministrativo e affidamento servizi e forniture, coordinamento ditte affidatarie, sopralluoghi, produzione e messa a disposizione di contenuti culturali e immagini per implementazioni e nuove realizzazioni digitali, esperienziali e interattive; comunicazione degli interventi realizzati presso i media, anche avvalendosi di strategie di comunicazione apprese nel percorso formativo di cui al punto 1
5	Definizione e realizzazione performances fra musica e tecnologia in occasione della rassegna Cuneo Città in Note presso il Complesso Monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo	Redazione atti amministrativi funzionali alla realizzazione della rassegna, sopralluoghi, coordinamento per allestimento spazi e ubicazioni installazioni tecnologiche e musico-elettroniche, assistenza e sorveglianza durante le performances
6	Digitalizzazione fondo archivistico Alice Schanzer dell’archivio del Museo Casa Galimberti	Realizzazione della procedura amministrativa per la scelta del soggetto collaboratore e conferimento incarico di digitalizzazione; realizzazione della digitalizzazione; realizzazione di breve video promozionale dell’attività e comunicazione della stessa presso i media, anche avvalendosi di strategie di comunicazione apprese nel percorso formativo di cui al punto 1

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024

Settore	CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE A PARI OPPORTUNITA'
Dirigente	GIRAUDO BRUNO

Missione	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	04 – interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo strategico	Sportello antidiscriminazioni Cuneo

Obiettivo operativo del programma	Sportello antidiscriminazioni Cuneo
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Nel 2022 la Città di Cuneo intende organizzare e aprire lo Sportello antidiscriminazioni del Nodo provinciale contro le discriminazioni di Cuneo. Nel 2021 l'amministrazione comunale è diventata gestore del Nodo con le funzioni di: 1. accoglienza, orientamento, presa in carico delle persone segnalanti e gestione dei casi di discriminazione; 2. costruzione e coordinamento della Rete territoriale contro le discriminazioni; 3. monitoraggio del fenomeno delle discriminazioni a livello territoriale; 4. informazione, comunicazione e sensibilizzazione sulle tematiche antidiscriminatorie; 5. collaborazione al monitoraggio del fenomeno e raccolta dei dati a livello territoriale per il monitoraggio a livello regionale. Nell'ottica di organizzare al meglio l'attività di accoglienza, orientamento e presa in carico il Comune di Cuneo, ha deciso di aprire uno Sportello antidiscriminazioni a Cuneo. Per garantire maggiore prossimità territoriale, si intende supportare lo Sportello con Punti di ascolto dislocati sul territorio provinciale, chiedendo la collaborazione ai Consorzi socio assistenziali della provincia. Per poter attivare al meglio i servizi di accoglienza e presa in carico, occorre individuare i locali dove ospitare lo Sportello, dotarlo di strumentazione informatica adeguata, definire un numero e una mail dedicati, oltreché definire modalità e orari di contatto. Di basilare importanza identificare operatori qualificati che possano rispondere alle esigenze garantendo un'adeguata formazione agli stessi e un adeguato supporto nell'attività di consulenza e back office, nel rispetto dei requisiti indicati dal Centro regionale contro le discriminazioni. Sarà necessario pianificare un'appropriata campagna di comunicazione per informare l'intero territorio provinciale della presenza dello sportello, dei punti di ascolto e della rete provinciale contro le discriminazioni, con manifesti, cartoline, comunicati stampa, utilizzo delle piattaforme social, spot radiofonici, mailing list, oltreché pagine dedicate sul sito comunale. Considerata la necessità di monitorare i casi di discriminazione sul territorio provinciale, anche attraverso i media, si intende inoltre attivare un servizio professionale dedicato di rassegna stampa su base provinciale e/o regionale. L'attività dello sportello sarà espletata in stretta collaborazione con i punti informativi del territorio con cui si intende consolidare la relazione attraverso la sottoscrizione di un apposito di collaborazione. Sarà inoltre necessario curare in modo particolare i rapporti istituzionali tra i vari soggetti coinvolti nel progetto, in modo da accompagnare l'attività della Rete territoriale contro le discriminazioni e del Nodo provinciale contro le discriminazioni di Cuneo.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
VIGNA T. Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	Responsabile di progetto

GUGLIELMI Fabio	P.O. Funzionario responsabile ufficio comunicazione e stampa	Co Responsabile di progetto
MARZULLI Claudio	Istruttore amministrativo	Supporto amministrativo
RENAUDO Barbara	Esecutore amministrativo	Supporto amministrativo
SALVADORI Anna	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività di comunicazione e rassegna stampa
CESANO Oscar	Esecutore amministrativo	Supporto nell'attività di comunicazione e rassegna stampa
BOLLATI Debora	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
CAUDANA Fabrizio	Esecutore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
MARRO Daniela	Collaboratore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
FABRICA Ivana	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
AMODIO Maria Giada	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
BONETTO Diego	Operatore	Supporto nell'attività di informazione
LONGHI Ilaria	Istruttore direttivo amministrativo	Supporto nell'attività istituzionale
ARNAUDO Monica	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività istituzionale
BONETTO Manuela	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività istituzionale
BONGIOVANNI Paolo	Esecutore tecnico	Supporto nell'attività istituzionale

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Attivazione sportello presso locale dedicato	n. 1
2	Individuazione modalità di contatto	n. 3 (telefonica, via mail, de visu)
3	N. punti di ascolto attivati sul territorio	n. 6
4	Individuazione operatori qualificati	n. 3 operatori
5	Attività di promozione (strumenti)	n. 6 strumenti di comunicazione
6	Attivazione servizio di rassegna stampa e produzione di una rassegna stampa a tema settimanale	n. 40 rassegne prodotte
7	Consolidamento della rete provinciale attraverso sottoscrizione accordi di collaborazione con punti informativi	n. 18 accordi di collaborazione
8	Formazione e aggiornamenti operatori sportello	n. 3 formazioni

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE A PARI OPPORTUNITA'
Dirigente	GIRAUDO BRUNO

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

Obiettivo operativo del programma	01 - Democrazia partecipata
Descrizione sintetica dell'obiettivo <i>Sportello Informagiovani</i>	Lo sportello Informagiovani, gestito direttamente dal Comune, è inserito nel contesto dello Sportello del Cittadino; mission dello sportello è quella di fornire al target giovanile (15-35 anni), una serie di informazioni che comprendono: - Scuola/formazione; - Lavoro; - Tempo libero/iniziative e manifestazioni. Nel tempo, per una serie di circostanze l'Informagiovani ha perso il target di riferimento, non riuscendo quindi ad intercettare i nuovi bisogni e le esigenze dei giovani. Si vogliono quindi riprogrammare le attività con questi step: 1) Questionario on line rivolto agli studenti degli Istituti di Istruzione Secondaria di II grado, con il quale si richiede agli studenti un feedback sulla conoscenza delle attività dell'Informagiovani; 2) Ridefinizione delle attività da proporre; 3) Definizione di un supporto alla comunicazione social per le proposte da veicolare inerenti le attività dell'Informagiovani: - iniziative/manifestazioni giovanili gestite da Associazioni Giovanili; - Istruzione/formazione; - Studio all'estero. - Lavoro.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Bongiovanni Stefano	P.O. Istruttore Direttivo Amministrativo	Responsabile del Progetto
Guglielmi Fabio	P.O. Funzionario responsabile ufficio comunicazione e stampa	Co – responsabile del progetto
Cardone Anna	Istruttore Educativo Socio Culturale	Supporto gestionale

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Definizione questionario rivolto agli studenti	n.1
1.1	Definizione di un supporto alla comunicazione social relativo a: - iniziative/manifestazioni giovanili gestite da Associazioni Giovanili - Istruzione/formazione; - Studio all'estero. - Lavoro.	n. 1

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024

Settore	CULTURA, ATTIVITA' ISTITUZIONALI INTERNE A PARI OPPORTUNITA'
Dirigente	GIRAUDO BRUNO

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10 – Risorse umane
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Redazione e approvazione del “Piano integrato di attività e di organizzazione [PIAO]”

Obiettivo operativo del programma	L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino ogni anno il “Piano integrato di attività e organizzazione”. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: – il piano della performance, – il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, – il piano dei fabbisogni di personale, – il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA), – la programmazione dei fabbisogni formativi. Con il Piano, l'Amministrazione comunale deve inoltre definire: – l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività; – le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; – le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. La portata innovativa del nuovo strumento di programmazione e pianificazione e gli ambiti organizzativi coinvolti richiedono un'attività sinergica da parte di più servizi e settori comunali.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso e introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente. Va inoltre evidenziato che il nuovo strumento di programmazione e pianificazione si sviluppa lungo assi strategici diversi ma fortemente connessi fra loro, che necessitano di una visione complessiva e il più possibile integrata. In considerazione di tale caratteristica, l'obiettivo vede coinvolti i seguenti settori e servizi comunali in modo particolare per gli aspetti a fianco di ciascuno indicato: – Segreteria generale: piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza; – servizio Personale: piano dei fabbisogni di personale, piano per il lavoro agile, programmazione dei fabbisogni formativi, piano della performance; – settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità: ▪ Pari opportunità: modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; ▪ Controllo di gestione: piano della performance; – servizio Elaborazione dati, servizio Appalti, settore Affari legali, servizio Socio-educativo: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

	L'obiettivo sarà quindi sviluppato prioritariamente attraverso incontri congiunti tra i servizi e i settori sopra indicati per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare. Successivamente – e in aderenza ai termini temporali assegnati dalla normativa e alle linee guida eventualmente definite dal Governo – verrà predisposto il documento in questione, che sarà proposto all'esame dell'Amministrazione comunale per l'approvazione.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tarditi Patrizia	Istruttore direttivo contabile [P.O.]	Responsabile di progetto Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Audano Paola	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bausone Majorie	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bo Michela	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Botta Laura	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Rosanna	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ciarlo Francesca	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Dabbene Francesco	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Silvestro Michela	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Arese Nicolina	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Brunella	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Odasso Matteo	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Vigna Taglianti Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Renaudo Barbara	Esecutore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Marzulli Claudio	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Meriggio Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli

		ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Agamennone Clelia	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Biga Ivano	Istruttore direttivo socio-educativo [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Armando Stefano	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Gerbaldo Stefania	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Giordano Silvia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Mattio Chiara	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Maccagno Manuel	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ambrogio Corrado	Funzionario informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Goletto Ermanno	Istruttore direttivo informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Zirardo Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione delle criticità in relazione alle caratteristiche organizzative del Comune	Relazione di inquadramento entro il 31 marzo 2022
2	Attivazione tavolo di lavoro intersettoriale per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere nel Piano	Documento di sintesi entro il 31 maggio 2022, da redigere al termine di non meno di 4 sedute del tavolo attivato

3	Predisposizione bozza di Piano da condividere a livello di conferenza dei dirigenti	Entro il 30 giugno 2022
4	Redazione definitiva di Piano, da inviare all'organo competente per l'adozione	Entro il 31 luglio 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SETTORE EDILIZIA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Piano della performance 2022-2024

Settore	EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE (EPUAP)
Servizio	Commercio, somministrazioni e mercati
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI

Missione	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2022-2024)
Programma	Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato Programma 02 – Commercio, reti distributive, tutela consumatori
Obiettivo strategico	Sostegno agli operatori commerciali Sportello unico digitale

Obiettivo operativo del programma	<i>Customer satisfaction</i> – dal progetto di indagine al miglioramento della performance e della qualità dei servizi pubblici (Commercio, somministrazioni e mercati).
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Con il termine <i>customer satisfaction</i>, che tradotto significa soddisfazione del cliente, si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. Il termine racchiude un insieme di tecniche e fasi di ricerca sviluppate a partire dagli anni '90 soprattutto nell'ambito delle imprese private. Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio. Rilevare la <i>customer satisfaction</i> per un'azienda privata o un ente pubblico, significa quindi attivare un orientamento verso il cliente/utente e un orientamento verso il miglioramento della qualità dei servizi/prodotti. In ambito pubblico più che di <i>customer satisfaction</i> si potrebbe parlare di <i>citizen satisfaction</i>, cioè della soddisfazione del cittadino, inteso non soltanto come cliente o utente di un determinato servizio, ma anche come destinatario attivo delle politiche pubbliche. Per una Pubblica Amministrazione la rilevazione della customer/citizen satisfaction può rispondere alle seguenti finalità: ▪ rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti; ▪ rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi <i>target</i> e gruppi di cittadini; ▪ favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi; ▪ raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione; ▪ verificare l'efficacia delle <i>policies</i>; ▪ rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni. La misurazione della qualità dei servizi risulta, pertanto, una funzione ormai fondamentale e strategica per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio, così come percepita dagli utenti del servizio, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento della <i>performance</i>. Dunque, la rilevazione della <i>customer/citizen satisfaction</i> deve rappresentare uno strumento mediante il quale le pubbliche amministrazioni/aziende ridisegnano il contenuto operativo delle loro strategie d'azione e d'intervento, e deve avere una ricaduta concreta sui servizi offerti in un'ottica di miglioramento della qualità, avviando processi di cambiamento e rimodulazione dei servizi sulla base del <i>feedback</i> raccolto, comportando la costruzione di una nuova Pubblica

	Amministrazione non solo più efficace, ma anche più trasparente e aperta a un ruolo attivo dei cittadini. Il fine ultimo della <i>customer/citizen satisfaction</i> risiede nel miglioramento della qualità dei servizi pubblici, consentendo altresì alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, rafforzando la relazione e l'ascolto dei cittadini e soprattutto di riprogettare le politiche pubbliche e l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività. Attraverso tale strumento, <i>a fortiori</i>, si afferma quindi il ruolo centrale del cittadino, non solo come destinatario di servizi, ma anche quale risorsa strategica da coinvolgere per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali. Come tale, un'indagine di <i>customer/citizen satisfaction</i> deve essere innanzitutto adeguatamente progettata, ovvero seguire un percorso corretto che consenta di stabilire con chiarezza obiettivi, strumenti, attori e modalità di indagine, nonché monitorare la corretta attuazione del progetto, le relative azioni di supporto e le modalità di verifica dei risultati ottenuti. L'attuale panorama normativo in tema di <i>performance</i> punta sempre più l'attenzione sulla partecipazione dei cittadini, in quanto utenti e fruitori dei servizi, al processo di valutazione del personale. L'articolo 7 del D.Lgs. n.150/2009 stabilisce infatti che la funzione di misurazione e valutazione in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione è esercitata, oltre che dagli O.I.V. e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali. Il cittadino partecipa quindi 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. In aggiunta, 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> Il Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive – Servizio Attività Produttive – Ufficio Commercio, si propone quindi l'introduzione di nuove modalità di indagine di <i>customer/citizen satisfaction</i>, al fine di migliorare la qualità dei servizi resi dai propri uffici e promuovere una gestione orientata al miglioramento continuo delle <i>performance</i> e alla soddisfazione dei clienti-utenti e degli <i>stakeholder</i>. La <i>customer/citizen satisfaction</i> è intesa quindi come un vero e proprio processo, e in questo senso si parla più correttamente di <i>customer/citizen satisfaction management</i>. Tale processo comprende diverse fasi: dall'impostazione della rilevazione, alla conduzione dell'indagine di <i>customer satisfaction</i>, dall'analisi dei dati, alla realizzazione del piano di miglioramento e relative azioni di comunicazione. L'attività può essere sinteticamente riassunta nelle seguenti aree di processo: ▪ in un primo momento, l'obiettivo sarà quello di effettuare un lavoro di analisi e scelta delle attività da sottoporre a valutazione da parte degli utenti, di individuazione dei relativi <i>stakeholder</i>, di studio e definizione dei parametri e degli indicatori più consoni a misurare la propria attività; ▪ 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 apporteranno eventuali modifiche e/o integrazioni al "modello di indagine" originario; ▪ seguirà poi il momento di analisi e studio dei dati ottenuti per mettere a punto le possibili strategie di miglioramento, ove necessario in base ai risultati dell'indagine ottenuti.
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Responsabile del progetto

		Coordinamento delle risorse
Edoardo Burdisso	Istruttore amministrativo (cat.C)	- 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 di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Alessia De Cristofaro	Istruttore amministrativo direttivo (cat.D)	- raccolta e analisi dei dati; - verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine; - valutazione di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Roberta Venere	Istruttore amministrativo (cat.C)	- 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 di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Giovanna Sordello	Istruttore amministrativo (cat.C)	- 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 di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Diego Armando	Istruttore amministrativo (cat.C)	- 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 di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Anna Maria Conte	Istruttore amministrativo (cat.C)	- 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 di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.

Emanuela Blua	Istruttore amministrativo (cat.C)	- 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;
Bruno Satta	Istruttore amministrativo (cat.C)	- raccolta e analisi dei dati
Teresa Romano	Collaboratore amministrativo (cat.B)	- raccolta e analisi dei dati

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	- Analisi delle attività dei vari uffici/servizi; - Individuazione delle attività da sottoporre a valutazione da parte degli stakeholder; - Individuazione degli stakeholder;	- Delimitazione delle attività dei vari Uffici dal sottoporre all'indagine con conseguenziale individuazione degli <i>stakeholder</i> interessati. - Elaborato/documento relazione di sintesi. Tempistica: entro aprile 2022
FASE 2	- Analisi degli indicatori di misurazione e individuazione dei parametri; - Adozione di un "modello di indagine" o "questionario" da sottoporre ai clienti-utenti.	Predisposizione di un modello-questionario e avvio indagine Tempistica: entro giugno 2022
FASE 3	- Analisi dei risultati; - Verifica della rispondenza dei dati ottenuti alle effettive necessità di indagine ed eventuale adattamento del questionario .	- Integrazione e/o modifica del modello di indagine - Attivazione questionario online accessibile anche mediante QR code. Tempistica: entro settembre 2022
FASE 4	- Raccolta ed analisi dei risultati dell'indagine; - Pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale; - Valutazione di possibili strategie di miglioramento dei servizi oggetto di indagine, ove necessario sulla base dei risultati ottenuti dall'indagine.	Elaborato/documento relazione risultati indagine e definizione strategie. Tempistica: entro dicembre 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024

Settore	EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (EPUAP)
Servizio	Industria, Artigianato, Turismo, Commercio, somministrazioni e mercati
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI

Missione	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2022-2024)
Programma	Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato Programma 02 – Commercio, reti distributive, tutela consumatori
Obiettivo strategico	Sostegno agli operatori commerciali

Obiettivo operativo del programma	Sostegno e rilancio del settore commerciale attraverso strategie sinergiche di sviluppo economico in risposta al periodo pandemico da Covid-19: Il Distretto del Commercio Urbano di Cuneo (DUC).
Descrizione sintetica dell'obiettivo	La Legge Regionale n.28/1999 promuove i distretti del commercio quali ambiti territoriali nei quali gli enti pubblici, i cittadini, le imprese e le formazioni sociali liberamente aggregati sono in grado di fare del commercio un fattore di innovazione, integrazione e valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio per accrescere l'attrattività, rigenerare il tessuto urbano e sostenere la competitività delle imprese commerciali, anche attraverso interventi integrati per lo sviluppo dell'ambiente urbano di riferimento. In attuazione della richiamata L.R. n.28/1999, la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 23-2535 del 11/12/2020, ha approvato i criteri e le modalità per l'individuazione, il funzionamento, la costituzione dei Distretti del Commercio e per l'accesso all'agevolazione regionale relativa alla loro istituzione. Le precipue finalità dell'istituto – i distretti del commercio – si possono tradurre nel: - favorire e sostenere il commercio di vicinato e quindi le micro e piccole imprese del commercio in sede fissa, nell'ottica anche di garantire al cittadino-consumatore servizi di prossimità in un momento di forte presenza della grande distribuzione organizzata; - ridurre il fenomeno della dismissione degli usi commerciali; - valorizzare i luoghi del commercio attraverso la riqualificazione di ambiti naturali del commercio urbano, contribuendo al rilancio identitario dei luoghi; - favorire la creazione dei cosiddetti “centri commerciali naturali”, ritenendo che essi possano costituire una reale alternativa alla grande distribuzione organizzata; - sviluppare la competitività dei “centri commerciali naturali”, assicurando complementarietà e integrazione con le attività di vendita su area pubblica; - promuovere l'aggregazione fra operatori per la realizzazione di politiche e di servizi comuni; - costruire un sistema di <i>governance</i>, di competenze e di conoscenze per lo sviluppo del distretto. Con successivo provvedimento – D.D. n. 396 del 23/12/2020 – la Regione Piemonte ha approvato il “<i>Bando per l'accesso all'agevolazione regionale relativa all'istituzione dei Distretti del Commercio</i>”, al fine della predisposizione di un programma di interventi strategici e significativi per il commercio, nonché della necessità del rilancio del commercio sul territorio piemontese, attraverso i seguenti obiettivi: ▪ introdurre modelli innovativi di sviluppo del settore commerciale che consentano di sostenere e rilanciare il commercio con strategie sinergiche di sviluppo economico e di risposta a necessità in particolari momenti di emergenze economiche e sociali, quali l'attuale emergenza Covid-19; ▪ la creazione di un sistema strutturato e organizzato territorialmente, capace di polarizzare le attività commerciali, unitamente ad altri soggetti portatori di interesse, quali il Comune, le organizzazioni imprenditoriali, le imprese, le proprietà immobiliari e i consumatori.

	L'Amministrazione Comunale ha inteso partecipare al Bando <i>testé</i> richiamato (vedi Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 11/02/2021 e Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 25/03/2021). Pertanto, al fine di avviare un percorso condiviso e partecipato nell'elaborazione della progettualità - nonché nell'implementazione della medesima nelle sue varie fasi - funzionalmente orientato alla costituzione di un partenariato "forte" in cui il Comune di Cuneo ricoprirà il ruolo di capofila, si è provveduto alla predisposizione di specifici tavoli di lavoro ai quali hanno partecipato le principali associazioni di categoria maggiormente rappresentative per il settore del commercio a livello provinciale, per il settore dell'artigianato, nonché ulteriori soggetti portatori di eterogenei interessi ed inoltre le associazioni intermedie del c.d. "terzo settore" che, operando a più stretto contatto con situazioni di bisogno e fragilità, si confrontano, già da alcuni mesi, con la necessità di individuare percorsi di innovazione sociale e nuovi modelli di sviluppo, più sostenibili ed inclusivi, che possano interessare direttamente ed indirettamente anche il settore commerciale. Successivamente, con D.D. n. 146 del 28/06/2021, la Regione Piemonte ha approvato la graduatoria dei Comuni e Unioni/Convenzioni di Comuni ammessi a contributo regionale, tra cui è risultato finanziata altresì la Città di Cuneo. L'attività amministrativa susseguente è sfociata, da ultimo, con la sottoscrizione, da parte di tutti i partner coinvolti ed interessati ed il Comune di Cuneo, del Protocollo di Intesa. Con D.D. n. 291 del 18/11/2021, la Regione Piemonte ha ufficialmente e formalmente inserito nell'apposito elenco regionale il Distretto del Commercio Urbano di Cuneo. L'attività che sarà posta alla base dell'obiettivo, è rinvenibile nell'attuazione delle plurime attività di sostegno a favore del Distretto nel suo complesso, sulla base del "<i>Programma strategico d'interventi</i>", approvato con la sottoscrizione del Protocollo di Intesa sopra richiamato. Tale attività sarà possibile mediante una sostanziale attivazione della c.d. Cabina di Regia. Essa riunirà i partner stabili del Distretto coinvolti più direttamente nell'attuazione operativa delle azioni di valorizzazione e sviluppo del Distretto, ovvero il Comune di Cuneo, le rappresentanze delle associazioni imprenditoriali del commercio a livello provinciale e locale, altri eventuali soggetti che si impegnino con continuità e dedizione allo svolgimento delle funzioni operative demandate alla Cabina di Regia. Le principali funzioni dell'organo dovranno caratterizzarsi in attività volte al cofinanziamento e reperimento di risorse economiche da destinarsi alle azioni progettuali, alla loro definizione ed attuazione e, infine, all'individuazione dei soggetti attuatori e prestatori d'opera. L'attività può essere sinteticamente riassunta nelle seguenti aree di processo: ▪ attivazione della Cabina di Regia; ▪ individuazione e nomina della figura del c.d. Manager del Distretto; ▪ predisposizione di appositi tavoli concertativi con i soggetti stabili del partenariato, al fine di definire nello specifico i fabbisogni e le necessità rispetto alle linee di progettualità indicate in fase di predisposizione del programma strategico di interventi del Distretto; ▪ definizione e attuazione di azioni rivolte alla riqualificazione degli spazi urbani più colpiti dal depauperamento di attività e dal degrado urbano, nonché azioni di sviluppo di un progetto di "<i>place branding</i>", sinergico alla gestione di un servizio di promo-commercializzazione dedicato alle imprese commerciali della Città; ▪ censimento/mappatura del fenomeno della dismissione degli usi commerciali all'interno di un perimetro urbano definito;
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse

Edoardo Burdisso	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4, 5
Roberta Venere	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4, 5
Alessia De Cristofaro	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fase 1, 2, 3, 4, 5
Marta Minore	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4, 5
Giovanna Sordello	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4, 5

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	Attivazione della Cabina di Regia (organo con funzioni di coordinamento e sviluppo del Piano Strategico) mediante l'individuazione dei soggetti costituenti i partner stabili del Distretto Urbano del Commercio di Cuneo, coinvolti più direttamente nell'attuazione operativa delle azioni di valorizzazione e sviluppo del Distretto, ovvero il Comune di Cuneo, le rappresentanze delle associazioni imprenditoriali del commercio a livello provinciale e a livello locale, altri eventuali soggetti, che si impegnino con continuità e dedizione allo svolgimento delle funzioni operative.	Attivazione della Cabina di Regia e avvio lavori (riunioni/attività documentate da verbali/incontri attività di programmazione). Tempistica: entro marzo 2022
FASE 2	In fase di candidatura della Città di Cuneo al bando regionale relativo all'istituzione dei Distretti del Commercio, anche al fine di rafforzare maggiormente la proposta candidata, era stato individuato temporaneamente, quale Manager del Distretto, il Dirigente del Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive. Al fine di assicurare in forma coordinata e unitaria l'attività del Distretto – dal punto di vista tecnico ed operativo – è stata condivisa dal Partenariato, sin dalla sua costituzione, l'opportunità di procedere all'individuazione e nomina di un nuovo Manager di Distretto, con funzione di coordinamento e sostegno operativo e progettuale. Il Manager di Distretto sarà incaricato dal Comune di Cuneo, previa condivisione con la Cabina di Regia, fra i professionisti e gli esperti di settore. Stante l'importanza del ruolo che si andrà a ricoprire, tra i criteri a cui dovrà tendere la scelta definitiva, vi sarà certamente l'elevato profilo curriculare e le esperienze di partecipazione a progetti di gestione urbana in ambito locale, regionale o nazionale. Al Manager del Distretto competeranno a titolo esemplificativo: • l'effettuazione di analisi strategiche del mercato/territorio di riferimento e formulazione di ipotesi di obiettivi di sviluppo a lungo termine;	Individuazione e nomina della figura del c.d. Manager del Distretto Tempistica: entro marzo 2022

	• l'effettuazione della gestione delle attività/servizi del Distretto commerciale; • lo sviluppo del partenariato del Distretto commerciale; • l'effettuazione del monitoraggio/valutazione delle attività/servizi realizzati nel Distretto commerciale.	
FASE 3	In tale fase, l'attività che verrà posta in essere si caratterizzerà dalla predisposizione di appositi tavoli concertativi con i soggetti stabili del partenariato, al fine di definire nello specifico i fabbisogni e le necessità rispetto alle linee di progettualità indicate in fase di predisposizione del programma strategico di interventi del Distretto del Commercio Urbano di Cuneo, anche alla luce di eventuali cofinanziamenti da parte di Enti pubblici <i>medio tempore</i> intervenuti.	- Predisposizione di appositi tavoli concertativi con i soggetti stabili del partenariato. - Definizione dei fabbisogni e delle necessità rispetto alle linee di progettualità da sviluppare. - Partecipazione a bandi di finanziamento. Tempistica: entro maggio 2022
FASE 4	Definizione e attuazione di azioni rivolte alla riqualificazione degli spazi urbani più colpiti dal depauperamento di attività e dal degrado urbano, integrandosi a vicenda in un'ottica di complementarietà. Installazioni tematiche e mirate negli ambiti urbani a vocazione commerciale, funzionali allo sviluppo di un progetto di "<i>place branding</i>", sinergico alla gestione di un servizio di promo-commercializzazione dedicato alle imprese commerciali della Città. Implementazione, anche nella parte modernista della Città di Cuneo, di quanto attuato in occasione dei lavori di riqualificazione del centro storico aulico, mediante la fornitura e posa in opera di espositori/bacheche c.d. "insegne di Via" al fine di creare maggiore visibilità alle attività commerciali/artigianali ubicate nelle vie laterali rispetto all'asse retto cittadino.	- Elaborazione progetto <i>place branding</i> e definizione piattaforma digitale promo-commercializzazione. - Elaborazione progetto di dettaglio. - Affidamento incarico per realizzazione e fornitura installazioni / insegne di Via. Tempistica: entro settembre 2022
FASE 5	L'obiettivo in questa fase del progetto è quello di affrontare il fenomeno della dismissione degli usi commerciali, attraverso la riqualificazione dei negozi vuoti, al fine di valorizzare i luoghi del commercio e contribuire a rilanciare l'identità dei percorsi naturali del commercio. Attraverso quindi l'individuazione delle aree di intervento della Città e lo studio di possibili azioni mirate, si vuole contribuire ad un miglioramento estetico delle vetrine sfitte, promuovendone la loro rivitalizzazione e cercando di contenere, nel contempo, problematiche di decoro urbano. In tale fase, si procederà ad un censimento/mappatura delle attività che potrebbero essere interessate, previa delimitazione dell'area oggetto di un futuro intervento. L'obiettivo è quello di raccogliere gli elementi utili, funzionali a future iniziative in tal senso, al fine di predisporre e attuare strategie mirate ed efficaci.	Censimento/mappatura delle attività che sono state interessate dal fenomeno dei vuoti commerciali. Prime ipotesi di azioni condivise dalla Cabina di Regia da porre in essere. Tempistica: entro novembre 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (EPUAP)
Servizio	Edilizia Privata
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI

Missione	Missione 8 - Assetto del territorio (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2022-2024)
Programma	Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Adeguamento Piano Regolatore (progetto 01) e adeguamento edilizio-urbanistico (progetto 02).

Obiettivo operativo del programma	Legittimità urbanistica ed edilizia dei fabbricati con parziali difformità rispetto ai permessi originari, ma dotati di regolare certificato di abitabilità/agibilità, rilasciato ai sensi del R.D. 1265/1934.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Considerate le numerose istanze dei cittadini rivolte al Settore Edilizia Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive – Servizio Edilizia Privata, i quali si trovano in una posizione di legittimo affidamento verso situazioni datate di parziali difformità urbanistico-edilizie planivolumetriche, di prospetto e distributive interne effettuate probabilmente in corso d'opera rispetto agli elaborati progettuali, ma mai sindacate dall'Amministrazione anzi “viste” dal Sindaco <i>illo tempore</i> in carica e, ciononostante, suggellate all'interno di un certificato di abitabilità/agibilità, di cui codesti cittadini risultano in possesso, il quale, sulla base della normativa allora vigente, poteva essere rilasciato solo in conseguenza della accertata conformità urbanistico-edilizia dell'immobile in sede di ispezione tecnico-sanitaria. Considerato che quanto testè evidenziato accade frequentemente quando si tratta di immobili realizzati prima della L. 10/77 c.d. “Legge Bucalossi”, ovvero quando ancora non era assai diffusa la buona prassi della variante in corso d'opera e la variante finale dei lavori. Visto che la normativa di settore non prende posizione su casi simili, in assenza di un provvedimento normativo specifico su questo aspetto (che sarebbe auspicabile), si persegue l'obiettivo di riconoscere, sulla base della giurisprudenza e della normativa applicabile <i>ratione temporis</i>, la giuridica possibilità di considerare legittime, dal punto di vista urbanistico-edilizio, opere realizzate in parziale contrasto rispetto al titolo edilizio rilasciato ed al progetto approvato, attribuendo in tale guisa al certificato di abitabilità/agibilità valenza di sanatoria edilizia implicita. Alla luce pertanto delle recenti posizioni assunte sull'argomento dalla giurisprudenza, nello spirito di semplificazione, trasparenza e celerità dei procedimenti e delle istruttorie tecniche in Edilizia, anche nell'ottica di contribuire alla ripresa del settore fortemente indebolito dagli effetti della pandemia da Covid-19, si vorrà operare alla completa revisione ed aggiornamento degli indirizzi dell'Amministrazione, superati da subentrati orientamenti giurisprudenziali. Si approderà alla modifica della Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 16 marzo 2017 - che si atteggia quale mero atto di indirizzo – a seguito dei seguenti approfondimenti:

	- accurata analisi della normativa storica del certificato di abitabilità/agibilità, con brevi cenni storici riferiti al rilascio dei titoli edilizi, fino alla vigente disciplina in tema di agibilità; - esame dell'esegesi giurisprudenziale della normativa applicabile al momento del rilascio del certificato di abitabilità/agibilità; - ricognizione dei diversi orientamenti della giurisprudenza amministrativa e penale, circa la valenza giuridica, in termini di sanatoria implicita, del certificato di abitabilità/agibilità; - valorizzazione degli attuali limiti riconosciuti dalla giurisprudenza al perseguimento degli abusi edilizi datati nel tempo, in presenza di un legittimo affidamento del privato; - comparazione, a livello regionale, di procedure amministrative volutamente attuate nel senso di riconoscere al certificato di abitabilità/agibilità valenza di attestazione di conformità di quanto realizzato.
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Coordinamento delle risorse
Arch. Ivano Di Giambattista	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Dott.ssa Alice Brex	Istruttore Direttivo Amministrativo (cat.D)	Tutte le fasi
Arch. Camilla Bottero	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Arch. Andrea Cordima	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Arch. Paola Alberti	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Geom. Monica Corino	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Geom. Laura Zucco	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Geom. Maria Grazia Mattone	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Geom. Michele Ribotta	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	Definire la necessità del Comune di Cuneo di modificare la D.G.C. n. 64 del 16 marzo 2017, avallando così la giurisprudenza del Consiglio di Stato che riconosce al certificato di abitabilità/agibilità la capacità di incidere sul potere-dovere repressivo degli abusi edilizi commessi nella realizzazione di un fabbricato dichiarato poi abitabile/agibile, in particolare in un'epoca in cui la conformità urbanistico-edilizia dell'immobile costituiva presupposto normativo per il rilascio del certificato di abitabilità.	Tavolo di confronto e condivisione del progetto di modifica della D.G.C. n. 64 del 16 marzo 2017 con le seguenti categorie: Collegio dei Geometri di Cuneo; Avv. Claudio Demaria; Federazione Italiana Mediatori Agenti d'Affari Confcommercio. Tempistica: entro marzo 2022
FASE 2	<i>Excursus</i> storico-normativo dell'agibilità fino alla disciplina vigente: in particolare, esame dell'art. 221 R.D. 1265/1934 e dell'art. 56 "Piano Guidi", approvato dal C.C. nelle sedute del 23 novembre 1946 e del 21 maggio 1947 e con Decreto del Capo dello Stato in data 7 febbraio 1950	Dare atto dello sviluppo della normativa applicabile in tema di agibilità, fino ai giorni nostri. Elaborato di ricerca/relazione da parte dell'Ufficio di staff. Tempistica: entro aprile 2022
FASE 3	Comprendere in che termini possa l'agibilità riguardare non soltanto i profili igienico-sanitari, ma finanche la conformità edilizia dell'immobile, precipuamente in presenza di un sopralluogo tecnico-sanitario che "vede" le difformità edilizie e, ciononostante, accerta la regolarità di quanto realizzato rilasciando il certificato di abitabilità/agibilità.	Ricognizione dei diversi orientamenti giurisprudenziali in tema di abitabilità/agibilità. In particolare, studio approfondito della recente sentenza del Consiglio di Stato del 25/01/2021 n. 702. Elaborato di ricerca/relazione da parte dell'Ufficio di staff. Tempistica: entro maggio 2022
FASE 4	Comprendere se vi sono aperture in giurisprudenza circa la possibilità di non esercitare il potere di repressione degli abusi edilizi in presenza di un legittimo affidamento del privato proprietario, che sia determinato sia dall'eccessivo lasso di tempo trascorso dalla realizzazione dell'abuso sia dal possesso di documentazione probante lo stato legittimo dell'immobile.	Esame dell'attuale contesto esegetico giurisprudenziale circa la repressione degli abusi edilizi, con focus sull'art. 9 bis D.P.R. 380/2001. Elaborato di ricerca/relazione da parte dell'Ufficio di staff. Tempistica: entro giugno 2022
FASE 5	Il certificato di abitabilità/agibilità quale sanatoria implicita di parziali difformità: comparazione delle procedure amministrative attuate in tal senso da alcune Regioni italiane	Valorizzare attraverso un elaborato di sintesi l'iter logico-argomentativo seguito in altri contesti regionali per approdare al risultato di riconoscere al certificato di abitabilità/agibilità effetti sananti rispetto a parziali difformità edilizie. Tempistica: entro luglio 2022
FASE 6	Sintesi delle fasi precedenti e predisposizione nuovo atto di indirizzo dell'Amministrazione agli Uffici.	Delibera di giunta Comunale che superi ed aggiorni la DGC n.64 del 16/03/2017.

		Tempistica: entro ottobre 2022
--	--	--------------------------------

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (EPUAP)
Servizio	Pianificazione Urbanistica
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI

Missione	Missione 8 - Assetto del territorio (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2022-2024)
Programma	Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Adeguamento Piano Regolatore (progetto 01) e adeguamento edilizio-urbanistico (progetto 02)

Obiettivo operativo del programma	Archiviazione digitale e la gestione della documentazione storica relativa ai Piani Regolatori e Regolamenti Edilizi della Città di Cuneo riferiti al periodo 1970 – 1986.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Nel corso dell'anno 2020 questo Settore ha avviato la digitalizzazione della documentazione storica relativa ai Piani Regolatori della Città di Cuneo riferiti al periodo 1950 – 1968. Dopo il reperimento, catalogazione di tutti i documenti, questi sono stati scansati e digitalizzati. Tutta la documentazione storica è ora correttamente conservata e preservata presso l'Archivio Storico comunale. La versione digitale di tutta la documentazione storica è pubblicata sul sito internet comunale al link: https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/urbanistica/piani-regolatori-storici.html. Il servizio si è rivelato molto utile per l'utenza (privati cittadini, tecnici professionisti, studenti e storici). Anche in riferimento alla crisi pandemica, ha consentito di limitare gli accessi agli uffici e in generale gli spostamenti. La pagina internet suddetta ha avuto più di 5200 accessi nel corso dell'anno 2021. Il progetto prevede quindi la prosecuzione del suddetto lavoro, con l'archiviazione digitale e la gestione della documentazione storica relativa ai Piani Regolatori e Regolamenti Edilizi della Città di Cuneo riferiti al periodo 1970 – 1986, con una duplice finalità: l'archiviazione informatica delle norme e degli elaborati grafici e la loro pubblicazione sul portale istituzionale dell'Amministrazione. Questa attività consentirà di proseguire e ampliare la dematerializzazione degli elaborati dei Piani Regolatori storici del Comune di Cuneo, preservandone l'ordine e l'integrità dei documenti cartacei originali dall'usura delle richieste di accesso e consultazione "fisica", inoltre contribuirà ad incrementare la fruizione digitale del patrimonio documentale di carattere urbanistico, ampliando ed offrendo un servizio nuovo per le necessità di ricerca da parte dell'utenza (professionisti e soggetti privati) riguardo il sistema di pianificazione territoriale Comunale. L'obiettivo legato alla digitalizzazione del materiale storico relativo ai Piani Regolatori e Regolamenti Edilizi (1970-1986) e dei documenti correlati, può essere sinteticamente riassunto nelle seguenti aree di processo: - analisi dei fondi documentali da processare (elaborati grafici e relazioni): PRG, zonizzazioni, procedimenti e provvedimenti, allegati, strumenti collegati, Regolamenti Edilizi, etc.;

	- valutazione condizione fisica degli originali e analisi della metodologia di digitalizzazione e archiviazione; - ricerca di mercato, valutazione costi e affidamento incarico a Ditta specializzata e certificata nel settore dell'archiviazione digitale e gestione documentale; - valutazione indici catalogazione/metadatazione in collaborazione con la Ditta incaricata; - definizione prelievo/ricezione dei documenti in accordo con la competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica; - normalizzazione, digitalizzazione, controllo qualità immagini, esportazione in formato condiviso (immagine – es. TIFF, JPEG o documento – es. PDF/A), indicizzazione e metadazione dei documenti; - pubblicazione del materiale archiviato digitalmente sul portale istituzionale del Comune di Cuneo.
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Coordinamento delle risorse
Arch. Ivano Di Giambattista	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Dott.ssa Alice Brex	Istruttore Direttivo Amministrativo (cat.D)	Collaborazione allo sviluppo della fasi, supporto ai tecnici.
Geom. Juri Eandi	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Arch. Barbara Bersia	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
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. Camilla Bottero	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Arch. Andrea Cordima	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Fase 1, 2
Arch. Paola Alberti	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Geom. Monica Corino	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Geom. Laura Zucco	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Geom. Maria Grazia Mattone	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Geom. Michele Ribotta	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Sig.ra Claudia Renaudo	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo della fasi, supporto ai tecnici.
Sig.ra Maria Gabriella Rocca	Collaboratore amministrativo (cat.B)	Collaborazione allo sviluppo della fasi, supporto ai tecnici.
Sig.ra Romina Vesce	Collaboratore amministrativo (cat.B)	Collaborazione allo sviluppo della fasi, supporto ai tecnici.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	Identificazione ed analisi dei fondi documentali: materiale relativo a: - Varianti alla Revisione Generale del Piano Regolatore per Aggiornamento (cosiddetta Variante Organica), approvata nel 1970, fino all'anno 1986, data di approvazione del Nuovo Piano Regolatore Generale. - Nuovo Piano Regolatore Generale, approvato con DGR n. 140-8349 del 14/10/1986. - Regolamento edilizio e sue successive varianti, fino all'anno 1986. Valutazione stato di conservazione degli originali e analisi delle modalità di gestione. Ricerca di mercato, valutazione costi e affidamento incarico a Ditta specializzata e certificata nel settore dell'archiviazione digitale e gestione documentale.	- Identificazione dei fondi documentali: recupero della documentazione (norme di attuazione, elaborati grafici, regolamenti edilizi, delibere di approvazione) costituente le Varianti al Piano Regolatore, il Nuovo Piano Regolatore 1986 e i Regolamenti Edilizi, sia presso il settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica ed Attività Produttive, sia presso l'archivio del Centro di Documentazione Territoriale (CDT). - Affidamento incarico a Ditta specializzata. Tempistica: entro giugno 2022
FASE 2	Selezione, organizzazione e catalogazione del materiale da consegnare alla Ditta incaricata. Valutare e definire: - stato di conservazione dei documenti; - necessità di catalogazione/metadatazione; - modalità operative; - output atteso. Contatti/istanza con la competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per prelievo e gestione documentale. Presa in carico da parte della Ditta incaricata del materiale documentale da avviare ad archiviazione digitale.	- Riunioni di coordinamento preventivo e <i>start-up</i>. - Selezione, organizzazione e catalogazione del materiale documentale da avviare a prelievo e trattamento. - Comunicazione da parte del Comune alla competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica. - Presa in carico da parte della Ditta incaricata del materiale in modalità analitica, attraverso la compilazione di elenchi che conterranno la descrizione dei singoli documenti prelevati e sottoposti a lavorazione, controfirma di verbale in contraddittorio. Tempistica: entro agosto 2022
FASE 3	Normalizzazione documenti, attività di digitalizzazione, indicizzazione ed esportazione in formato condiviso dei fondi documentali di interesse. Restituzione e <i>storage</i> (memorizzazione non volatile su idonei supporti) dei documenti in formato elettronico.	- Contatti, supporto e collaborazione alla Ditta incaricata della lavorazione. - Controlli di qualità finalizzati ad assicurare la buona leggibilità di tutto il contenuto informativo presente negli originali cartacei. - Restituzione ed organizzazione del materiale digitalizzato. Tempistica: entro novembre 2022
FASE 4	Implementazione sul portale istituzionale dell'Ente per la successiva fruizione dei documenti digitalizzati.	- Progettazione pagina web da inserire nella sezione di Settore. - Pubblicazione on line dei documenti digitalizzati.

		- Illustrazioni all'Assessore competente e redazione specifica <i>news</i>. Tempistica: entro dicembre 2022
--	--	---

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SETTORE ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Piano della performance 2022-2024

Settore	Elaborazione dati e servizi demografici
Dirigente	Pier-Angelo Mariani

Missione	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	Aggiornamento basi dati territoriali

Obiettivo operativo del programma	Il potenziale delle informazioni è nel loro utilizzo e nella loro circolazione. L'obiettivo del Comune di Cuneo sarà quello di rendere disponibili i propri dati allo scopo di comunicare l'impegno volto alla razionalizzazione della spesa pubblica, alla conoscenza dei fattori di evoluzione e sviluppo della società ed infine promuovere nuovi servizi
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Adempimenti dei comuni relativi all'aggiornamento delle Basi Territoriali, progetto Micro-zone e Sezioni di censimento 2021. Al fine di garantire il miglioramento della produzione e della diffusione dei dati del Censimento Permanente della popolazione a livello sub-comunale, l'Istituto Nazionale di Statistica richiede ai Comuni la verifica e la validazione della proposta Istat dell'aggiornamento delle Basi Territoriali 2021 (piani topografici). Le attività hanno lo scopo di facilitare lo svolgimento delle operazioni di rilevazione, di contenere gli oneri organizzativi a carico dei comuni e di assicurarne gli obiettivi di qualità dei risultati censuari. Le operazioni relative alle attività di aggiornamento delle Basi Territoriali si svolgeranno a partire dal 7 marzo 2022. L'obiettivo è definire le nuove Basi Territoriali più aderenti alle modifiche che ha subito il territorio, finalizzate anche alla futura diffusione dei dati del Censimento permanente della popolazione.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Pastura Mauro	Istruttore contabile	Responsabile di progetto
Caviglia Gilberto	Esecutore amministrativo	

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Controllo della validità delle località abitate o produttive proposte dall'Istat, con conferma dei toponimi ed attribuzioni dei toponimi alle nuove località	Numero di toponimi confermati > 100 Numero di nuovi toponimi attribuiti > 10
2	Disegno di eventuali nuove località abitate o produttive (non presenti nella proposta di Istat)	Numero di nuovi poligoni disegnati > 1 (se presenti)
3	Verifica della validità delle nuove sezioni di censimento proposte dall'Istat	Sezioni di censimento totali > 850

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Elaborazione dati e servizi demografici
Dirigente	Pier-Angelo Mariani

Missione	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Obiettivo strategico	Nuovi servizi digitali per l'anagrafe

Obiettivo operativo del programma	Le attività operative riguardano l'emissione della carta di identità elettronica, la possibilità di prenotare i servizi demografici allo sportello e di presentare domande in formato elettronico per il rilascio di certificati o per l'avviamento di procedimenti demografici
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'obiettivo si compone di due sotto-obiettivi. Il primo obiettivo consiste nell'offrire ai cittadini residenti la possibilità di ottenere allo sportello, gratuitamente, un account SPID ovvero del sistema pubblico di identità digitale valido a livello nazionale che consente di accedere ai servizi online della pubblica amministrazione italiana e dei privati aderenti. Per svolgere questa funzione, il Comune deve diventare una RAO (Registration Authority Officer) ovvero un soggetto incaricato alla verifica dell'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi dello SPID. Il secondo obiettivo consiste nella attivazione del cambio di residenza online. Il Comune di Cuneo, individuato da Anci, attiva il servizio per il cambio di residenza o dimora dal portale dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). La caratteristica peculiare di questa attività è la sperimentazione, riservata a circa 30 comuni italiani, tra cui Cuneo. Ogni comune fornirà delle proposte di miglioramento della procedura a SOGEI. Superata la sperimentazione e raccolte tutte le proposte di miglioramento, il servizio verrà esteso a tutti i comuni italiani. Dal 18 gennaio scorso tutti i comuni italiani sono dentro l'Anagrafe Nazionale quindi i dati di 67 milioni di italiani sono ora in una banca dati digitale. La nuova modalità consente ai cittadini registrati in ANPR il cambio di residenza per il trasferimento da un qualsiasi comune, o dall'estero per i cittadini italiani iscritti all'Aire (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Esteri) a uno dei comuni coinvolti e il cambiamento di abitazione nell'ambito del comune stesso.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Alfonso Navarra	Funzionario	Responsabile di progetto
Tutto il personale dei Servizi Anagrafe, Stato Civile ed Elaborazione Dati e dell'ufficio amministrativo		

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Identità digitali rilasciate agli sportelli	Numero SPID > 180
2	Cambi di indirizzo all'interno del comune di Cuneo	N. di cambi presi allo sportello > 100 N. di cambi pervenuti via e-mail > 100 N. di cambi pervenuti via PEC > 5 N. di cambi pervenuti via ANPR > 13
3	Iscrizioni da altri comuni/estero	N. di iscrizioni prese allo sportello > 100 N. di iscrizioni pervenute via e-mail > 100 N. di iscrizioni pervenute via PEC > 12

		N. di iscrizioni pervenute via ANPR > 20
4	Proposte di miglioramento emesse dal Comune di Cuneo	N. di proposte inviate a SOGEI > 8

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Elaborazione dati e servizi demografici
Dirigente	Pier-Angelo Mariani

Missione	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Obiettivo strategico	Supporto alle elezioni amministrative

Obiettivo operativo del programma	Le attività operative riguardano l'emissione della carta di identità elettronica, la possibilità di prenotare i servizi demografici allo sportello e di presentare domande in formato elettronico per il rilascio di certificati o per l'avviamento di procedimenti demografici
Descrizione sintetica dell'obiettivo	In aggiunta alle attività operative del programma, si prevedono due obiettivi utili allo svolgimento delle competizioni elettorali: la prima riguarda il rilascio delle tessere elettorali allo sportello, la seconda riguarda l'allestimento della sala stampa per il primo turno e per l'eventuale ballottaggio. Per il primo obiettivo, il Comune di Cuneo inviterà gli elettori a verificare se risultino in possesso della tessera elettorale, se questa sia aggiornata e se la stessa abbia ancora, sul retro, spazi liberi per l'apposizione del timbro di voto. In caso di rinnovo della tessera elettorale, a seguito dell'esaurimento degli spazi disponibili, non è prevista la consegna a domicilio e la richiesta deve essere ad iniziativa dell'interessato, non potendo il servizio elettorale conoscere quando l'elettore abbia esaurito gli spazi disponibili. Durante il periodo delle competizioni elettorali, le tessere saranno rilasciate dagli sportelli anagrafici, con il supporto di personale proveniente da altri uffici del settore e del resto del comune. Per il secondo obiettivo si prevede il supporto all'organizzazione delle Elezioni Comunali. Esso riguarda due aree: - la prima, detta di back-office, comprende l'insieme dei servizi di configurazione, popolamento ed attivazione delle banche dati e degli applicativi necessari alla definizione delle liste elettorali ed allo spoglio delle schede. - la seconda, detta di front-office e di presentazione, comprende la pubblicazione in tempo reale dei risultati dello spoglio con allestimento di una sala stampa. L'area di back-office verrà presumibilmente allestita nella Sala Giunta, mentre l'area di front-office verrà presumibilmente allestita nel Salone d'Onore, dove verranno posizionati gli schermi per la diffusione in tempo reale dei risultati dello spoglio e verrà ricavata una sala stampa riservata ai giornalisti (con connessione wi-fi per poter lavorare direttamente in loco). A fianco della sala stampa verrà allestita un'area interviste dedicata ai giornalisti delle tv, del web e delle radio. Si prevede l'installazione di ulteriori schermi per dare notizia sulla presenza della Sala Stampa e, una volta terminati gli scrutini e chiusa la sala stampa nel Salone d'Onore, per la visione dei risultati.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Corrado Ing. Ambrogio	Funzionario informatico	Responsabile di progetto

Tutto il personale dei Servizi Anagrafe, Stato Civile ed Elaborazione Dati e dell'ufficio amministrativo
--

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Tessere elettorali rilasciate durante il periodo elettorale	Numero di tessere > 600
2	Schermi installati	Numero di schermi > 3
3	Pagine web realizzate	Numero di pagine > 3

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Elaborazione dati e servizi demografici
Dirigente	Pier-Angelo Mariani

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10 – Risorse umane
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Redazione e approvazione del “Piano integrato di attività e di organizzazione [PIAO]”

Obiettivo operativo del programma	L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino ogni anno il “Piano integrato di attività e organizzazione”. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: – il piano della performance, – il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, – il piano dei fabbisogni di personale, – il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA), – la programmazione dei fabbisogni formativi. Con il Piano, l'Amministrazione comunale deve inoltre definire: – l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività; – le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; – le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. La portata innovativa del nuovo strumento di programmazione e pianificazione e gli ambiti organizzativi coinvolti richiedono un'attività sinergica da parte di più servizi e settori comunali.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso e introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente. Va inoltre evidenziato che il nuovo strumento di programmazione e pianificazione si sviluppa lungo assi strategici diversi ma fortemente connessi fra loro, che necessitano di una visione complessiva e il più possibile integrata. In considerazione di tale caratteristica,

	l'obiettivo vede coinvolti i seguenti settori e servizi comunali in modo particolare per gli aspetti a fianco di ciascuno indicato: – Segreteria generale: piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza; – servizio Personale: piano dei fabbisogni di personale, piano per il lavoro agile, programmazione dei fabbisogni formativi, piano della performance; – settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità: ▪ Pari opportunità: modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; ▪ Controllo di gestione: piano della performance; – servizio Elaborazione dati, servizio Appalti, settore Affari legali, servizio Socio-educativo: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. L'obiettivo sarà quindi sviluppato prioritariamente attraverso incontri congiunti tra i servizi e i settori sopra indicati per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare. Successivamente – e in aderenza ai termini temporali assegnati dalla normativa e alle linee guida eventualmente definite dal Governo – verrà predisposto il documento in questione, che sarà proposto all'esame dell'Amministrazione comunale per l'approvazione.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tarditi Patrizia	Istruttore direttivo contabile [P.O.]	Responsabile di progetto Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Audano Paola	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bausone Majorie	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bo Michela	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Botta Laura	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Rosanna	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ciarlo Francesca	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Dabbene Francesco	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Silvestro Michela	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Arese Nicolina	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Brunella	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Odasso Matteo	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione;

		partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Vigna Taglianti Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Renaudo Barbara	Esecutore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Marzulli Claudio	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Meriggio Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Agamennone Clelia	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Biga Ivano	Istruttore direttivo socio-educativo [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Armando Stefano	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Gerbaldo Stefania	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Giordano Silvia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Mattio Chiara	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Maccagno Manuel	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ambrogio Corrado	Funzionario informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Goletto Ermanno	Istruttore direttivo informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Zirardo Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione;

		partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
--	--	--

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione delle criticità in relazione alle caratteristiche organizzative del Comune	Relazione di inquadramento entro il 31 marzo 2022
2	Attivazione tavolo di lavoro intersettoriale per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere nel Piano	Documento di sintesi entro il 31 maggio 2022, da redigere al termine di non meno di 4 sedute del tavolo attivato
3	Predisposizione bozza di Piano da condividere a livello di conferenza dei dirigenti	Entro il 30 giugno 2022
4	Redazione definitiva di Piano, da inviare all'organo competente per l'adozione	Entro il 31 luglio 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Piano della performance 2022-2024

Settore	Lavori Pubblici – Servizio Amministrativo
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	01
Programma	06
Obiettivo strategico	Valorizzazione e tutela del patrimonio comunale

Obiettivo operativo del programma	NUOVO PROGRAMMA GESTIONALE PER GARE E AFFIDAMENTI – TUTTOGARE – PRESPOSIZIONE ELENCHI, ATTI E AVVIO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI COMPETENZA DEL SETTORE.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Settore Informatico della Città di Cuneo (SED) ha avviato la procedura di formazione dei dipendenti per l'utilizzo della piattaforma Tuttogare per la gestione informatica delle procedure di gara e di affidamento dei contratti pubblici di questa amministrazione. Obiettivo operativo del programma è supportare il SED nella attivazione delle corrette procedure di utilizzo della piattaforma soprattutto per quanto riguarda gli aspetti organizzativi che il nostro settore necessita di continuare a seguire (compatibilmente con le possibilità della piattaforma) nonché nella creazione e successivo utilizzo delle banche dati fornitori, della modulistica di uso specifico del settore e di quant'altro necessario all'avvio operativo del programma informatico. Nello specifico il personale dell'ufficio Amministrativo procederà alla raccolta dei dati già in parte in possesso relativamente ai fornitori di lavori, beni o servizi che saranno da inserire nel relativo database della piattaforma, provvederà a supportare i vari uffici di settore nel valutare e segnalare eventuali problematiche operative della piattaforma nonché avvierà la fase di caricamento delle prime procedure di affidamento, nei limiti indicati dal vigente regolamento comunale sui contratti, individuando e predisponendo, ove necessario, la documentazione utile all'avvio delle procedure gestite.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Bo Bruno	D4	Responsabile di progetto
Bollea Lorenzo	C1	
Tomatis Marina	B	
Chiapello Anna	B	

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Verifica funzionalità operative del programma, accessibilità ed operatività degli addetti del settore abilitati all'utilizzo della piattaforma– entro il 30 aprile 2022	I componenti dell'ufficio abilitati all'utilizzo della piattaforma verificheranno in collaborazione anche con gli altri utilizzatori del Settore la corretta operatività del programma rispetto alle necessità del settore, dando di conseguenza indicazioni al SED in merito.
2	Reperimento dei dati relativi a fornitori e operatori economici che siano già a disposizione dell'ufficio amministrativo o di altri uffici di settore per il caricamento sulla piattaforma Tuttogare.	I vari componenti dell'Ufficio Amministrativo procederanno a reperire attraverso le banche dati già esistenti e presso altre fonti di

	Individuazione e predisposizione di documentazione necessaria per l'avvio sulla piattaforma delle procedure di gara o di affidamento – entro il 30 giugno 2022	reperimento a individuare i dati relativi ai fornitori e operatori economici che saranno di interesse per il settore per l'invito alle procedure di gara e di affidamento di competenza.
3	Avvio delle procedure di caricamento dati e modelli sulla piattaforma, con verifica ed eventuale segnalazione al SED di anomalie o problematiche connesse – entro 15 agosto	I componenti dell'ufficio procederanno a predisporre i modelli informatici e a caricare i dati sulla piattaforma, compatibilmente con le rispettive abilitazioni ad accedervi, verificando e confrontandosi con i colleghi degli altri uffici e con il SED per tali fasi operative.
4	Avvio delle procedure di gara e di affidamento, in collaborazione con gli altri uffici di settore, con verifica della funzionalità della procedura ed eventuale segnalazione al SED di difficoltà o anomalie riscontrate – dal 16 agosto al 31 dicembre	Fase di avvio del caricamento di procedure di gara e/o di affidamento e di test del programma con verifica delle funzionalità previste con segnalazione di necessità di interventi di modifica delle stesse e implementazione del programma al SED.

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Lavori Pubblici – Servizio Gestione Suolo Pubblico
Dirigente	Ing. Martinetto Walter

Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Implementazione Portale dello Sportello Unico Digitale

Obiettivo operativo del programma	Nuovo programma per la gestione on-line sul Portale Digitale delle istanze di manomissione suolo pubblico
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Portale dello Sportello Unico Digitale è uno strumento pensato per rendere più semplici e veloci le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la pubblica amministrazione, attraverso la presentazione totalmente telematica delle istanze. Tutti gli utenti hanno un unico interlocutore: lo Sportello Unico Digitale del Comune, ossia un solo punto di accesso per qualsiasi procedimento amministrativo, dalle istanze legate alle attività produttive, all'edilizia, al territorio, all'ambiente e non solo. Il Portale rappresenta quindi il punto di accesso territoriale e il riferimento per il cittadino ed i professionisti, ricevendo e gestendo tutte le domande, dichiarazioni, segnalazioni o comunicazioni inerenti i procedimenti amministrativi. Il Comune di Cuneo, con DGC n.21 del 12/02/2015 ha approvato il <i>“Piano di Informatizzazione del Comune di Cuneo”</i> a norma dell'art.24, c. 3bis del D.L. n. 90/2014 e successivamente, con DGC n.79 del 07/05/2015 ha avviato il Portale dello Sportello Unico Digitale, prevedendo altresì un frazionamento nel tempo delle varie fasi di aggiornamento ed implementazione dello stesso. Il progetto attuale prevede l'integrazione del Portale tramite la digitalizzazione della modulistica e delle istanze in campo di manomissione del suolo pubblico, già presenti in

	forma statica sul sito internet comunale ma non editabili e pertanto ancora presentabili in formato cartaceo, al fine di adeguare il servizio offerto all'utenza in relazione alla normativa digitale vigente ed ottimizzare il funzionamento dello Sportello Unico Digitale del Comune di Cuneo. La dematerializzazione e la digitalizzazione dei servizi al cittadino e alle imprese in materia di manomissioni di suolo pubblico, sarà pertanto completa e risulterà in linea con le disposizioni ed i regolamenti regionali e nazionali vigenti. L'obiettivo legato alla dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti in materia di manomissione del suolo pubblico, può essere sinteticamente riassunto nella seguente area di processo: - implementazione delle pagine del Portale dello Sportello Unico Digitale, con lo scopo di garantire la completa digitalizzazione e gestione on-line delle istanze in ambito di manomissione del suolo pubblico, rendendole altresì il più possibile unificate e standardizzate. Il programma dovrà quindi permettere da un lato all'utenza di accedere direttamente alla piattaforma digitale per il caricamento dell'istanza e relative integrazioni; dall'altro dovrà permettere agli operatori dell'ufficio di poter gestire in maniera il più possibile automatizzata tali istanze e poterne rilasciare le relative autorizzazioni on-line.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Cesano Paolo	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Garro Mario	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi
Dotta Simone	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Ricognizione e mappatura dei procedimenti di autorizzazione alla manomissione di suolo e sottosuolo pubblico esistenti nel Comune di Cuneo nonché ricognizione dello "stato dell'arte" presso Enti analoghi e sintesi delle diverse situazioni in essere.	- Report sull'attività di analisi delle pagine web dello Sportello Digitale e del sito internet comunale, della modulistica pubblicata e della normativa vigente relativa all'obiettivo da perseguire, nonché analisi dei portali internet adottati da altre Amministrazioni, per la presentazione delle istanze di manomissione. Tempistica: entro aprile 2022
2	Individuazione del flusso autorizzativo e interazione con azienda esterna incaricata di realizzare la procedura informatica (<i>software</i>) di gestione del procedimento e confronto per definire modifiche o adattamenti necessari per il Comune di Cuneo.	- Riunioni di coordinamento e confronto con il produttore del software informatico e definizione della nuova procedura. Tempistica: entro Settembre 2022
3	Predisposizione di modulistica e documentazione da apporre sul Portale Digitale per l'accesso al servizio da parte dei richiedenti.	- Riunioni con il gestore del software informatico per l'aggiornamento e, nei casi necessari, nuova modulistica in sostituzione di quella

		esistente non unificata, per la presentazione e la gestione on-line delle istanze digitalizzate tramite lo Sportello Unico Digitale. Tempistica: entro Settembre 2022
4	Verifica funzionalità del programma in ambiente di test (pagina non pubblica)	- Fase di test del programma con verifica delle funzionalità previste in sede di progettazione, segnalazione e interventi di modifica/miglioria delle stesse e implementazione del programma da parte dell'appaltatore e loro successive verifiche da parte dell'ufficio. Tempistica: entro Ottobre 2022
5	Illustrazione della proposta di aggiornamento del Portale Digitale all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente.	- Confronto ed illustrazione della proposta di nuova procedura all'Amministrazione tramite l'Assessore competente. Tempistica: entro Novembre 2022
6	Informazione all'utenza ed ai professionisti in relazione alle nuove procedure di presentazione delle istanze, tramite l'utilizzo di news esplicativa e avvio della procedura <i>on-line</i> .	- Pubblicazione della nuova procedura e modulistica on-line di Settore sul sito internet comunale (Portale Digitale) e relativa news esplicativa per i professionisti e per gli utenti. Tempistica: entro Dicembre 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Lavori Pubblici – Servizio Edifici comunali
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	01
Programma	06
Obiettivo strategico	Valorizzazione e tutela del patrimonio comunale

Obiettivo operativo del programma	-Realizzazione aree esterne spogliatoi di frazione Cerialdo -Conseguimento S.C.I.A. antincendio scuola fraz. S.Rocco -Sostituzione serramenti piano terreno presso complesso Mater Amabilis Angeli -Inizio lavori presso ex Chiesa di S.Chiera -Manutenzione straordinaria copertura Casa del Fiume / Centro Canoa -Realizzazione loculi Serie III lotto 1 presso Cimitero fraz. di Spinetta -P.I.N.Qu.A.: progetti di fattibilità tecnico economica e inizio progetti definitivi dei maggiori interventi.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	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. Per il completamento del progetto generale è stato realizzato il nuovo blocco spogliatoi del campo da Calcio, costruito con i più moderni criteri di efficienza energetica e simica. Ora è necessario, al fine di completare convenientemente l'area, eseguire la sistemazione e preparazione dell'area eterna con vialetti, stradini e prato, La scuola di frazione S.Rocco Castagnaretta, unico edificio che ospita sia scuola primaria sia scuola media a piani diversi è all'attenzione del Settore già da anni con vari interventi di adeguamento funzionale e rinnovo; essa è ora oggetto di intervento per la messa a norma antincendio, con contestuale risoluzione di alcune criticità edilizie; tutti gli interventi si chiuderanno prima dell'estate e l'obiettivo finale è poter presentare la S.C.I.A. (segnalazione certificata inizio attività) presso il locale comando dei VV.F. IL complesso di Mater Amabilis Angeli, sede di una R.A. con posti anche per R.S.A. a servizio del C.S.A.C.-CN (Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese), è stato oggetto di grandi ristrutturazioni a fine anni '90 ed alcuni elementi costruttivi denotano ora vetustà, quali prima di tutto i serramenti maggiormente esposti alle intemperie; è in corso intervento di rinnovo e sostituzione di serramenti del piano terreno, sia nel chiostro interno sia sulla principale facciata Sud. L'intervento terminerà completamente entro l'anno. La ex chiesa di S.Chiera, ora sconsacrata, proprietà comunale e sede già da tempo di spazio per esposizioni e promozione iniziative culturali, ha necessità di diffuso intervento restauro interno e rinnovo di elementi costruttivi esterni quali serramenti e gronde, pluviali e faldali. Nel 2021 è stato acquisito dal comune un importante finanziamento dal Mi.C., al quale si affianca un importante cofinanziamento per eseguire i necessari lavori. Nell'anno si prevede di eseguire la gara d'appalto, affidare i lavori e iniziare il cantiere. La "Casa del Fiume" presso Basse di Stura è un fabbricato di dimensioni modeste ma di notevole rilievo per l'area e la promozione del Parco Fluviale Gesso-Stura, in quanto sede di locale di ristorazione, bar e attività sportive; esso pur essendo relativamente recente, è affetto da alcune problematiche di copertura, con infiltrazioni che si verificano durante piogge intense. Il Settore ha ora impostato l'intervento di risoluzione che sarà compiuto nel 2022. Il cimitero della frazione Spinetta ha da tempo necessità di un potenziamento della disponibilità di loculi e ossari; una decina di anni fa si è proceduto all'ampliamento dell'area cimiteriale e da alcuni anni progrediscono le urbanizzazioni interne; ora si è consegnato il cantiere per la realizzazione di una serie di 160 loculi e 96 cellette ossario; si prevede il completamento entro l'anno in corso. <u>P.I.N.Qu.A.:</u> L'ingente Programma Innovativo Nazionale Qualità dell'Abitare ha stanziato un finanziamento ingente, pari ad oltre 25M€ per una molteplicità di interventi su fabbricati comunali e non; costituito il gruppo operativo e bandita la procedura di gara per l'affidamento dei servizi di progettazione e di Verifica dei progetti, nel corrente anno si programma di effettuare gli affidamenti di incarichi della progettazione, fino al livello Definitivo, e di poter già verificare ed approvare i progetti di Fattibilità Tecnica Economica e avere almeno in corso la progettazione definitiva degli interventi principali

	Oltre a ciò il servizio è naturalmente impegnato costantemente alla manutenzione ordinaria, minori e di dettaglio ma indispensabile e vitale per la tenuta in efficienza degli edifici. Gli interventi di manutenzione sono effettuati direttamente dagli uffici o ricorrendo a imprese esterne contribuiscono ulteriormente alla sicurezza dei fabbricati comunali e dei cimiteri, mantenendo funzionali ed efficienti dotazioni e attrezzature. Il Servizio è pertanto impegnato costantemente in un miglioramento continuo del patrimonio edilizio, sia per la parte relativa agli Uffici che per la parte operativa Parallelamente a ciò, prosegue naturalmente l'attività di esecuzione dei servizi cimiteriali di inumazione, tumulazione, esumazioni ed estumulazioni oltre a cura delle aree cimiteriali, svolta per lo più dal personale interno, tranne ovviamente interventi e servizi altamente specialistici per i quali ci si avvale di ditte esterne. Tutto ciò nell'attesa di procedere con l'affidamento ed esternalizzazione servizi cimiteriali, per i quali è stato predisposto il progetto. <u>Riepilogo attività proposte:</u> 1. aree esterne spogliatoi di frazione Cerialdo 2. S.C.I.A. antincendio scuola fraz. S.Rocco 3. Serramenti piano terreno presso complesso Mater Amabilis Angeli 4. Ex Chiesa di S.Chiera 5. Manutenzione straordinaria copertura Casa del Fiume / Centro Canoa 6. Gruppo loculi e ossari, serie III lotto 1 Cimitero fraz. Spinetta 7. P.I.N.Qu.A.: progetti di fattibilità tecnico economica e inizio progetti definitivi dei maggiori interventi. 8. Manutenzioni ordinarie patrimonio edilizio 9. Esecuzione servizi cimiteriali
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Mazza Francesco	P.O. responsabile del Servizio Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile di progetto Tutte le attività
Beccaria Osvaldo	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 7
Coscia Marco	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 6, 9
Perotti Marco	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Pessione Roberto	Istruttore Tecnico	Attività 8
Mellano Aldo	Istruttore Tecnico	Attività 3, 5, 8
Fissore Emilio	Istruttore Tecnico (P.T.)	Attività 5, 7
Fresia Enrico	Istruttore Tecnico	Attività 6, 9
Dalmasso Mattia	Istruttore Tecnico	Attività 2, 7
Oggero Cristiana	Istruttore Tecnico	Attività 4, 7
Lamberti Lucio	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Armando Gianfranco	Operatore Tecnico	Attività 8
Faliero Mauro	Operatore Tecnico	Attività 8
Placidi G.Paolo	Collaboratore Tecnico	Attività 9
Ballario Massimo	Collaboratore Tecnico	Attività 9
Bertaina Raffaele	Operatore Tecnico	Attività 9

Bottero Antonino	Operatore Tecnico	Attività 9
Marro Ivano	Operatore Tecnico	Attività 9
Oggero Paolo	Operatore Tecnico	Attività 9
Chesta Ivano	Operatore Tecnico	Attività 9
Vuotto Antonio (T.D.)	Operatore Tecnico	Attività 9
Rizzati GianFranco	Operatore Tecnico	Attività 9

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Realizzazione aree esterne spogliatoi di frazione Cerialdo	Entro 31 dicembre: Ultimazione lavori
2	Presentazione S.C.I.A. antincendio scuola fraz. S.Rocco	Entro il 30 giugno: Ultimazione lavori intervento in corso Entro 31 dicembre: Presentazione SC.I.A. antincendio al comando
3	Sostituzione serramenti piano terreno presso complesso Mater Amabilis Angeli	Entro il 30 giugno: ultimazione lavori
4	Restauro Ex Chiesa di S.Chiera	Entro il 30 giugno: Aggiudicazione definitiva Entro 31 dicembre: Consegna dei lavori
5	Manutenzione straordinaria copertura Casa del Fiume / Centro Canoa	Entro il 30 giugno: Ultimazione lavori
6	Realizzazione Gruppo loculi e ossari, serie III lotto 1 Cimitero fraz. Spinetta	Entro il 30 giugno: Ultimazione lavori
7	P.I.N.Qu.A.: progetti di fattibilità tecnico economica e progetti definitivi dei maggiori interventi.	Entro il 30 giugno: Aggiudicazione definitiva dei servizi di progettazione Entro il 31 dicembre: Progetti di F.T.E. e inizio progetti definitivi
8	Manutenzioni ordinarie patrimonio edilizio	Entro il 31 dicembre: esecuzione degli interventi manutentivi necessari e richiesti
9	Esecuzione servizi cimiteriali	Entro il 31 dicembre: esecuzione degli interventi cimiteriali necessari e richiesti

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Lavori Pubblici – Servizio Impianti tecnologici
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	01
Programma	06
Obiettivo strategico	Progetto 02 Valorizzazione del patrimonio comunale

Obiettivo operativo del programma	Efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica e dei fabbricati comunali, sia nell'ambito del project financing di efficientamento e manutenzione, sia mediante altri finanziamenti e attività del personale interno. Completamento lavori di efficientamento termico. Revisione degli impianti antincendio Gestione autoparco comunale.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Nel 2022 saranno avviati i lavori di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica e dei fabbricati comunali, in seguito a procedura di <i>project financing</i> in cui è stato affidato il servizio di gestione e manutenzione della IP comprensivo dei lavori sostituzione della quasi totalità degli impianti comunali non ancora a luce LED. La direzione lavori sarà di professionista incaricato e gli Uffici dovranno governare il procedimento e assumere le decisioni tecniche per la corretta esecuzione dei lavori. Sono inoltre in corso di completamento i lavori di efficientamento energetico previsti nell'ambito del project financing di gestione calore. Gli uffici svolgono il ruolo di supervisione e controllo dei lavori e dell'operato della direzione lavori (professionista incaricato). Nell'ambito del servizio gestione calore è anche prevista la manutenzione ordinaria degli impianti antincendio, mentre è necessaria una manutenzione straordinaria e riallineamento alle normative degli impianti e sistemi di rilevamento, che sarà coordinata dagli uffici. 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; 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. Attività 1 – Supervisione e coordinamento di lavori efficientamento illuminazione pubblica e fabbricati

	Attività 2 – Agenda urbana - progettazione 2° lotto di Illuminazione intelligente quartiere S. Paolo. Attività 3 – Completamento lavori di efficientamento energetico centrali termiche e edifici. Attività 4 – Manutenzione straordinaria e riallineamento alle normative di impianti antincendio. Attività 5 – Gestione autoparco e attività amministrative consumi elettrici Attività 6 – Effettuazione di manutenzioni ordinarie su impianti elettrici
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Martinetto Walter	Dirigente	Responsabile di progetto Tutte le attività
Arnaudo Guido	Capo ufficio Tecnologico Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 2, 5, 6
Giordanengo Graziano	Istruttore tecnico	Attività 1, 2, 5, 6
Picus Iulia	Istruttore tecnico	Attività 3, 4
Rosso Manuela	Istruttore tecnico	Attività 1, 2, 6
Rosso Luca	Istruttore tecnico	Attività 3, 4
Pantaleo Genevieve	Collaboratore Amministrativo	Attività 5, 6
Ballarin Gimmi	Collaboratore Tecnico	Attività 3, 4
Arnaudo Adriano	Collaboratore Tecnico	Attività 1, 6
Reineri Diego	Collaboratore Tecnico	Attività 6
Dovico Luca	Collaboratore Tecnico	Attività 6
Merlo Corrado	Collaboratore Tecnico	Attività 6
De Giorgis Fabrizio	Collaboratore Tecnico	Attività 6

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Supervisione e coordinamento di lavori efficientamento illuminazione pubblica e fabbricati	Entro 31 dicembre Ufficio del RUP e rapporti con Concessionario
2	Agenda urbana - progettazione 2° lotto di Illuminazione intelligente quartiere S. Paolo	Entro 15 luglio Redazione progetto definitivo Entro 15 novembre Redazione progetto esecutivo
3	Completamento lavori di efficientamento energetico centrali termiche e edifici	Entro 30 luglio completamento lavori efficientamento
4	Manutenzione straordinaria e riallineamento alle normative di impianti antincendio	Entro 30 luglio Analisi situazione e redazione programma interventi Entro 31 dicembre

		Affidamento lavori finanziati
5	Gestione autoparco e attività amministrative consumi elettrici	Secondo scadenze programmate
6	Effettuazione di manutenzioni ordinarie su impianti elettrici	Entro 31 dicembre Secondo il programma interventi

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Lavori Pubblici – Servizio Infrastrutture e Opere di urbanizzazione
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	01
Programma	06
Obiettivo strategico	Progetto 02 Valorizzazione del patrimonio comunale

Obiettivo operativo del programma	Realizzazione di interventi sul territorio nell'ambito del programma Pinqua, del Piano Frazioni e della manutenzione del territorio
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il programma si propone di investire sul territorio le risorse necessarie alla realizzazione e manutenzione di infrastrutture idonee a migliorare la qualità della vita dei residenti nei centri abitati presenti. I diversi interventi hanno la copertura finanziaria sia nell'ambito di risorse proprie dell'Ente, sia – per la parte più significativa – in risorse provenienti da trasferimenti ministeriali o europei in seguito a ottenimento di finanziamento in appositi bandi. Attività 1 <u>P.I.N.Qu.A.</u>: L'ingente Programma Innovativo Nazionale Qualità dell'Abitare ha stanziato un finanziamento ingente, pari ad oltre 25M€ per una molteplicità di interventi su fabbricati comunali e aree esterne; costituito il gruppo operativo e bandita la procedura di gara per l'affidamento dei servizi di progettazione e di Verifica dei progetti, nel corrente anno si programma di effettuare gli affidamenti di incarichi della progettazione, fino al livello Definitivo, e di poter già verificare ed approvare i progetti di Fattibilità Tecnica Economica e avere almeno in corso la progettazione definitiva degli interventi principali. Gli uffici realizzeranno direttamente la progettazione dell'intervento sull'area Est di Piazza Europa (in cui era previsto un intervento di <i>social housing</i>) Attività 2 – Pista ciclabile di collegamento con Madonna dell'Olmo – finanziamento “<i>Primus</i>” È in corso la progettazione interna della nuova pista ciclabile di collegamento con la frazione Madonna dell'Olmo, cofinanziata con risorse del Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare (MATTM, ora Ministero per la Transizione Ecologica). Attività 3 – Redazione di progetto per il rinnovo dell'appalto di servizio di manutenzione strade e sgombero neve. L'amministrazione deve rinnovare l'appalto del servizio, ed è necessario procedere alla redazione del capitolato e del nuovo disciplinare di gara, aggiornando il progetto precedente prevedendo miglioramenti e in seguito alle modifiche avvenute nel quinquennio trascorso.

	Attività 4 – formazione per l'utilizzo del nuovo software di gestione contabilità lavori. Il Settore si è dotato di nuovo software per la gestione lavori e contabilità e il personale deve apprendere le nuove funzionalità. È prevista autoformazione all'interno del servizio, in modo da condividere le conoscenze delle persone più esperte con persone meno competenti nella materia. Attività 5 – completamento lavori di rifacimento dei parchi gioco bimbi di Corso Dante e Via Pavese. Nel corso del 2021 sono stati redatti internamente i progetti di rifacimento di due principali parchi gioco bimbi, in sostituzione delle precedenti attrezzature in servizio da circa 20 anni. È previsto il completamento degli stessi entro la prima metà del 2022. L'Ufficio verde pubblico ha anche provveduto alla manutenzione straordinaria sulla quasi totalità delle aree gioco comunali (oltre 35 aree gioco in città e frazioni). Attività 6 – progetto di riqualificazione di Scalone Bellavista. Nel corso del 2021 sono stati effettuati ingenti abbattimenti di alberi effettuati da parte di Regione Piemonte in conseguenza dell'infestazione del tarlo asiatico, che dopo aver colpito le frazioni di Madonna dell'Olmo e Cerialdo è stato individuato sulla ripa nord dell'altipiano, tra Corso Kennedy, via Circonvallazione Nord e discesa Bellavista. L'Amministrazione ha pertanto deciso di provvedere alla ripiantumazione delle essenze arboree e arbustive e alla riqualificazione dello scalone “Bellavista” che conduce dal cimitero urbano a Corso Kennedy. È in corso la progettazione di un primo lotto funzionale della riqualificazione. Sono necessarie autorizzazioni paesaggistica e archeologica Attività 7 – Riqualificazione di Viale Angeli. Nell'ambito dei finanziamenti di Agenda Urbana – POR-FESR sono in corso i lavori della parte stradale della riqualificazione, con nuova pavimentazione con conglomerato bituminoso color ocra, nuove bordure di delimitazione dei tratti di controviale e pulizia e riordino delle aiuole alberate. È in corso l'appalto di cura del verde e ripiantumazione di circa 350 nuovi alberi e sarà espletata la gara per la fornitura di nuovo arredo urbano. Attività 8 – Realizzazione di lavori di manutenzione ordinaria, complementari agli interventi del Piano Frazioni, effettuati mediante il Reparto di manutenzione giardini
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Martinetto Walter	Dirigente	Responsabile di progetto Tutte le attività
Rossaro Giovanni	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 1, 3, 4
Giulia Sineo	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 1, 4, 5, 6, 7
Garcino Alberto	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Casanova Marco	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Bersia Ferruccio	Istruttore Tecnico	Attività 1, 4, 7
Manassero Annamaria	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Dotta Simone	Istruttore Tecnico	Attività 1, 3, 4
Quaranta Francesco	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Bongiovanni Daniele	Istruttore Tecnico	Attività 5, 6, 8

Viale Piero	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Degiovanni Dino	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Medda Iosetto	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Rovera Valter	Esecutore Tecnico	Attività 8
Rosso Osvaldo	Esecutore Tecnico	Attività 8

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	P.I.N.Qu.A.: progetti di fattibilità tecnico economica e progetti definitivi degli interventi di competenza del Servizio (Villa Luchino e Aree esterne di <i>social housing</i> in Piazza Europa.	Entro il 30 giugno: Aggiudicazione definitiva dei servizi di progettazione Entro il 31 dicembre: Progetti di F.T.E. e inizio progetti definitivi
2	Ciclabile Primus Madonna dell'Olmo completamento fase di progettazione	Entro 30 novembre determina a contrarre gara lavori
3	Appalto neve e manutenzione strade	Entro 15 maggio determina a contrarre Entro 30 settembre affidamento servizio
4	Formazione per nuovo software gestione lavori e contabilità	Entro 31 ottobre Tutto il personale formato
5	Completamento parchi gioco Corso Dante e Via Pavese	Entro 30 giugno Termine lavori e apertura al pubblico
6	Riqualificazione scalone Bellavista	Entro 30 novembre Predisposizione del progetto esecutivo per approvazione
7	Riqualificazione di Viale Angeli	Entro 30 novembre Completamento lavori stradali Entro 15 dicembre Piantumazione del 50% delle essenze arboree

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

Piano della performance 2022-2024

Settore	Personale, socio-educativo e appalti
Dirigente	Rinaldi Giorgio

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10 – Risorse umane
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Redazione e approvazione del “Piano integrato di attività e di organizzazione [PIAO]”

Obiettivo operativo del programma	L’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino ogni anno il “Piano integrato di attività e organizzazione”. Il Piano ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: – il piano della performance, – il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, – il piano dei fabbisogni di personale, – il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA), – la programmazione dei fabbisogni formativi. Con il Piano, l’Amministrazione comunale deve inoltre definire: – l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività; – le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; – le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. La portata innovativa del nuovo strumento di programmazione e pianificazione e gli ambiti organizzativi coinvolti richiedono un’attività sinergica da parte di più servizi e settori comunali.
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso e introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente. Va inoltre evidenziato che il nuovo strumento di programmazione e pianificazione si sviluppa lungo assi strategici diversi ma fortemente connessi fra loro, che necessitano di una visione complessiva e il più possibile integrata. In considerazione di tale caratteristica, l’obiettivo vede coinvolti i seguenti settori e servizi comunali in modo particolare per gli aspetti a fianco di ciascuno indicato: – Segreteria generale: piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza; – servizio Personale: piano dei fabbisogni di personale, piano per il lavoro agile, programmazione dei fabbisogni formativi, piano della performance; – settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità: ▪ Pari opportunità: modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; ▪ Controllo di gestione: piano della performance; – servizio Elaborazione dati, servizio Appalti, settore Affari legali, servizio Socio-educativo: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, modalità e azioni

	finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. L'obiettivo sarà quindi sviluppato prioritariamente attraverso incontri congiunti tra i servizi e i settori sopra indicati per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare. Successivamente – e in aderenza ai termini temporali assegnati dalla normativa e alle linee guida eventualmente definite dal Governo – verrà predisposto il documento in questione, che sarà proposto all'esame dell'Amministrazione comunale per l'approvazione.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tarditi Patrizia	Istruttore direttivo contabile [P.O.]	Responsabile di progetto Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Audano Paola	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bausone Majorie	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bo Michela	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Botta Laura	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Rosanna	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ciarlo Francesca	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Dabbene Francesco	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Silvestro Michela	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Arese Nicolina	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Brunella	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Odasso Matteo	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Vigna Taglianti Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Renaudo Barbara	Esecutore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Marzulli Claudio	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

Meriggio Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Agamennone Clelia	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Biga Ivano	Istruttore direttivo socio-educativo [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Armando Stefano	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Gerbaldo Stefania	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Giordano Silvia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Mattio Chiara	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Maccagno Manuel	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ambrogio Corrado	Funzionario informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Goletto Ermanno	Istruttore direttivo informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Zirardo Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione delle criticità in relazione alle caratteristiche organizzative del Comune	Relazione di inquadramento entro il 31 marzo 2022
2	Attivazione tavolo di lavoro intersettoriale per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere nel Piano	Documento di sintesi entro il 31 maggio 2022, da redigere al termine

		di non meno di 4 sedute del tavolo attivato
3	Predisposizione bozza di Piano da condividere a livello di conferenza dei dirigenti	Entro il 30 giugno 2022
4	Redazione definitiva di Piano, da inviare all'organo competente per l'adozione	Entro il 31 luglio 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Personale, socio-educativo e appalti – servizio socio educativo
Dirigente	Rinaldi Giorgio

Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio
Programma	01 – Istruzione prescolastica
Programma	02 – Altri ordini di istruzione
Programma	05 – Istruzione tecnica superiore
Programma	06 – Servizi ausiliari all'istruzione
Programma	07 – Diritto allo studio
Missione	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Programma	02 – Interventi per la disabilità
Programma	03 – Interventi per gli anziani
Programma	04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Programma	05 – Interventi per le famiglie
Programma	06 – Interventi per il diritto alla casa
Programma	07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Programma	08 – Cooperazione e associazionismo
Obiettivo strategico	Servizi a domanda individuale e istanze dei cittadini – Transizione al digitale

Obiettivo operativo del programma	Il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con la legge 11 settembre 2020, n. 120 s.m.i. "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", nell'ambito delle misure di semplificazione e accelerazione dell'azione amministrativa, focalizza un gruppo di disposizioni volte a favorire e rafforzare l'uso della telematica nel procedimento amministrativo. In particolare, introduce il principio generale secondo il quale le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici favorendo la diffusione di servizi in rete, agevolando l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese e assicurando ai cittadini l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali. Gli effetti dell'imprevedibile emergenza epidemiologica da Covid-19 hanno contribuito a evidenziare l'imprescindibile necessità di rafforzare l'utilizzo dei dati e di strumenti digitali, favorendo l'accelerazione nel processo di avanzamento della transizione al digitale. Il servizio socio-educativo opera in un continuo interscambio con i cittadini e gli utenti afferenti ai servizi dell'ente, abbracciando un'ottica sempre più <i>citizen centred</i>. Diviene quindi fondamentale porre le condizioni affinché utenti e cittadini possano usufruire dei
--	--

	servizi messi a disposizione dell'ente, e di tutti i procedimenti in essi coinvolti, in modo snello, intuitivo e facilmente accessibile. La digitalizzazione della modulistica legata ai servizi a domanda individuale e, più in generale, alla presentazione delle istanze dei cittadini diviene pertanto l'obiettivo primario, raggiungibile attraverso l'adeguamento – peraltro imposto dalla normativa – delle piattaforme utilizzate per tale scopo all'accesso certificato attraverso le identità digitali. Non in ultimo, il continuo sviluppo e ampliamento dell'utilizzo del digitale permette una progressiva riduzione dell'utilizzo del cartaceo.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'obiettivo mira a concretizzare l'indirizzo legislativo nell'ambito delle istanze dei cittadini gestite dal servizio Socio-educativo. In particolare: ▪ adeguamento delle piattaforme gestionali dei servizi a domanda individuale (ristorazione scolastica e servizi educativi per la prima infanzia) all'accesso tramite credenziali SPID/CIE e al pagamento mediante PAGOPA; implementazione delle domande di iscrizione ai nidi comunali su piattaforma dedicata; ▪ individuazione e mappatura di tutte le istanze dei cittadini (domande di fruizione di servizi, istanze di sussidi e contributi, manifestazione di interesse per la partecipazione a progetti dell'ente, richieste di rimborsi) attualmente ancora gestite con modulistica cartacea; ▪ trasformazione in digitale della modulistica individuata, utilizzando preferibilmente il gestionale dell'ente (CiviliaNext), vincolando l'autenticazione degli utenti con identità digitale.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Biga Ivano	Istruttore direttivo socio-educativo	Responsabile di progetto
Barbao Gutierrez Maria Elena	Istruttore educativo socio-culturale	Individuazione e gestione modulistica relativa alle istanze di iscrizione ai servizi di asili nido comunali e ristorazione scolastica; monitoraggio funzionalità applicativi gestionali
Basano Milena	Istruttore direttivo amministrativo	Implementazione modulistica di presentazione istanze relative alle politiche del lavoro, all'inserimento di domanda di partecipazione a bandi e progetti relativi all'inclusione lavorativa
Bramardi Rosalba	Funzionario contabile	Individuazione della modulistica da adeguare relativa alle istanze di richiesta contributo, assegnazione alloggi di edilizia popolare e sociale, monitoraggio funzionalità di accesso e pagamento degli applicativi utilizzati
Bramardo Loris	Istruttore amministrativo	Individuazione della modulistica da adeguare relativa alle istanze di richiesta contributo da parte di associazioni e enti del terzo settore e di richieste di patrocinio. Implementazione e gestione della relativa modulistica digitale.
Boero Maria Emma	Istruttore amministrativo	Individuazione e gestione modulistica relativa alle istanze di iscrizione ai servizi di asili nido comunali, monitoraggio funzionalità applicativi gestionali. Individuazione della modulistica da adeguare relativa alle richieste di contributo da parte di SMNS e altri privati convenzionati.
Cattaneo Silvio	Operatore	Supporto al progetto per reperimento documentazione e archiviazione fascicoli.
Cofano Gianmarco	Esecutore Amministrativo	Individuazione della modulistica da adeguare relativa alle istanze di richiesta contributo, assegnazione alloggi di edilizia popolare.
Dutto Roberta	Istruttore amministrativo	Individuazione della modulistica da adeguare relativa ai rapporti con enti del terzo settore e associazionismo. Implementazione e gestione della relativa modulistica digitale.

Pellegrino Rosanna	Collaboratore amministrativo	Individuazione della modulistica da adeguare relativa alle istanze di richiesta contributo, assegnazione alloggi di edilizia popolare.
Rigoni Raffaella	Istruttore direttivo amministrativo	Individuazione della modulistica da adeguare relativa ai rapporti con le scuole pubbliche e paritarie, enti del terzo settore e associazionismo. Implementazione e gestione della relativa modulistica digitale.
Rossi Monica	Istruttore direttivo socio educativo	Individuazione della modulistica da adeguare relativa ai rapporti con le scuole pubbliche e paritarie, enti del terzo settore e associazionismo. Implementazione e gestione della relativa modulistica digitale. Monitoraggio e verifica delle funzionalità dei software di ristorazione scolastica, nidi comunali, assistenza alle autonomie.
Viara Annamaria	Istruttore amministrativo	Individuazione e gestione modulistica relativa alle istanze di iscrizione ai servizi di ristorazione scolastica; monitoraggio funzionalità applicativi gestionali.
Vitto Ilaria	Istruttore amministrativo	Individuazione della modulistica da adeguare relativa ai rapporti con enti del terzo settore e associazionismo. Implementazione e gestione della relativa modulistica digitale.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Individuazione della modulistica cartacea	Mappatura delle istanze ancora gestite con modulistica tradizionale – Formazione elenco completo entro maggio 2022
2	Progressiva trasformazione in digitale della modulistica, con utilizzo di piattaforme ad accesso certificato. 1° step: digitalizzazione di almeno l'80% delle istanze	Entro settembre 2022
3	Adeguamento alle disposizioni normative su accesso e pagamento dei software gestionali forniti da esterni (servizi per l'infanzia, ristorazione scolastica)	Entro dicembre 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Personale, socio-educativo e appalti
Dirigente	Rinaldi Giorgio

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10 – Risorse umane
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Redazione e approvazione del “Piano integrato di attività e di organizzazione [PIAO]”

Obiettivo operativo del programma	L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni
-----------------------------------	---

	educative, adottino ogni anno il “Piano integrato di attività e organizzazione”. Il Piano ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: – il piano della performance, – il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, – il piano dei fabbisogni di personale, – il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA), – la programmazione dei fabbisogni formativi. Con il Piano, l’Amministrazione comunale deve inoltre definire: – l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività; – le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; – le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. La portata innovativa del nuovo strumento di programmazione e pianificazione e gli ambiti organizzativi coinvolti richiedono un’attività sinergica da parte di più servizi e settori comunali.
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso e introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente. Va inoltre evidenziato che il nuovo strumento di programmazione e pianificazione si sviluppa lungo assi strategici diversi ma fortemente connessi fra loro, che necessitano di una visione complessiva e il più possibile integrata. In considerazione di tale caratteristica, l’obiettivo vede coinvolti i seguenti settori e servizi comunali in modo particolare per gli aspetti a fianco di ciascuno indicato: – Segreteria generale: piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza; – servizio Personale: piano dei fabbisogni di personale, piano per il lavoro agile, programmazione dei fabbisogni formativi, piano della performance; – settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità: ▪ Pari opportunità: modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; ▪ Controllo di gestione: piano della performance; – servizio Elaborazione dati, servizio Appalti, settore Affari legali, servizio Socio-educativo: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all’amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. L’obiettivo sarà quindi sviluppato prioritariamente attraverso incontri congiunti tra i servizi e i settori sopra indicati per contestualizzare l’adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare. Successivamente – e in aderenza ai termini temporali assegnati dalla normativa e alle linee guida eventualmente definite dal Governo – verrà predisposto il documento in questione, che sarà proposto all’esame dell’Amministrazione comunale per l’approvazione.

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tarditi Patrizia	Istruttore direttivo contabile [P.O.]	Responsabile di progetto Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida

		e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Audano Paola	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bausone Majorie	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bo Michela	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Botta Laura	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Rosanna	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ciarlo Francesca	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Dabbene Francesco	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Silvestro Michela	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Arese Nicolina	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Brignone Brunella	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Odasso Matteo	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Vigna Taglianti Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Renaudo Barbara	Esecutore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Marzulli Claudio	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Meriggio Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Agamennone Clelia	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Biga Ivano	Istruttore direttivo socio-educativo [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Armando Stefano	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.

Gerbaldo Stefania	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Giordano Silvia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Mattio Chiara	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Maccagno Manuel	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Ambrogio Corrado	Funzionario informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Goletto Ermanno	Istruttore direttivo informatico [P.O.]	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.
Zirardo Daniela	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione degli ambiti di competenza rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; partecipazione ai tavoli di lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione delle criticità in relazione alle caratteristiche organizzative del Comune	Relazione di inquadramento entro il 31 marzo 2022
2	Attivazione tavolo di lavoro intersettoriale per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere nel Piano	Documento di sintesi entro il 31 maggio 2022, da redigere al termine di non meno di 4 sedute del tavolo attivato
3	Predisposizione bozza di Piano da condividere a livello di conferenza dei dirigenti	Entro il 30 giugno 2022
4	Redazione definitiva di Piano, da inviare all'organo competente per l'adozione	Entro il 31 luglio 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO

Piano della performance 2021-2023

Settore	Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio
Servizio	
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI

Missione	08 Assetto del territorio 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	08.01 Urbanistica e assetto del territorio 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo strategico	Piano Strategico "Cuneo per lo sviluppo sostenibile"

Obiettivo operativo del programma	Piano Strategico "Cuneo per lo sviluppo sostenibile" Percorsi di partecipazione attiva rivolti alla cittadinanza: formazione e strumenti per la definizione di patti di collaborazione sperimentali.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'ufficio di <i>Piano Strategico "Cuneo per lo sviluppo sostenibile"</i>, nell'ambito del bando <i>"Periferie al centro – Azioni di valorizzazione urbana per il miglioramento della qualità della vita"</i>, intende promuovere attività di partecipazione attiva con alcuni quartieri della Città di Cuneo, formalizzando una serie di <i>"patti di collaborazione"</i> da costruirsi su progetti specifici di quartiere. Si ritiene opportuno, così come avvenuto in numerose città italiane, costruire il diritto dei cittadini ad una partecipazione attiva, partendo da piccole sperimentazioni, rivedendo il paradigma del rapporto cittadino-amministrazione e verificando progressivamente il buon funzionamento di queste esperienze, basati sul "diritto paritario". Nell'ambito del progetto di comunità animato L.A.B.O.A. (Laboratorio Bisogni Opportunità Aggregazione), è infatti emersa in modo costante la disponibilità da parte di numerosi cittadini dei quartieri coinvolti a <i>"fare delle cose per la città"</i>; per questo appare fondamentale convogliare in modo regolamentato e organizzato questa spinta di cittadinanza attiva, attraverso la definizione dei patti di collaborazione sperimentali. A tale scopo si intende agire su due fronti: 1) effettuare una formazione rivolta ad amministratori, dirigenti, funzionari, dipendenti comunali e operatori esterni quali soggetti potenzialmente da coinvolgere nel progetto, per divulgare e promuovere la conoscenza dell'Amministrazione condivisa dei beni comuni: principi, riferimenti giuridici e principali strumenti (Regolamento dei beni Comuni e Patti di Collaborazione); 2) effettuare un percorso di definizione di almeno un'esperienza territoriale di amministrazione condivisa, attraverso la costruzione di un patto di collaborazione sperimentale, quale modello innovativo di co-progettazione e co-gestione dello spazio pubblico tra Amministrazione, terzo settore e cittadinanza attiva, a partire dall'esperienza del progetto la L.A.B.O.A. Le attività si sintetizzano, dunque, nelle seguenti FASI operative: 1a. un incontro di orientamento / formazione rivolta a amministratori e dirigenti dell'ente comunale; 1b. formazione sui temi dell'amministrazione condivisa, destinato a funzionali, dipendenti comunali, operatori del progetto L.A.B.O.A. con approfondimenti su: ▪ amministrazione condivisa dei beni comuni – principi e principali riferimenti giuridici ▪ rilevanza del regolamento dei beni comuni nell'applicazione del modello di amministrazione condivisa

	▪ attuazione pratica – i patti di collaborazione ▪ esperienze pratiche dai vari territori nazionali ▪ aspetti organizzativi interni all'amministrazione 2. formalizzazione di almeno un patto di collaborazione sperimentale, nell'ambito dei percorsi partecipativi già avviati nel progetto di comunità LA.B.O.A.
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Massimiliano Galli	Dirigente	Coordinatore delle risorse
Elena Lovera	Alta professionalità cat. D	Responsabile del progetto
Tutti i dipendenti dei Servizi Ambiente, Mobilità e Pianificazione Territoriale e Strategica	vari	Collaborazione al progetto secondo le fasi proposte

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1a	Organizzazione incontro di orientamento / formazione rivolta a amministratori e dirigenti su amministrazione condivisa dei beni comuni.	Incontro formativo entro aprile 2022
FASE 1b	Organizzazione formazione rivolta a funzionari, dipendenti comunali, operatori esterni. Definizione del programma, modalità e crediti formativi.	Attività formativa entro maggio 2022
FASE 2	Formalizzazione di almeno un patto di collaborazione sperimentale, nell'ambito dei percorsi partecipativi già avviati nel progetto di comunità La BOA.	Predisposizione atto di approvazione di almeno un patto di collaborazione entro ottobre 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio
Servizio	Ambiente, Mobilità, Protezione Civile – Ufficio SIT_Cartografico
Dirigente	Ing. Massimiliano GALLI

Missione	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 05 Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo strategico	- Cuneo Città sostenibile - Per muoverti usa la testa

Obiettivo operativo del programma	Implementazione banche dati e sviluppo potenzialità di fruizione del Geoportale GisMasterWeb.
-----------------------------------	---

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il GeoPortale è un sistema informativo territoriale online, strumento che permette all'Amministrazione di organizzare e gestire il territorio in tutti i suoi aspetti e ai cittadini di accedere a molti servizi di consultazione cartografica online. Attraverso questa interfaccia è possibile accedere direttamente alle informazioni territoriali interrogando la cartografia su uno o più livelli cartografici, rendendo visibile di volta in volta ciò che interessa ed i relativi dati associati. Il patrimonio informativo comunale può quindi essere organizzato ed armonizzato in un'unica struttura implementabile nel tempo. L'accesso al GeoPortale e ai dati è possibile tramite un qualsiasi browser (Explorer, Edge, Chrome, Firefox, Safari), senza dover installare componenti aggiuntivi in modo da rendere il servizio fruibile anche da utenti non esperti e da dispositivi fissi e mobili. Nel corso del 2021 è stato predisposto, configurato ed attivato il primo modulo del GeoPortale integrando il sistema GisMasterWeb dello Sportello Unico digitale dell'Edilizia (SUE) e pubblicando la cartografia PRGC, i dati urbanistici e le Norme Tecniche di Attuazione del Piano Regolatore. Lo strumento, oltre che molto atteso, si è dimostrato utilissimo per i professionisti che hanno potuto da subito consultare ed ottenere estratti di mappa aggiornati allo stato di fatto per la predisposizione e presentazione telematica delle istanze edilizie, urbanistiche e paesaggistiche indicando riferimenti catastali e toponomastici corretti e validi. Sulla base dei principi sanciti dalla Direttiva 2007/2/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo del 14/03/2007 che ha istituito un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE – INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe), è necessario proseguire in questa direzione implementando le banche dati a disposizione sul GeoPortale per migliorare ed ampliare la fruizione ad altre aree tematiche facilitando i processi autorizzativi e decisionali inerenti le materie dell'ambiente e della gestione del territorio in generale. Per quanto riguarda il GeoPortale relativo al PRGC si ritiene necessario implementarlo con il Piano di Classificazione acustica comunale in modo da poter sovrapporre le classi acustiche con gli indirizzi urbanistici e i dati catastali ai fini delle pratiche ambientali relative all'inquinamento acustico. Attualmente il piano è consultabile in formato PDF sul sito internet comunale e nel corso del 2021 ha avuto 130 accessi. Per facilitare invece l'accesso del pubblico alle informazioni territoriali, si ritiene opportuno e necessario sviluppare una nuova area tematica del GeoPortale relativa alla pianificazione della mobilità e della sosta includendo livelli informativi che descrivono i parcheggi classificati in base alla tipologia, la ZTL, le Zone 30, le aree pedonali, le piste ciclabili, le colonnine di carica veicoli e biciclette elettriche. La finalità è quella di estendere e migliorare la conoscenza delle infrastrutture per la mobilità, la fruizione e l'accesso delle persone ai diversi spazi cittadini, nell'ottica della tutela della sicurezza e il rispetto dell'ambiente. In base a particolari esigenze che si potranno presentare, verranno valutate possibili soluzioni all'interfaccia utente per l'attivazione di strumenti base (misura di distanza o aree, ricerca e posizionamento su elementi cartografici) o strumenti avanzati (intersezioni geometriche per l'estrazione di dati, mappe tematiche, ecc.).
---	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Coordinamento delle risorse
Ing. Marco Piacenza	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Dott. Flavio Frison	Istruttore Tecnico (cat.C)	Coordinatore di progetto, Fase 1, 2, 3, 4, 5
Geom. Fabio Pellegrino	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 2, 3, 4
Ing. Giulia Pastore	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 2, 3, 4
Geom. Grosso Andrea	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 2, 3, 4
Dott. Bonomo Marco	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
Dott.ssa Peirone Elisa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
Geom. Damiano Elena	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici

Sig.ra Contini Anna	Collaboratore amministrativo (cat. B)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
---------------------	---------------------------------------	--

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	Attività preliminari per l'organizzazione delle attività.	Riunione con SED per la definizione delle risorse necessarie. Tempistica: entro Aprile 2022
FASE 2	Attività di predisposizione e configurazione per l'ampliamento del GeoPortale PRGC con la classificazione acustica e del data base della mobilità (parcheggi, ZTL, Zone 30, aree pedonali, piste ciclabili, colonnine di carica) per la pubblicazione online.	Configurazione del GeoPortale PRGC per l'aggiunta dei nuovi dati della classificazione acustica e configurazione del nuovo GeoPortale della mobilità. Tempistica: entro Giugno 2022
FASE 3	Attività di formazione ed assistenza tecnica al personale degli Uffici per le attività di editing e creazione <i>layout</i> (attività in parallelo con la fase 2)	Formazione e assistenza da parte di Technical Design S.r.l. al personale del Settore che dovrà occuparsi dell' <i>editing</i> e creazione <i>layout</i> . Tempistica: entro Settembre 2022
FASE 4	Attività di predisposizione dei layout cartografici da pubblicare sui GeoPortali, verifica e completezza dei <i>dataset</i> .	Predisposizione <i>layer</i> con relative informazioni collegate e successivo inserimento sui GeoPortali. Tempistiche: entro Novembre 2022
FASE 5	Avvio del GeoPortale Mobilità, dell'aggiornamento del GeoPortale PRGC con la classificazione acustica ed informazione all'utenza.	Accessibilità delle nuove informazioni sui GeoPortali PRGC e Mobilità e informazione all'utenza. Tempistica: entro Dicembre 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO
Servizio	Mobilità Sostenibile - Turismo
Dirigente	Ing. Massimiliano Galli

Missione	Missione 07 – Turismo Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo 04 – Altre modalità di trasporto 05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo strategico	- Promozione del territorio e valorizzazione delle proprie potenzialità turistiche - Per muoverti usa la testa

Obiettivo operativo del programma	Miglioramento della comunicazione attraverso la definizione, il potenziamento e l'integrazione delle pagine web di Settore con particolare riferimento alla mobilità attiva e alla promozione turistica.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio si occupa di diversi ambiti legati ai temi della mobilità, della tutela dell'ambiente e del turismo (in particolare quello <i>outdoor</i>), per i quali occorre sempre di più rafforzare il rapporto con i cittadini attraverso azioni di sensibilizzazione e diffusione di buone pratiche e informazioni utili. Il web, con i canali istituzionali, rappresenta un ottimo "contenitore" utile a diffondere esempi, informazioni e buone pratiche che l'Amministrazione Comunale persegue verso uno sviluppo sempre più sostenibile della Città, attraverso una serie di politiche coordinate e coerenti tra di loro. Negli ultimi anni, le diverse progettualità sviluppate hanno permesso di realizzare un molteplici e vasto indice di documenti, video, immagini e grafiche che necessitano, attraverso una serie di fasi ben organizzate, ad una revisione complessiva della pagine web istituzionali del settore, indirizzate ad una miglior visualizzazione da parte dei cittadini delle iniziative intraprese e che permetta di consultare agevolmente le informazioni di interesse in tema di mobilità sostenibile e promozione delle attività <i>outdoor</i> e, contestualmente, consentirne la semplice condivisione sui canali social della comunicazione istituzionale. Affinché questo obiettivo possa essere raggiunto e realizzato, occorre un coinvolgimento di tutto il personale del settore al fine di far emergere i contenuti da evidenziare, raggrupparli, renderli omogenei nella forma, in modo da renderli di facile comprensione e consultazione da parte dell'utenza e, seguitamente, strutturarli in maniera che possano altresì essere veicolati anche da parte degli uffici che si occupano di relazione con il pubblico (sportello del cittadino, sala operativa PL, segreteria del Sindaco, etc.). Questo aspetto implica anche un minor dispendio di tempo da parte del cittadino nella ricerca di informazioni. Sulla base di queste considerazioni/premesse, si prevede di strutturare l'obiettivo in 5 diverse fasi: 1. progettazione e definizione degli ambiti del sito web comunale sul quale intervenire; 2. confronto con l'ufficio stampa, comunicazione sul progetto e definizione degli interventi; 3. realizzazione dei contenuti, ricerca dei link, raccolta supporti video e fotografici; 4. caricamento dei dati sul sito web; 5. confronto finale e messa on line delle pagine aggiornate.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Massimiliano Galli	Dirigente	Coordinamento delle risorse
Marco Piacenza	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Fabio Pellegrino	Istruttore tecnico (cat.C)	Coordinatore di progetto
Giulia Pastore	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi
Andrea Grosso	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 3 e 5
Flavio Frison	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 4 e 5
Elena Damiano	Istruttore tecnico (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi
Elisa Peirone	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi
Marta Minore	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 5
Anna Contini	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	Progettazione e definizione degli ambiti del sito web comunale sul quale intervenire	Riunioni per definizione ambiti e sezioni del sito da aggiornare. Entro maggio 2022

FASE 2	Confronto con l'ufficio stampa e comunicazione sul progetto e definizione degli interventi	Riunione con ufficio stampa per comunicazione e condivisione dell'aggiornamento. Entro giugno 2022
FASE 3	Realizzazione dei contenuti, ricerca dei link, raccolta supporti video e fotografici	Predisposizione struttura dei contenuti descrittivi, link e contenuti multimediali. Entro settembre 2022
FASE 4	Caricamento dei dati sul sito web	Caricamento dei dati sul sito web. Entro novembre 2022
FASE 5	Confronto finale e messa <i>on line</i> delle pagine aggiornata	Pubblicazione delle nuove pagine e informazione all'utenza. Entro dicembre 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO – PATRIMONIO E MANIFESTAZIONI
Dirigente	MUSSO GIORGIO

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

Obiettivo operativo del programma	A – Definizione transazione tra Comune di Cuneo e Società Fantino Costruzioni s.p.a. B – Alienazione beni immobili. C – Raduno Nazionale dei Bersaglieri: co-organizzazione. D – Mirabilia Festival: attività di co-organizzazione. E – Fiera Nazionale del Marrone: verifica procedure logistiche necessarie e successive attività organizzative.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	A – Definizione transazione tra Comune di Cuneo e Società Fantino Costruzioni s.p.a. Il Comune di Cuneo è proprietario di unità immobiliari al primo ed al terzo piano - con relativi accessori quali cantine e solaio - del fabbricato denominato “Palazzo Maria di Lovera” in via Roma, n. 37. E' intenzione dell'Amministrazione procedere alla vendita per singoli lotti al fine di aumentare il valore base d'asta e, di conseguenza, di aggiudicazione, ma, alcune problematiche hanno bloccato sino ad ora la procedura, pur essendo stata inserita l'operazione, nel Piano delle Alienazioni Immobiliari allegato al Documento Unico di Programmazione, l'ultimo approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 112 del 20.12.2021. Le problematiche sono, per lo più, inerenti il sottotetto la cui proprietà, oltre alla porzione del Comune, è anche di pertinenza della Società Fantino Costruzioni

	s.p.a.; le stesse sono in discussione da diversi anni e più volte se ne è tentata la composizione a vantaggio dell'ente. Occorre, pertanto, procedere con il raggiungimento di un accordo con la Società Fantino Costruzioni s.p.a. che permetta di definire le questioni in discussione e di alienare le proprietà comunali finalizzando il ricavato alla realizzazione di opere di pubblico interesse. Fase 1 – Incontri tra le parti e verifica documentazione tecnica, amministrativa e sopralluoghi. Fase 2 – Elaborazione bozza documento transattivo e relazione all'Amministrazione per il nulla osta alla procedura. Fase 3 – Valutazione economica della transazione. Fase 4 – Elaborazione documento definitivo e redazione deliberazione di Giunta Comunale di approvazione. B – Alienazione beni immobili. Al fine di evitare il peggiorare delle condizioni di manutenzione l'Amministrazione ha deciso di procedere nuovamente con l'indizione dell'asta pubblica per il fabbricato ex Scuola Elementare di Passatore. Fase 1 - predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi, determinazioni, ecc., per l'avvio della procedura d'asta; avviso di asta, pubblicità, pubblicazione in rete; sopralluoghi e rilascio informazioni e documentazione agli interessati. Fase 2 - Ricevimento delle offerte; verifica documentazione e requisiti; in caso di unica offerta verbale di aggiudicazione. Fase 3 – In caso di più offerte invito a riformulare l'offerta tra le migliori o sorteggio e aggiudicazione. Nella prima ipotesi: apertura buste, verifica documentazione, requisiti ed offerta, verbale di presa d'atto e definizione dell'aggiudicatario. C – Raduno Nazionale dei Bersaglieri: co-organizzazione. Nei gg. dal 16 al 22 Maggio 2022, in Cuneo si terrà il raduno nazionale dei Bersaglieri; il programma prevede un intenso impegno nel contesto cittadino per ospitare ed organizzare il raduno nazionale di cui sopra. Il Comune e il Comitato Bersaglieri, oltre che promuovere e valorizzare il l'evento come sopra indicato, si riconoscono co-promotori nella realizzazione di tutte le iniziative collegate e previste nel calendario degli appuntamenti. A tal fine si impegnano a favorire lo sviluppo e la gestione organica dell'evento, proponendo: a) la promozione e la realizzazione di iniziative o attività intese a svolgere in modo ordinato e utile le manifestazioni di che trattasi; b) la promozione e la realizzazione di manifestazioni, momenti d'incontro, cerimonie; c) la promozione e valorizzazione delle tradizionali manifestazioni tipiche del raduno nazionale dei Bersaglieri italiani. Come di consueto l'Ufficio Manifestazioni opererà con gli organizzatori per la miglior riuscita dell'evento. 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. 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. Fase 3 – Espletamento delle pratiche amministrative e tecniche per: affidamenti servizio di allestimento tribune, palchi, area spettacoli, prestazioni di servizio diverse per ogni fase collegata agli eventi previsti in città, oltre la sfilata del giorno 22 maggio. D – Mirabilia Festival: attività di co-organizzazione. Mirabilia Festival è un progetto in continua evoluzione, 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 formazione del pubblico, Mirabilia Festival è in continua trasformazione. Anche per il 2022, confidando in un rallentamento delle problematiche legate al Covid-19, il Festival riproporrà la sua attività nel periodo dal 29 agosto al 4 settembre. Come di consueto l'Ufficio Manifestazioni collaborerà con gli organizzatori per la miglior riuscita dell'evento. 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.
--	--

	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. E – Fiera Nazionale del Marrone: verifica procedure logistiche necessarie e successive attività organizzative. Nel 2021, al fine di cercare di realizzare la 22^a edizione della Fiera Nazionale del Marrone, causa le problematiche generate dalla pandemia di Covid 19, si è reso necessario riorganizzare completamente il percorso fiera e si sono evitati gli allestimenti nei quali fosse possibile consumare cibi e bevande al fine di evitare il più possibile situazioni di assembramento. Per il 2022 l’Amministrazione spera di poter nuovamente ritornare alla consuetudine ormai consolidata da anni, con il coinvolgimento, oltre che di piazza Galimberti, anche di Piazza Virginio per l’area food e dell’intero percorso di Via Roma con gli stands di tante eccellenze gastronomiche e non. Fase 1 – Approvazione realizzazione evento, ricerca eventuali sponsor, programmazione eventuali eventi contestuali, predisposizione programmi. Fase 2 – Verifica e analisi con il tecnico incaricato degli spazi disponibili, loro organizzazione, distribuzione e gestione ai fini della collocazione delle varie attività. In caso di nuovo peggioramento della situazione sanitaria, verifica della possibilità di garantire la sicurezza Covid-19. 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.
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ghibaud Virginia	P.O. Responsabile dei Servizi	Responsabile di progetto Tutti gli obiettivi tutte le fasi
Barra Maura	Istruttore Tecnico	A - Fasi 1, 2, 3 e 4
Rosso Patrik	Istruttore Tecnico	B - Fasi 1, 2 e 3
Maza Simona	Istruttore Tecnico	A e B - Fasi 1
Gasco Danilo	Istruttore Tecnico	A – Fase 1 - B – Fasi 1, 2 e 3
Oberto Emanuela	Istruttore Contabile	B – Fasi 2 e 3
Fulcheri Egle	Istruttore Tecnico	B – Fasi 1, 2 e 3
Veglia Elena	Esecutore Amministrativo	B – Fasi 2 e 3
Maineri Teresa	Istruttore Amministrativo	C – Fasi 1, 2 e 3 - D e E - Fasi 1 e 2
Viale Margot	Esecutore Amministrativo	C – Fasi 1, 2 e 3 - D e E - Fasi 1 e 2
Viale Mara	Istruttore Tecnico Tempo determinato	C – Fasi 2 e 3 - D e E - Fasi 1 e 2

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell’indicatore	Risultato da conseguire
A1	Verifiche tecnico/amministrative	Gennaio 2022
A2	Elaborazione bozza documento transattivo	Febbraio 2022
A3	Valutazione economica	Febbraio 2022
A4	Deliberazione Giunta Comunale di approvazione	Febbraio 2022
B1	Determinazione di approvazione, pubblicazione, sopralluoghi	Entro Giugno 2022
B2	Offerte e verifica	Entro Luglio 2022
B3	Eventuale riformulazione offerte	Entro Agosto 2022
C1	Verifiche e confronti con gli organizzatori	Entro Marzo 2022
C2	Espletamento pratiche burocratiche	Entro Aprile 2022
C3	Affidamenti servizi e allestimenti	Entro il termine della manifestazione

D1	Verifica degli spazi necessari con gli organizzatori e delle relative disponibilità, condivisione eventi e spettacoli proposti	Entro Giugno 2022
D2	Espletamento di tutte le pratiche burocratiche necessarie, compresa la verifica del Piano di Sicurezza, supporto logistico e cooperazione	Entro il termine della manifestazione
E 1	Approvazione realizzazione evento, programmazione eventuali eventi contestuali, predisposizione programmi.	Entro Luglio 2022
E 2	Verifica procedura con il tecnico incaricato; analisi degli spazi disponibili, loro organizzazione ed ogni attività conseguente per la riuscita della Fiera.	Entro il 16 ottobre 2022

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	PARCO FLUVIALE GESSO E STURA
Dirigente	GAUTERO LUCA

Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica
Obiettivo strategico	Promozione del territorio e valorizzazione delle proprie potenzialità turistiche – Parco fluviale Gesso e Stura

Obiettivo operativo del programma	
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Parco fluviale Gesso e Stura è stato istituito dalla Regione Piemonte nel febbraio 2007. Con l'approvazione da parte del Consiglio Regionale del Piemonte della LR n.16 del 3 agosto 2011, il Parco si è ampliato ai comuni di Borgo San Dalmazzo, Castelletto Stura, Centallo, Cervasca, Montanera, Roccasparvera, Roccavione, Sant'Albano Stura e Vignolo. In seguito, con L. R. 11/19, la Regione ha sancito un ulteriore ampliamento, cambiando anche denominazione e status dell'area della riserva, diventata "Parco naturale Gesso e Stura". I 4 nuovi Comuni entrati a far parte del territorio del Parco, Fossano, Trinità, Salmour e Rittana, hanno così portato a 14 il totale degli aderenti. Con il nuovo assetto, il Parco raggiunge un'estensione di 5.500 ettari (1.500 in più rispetto alla situazione precedente), con una popolazione totale pari a 120.000 residenti. I chilometri di fiume compresi nell'area diventano 70. Una delle fonti di finanziamento principali del Parco sono i progetti europei, dai quali ottiene risorse per la realizzazione di molte delle sue attività istitutive. Nel corso del 2022 il Parco sarà impegnato nella realizzazione delle azioni previste dal cronoprogramma e nella chiusura dei progetti Piter Alpimed in cui è coinvolto (Patrim, Innov Clima e Mobil che termineranno tra settembre e ottobre 2022) e nel contempo all'avvio di un nuovo progetto europeo: Recolvalx. Il progetto Recovalx si pone l'obiettivo di ripristinare i percorsi danneggiati dalla Tempesta Alex nel territorio transfrontaliero delle Alpi del Mediterraneo al fine di favorire la rinascita in questi luoghi di un turismo attento ai temi della sostenibilità ambientale. Per quanto riguarda l'area del Parco fluviale Gesso e Stura si prevede di migliorare la percorribilità e la sicurezza dei percorsi ciclabili lungo i due fiumi Gesso e Stura attraverso la costruzione di difese di sponda e opere idrauliche in risposta al dissesto idrogeologico causato da eventi climatici estremi. In base ai danni subiti, i lavori possono includere il ripristino delle scogliere, la risagomatura delle rive con la spinta di materiale di scavo per riempire i pendii erosi, il rifacimento dei sentieri con

	eventuali modifiche dei percorsi esistenti o il ripristino dei pendii verdi interessati dai lavori. Parallelamente verranno capitalizzati i prodotti di promozione turistica realizzati nell'ambito del precedente progetto PATRIM e verrà aggiornato e implementato il masterplan del Parco, con particolare riferimento alla rete di percorsi ciclabili e naturalistici dei Comuni che per ultimi sono entrati a far parte del Parco (Trinità, Salmour e Rittana). Nel corso del 2022 si concluderanno inoltre i lavori di efficientamento energetico con ampliamento della Casa del Fiume (mediante l'impiego di fondi connessi alla "Strategia Urbana"-POR FESR), che consentiranno tra le altre cose di ottenere nuovi locali e nuovi spazi per le attività del Parco. Verrà infatti realizzato un corpo in adiacenza all'edificio già esistente, costruito come un duplex: un foyer di ingresso alla stessa quota e in continuità con la Casa del Fiume e poi un piano seminterrato e un piano mezzanino. Per due lati anche il seminterrato avrà uscita diretta, con una modifica delle quote esterne e la realizzazione di uno spazio esterno all'aperto. Nel piano mezzanino vi saranno 3 ambienti adibiti a uffici o sala riunione, mentre nel piano interrato oltre a un locale magazzino vi sarà una sala polivalente per conferenze, proiezioni, laboratori. L'ampliamento e la disponibilità di nuovi locali comporteranno un'inevitabile ripensamento e riallocazione di funzioni e spazi, compresa la zona accoglienza visitatori. Anche l'Orto Didattico del Parco fluviale, storicamente primo nato tra le strutture per la didattica del Parco, sarà oggetto di una rifunzionalizzazione con l'obiettivo di realizzare un Orto Resistente, capace di adattarsi alle nuove condizioni climatiche mediante metodologie di coltivazione, consociazioni di specie vegetali, strategie di contenimento dei consumi idrici anche con l'utilizzo delle nuove tecnologie ecc. Anzitutto sarà necessario effettuare alcuni interventi strutturali attraverso una ditta esterna per la riqualificazione del laghetto, la posa di una cisterna per la raccolta dell'acqua piovana e della tubatura idonea all'irrigazione. Inoltre si prevedono il terrazzamento di una parte della riva, la realizzazione di un vialetto in ciottoli con pergolato e di un semenzaio interrato. Successivamente si procederà alla messa a dimora di siepi, arbusti con piccoli frutti e specie orticole varie in consociazione con aromatiche, erbacee di copertura e altre specie ombreggianti. Per la realizzazione delle aiuole, le attività di piantumazione, semina e manutenzione del verde è prevista l'attivazione di un tirocinio di inclusione sociale per due persone, finanziato dall'ass. San Vincenzo e assegnato tramite il Servizio Al Lavoro del Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese. Per garantire una buona fruibilità delle aree e delle strutture del Parco sarà inoltre necessario portare avanti una regolare attività di manutenzione effettuando controlli periodici a percorso e attrezzature e provvedendo a sfalci e bagnature (area verde Casa del Fiume, f'Orma, Orto Didattico) e la gestione del parco mezzi. Alla luce di questi sviluppi, si prevede di strutturare gli obiettivi in <u>6 diverse fasi</u>: - Fase 1) Chiusura progetti UE ALCOTRA Piter Alpimed - Fase 2) Avvio progetto UE ALCOTRA Recolvalx - Fase 3) Conclusione lavori di efficientamento energetico con ampliamento della Casa del Fiume (Agenda Urbana) - Fase 4) Lavori di riqualificazione Orto Didattico/Orto Resistente - Fase 5) Controlli e manutenzione spazio multisensoriale f'Orma e Casa del Fiume - Fase 6) Gestione del parco mezzi (manutenzione in officina, rifornimenti e pulizia)
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Sara Comba	C	Fase 1, 2, 3, 4
Monica Delfino	C	Fase 1, 2, 3, 4
Guido Dutto, Clerici Ren Ny	B	Fase 4, 5

Maurizio Fichera	A	Fase 5, 6
Simone Fogliacco	C	Fase 1, 2, 3, 4
Gloria Gerbaudo	C	Fase 1, 2, 4
Beatrice Gozzarino	C (t.d.)	Fase 1, 2
Davide Pastore	C	Fase 1, 2, 3, 4
Marco Viada	C	Fase 1, 2, 3, 4

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Chiusura progetti Alpimed (relazione finale attività)	Entro il 15.12.2022
2	Comunicazione di avvio progetto Recolvalx	Entro il 30.06.2022
3	Conclusione lavori di efficientamento energetico con ampliamento della Casa del Fiume	Entro il 31.10.2022
4	Avvio tirocinio inclusione sociale (San Vincenzo-Csac)	Entro il 30.05.2022
5	Conclusione lavori strutturali (ditta esterna)	Entro il 30.08.2022
6	Controlli e manutenzione spazio multisensoriale f'Orma e Casa del Fiume	Minimo 25 entro 31.12.2021
7	Gestione del parco mezzi (manutenzione in officina, rifornimenti e pulizia)	Minimo 20 entro il 31.12.2021

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore	Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio – Servizio Sport
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	
Programma	
Obiettivo strategico	

Obiettivo operativo del programma	NUOVO PROGRAMMA GESTIONALE PER CALENDARI IMPIANTI SPORTIVI ONLINE
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Settore Informatico della Città di Cuneo ha avviato la procedura di selezione di un operatore economico interessato a realizzare un software di gestione della procedura online di prenotazione e assegnazione degli impianti sportivi comunali. Obiettivo operativo del programma è supportare l'aggiudicatario – nonché supervisionarne l'operato – nella progettazione e realizzazione del programma gestionale. Per raggiungere tale obiettivo è necessaria la mappatura dettagliata dell'impiantistica sportiva in gestione all' Ufficio promozione sport e gestione impiantistica sportiva (Servizio Sport). Impianti interessati: 45 palestre (comprese SportArea, Sportarea arti marziali, Ex media 4, Palazzo dello Sport, Palestra pesi Palazzetto) + 30 campi outdoor (campo di atletica, tunnel atletica, pista pattinaggio, campi calcio Parco della Gioventù: sintetico - a 11 erba naturale e campo a 7, stadio F.lli Paschiero, campo Madonna delle Grazie, campo Borgo San Giuseppe, campo Tetti Pesio, campo Via Bertolino, campo Via Don Minzoni, campo Lamensa, campo Confreria, campo Passatore, campo Cerialdo, campo San Pietro

	del Gallo, campo San Benigno, campo Roata Rossi, campo Rugby, 6 campi calcio Piccapietra). Supporto operativo all'appaltatore: Oltre alla predetta mappatura dettagliata degli impianti che diventerà parte integrante del programma, l'ufficio dovrà provvedere a fornire le necessarie indicazioni operative che il programma dovrà gestire per permettere da un lato all'utenza di accedere direttamente alla visione dei calendari di utilizzo delle strutture sportive, alla prenotazione on line degli spazi liberi presso le stesse nonché all'ottenimento del relativo riscontro all'istanza inserita. Dall'altro dovrà permettere agli operatori dell'ufficio di poter gestire in maniera il più possibile automatizzata tali istanze e poterne rilasciare le relative autorizzazione. In più il supporto del personale del servizio servirà anche a raccordare le necessità operative di altri settori e altri servizio come la gestione del riscaldamento o delle pulizie che dovranno poter accedere e operare, per quanto di competenza, direttamente con tale nuovo programma. Formazione: altro obiettivo del servizio e quello di operare una fase formativa con le varie realtà sportive e non che utilizzano e richiedono gli impianti sportivi e che dovranno quindi poi operare sul nuovo programma on line. Avvio utilizzo programma: Obiettivo è avere una prima soluzione operativa del programma on line, sperimentale, in grado di poter testare il caricamento delle istanze e la loro gestione a partire dal 16 agosto 2022 (fatto salvo il rispetto delle condizioni di fornitura da parte dell'appaltatore che non sono imputabili all'ufficio).
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Dutto Manuela	D1	Responsabile di progetto
Noto Alessandro	B	
Ugo Dario	C1	
Tealdi Massimo	B5	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Mappatura dell'impiantistica sportiva – entro il 31 marzo 2022	Mappatura dei vari impianti sportivi con rilevazione delle esatte metrature degli impianti indoor, dei relativi servizi accessori (spogliatoi, servizi, docce, ecc.) e delle attrezzature eventualmente presenti nonché indicazione delle relative possibili destinazioni di utilizzo
2	Definizione delle principali funzioni operative del programma in supporto e collaborazione con la società appaltatrice del servizio – entro il 31 maggio 2022	Definizione delle principali funzioni operative che il programma dovrà soddisfare per permettere all'utenza di poter operare direttamente mediante la collaborazione diretta messa con l'appaltatore e la messa a sua disposizione delle necessarie informazioni e/o documentazioni necessarie a creare tali operatività del programma.
3	Realizzazione del programma di prenotazione calendari on line e sua messa in opera on line – entro 30 giugno 2022 – in ambiente di test (fermo restando il rispetto dei patti contrattuali da parte della ditta appaltatrice).	Realizzazione del programma di prenotazione calendari on line e sua messa in opera sul sito istituzionale del Comune o altra piattaforma informatica individuata dall'appaltatore (in forma provvisoria per permettere i test necessari e la formazione).
4	Test di funzionalità del programma da parte degli operatori del servizio – entro 31 luglio 2022	Fase di test del programma con verifica delle funzionalità previste in

		sede di progettazione, segnalazione e interventi di modifica/miglioria delle stesse e implementazione del programma da parte dell'appaltatore e loro successive verifiche da parte dell'ufficio.
5	Formazione degli utenti e realizzazione del materiale informativo/formativo – entro 15 agosto 2021	Organizzazione di un webinar di formazione per l'utilizzo corretto della piattaforma creata con i gruppi sportivi, con le scuole e con l'intera cittadinanza interessata; Redazione di un manuale di utilizzo della piattaforma ad uso utenza esterna da pubblicare online; Redazione di un manuale di utilizzo della piattaforma ad uso interno per l'ufficio.
6	Avvio operativo del programma testato con l'utenza per la prenotazione e gestione on line dei calendari impiantistica – dal 16 agosto	Messa a disposizione dei calendari on line e apertura delle prenotazioni impianti con il nuovo programma.
7	Sviluppo delle ulteriori funzionalità del gestionale non attuate entro la scadenza del 31 luglio e relativi test di verifica da parte dell'ufficio sport del loro corretto funzionamento e conseguente rilascio - Entro 31 dicembre 2022	Sviluppo delle ulteriori funzionalità progettate ma non attuate in sede di avvio del programma per permettere la completa funzionalità dello stesso, le conseguenti verifiche e test ed infine il rilascio ad ottenimento della piena funzionalità della piattaforma operativa.

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI

Piano della performance 2022-2024

Settore	RAGIONERIA E TRIBUTI
Dirigente	Tirelli Carlo

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

Obiettivo operativo del programma	Relazione di fine mandato
Descrizione sintetica dell'obiettivo	La relazione di fine mandato del Sindaco (prevista dall'art. 4 del Decreto Legislativo n. 149/2011) risponde al principio di <i>accountability</i> degli amministratori locali, i quali sono chiamati a dare conto della propria gestione, al fine di favorire e rendere effettivo il controllo democratico dei cittadini, in occasione delle elezioni amministrative, con la conseguenza che detta relazione costituisce uno strumento di conoscenza dell'attività svolta dagli amministratori nell'esercizio delle rispettive funzioni nella fase di passaggio da una consiliatura all'altra, in cui deve essere fotografata la reale situazione finanziaria dell'ente. La sua predisposizione è assegnata al Responsabile del servizio finanziario, viene firmata dal Sindaco entro i tempi stabiliti dalla legge, e per garantirne l'attendibilità deve essere certificata dall'organo di revisione per essere trasmessa alla Corte dei Conti oltre che pubblicata sul sito istituzionale dell'ente. Alla data del 15 giugno 2022 è prevista la scadenza del mandato amministrativo consiliare. Entro tale data dovrà essere perfezionato il documento finale da predisporre secondo lo schema tipo previsto per legge.

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	Compilazione tabelle su rendicontazioni entrate quinquennali
Cometto Livio	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle su rendicontazioni entrate quinquennali
Delfino Sergio Giuseppe	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle su rendicontazioni spese quinquennali
Donato Sara	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle finanziarie quinquennali
Macagno Lidia	Esecutore Amministrativo	Compilazione tabelle su rendicontazioni spese quinquennali
Marzullo Sandro	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle su rendicontazioni spese quinquennali
Mazzetti Clara	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle finanziarie quinquennali
Morando Lorella	Esecutore Amministrativo	Compilazione tabelle su rendicontazioni entrate quinquennali
Venni Guido	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle su rendicontazioni entrate quinquennali

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Firma del documento da parte del Sindaco	Almeno 90 giorni prima della fine del mandato amministrativo

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

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

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Funzionamento macchina comunale

Obiettivo operativo del programma	Maggiore attenzione agli acquisti di beni e materiali “eco-compatibili”
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Al 31 ottobre 2022 scade la concessione in esclusiva del servizio di ristorazione a mezzo di distributori automatici di bevande (calde e fredde) e alimenti presso gli edifici comunali. La crescente attenzione dell'opinione pubblica per l'ambiente si concretizza oggi anche in modelli di spesa e di consumo più consapevoli per una sostenibilità ambientale che salvaguardi la salute del nostro pianeta. Tra i problemi principali dell'ambiente vi è quello dell'inquinamento da plastica dei prodotti e degli imballaggi. Nell'intento di contribuire alla riduzione del consumo di plastica, ci si propone di predisporre un capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione, impostato su misure eco-compatibili, mediante l'introduzione di materiale ecosostenibile, come la sostituzione dei bicchieri e delle palettine in plastica con materiale compostabile presso almeno il 70% delle macchine e la sostituzione (o riduzione laddove non possibile) delle bottiglie in plastica con bottiglie compostabili o erogatori filtranti presso i distributori collocati nei principali punti di consumo.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Mansuino Nadia	Istruttore Direttivo Contabile	Responsabile del Servizio
Bandiera Sara	Istruttore Contabile	Gestione del contratto
Bernardi Claudio	Operatore	Gestione del contratto
Coppola Valentina	Istruttore Contabile	Gestione del contratto
Dutto Graziella	Esecutore Amministrativo	Gestione del contratto
Einaudi Simona	Istruttore Contabile	Gestione del contratto
Fruttero Isabel	Collaboratore Amministrativo	Gestione del contratto
Lanzetti Elisabetta	Operatore	Gestione del contratto

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire

1	Provvedimento di affidamento del servizio di ristorazione	entro il termine del 30/11
---	---	----------------------------

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	
Piano della performance 2021-2023	
Settore	RAGIONERIA E TRIBUTI
Dirigente	Tirelli Carlo

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

Obiettivo operativo del programma	Riscossione coattiva delle entrate comunali - recupero attività sospese a causa di provvedimenti legislativi.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Nei provvedimenti legislativi emanati per fronteggiare i disagi economici e sociali connessi alla diffusione della pandemia da COVID-19, sono contenute diverse misure che hanno prodotto importanti riflessi sull'attività di riscossione degli enti locali. In particolare le prime disposizioni urgenti emanate nel periodo emergenziale, contenute nel "Decreto Cura Italia" (DL n. 18/2020), hanno determinato la sospensione, inizialmente fino al 31 maggio 2020, delle attività di notifica di nuove cartelle e degli altri atti di riscossione, termine questo via via prorogato fino ad arrivare al "Decreto Sostegni-bis" (DL n. 73/2021), ed in particolare alla Legge n. 106/2021 di conversione di tale decreto, che ha fissato al 31 agosto 2021, il termine "finale" del periodo di sospensione delle attività di riscossione. La disciplina della sospensione contenuta nell'articolo 68 del dl 18/2021 ha impedito tutte le fasi della riscossione coattiva compresa la notifica di cartelle e ingiunzioni; tale situazione ha costretto i Comuni ad accumulare gli avvisi di accertamento non pagati vista la forzata inattività dei concessionari della riscossione. Ciò premesso, considerato che dal 1° settembre 2021 è possibile per i concessionari riprendere l'attività di riscossione coattiva dopo un periodo di sospensione durato 542 giorni, durato dall'8 marzo 2020 al 31 agosto 2021, nell'anno 2022 ci si propone di recuperare l'arretrato, previa verifica ed elaborazione degli elenchi da consegnare al concessionario della riscossione relativamente agli atti notificati negli anni 2018, 2019 e 2020 per il ripristino dell'ordinaria attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie.

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	Accertamenti TARI
Ansaldi Laura Maria	Esecutore Amministrativo	Accertamenti TARI
Baffoni Elena	Collaboratore Amministrativo	Accertamenti IMU
Ballario Silvia	Esecutore Amministrativo	Accertamenti canone patrimoniale unico
Beccaria Ida	Istruttore Amministrativo	Accertamenti TARI
Castellino Roberta	Esecutore Amministrativo	Accertamenti TARI
Cometto Erica	Istruttore Contabile	Accertamenti IMU

Cometto Silvia	Istruttore Direttivo Contabile	Gestione rapporti con concessionario della riscossione
D'Andrea Luca	Istruttore Tecnico	Accertamenti canone patrimoniale unico
Ferrero Melissa	Istruttore Contabile	Accertamenti TARI
Griseri Pierluigi	Istruttore Tecnico	Accertamenti IMU
Nicolucci Nicoletta	Istruttore Amministrativo	Accertamenti IMU
Peano Elsa	Collaboratore Amministrativo	Rendicontazione riscossioni
Raina Massimo	Istruttore Tecnico	Accertamenti IMU

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Numero di accertamenti notificati verificati e trasmessi al concessionario	100% degli accertamenti tributari ancora da riscuotere notificati negli anni 2018, 2019 e 2020

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Piano della performance 2022-2024

Settore/Servizio	POLIZIA LOCALE
Dirigente	BERNARDI Davide Giulio

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

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

Per garantire maggiore sicurezza dei parchi fluviali e delle aree pedonali è stato istituito un apposito nucleo di controllo composto da operatori muniti di velocipedi. **Particolare attenzione verrà data, dopo l'apertura di un distaccamento del Comando, alla prosecuzione del controllo delle aree soggette al degrado quali, a titolo meramente esemplificativo, c.so Giolitti, Stazione, "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 pulizia strade programmata a cadenza giornaliera.

Per quanto concerne il controllo delle attività urbanistico-edilizie proseguono gli accertamenti edilizi su tutto il territorio comunale ottimizzando i tipi di controllo e di intervento sui cantieri e sugli immobili, con personale specializzato circa le modalità di sopralluogo ed in sinergia con gli altri uffici comunali interessati (urbanistica, patrimonio, ambiente). Tale tipo di intervento è inteso in senso ampio, sia sotto il profilo di salvaguardia edilizia-ambientale che di prevenzione e repressione di comportamenti 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 di accertamento di sanzioni (palmari, *targa system*, etilometri, autovelox), di rilievo di sinistri (*verbatel*). Tale attività presuppone a proprio completamento un efficiente e moderno ufficio verbali, con onere di supporto alle pattuglie per la redazione di tutte le procedure amministrative conseguenti l'accertamento di sanzioni amministrative attraverso programmi che elaborino direttamente gli interventi fatti su strada dalle pattuglie risparmiando così risorse umane e tempo.

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

L'espletamento di pratiche in collaborazione con la Procura della Repubblica consente un più ampio monitoraggio sia dei reati edilizi, sia dei reati afferenti il codice della strada determinando un accrescimento professionale del personale dedicato alla sezione.

	L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2022, è quello di garantire il rispetto dei precetti (fino a quando previsti) inerenti i D.P.C.M. ed i Decreti Regionali in tema di gestione della prima emergenza "Covid-19" , 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".
--	---

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	Responsabile di progetto
Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	Corresponsabile di progetto
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Profilo "D – C"	
Personale amministrativo	Istruttori amministrativi "D/C"	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Valutazione della gestione e della totale evasione delle richieste pervenute presso la centrale operativa	entro giugno
2	Numero di ore destinate alla vigilanza di obiettivi sensibili (es. "Movicentro") e della organizzazione di servizi di presidio del territorio, Servizi controllo sul rispetto normativa inerente "Covid-19", distaccamento Comando in c.so Giolitti	entro giugno
3	Evasione delle richieste di controlli commerciali ed edilizi	evasione di almeno il 90% delle richieste pervenute
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	Sì/no

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore/Servizio	POLIZIA LOCALE
Dirigente	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	01 – Area amministrativa – gestione delle autorizzazioni e pratiche amministrative
Descrizione sintetica dell'obiettivo	La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, oltre a tutte le funzioni ritenute "più operative", anche quelle inerenti: • controllo del mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale, in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione, con interfacciamento con il personale appartenente ai Lavori Pubblici (per l'esecuzione dei lavori evidenziati); • gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative • attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali • <u>Ufficio traffico</u> Al fine di attuare l'obiettivo prefissato è fondamentale garantire un ottimale funzionamento dell'ufficio traffico e viabilità cui viene demandato di: - analizzare e gestire tutte le problematiche afferenti il traffico con le relative modifiche dovute a lavori, cantieri, opere, occupazioni, emergenze in modo da consentire lo sviluppo unitario delle attività ordinarie nell'ambito della pianificazione; - compiere le attività di monitoraggio ed elaborare indagini statistiche e programmi, - gestire la viabilità in caso di manifestazioni, gare, competizioni • <u>Educazione stradale e alla legalità</u> Attraverso la costante formazione dei ragazzi nelle scuole viene garantita una funzione sociale di educazione alla legalità, specificamente mirata alla circolazione stradale, ma anche intesa all'insegnamento delle basilari norme di comportamento finalizzate ad accrescere il senso civico. • <u>Segreteria Comando P.L.</u> Rilascio autorizzazione mezzi eccezionali, mezzi sup. 3,5 t., evasione pratiche amministrative, gestione appalti, capitoli bilancio in capo al Comando P.L., gestione della posta in arrivo e partenza • <u>Ufficio Contenzioso Contravvenzioni</u> Gestione del contenzioso e delle contravvenzioni, corrispondenza con Enti (GdP, Prefettura, etc.) • <u>Formazione del personale</u> La formazione del personale, componente fondamentale di un efficiente servizio, costituisce anello decisivo e necessario. Si prevedono diversi momenti formativi di formazione interna, ed esterna, con la partecipazione a corsi specialistici di qualificazione, seminari, giornate di studio ed aggiornamento, vista la continua evoluzione normativa sia in materia di codice della strada sia in tutti gli ambiti di competenza del comando. L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2022, è quello di garantire il rispetto dei precetti (fino a quando previsti) inerenti i D.P.C.M. ed i Decreti Regionali in tema di <u>gestione della prima emergenza "Covid-19"</u>, nonché il controllo del territorio, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresì, del costante presidio delle colonnine cd. "box prevelox", nonché dei quartieri cittadini. È previsto il coordinamento attraverso una centrale operativa moderna ed informatizzata, dalla quale si ha la gestione dell'intero servizio di videosorveglianza comunale ed in grado di avvalersi nel più breve tempo possibile dell'intervento delle pattuglie disponibili attraverso il sistema di radiolocalizzazione "GPS". Tuttavia, detto obiettivo, è anche la conseguenza di un corretto funzionamento ed andamento degli Uffici appartenenti all'Area Amministrativa.

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	Responsabile di progetto

Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	Corresponsabile di progetto
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Profilo "D – C"	
Personale amministrativo	Istruttori amministrativi "D/C"	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	corretta gestione della maggioranza delle sanzioni elevata con idoneo utilizzo del nuovo software di gestione e corretta gestione delle fasi di validazione dei verbali rilevati dai varchi; - sanzioni elevate attraverso utilizzo i palmari: la totalità dei preavvisi (salvo rari casi di malfunzionamento dei palmari, sostituiti da blocchetti cartacei di verbali); Verifica della corretta gestione del contenzioso e del corretto funzionamento del neo introdotto sistema del "PagoPA" (con particolare riguardo all'utilizzo del "POS" PagaPA).	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 pervenute da parte degli istituti scolastici (anche tramite videoconferenza) e/o predisposizione materiale didattico. Controllo del rispetto dell'uso dei dispositivi "anti-covid" da parte degli studenti (fino a quando previsto). Controllo nei pressi degli Istituti scolastici finalizzato al contrasto dello spaccio di stupefacenti	soddisfazione di tutte le richieste degli istituti e adeguato presidio del territorio (risultante anche dagli atti depositati in comando, verbali etc.). Interscambio di informazioni con Questura ed altre FF.OO.
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 trattate (eventualmente) 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	
Peso attribuito	

Piano della performance 2022-2024	
Settore/Servizio	POLIZIA LOCALE
Dirigente	BERNARDI DAVIDE GIULIO

Missione	03 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma	01 – Polizia Locale e amministrativa
Obiettivo strategico	obiettivo contrasto al degrado urbano, allo spaccio di stupefacenti, alla diffusione della guida in stato di ebbrezza, alla diffusione del cd."covid 19", servizi di controllo, vigilanza e viabilità

Obiettivo operativo del programma	01 – Area amministrativa –
--	----------------------------

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Gli scenari dell'insicurezza urbana diventano giorno dopo giorno elementi fondanti del nostro disagio sociale e personale a seguito della diffusione del degrato urbano/ambientale. 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. Il servizio in questione mira, pertanto, a garantire una maggiore presenza visibile della Polizia Municipale sul territorio comunale, soprattutto nelle fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza, migliorare la viabilità e la circolazione, garantire sicurezza sul territorio. 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 di degrado urbano/micro-criminalità, garantire la presenza costante sul territorio e scongiurare la diffusione della pandemia da "Covid-19" (fino a quando imposto dalla vigente normativa). Inoltre, è emergenziale il controllo della raccolta differenziata, in tale periodo di diffusione dell'accennato virus, e di sanificazione delle strade e la vigilanza in genere. 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. Il proposito è quello di raggiungere gli obiettivi prefissi con riflessi positivi che dalla sua attuazione ricadrebbero sull'intera struttura comunale e sull'Amministrazione.
---	---

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	Responsabile di progetto
Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	Corresponsabile di progetto
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Profilo "D – C"	
Personale amministrativo	Istruttori amministrativi "D-C"	

Il Responsabile del presente progetto è il Comandante della P.M., Dirigente del Servizio, cui compete di curarne la gestione verificando ogni azione ritenuta utile per il miglioramento del progetto. Al Dirigente compete la programmazione, l'organizzazione e il monitoraggio dei servizi *de quibus* 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.

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 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 congiunta, per ciascuna attività di controllo e	entro giugno disamina delle relazioni di servizio e dei controlli effettuati

	pattugliamento, di almeno 2 (due) operatori organizzati in modo tale che sia sempre consentito l'integrale espletamento dei servizi ordinari d'istituto.	
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 territorio ed il controllo della attività commerciali e loro sicurezza, fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi	soddisfazione di tutte le richieste dei cittadini e controllo del numero di interventi e/o verbali elevati
3	verifica delle eventuali aperture ingiustificate delle attività commerciali in difformità Al DPCM (fino a quando in vigore) e delle situazioni che comportino assembramenti.	100%
4	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 (fino a quando in vigore). 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;	verifica di adeguata evasione delle richieste

Pesatura da parte del Nucleo di valutazione

Peso attribuito	
------------------------	--

Piano della performance 2022-2024

Settore/Servizio	POLIZIA LOCALE
Dirigente	BERNARDI Davide Giulio

Missione	03 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma	01 – Polizia Locale e amministrativa
Obiettivo strategico	Segreteria Amministrativa di Settore

Obiettivo operativo del programma	01 – Area Amministrativa
Descrizione sintetica dell'obiettivo	La sempre più complessa attività svolta dalle Polizia Locali necessita di un consono apparato amministrativo in grado di consentire un buon funzionamento degli Uffici. Ne consegue la necessità di creare una Segreteria amministrativa di Comando con specifici compiti di coordinamento delle attività burocratiche connesse ai nuovi compiti istituzionali, nonché al coordinamento del personale amministrativo appartenente al Comando di P.L. (o momentaneamente distaccato, presso il Comando di P.L., da altri Settori)

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	Responsabile di progetto
Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	Corresponsabile di progetto
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Profilo "D – C"	
Personale amministrativo	Istruttori amministrativi "D/C"	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Valutazione della gestione e della totale evasione delle richieste pervenute presso la Segreteria di Comando	entro giugno
2	Adeguate coordinamento, da parte del responsabile della Segreteria, di tutto il personale amministrativo appartenente al Comando, con funzioni di verifica dell'operato degli stessi (anche se eventualmente in <i>smart-working</i>)	entro giugno
3	Attività di controllo dell'andamento delle pratiche attinenti all'Ufficio Contenzioso	verifica circa l'evasione di almeno il 90% delle richieste pervenute e della corretta funzionalità dell'intero ciclo di gestione delle sanzioni amministrative con puntuale relazione in caso di eventuali disservizi (o problematiche inerenti il <i>software</i> o <i>hardware</i> in dotazione)