



Città di Cuneo

Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2023-2025

Art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113

Indice

Indice	2
SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione	5
I dati dell'ente.....	6
Composizione della popolazione residente per sesso (al 31 dicembre 2022).....	7
SEZIONE 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2 Performance.....	9
PERFORMANCE DI ENTE	11
OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI	15
SEGRETARIO GENERALE	15
SETTORE SEGRETERIA GENERALE	16
SETTORE AFFARI LEGALI	18
SETTORE CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ	20
SETTORE EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	32
SETTORE ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI	43
SETTORE LAVORI PUBBLICI	48
SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI	58
SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	64
SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI	83
SETTORE POLIZIA LOCALE	86
1. La sicurezza integrata	95
La sicurezza integrata è intesa quale insieme d'interventi dello Stato, delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano, degli enti locali e di altri soggetti istituzionali, al fine di concorrere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, alla promozione e all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere delle comunità territoriali (art.1, comma 2).....	95
2. La sicurezza urbana	96
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	97
Inquadramento generale	97
Valutazioni preliminari.....	98
Forme di consultazione in sede di aggiornamento	98
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e collegamento con il piano della performance e con il sistema di controllo interno.....	99
Analisi del contesto	100
Il contesto esterno.....	100
Il contesto interno	103
Mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio	107
Mappature dei processi.....	107
Valutazione del rischio	107
Aree di rischio	108

Identificazione del rischio	108
Analisi del rischio.....	109
Ponderazione del rischio.....	110
Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure.....	110
Programmazione delle misure specifiche – indicatori di attuazione	110
Identificazione delle misure di prevenzione obbligatoria.....	110
Trasparenza.....	110
Accesso civico e accesso generalizzato.....	113
Codice di comportamento.....	113
Rotazione del personale.....	114
Astensione in caso di conflitto di interesse.....	115
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	116
Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	116
Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter d. lgs. 165/2001)	117
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	117
Formazione del personale.....	119
Monitoraggio dei tempi procedurali	120
Identificazione di ulteriori misure di prevenzione.....	120
Controlli successivi di regolarità amministrativa	121
Regolamento per l’acquisizione di beni, servizi e lavori in economia	121
Standardizzazione delle procedure	122
Reportistica.....	122
Misura specifica per la gestione dei fondi comunitari e in particolare quelli riferiti al PNRR	122
SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano	123
3.1 – Struttura organizzativa.....	123
3.2 – Organizzazione del lavoro agile	125
3.3 – Il Piano delle azioni positive	127
Fonti normative	127
Premessa.....	128
❷ Breve analisi del P.A.P. triennio 2022-2024.....	131
❸ Obiettivi generali del P.A.P. triennio 2023-2025.....	132
❹ Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi del P.A.P. 2023-2025	133
a) Obiettivo “Formazione come motore di crescita professionale”	133
b) Obiettivo “Benessere lavorativo, valorizzazione delle competenze e tutela dell’ambiente di lavoro”	134
c) Obiettivo “Nuove forme di conciliazione vita – lavoro”	136
❺ Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie.....	136
❻ Monitoraggio del Piano.....	136
❼ Durata.....	137
3.4 - Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2023-2025 – Annualità 2023	137

3.5 - Piano di formazione e aggiornamento del personale per il triennio 2023-2025 – Annualità 2023 ...	148
SEZIONE 4 – Monitoraggio	153
4.1 Monitoraggio attuazione anticorruzione.....	153
Misure di monitoraggio e aggiornamento del P.T.P.C.	154
Monitoraggio del RPCT	154
Monitoraggio Dirigenti e modulistica	154
La relazione sull’attuazione del PTPCT annualità 2022	154
4.2 Monitoraggio Performance.....	154
4.3 Monitoraggio Organizzazione e Capitale umano	154

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di Cuneo			
Codice catastale: D205			
Responsabile	Manassero Patrizia		
Titolo Responsabile	Sindaco		
Sito istituzionale	https://www.comune.cuneo.it/		
Indirizzo	Via Roma, 28 - 12100 Cuneo (CN) 		
Cod IPA	c_d205	Codice Fiscale	00480530047
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni		
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni		
Natura Giuridica	Comune		
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali		
Indirizzo primario	PEC	protocollo.comune.cuneo@legalmail.it - PEC	
Altre e-mail	ufficio.protocollo@comune.cuneo.it - MAIL		
Social Network			

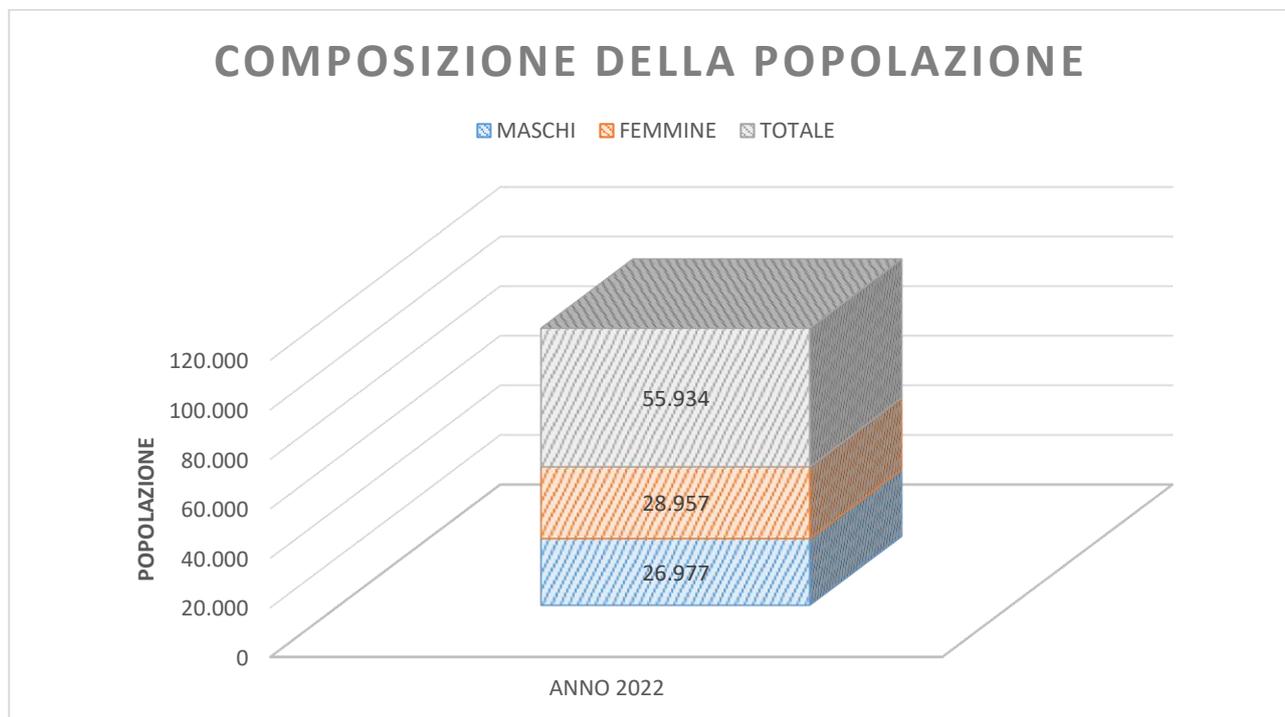
Informazioni aggiornate sul sito indice-pa: <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/AA43D44/scheda-ente/5964>

I dati dell'ente

Indicatori	Valore
Superficie totale del Comune (ha)	11.987
Superficie concentrico urbano (ha)	2.003
Popolazione residente	55.934
Nuclei familiari	27.009
Dipendenti	317
Viabilità e illuminazione pubblica – Km. strade illuminate	178
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali esterne	112
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali interne	161
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali vicinali	101
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero punti luce	8.224
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero di Kwh consumati	4.550.000
Piste ciclabili - Km.	48
Trasporti pubblici - Km. Anni percorsi	1.350.000
Impianti sportivi - Numero di impianti	102
Teatro Toselli e Monviso - Numero spettatori	8.282
Teatro Toselli e Monviso - Numero di rappresentazioni	212
Musei e mostre - Numero di visitatori	16.878
Musei e mostre - Numero di istituzioni	45

Composizione della popolazione residente per sesso (al 31 dicembre 2022)

ANNO	MASCHI	% MASCHI	FEMMINE	% FEMMINE	TOTALE
2022	26.977	48,23	28.957	51,77	55.934



SEZIONE 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Lo Statuto del Comune di Cuneo sancisce, all'art. 1 comma 2, che l'ente *rappresenta e governa la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale*. La principale mission del Comune di Cuneo è quindi quella di generare valore pubblico per la propria comunità.

Il concetto di valore pubblico trova una prima definizione ufficiale in un documento del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, con il significato di *migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder*. Il valore pubblico si definisce quindi come la capacità della performance organizzativa di incidere sulla società.

Possiamo quindi cercare di definire il valore pubblico come il miglioramento degli impatti esterni in diversi ambiti su utenti e stakeholders e degli impatti interni sulla salute delle risorse a disposizione dei soggetti che si occupano della sua creazione. In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale). L'azione amministrativa e i suoi obiettivi devono inoltre compenetrarsi con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole. Darne evidenza significa sottolineare la capacità dell'Ente di essere soggetto affidabile nel rapporto con gli stakeholder siano essi soggetti di ricaduta degli obiettivi o partner per il raggiungimento degli stessi.

L'amministrazione è quindi chiamata ad essere efficace ed efficiente, passando da un miglioramento delle condizioni organizzative e delle risorse interne all'Ente stesso, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza.

Sono tre i principali ambiti su cui impattare nella generazione di valore pubblico:

- **ambito sociale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali;
- **ambito economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- **ambito ambientale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.

Il DL n. 80/2021 prevede che nella Sezione 2 del PIAO, oltre all'anticorruzione, siano presenti sia la sottosezione della Performance che quella del valore pubblico, che è destinata ad accogliere "gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, intesa come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". Esiste quindi una interconnessione tra performance, impatto e valore pubblico che viene rappresentata per la prima volta nel PIAO.

Gli indicatori di impatto esprimono infatti l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio". L'individuazione degli impatti parte da una fase di ricognizione che rileva i bisogni effettivi di utenti e stakeholder, ai quali l'obiettivo si riferisce.

Ne consegue che la valutazione di impatto e di valore pubblico deve tener conto delle priorità dell'Amministrazione, delle scelte strategiche di chi amministra e del significato concreto di bene pubblico che l'Amministrazione presidia.

Tuttavia, gli obiettivi che generano impatto fanno riferimento ad un orizzonte temporale pluriennale ed hanno quindi una dimensione di lungo periodo, che deve essere valutata anche in termini di sostenibilità e benessere dei cittadini; per questa ragione valutare la dimensione dell'impatto e del valore pubblico all'interno del ciclo della performance presenta notevoli complessità.

L'art. 5 dello Statuto prevede che *"il comune, nella sua attività, si ispira ai principi e valori fondamentali del bene comune, della giustizia, della libertà, del rispetto dei diritti, dell'uguaglianza, della solidarietà, dell'autorità come servizio e si impegna affinché ogni cittadino li recepisca e li attui per il bene della comunità"*. Il secondo comma stabilisce che *"il comune garantisce pari opportunità di vita e di lavoro alle persone per prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione di sesso, origine etnica, religione, condizione psicofisica, nazionalità, opinioni politiche, orientamento sessuale"*.

In particolare, l'attività sarà focalizzata principalmente per l'attuazione dei programmi riferiti all'area cuneese per l'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

I criteri utilizzati nella scelta degli obiettivi sono legati, alla misurabilità degli stessi, sia in termini di risultato atteso e raggiunto sia in termini di importanza strategica. Inoltre, si è data la precedenza ad obiettivi il cui raggiungimento dipenda in maniera sostanziale dall'azione del Comune nell'intesa che gli stessi rientrino comunque nella cornice della programmazione strategica risultante dai documenti programmatori vigenti.

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano, a cominciare dalla prima, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali
- rafforzamento delle infrastrutture digitali
- facilitazione alla migrazione al cloud
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale
- la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

Il Comune di Cuneo nel corso degli ultimi anni ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne che rivolte all'utenza (es. prenotazione servizi di sportello), ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19.

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) descrive gli obiettivi e le strategie di governo dell'Amministrazione Comunale e indica le misure economiche, finanziarie e gestionali con cui si potranno realizzare tali obiettivi. In coerenza con il DUP 2023-2025, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 213 in data 30 agosto 2022, la città di Cuneo persegue concretamente obiettivi generali

In modo sistematico, l'attività di monitoraggio consentirà di vagliare l'attuazione degli obiettivi e, se necessario, intervenire per apportate correzioni.

Dal punto di vista della gestione del Ciclo della Performance si evidenzia come le linee di responsabilità siano definite in modo chiaro e preciso. Le responsabilità nell'Ente sono statuite nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, così come nell'organigramma dell'Ente, che identificano per ciascun ruolo – Dirigenti e Posizioni Organizzative – chiare competenze e responsabilità. La collegialità della linea di responsabilità è garantita dalla Conferenza dei Dirigenti. Ulteriore aspetto in questa direzione è lo stretto raccordo tra il contenuto dei documenti di programmazione e le attività di definizione, aggiornamento e valutazione degli obiettivi strategici dell'Ente. I documenti che assolvono a questo obiettivo sono:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- il Piano esecutivo di Gestione (PEG).

2.2 Performance

L'articolo 8, comma 1, lett. d) ed f), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i. "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" 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 citato decreto legislativo, 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 n. 150/2009 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.

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

SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI
Dott. TIRELLI Carlo

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Dott. BERNARDI Davide

Nel presente documento sono riportati:

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

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	Pareggio di bilancio
-------------------------------	----------------------

Il rispetto del pareggio di bilancio è un principio non derogabile che gli enti locali non possono violare nemmeno a fronte di spese eccezionali intervenute in corso d'anno. Per tale motivo costituisce un obiettivo strategico da perseguire. Si sostanzia nell'obbligo di perseguire un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, quale saldo tra complesso delle entrate e delle spese, compreso l'utilizzo degli avanzi applicabili, del fondo pluriennale vincolato (FPV) e del debito.

Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire
Saldo W1 del prospetto di verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione	FPV + entrate finali + avanzo di amministrazione applicato - spese finali	Uguale o superiore a zero

OBIETTIVI STRUTTURALI DELL'ENTE	Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR)
--	---

NextGenerationEU è uno strumento temporaneo per la ripresa da oltre 800 miliardi di euro, che contribuirà a riparare i danni economici e sociali immediati causati dalla pandemia di coronavirus per creare un'Europa post COVID-19 più verde, digitale, resiliente e adeguata alle sfide presenti e future.

Per illustrare alla commissione europea come si intende investire le risorse che arriveranno dal pro-gramma Next Generation EU il Governo Italiano ha predisposto un apposito piano: il PNRR.

Il PNRR è costituito da 6 missioni:



Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Obiettivi: promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura



Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica

Obiettivi: migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.



Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

obiettivi: sviluppo razionale di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile e estesa a tutte le aree del Paese, e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva



Missione 4: Istruzione e ricerca

obiettivi: rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico, la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva



Missione 5: Coesione e inclusione

obiettivi: facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.



Missione 6: Salute

obiettivi: rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

Il PNRR italiano, approvato dalla Commissione Europea il 22 giugno 2021, delinea un percorso per un paese "più innovativo e digitalizzato, più rispettoso dell'ambiente, più aperto ai giovani e alle donne, più coeso territorialmente".

Le linee di intervento del PNRR sono accompagnate da una strategia di riforme (63) che ambiscono ad affrontare le debolezze del paese. Tra queste da ricordare la riforma della pubblica amministrazione tramite la semplificazione delle procedure e la riforma del sistema giudiziario per stimolare la concorrenza e rilanciare l'economia.

Le proposte progettuali devono precisare gli obiettivi che si sostanziano principalmente in:

- target che rappresentano risultati attesi dagli interventi, quantificati con indicatori misurabili
- milestone che definiscono generalmente fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale

Gli interventi sono realizzati dallo Stato, dalle Regioni e dagli Enti Locali.

Il Comune di Cuneo ha partecipato ai bandi ministeriali ritenuti idonei e in linea con le politiche di mandato dell'amministrazione.

Di seguito l'elenco degli interventi finanziati:

ID 16 M5-C2. 2.3 "Programma innovativo qualità dell'abitare" (PINQUA)	Confreteria - Co-living intergenerazionale nell'orto	3.986.946,25 €
	Co-housing sociale Donatello	2.605.268,75 €
	Hub multisociale Piglione	5.470.997,00 €

	Villa Luchino e parco di Villa Sarah: vivere in natura	1.801.668,75 €
	Silver House Europa	240.000,00 €
	Connessioni digitali	470.860,00 €
	Mobilità dolce e scuola al centro	424.259,25 €
ID 102 M5-C2. 2.3 "Programma innovativo qualità dell'abitare" (PINQUA)	Hub multisociale Ex-ONPI	7.668.132,50 €
	Co-living intergenerazionale Busca	1.350.000,00 €
	Casotto Mistral	500.300,00 €
	Mobilità sostenibile	298.410,00 €
	Connessioni digitali	768.688,00 €
	Scuole al centro	514.470,00 €
M5-C2, 2.1 "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale"	PALAZZO SANTA CROCE *VIA SANTA CROCE* PROGETTO DI RESTAURO E RECUPERO FUNZIONALE A BIBLIOTECA CIVICA 2° LOTTO	12.500.000,00 €
M"-C3, 1.1 "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici"	ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGO SAN GIUSEPPE - DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DI UN NUOVO EDIFICIO ADIBITO AD USO SCOLASTICO IN VIA ROCCA DE' BALDI	11.100.000,00 €
M4C1 Investimento 1.1 - Asili nido e scuole	REALIZZAZIONE NUOVO MICRONIDO IN LOCALITA' MADONNA DELL'OLMO	844.800,00 €
M5-C2.3, 3.1 "sport e inclusione"	Realizzazione di un nuovo impianto sportivo polifunzionale indoor in Frazione S. Rocco Castagnaretta	2.500.000,00 €

PNRR DIGIT	"Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	409.668,00 €
	Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Missione 1 componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.3. "Dati e interoperabilità"	162.748,00 €
	"Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)- M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	328.160,00 €
	"Misura 1.4.3 APP IO" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	36.400,00 €
	"Misura 1.4.3 PagoPA - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	81.945,00 €
	"Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	14.000,00 €
	Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' - Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	59.966,00 €
	TOTALE	54.137.687,50 €

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1) completamento fase progettazione 2) avvio cantieri	1) progettazione definitiva 2) validazione progetto definitivo 3) affidamento incarichi per progettazione esecutiva 4) progettazione esecutiva 5) validazione progettazione esecutiva 6) gara individuazione realizzatore	A) 1° trimestre 2023: predisposizione atti per approvazione progetto definitivo previa validazione del progetto B) 1° trimestre 2023: adozione atti per affidamento incarichi di progettazione esecutiva

	7) affidamento lavori 8) avvio cantieri	C) 2° trimestre 2023: predisposizione atti per approvazione progetto esecutivo previa validazione del progetto D) 2° trimestre 2023: gara individuazione realizzatore E) 3° trimestre 2023: sottoscrizione contratti F) 3° trimestre 2023: consegna cantieri
--	--	--

OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI

SEGRETARIO GENERALE

Piano della performance 2023-2025

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>	<p>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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p>

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	

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Piano della performance 2023-2025

Settore	Segreteria Generale
Dirigente	Musso Giorgio

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	02 – Segreteria Generale
Obiettivo strategico	Discussioni delle sedute consiliari

Obiettivo operativo del programma	Discussioni delle sedute consiliari
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'ufficio di Segreteria Generale cura la redazione e la pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali. Relativamente al Consiglio Comunale, ne cura la redazione dei verbali di deliberazione e la trascrizione letterale della discussione sviluppatasi su ogni singolo punto dell'ordine del giorno. L'atto deliberativo viene tempestivamente redatto e pubblicato, mentre il dibattito, che sovente si sviluppa per molte pagine, viene trascritto, in forma approssimativa, da parte di una ditta specializzata. L'ufficio verifica il testo risultante, ne corregge la forma e lo iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la definitiva approvazione dei verbali. Un contenimento di approvazione dei tempi costituisce un obiettivo significativo per lo sveltimento delle procedure.

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

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Entro fino anno approvazione dei verbali delle sedute svoltesi fino a giugno 2023	sì

Piano della performance 2023-2025

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

Piano della performance 2023-2025

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

SETTORE AFFARI LEGALI

Piano delle performance 2023-2025

Settore	Affari Legali
Dirigente	Rinaldi Giorgio

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Customer satisfaction: dal progetto di indagine al miglioramento della performance e della qualità dei servizi.

Obiettivo operativo del programma	<p>L'attuale normativa in tema di performance punta sempre più l'attenzione sulla partecipazione dei cittadini, in quanto utenti e fruitori dei servizi, al processo di valutazione del personale.</p> <p>L'articolo 7 del decreto legislativo n. 150/2009, così come novellato dal decreto legislativo n. 74/2017, stabilisce infatti che la funzione di misurazione e valutazione è esercitata, oltre che dagli OIV e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis dello stesso decreto. Secondo l'art. 8, comma 1, lettera a), della norma in esame, uno degli ambiti della performance organizzativa è costituito dall'attuazione di politiche volte al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, mentre la successiva lettera c) del medesimo articolo 8 prevede la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive. E ancora l'articolo 19 bis dispone che «...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...».</p> <p>Il settore Affari Legali, nel suo complesso, si propone quindi l'introduzione di nuove modalità di indagine di <i>customer satisfaction</i>, oltre che la ridefinizione di quelle già in essere, al fine di migliorare la qualità dei servizi resi dai propri uffici</p>
--	--

	e promuovere una gestione orientata al miglioramento continuo delle performance e alla soddisfazione dei clienti-utenti e degli stakeholder.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>L'obiettivo è volto ad avere un riscontro dagli utenti finali circa l'efficacia e l'efficienza dei servizi svolti dal Settore nel suo complesso, al fine di comprendere i punti di forza e di debolezza e migliorare questi ultimi.</p> <p>A titolo esemplificativo, i destinatari che verranno meglio analizzati, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> – i settori comunali che chiedono un parere legale; – i settori comunali che chiedono la rogazione di un atto pubblico o la redazione di una scrittura privata; – i settori comunali che chiedono l'apertura di un sinistro. <p>L'obiettivo può essere scorporato in più sotto-obiettivi da attuarsi in momenti diversi e susseguenti.</p> <p>In un primo momento, l'obiettivo sarà quello di effettuare un lavoro di analisi e scelta delle attività da sottoporre a valutazione da parte degli utenti, di individuazione dei relativi stakeholder, di studio e definizione dei parametri e degli indicatori più consoni a misurare la propria attività.</p> <p>In un secondo tempo l'obiettivo si occuperà di analizzare e verificare la rispondenza dei risultati ottenuti con le effettive necessità di indagine e si apporteranno eventuali modifiche e/o integrazioni al "modello di indagine" originario.</p> <p>Seguirà poi il momento di analisi e studio dei dati ottenuti per mettere a punto le possibili strategie di miglioramento.</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Gerbaldo Stefania	Istruttore direttivo amministrativo	Responsabile di progetto Coordinamento delle risorse; identificazione dell'attività da sottoporre a indagine; studio, analisi e definizione di un "questionario" o "modello di indagine" da sottoporre ai clienti-utenti; raccolta e analisi dei dati; verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine; valutazione delle strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.
Bosio Danilo	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Giordano Silvia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Analisi e divisione in sottogruppi delle attività di competenza del Settore	Modello di indagine
	Individuazione delle attività da sottoporre a valutazione da parte degli stakeholder	
	Individuazione degli stakeholder	
	Analisi degli indicatori di misurazione e individuazione dei parametri	
	Adozione di un "modello di indagine" o "questionario" da sottoporre ai clienti-utenti	
2	Interfaccia con gli stakeholder al fine di esplicitare il funzionamento e le finalità del "questionario"	Distribuzione del questionario
2	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
3	Analisi dei risultati dell'indagine Valutazione di possibili strategie di miglioramento	Proposte concrete di miglioramento da apportare alla singola attività sottoposta a indagine

SETTORE CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ

Piano della performance 2023-2025

Settore	Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità
Dirigente	Giraudò Bruno

Missione	01 – servizi istituzionali
Programma	01 – organi istituzionali
Obiettivo strategico	Democrazia partecipata

Obiettivo operativo del programma	01 – Democrazia partecipata
Descrizione sintetica dell'obiettivo DIALOGHI DI CITTADINANZA	<p>Nel corso del 2023 gli uffici Europe Direct e Sportello Europa del Comune di Cuneo saranno interessati da diverse attività sul tema della cittadinanza attiva e dell'educazione alla cittadinanza europea e globale.</p> <p>In particolare, l'ufficio Europe Direct sarà impegnato nella promozione delle elezioni del Parlamento europeo del 2024 con attività rivolte a diversi gruppi target, su cui prevarranno i giovani, futuri votanti delle istituzioni dell'Unione europea.</p> <p>In stretta collaborazione e sinergia con Europe Direct e con il Parco fluviale Gesso e Stura, l'ufficio Sportello Europa sarà invece interessato dal progetto "Lungo le Vie dell'ACQUA", finanziato dall'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo e incentrato sul tema dell'educazione alla cittadinanza globale per la tutela dell'ambiente, la lotta ai cambiamenti climatici e la salvaguardia della risorsa "acqua". Il progetto costituisce la naturale prosecuzione del percorso URBACT National Practice Transfer Initiative, che ha visto il Comune di Cuneo partner assieme ad altre sei città italiane di un progetto centrato sull'organizzazione di eventi culturali sostenibili.</p> <p>Entrambi gli uffici lavoreranno intensamente a un maggiore sviluppo locale di forme di democrazia partecipata con uno sguardo rivolto soprattutto alla transizione verde e allo sviluppo sostenibile.</p> <p>Nello specifico, tra le attività previste si menzionano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uno scambio di giovani dal titolo "Dialoghi Transfrontalieri", da realizzarsi presso Clermont-Ferrand tra i tre centri Europe Direct di Cuneo, Puy-de-Dôme (FR, sede del centro ED) e Karlsruhe (DE). L'iniziativa, prevista nella primavera 2023, vedrà circa 30 ragazzi e ragazze di età compresa tra i 18 e i 21 anni, provenienti dai tre territori, impegnati in una settimana di lavoro e attività incentrata sulle azioni che l'UE sta promuovendo per una transizione verde e lo sviluppo di politiche

	<p>sostenibili e sulle elezioni europee, con un focus sul tema dello sviluppo sostenibile;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erogazione di moduli formativi sull’Educazione alla Cittadinanza Globale, nell’ambito del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”, rivolti a diversi beneficiari tra cui: amministratori e funzionari della Pubblica Amministrazione; operatori culturali, dell’informazione e del terzo settore; insegnanti e formatori, con lo scopo di migliorare il <i>know-how</i> dei soggetti coinvolti e renderli maggiormente capaci di integrare l’approccio di ECG nelle proprie attività; - Organizzazione di eventi culturali e di sensibilizzazione del pubblico sul tema del contrasto del cambiamento climatico e della tutela della risorsa “acqua” come azioni di cittadinanza attiva e globale, nell’ambito del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”. <p>L’obiettivo “Dialoghi di Cittadinanza” degli uffici Europe Direct e Sportello Europa vuole quindi accrescere il livello di democrazia partecipata e il senso di appartenenza a una cittadinanza europea e globale di diverse fasce della popolazione del territorio di competenza, anche attraverso lo scambio di buone pratiche con le reti che vedono interessati i due uffici: il partenariato del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA” e la rete europea dei centri Europe Direct.</p> <p>Lo scopo è inoltre quello di sensibilizzare i cittadini rispetto all’importanza di un approccio europeo e globale, anche attraverso il diritto di voto alle elezioni europee del 2024, per affrontare in modo efficace e concreto gli effetti del cambiamento climatico e per tutelare le risorse naturali, come l’acqua, che rappresentano dei beni comuni di interesse e cura collettivi.</p> <p>Il personale dei due uffici sarà attivamente impegnato dell’implementazione delle summenzionate attività, in un costante confronto e in sinergia con altri uffici e settori del Comune di Cuneo impegnati sullo stesso fronte.</p>
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Attendolo Francesca	Istruttore amministrativo	Sviluppo e implementazione delle azioni del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”; partecipazione ai moduli formativi sull’ECG erogati nell’ambito del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”; promozione e attivazione dei moduli formativi erogati in favore di soggetti terzi esterni all’Amministrazione nell’ambito del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”; collaborazione alle attività di co-progettazione di eventi culturali sui temi dell’ECG; co-progettazione degli incontri preparatori per lo scambio “Dialoghi Transfrontalieri”; co-progettazione della settimana di scambio “Dialoghi Transfrontalieri”; partecipazione attiva alla settimana di scambio “Dialoghi Transfrontalieri”.

Cavallera Francesca	Istruttore amministrativo	Sviluppo e implementazione delle azioni del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”; partecipazione ai moduli formativi sull’ECG erogati nell’ambito del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”; promozione e attivazione dei moduli formativi erogati in favore di soggetti terzi esterni all’Amministrazione nell’ambito del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”; collaborazione alle attività di co-progettazione di eventi culturali sui temi dell’ECG; co-progettazione degli incontri preparatori per lo scambio “Dialoghi Transfrontalieri”; co-progettazione della settimana di scambio “Dialoghi Transfrontalieri”; partecipazione attiva alla settimana di scambio “Dialoghi Transfrontalieri”.
Marino Elisa	Istruttore amministrativo	Sviluppo e implementazione delle azioni del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”; partecipazione ai moduli formativi sull’ECG erogati nell’ambito del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”; promozione e attivazione dei moduli formativi erogati in favore di soggetti terzi esterni all’Amministrazione nell’ambito del progetto “Lungo le Vie dell’ACQUA”; collaborazione alle attività di co-progettazione di eventi culturali sui temi dell’ECG; co-progettazione degli incontri preparatori per lo scambio “Dialoghi Transfrontalieri”; co-progettazione della settimana di scambio “Dialoghi Transfrontalieri”; partecipazione attiva alla settimana di scambio “Dialoghi Transfrontalieri”.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell’indicatore	Risultato da conseguire
1	Incontri preparatori con i partecipanti italiani allo scambio “Dialoghi Transfrontalieri” sui temi della democrazia e della cittadinanza europea	almeno 2 incontri
2	Scambio “Dialoghi Transfrontalieri” presso il centro Europe Direct Puy-de-Dôme (FR) con 10 giovani	1 settimana di scambio
3	Partecipazione alla formazione sui temi dell’ECG per amministratori e funzionari della Pubblica	1 modulo generale 1 modulo specifico

	Amministrazione, nell'ambito del progetto "Lungo le Vie dell'ACQUA"	
4	Promozione della formazione sui temi dell'ECG erogata a soggetti terzi esterni al Comune di Cuneo, nell'ambito del progetto "Lungo le Vie dell'ACQUA"	1 modulo generale 2 moduli specifici per gruppo target
5	Co-progettazione di eventi culturali sui temi del progetto "Lungo le Vie dell'ACQUA"	2 eventi
6	Co-progettazione di un'edizione della Settimana Civica nell'ambito del progetto "Lungo le Vie dell'ACQUA"	1 edizione della Settimana Civica

Piano della performance 2023-2025

Settore	Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità
Dirigente	Giraud Bruno

Missione	01 – servizi istituzionali
Programma	01 – organi istituzionali
Obiettivo strategico	Democrazia partecipata

Obiettivo operativo del programma	01 – Democrazia partecipata
Descrizione sintetica dell'obiettivo SEMINARE LA CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ	<p>Il Comune di Cuneo è partner del progetto URBACT National Practice Transfer Initiative (NPTI) relativo al trasferimento di buone pratiche per l'organizzazione di eventi culturali sostenibili.</p> <p>In particolare il progetto intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere la sostenibilità ambientale e le politiche per il contrasto al cambiamento climatico attraverso l'arte e la cultura, trasferendo le buone prassi sviluppate dal Manchester Arts Sustainability Team (MAST) alle città partner di progetto; • avviare un'azione di sensibilizzazione sul cambiamento climatico e sui suoi effetti sull'ambiente e sulla società a partire dalla creazione di un percorso di partecipazione civica. <p>La Città di Cuneo ha stabilito, con un apposito "manifesto" (approvato con Direttiva di Giunta Comunale in data 5 maggio 2022), approcci alla sostenibilità da adottare nello svolgimento delle attività legate all'organizzazione e alla gestione di eventi.</p> <p>Tra gli obiettivi anche informare gli attori delle organizzazioni culturali e creative per dare loro gli strumenti e le risorse per organizzare eventi più eco-friendly.</p> <p>Il Comune di Cuneo è organizzatore e promotore di molte iniziative e manifestazioni, oltreché proprietario e gestore di sale e spazi pubblici utilizzati direttamente o date in concessione a terzi.</p> <p>Nello specifico il Settore Cultura, Attività Istituzionali interne e Pari Opportunità gestisce direttamente il Complesso Monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo, Museo Casa Galimberti, la Biblioteca Civica, la Biblioteca Ragazzi, il Cinema Monviso, il Teatro Toselli, e molte sale e spazi comunali.</p> <p>Organizza direttamente la manifestazione Scrittorincittà e le rassegne legate a "8 marzo è tutto l'anno" e alla "Giornata internazionale contro la violenza sulle donne". È inoltre promotore di eventi nell'ambito delle specifiche attività di comunicazione del Centro Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest e dei progetti gestiti dall'Ufficio Sportello Europa.</p> <p>Nell'intento di consolidare e diffondere gli obiettivi del progetto in una sperimentazione continua, il Settore Cultura, Attività Istituzionali interne e Pari Opportunità intende proporre una serie di azioni sinergiche e buone prassi che si possono sintetizzare nei seguenti punti:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • preparazione di materiali riciclati per laboratori e attività didattiche; • comunicazione attività green e indicazioni di sostenibilità ambientale e per ridurre l'impronta ecologica ai concessionari di sale e attività; • sopralluoghi al fine di rilevare le potenzialità di miglioramento dell'impronta ecologica delle sale • redazione di atti amministrativi per le azioni indicate nel progetto • comunicazione ai richiedenti: grafica da postare on line e riduzione costi e impatto stampa • aggiornamento social e piattaforme di promozione • collaborazione alla creazione di un questionario di feedback atto a far emergere l'apprezzamento dell'impronta ecologica data alle attività • collaborazione al monitoraggio di n.1 evento sostenibile per luogo della cultura con somministrazione di questionario finale tramite apposito QR-code • comunicazioni e indicazioni agli organizzatori delle rassegne di "8 marzo è tutto l'anno" e per organizzare eventi più eco-friendly • minor utilizzo di materiale stampato per Scrittoreincittà e utilizzo di mezzi green per parte dei trasporti relativi alla manifestazione Scrittoreincittà; • minor utilizzo di materiale stampato e uso di carta ecosostenibile certificata nelle campagne di comunicazione delle rassegne di "8 marzo è tutto l'anno" • dematerializzazione delle comunicazioni con gli utenti delle Biblioteche civiche e dei Musei Civici (solleciti, prenotazioni, prelezioni, scansione o fotografia dei documenti richiesti ecc.) • rafforzare collaborazioni e reti tra uffici verso il raggiungimento di risultati di sostenibilità, ognuno fertilizzando settori differenti con il proprio approccio sostenibile; • informare il pubblico degli eventi riguardo gli impegni sostenibili adottati e mantenuti evidenziando le azioni intraprese per diminuire l'impatto della propria iniziativa; • sensibilizzare la cittadinanza sui temi ambientali, stimolando il cambiamento dei comportamenti verso abitudini sostenibili e promuovendo i temi della sostenibilità tramite gli eventi organizzati.
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Viada Sandra	P.O. Settore Musei, Cinema e Teatro	Co Responsabile di progetto
Chiavero Stefania	P.O. Settore Biblioteche	Co Responsabile di progetto
Vigna Taglianti Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	Co Responsabile di progetto
Ferrero Michela	Istruttore direttivo amministrativo – Conservatore Museo	Co Responsabile di progetto
Giordano Cristina	Istruttore amministrativo	Preparazione materiali riciclati per laboratori e attività didattiche; Redazione atti amministrativi; Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; monitoraggio evento green; dematerializzazione delle

		comunicazioni con gli utenti dei Musei Civici (solleciti, prenotazioni, prelezioni, scansione o fotografia dei documenti richiesti ecc.)
Viada Elisa	Istruttore amministrativo	Redazione atti amministrativi; Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; aggiornamento social e piattaforme di promozione; monitoraggio evento green
Giorgis Franco	Istruttore tecnico	Comunicazione attività green e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; sopralluoghi al fine di rilevare le potenzialità di miglioramento dell'impronta ecologica delle sale; monitoraggio evento green
Gabutto Daria	Istruttore amministrativo	Redazione atti amministrativi; Comunicazione attività green e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; sopralluoghi al fine di rilevare le potenzialità di miglioramento dell'impronta ecologica delle sale; monitoraggio evento green
Renaudo Barbara	Esecutore amministrativo	Collaborazione nella redazione di atti amministrativi; comunicazione attività sostenibili; indicazioni di sostenibilità ambientale e per ridurre l'impronta ecologica agli organizzatori di attività; aggiornamento social e sito
Calandri Ornella	Esecutore amministrativo	Preparazione materiali riciclati per laboratori e attività didattiche; Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale e per ridurre l'impronta ecologica ai concessionari di sale e attività; monitoraggio evento green; dematerializzazione delle comunicazioni con gli utenti dei Musei Civici (solleciti, prenotazioni, prelezioni, scansione o fotografia dei documenti richiesti ecc.)
Macagno Cinzia	Esecutore amministrativo	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; sopralluoghi al fine di rilevare le potenzialità di miglioramento dell'impronta

		ecologica delle sale; monitoraggio evento green
Scappucci Lucia	Istruttore educativo socio-culturale	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; sopralluoghi al fine di rilevare le potenzialità di miglioramento dell'impronta ecologica delle sale; monitoraggio evento green
Alberione Giorgia	Istruttore biblioteca	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale per manifestazione scrittorincittà; aggiornamento social e piattaforme di promozione; organizzazione di incontri sui temi dell'ambiente e dell'uso responsabile delle risorse;
Andriolo Sara	Istruttore biblioteca	Predisposizione di materiali riciclati per attività laboratoriali;
Bedino Giulia	Istruttore biblioteca	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale per manifestazione scrittorincittà; aggiornamento social e piattaforme di promozione;
Bono Lorella	Istruttore educativo socio culturale	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale per manifestazione scrittorincittà; aggiornamento social e piattaforme di promozione; predisposizione di materiali riciclati per attività laboratoriali;
Damiano Dora	Istruttore educativo socio culturale	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; monitoraggio evento green; dematerializzazione delle comunicazioni con gli utenti delle Biblioteche civiche (solleciti, prenotazioni, prelezioni, scansione o fotografia dei documenti richiesti ecc.)
Filipazzi Claudia	Istruttore educativo socio culturale	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale per manifestazione scrittorincittà; aggiornamento social e piattaforme di promozione; predisposizione di materiali riciclati per attività laboratoriali; organizzazione di incontri sui temi dell'ambiente e dell'uso responsabile delle risorse;
Giaccone Luca	Istruttore educativo socio culturale	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale per manifestazione

		scrittore città; aggiornamento sito, social e piattaforme di promozione; predisposizione questionario di customer satisfaction, con quesiti specifici sul gradimento delle iniziative di attenzione all'ambiente; dematerializzazione delle comunicazioni con gli utenti delle Biblioteche civiche (solleciti, prenotazioni, prelezioni, scansione o fotografia dei documenti richiesti ecc.)
Martelli Roberto	Istruttore educativo socio culturale	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; monitoraggio evento green; dematerializzazione delle comunicazioni con gli utenti delle Biblioteche civiche (solleciti, prenotazioni, prelezioni, scansione o fotografia dei documenti richiesti ecc.)
Melis Annarita	Esecutore tecnico	Monitoraggio evento green; dematerializzazione delle comunicazioni con gli utenti delle Biblioteche civiche (solleciti, prenotazioni, prelezioni, scansione o fotografia dei documenti richiesti ecc.)
Pagano Paola	Istruttore biblioteca	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; monitoraggio evento green; dematerializzazione delle comunicazioni con gli utenti delle Biblioteche civiche (solleciti, prenotazioni, prelezioni, scansione o fotografia dei documenti richiesti ecc.)
Pastura Monica	Istruttore contabile	Atti amministrativi, con particolare attenzione agli affidamenti per la stampa materiali e per la logistica della manifestazione scrittore città;
Tani Tiziano	Istruttore biblioteca	Comunicazione attività e indicazioni di sostenibilità ambientale ai concessionari di sale e attività; monitoraggio evento green; dematerializzazione delle comunicazioni con gli utenti delle Biblioteche civiche (solleciti, prenotazioni, prelezioni, scansione o fotografia dei documenti richiesti ecc.)
Attendolo Francesca	Istruttore amministrativo	Adozione di un approccio sostenibile per organizzazione e

		gestione eventi legati a progetti Sportello Europa e Europe Direct; comunicazione al pubblico delle migliori in chiave sostenibile adottate per l'organizzazione degli eventi; individuazione gadget sostenibili per l'attività di promozione del centro Europe Direct; informazione tempestiva al Settore su novità di approccio green agli eventi in ambito sovralocale e comunicazione buone prassi internazionali; aggiornamento sito, social e piattaforme di promozione; redazione atti amministrativi; monitoraggio evento green
Cavallera Francesca	Istruttore amministrativo	Adozione di un approccio sostenibile per eventi legati a progetti Sportello Europa e Europe Direct; comunicazione al pubblico delle migliori in chiave sostenibile adottate per l'organizzazione degli eventi; individuazione gadget sostenibili; informazione tempestiva al Settore su novità di approccio green agli eventi in ambito sovralocale e comunicazione buone prassi internazionali; aggiornamento sito, social e piattaforme di promozione; redazione atti amministrativi; monitoraggio evento green
Marino Elisa	Istruttore amministrativo	Adozione di un approccio sostenibile per eventi legati a progetti Sportello Europa e Europe Direct; comunicazione al pubblico attività delle migliori in chiave sostenibile adottate per l'organizzazione degli eventi; individuazione gadget sostenibili; informazione tempestiva al Settore su novità di approccio green agli eventi in ambito sovralocale e comunicazione buone prassi internazionali; aggiornamento sito, social e piattaforme di promozione; redazione atti amministrativi; monitoraggio evento green

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Laboratori e attività didattiche con materiali riciclati	Almeno 15 laboratori

2	Comunicazione attività green e indicazioni green agli organizzatori di manifestazioni e ai concessionari di sale e attività	Almeno 20 comunicazioni
3	Sopralluoghi al fine di rilevare le potenzialità di miglioramento dell'impronta ecologica delle sale	Almeno 6 sopralluoghi
4	Redazione di atti amministrativi	Almeno 10 atti amministrativi
5	Aggiornamento social e piattaforme di promozione	Almeno 200 aggiornamenti
6	Creazione di questionari di feedback	Almeno 5 questionari
7	Monitoraggio dell'impronta ecologica di eventi culturali	Almeno 2 eventi
8	Utilizzo di mezzi di trasporto green per Scrittorincittà	Almeno 3 mezzi
9	Minor utilizzo di materiale stampato	Almeno 5%

Piano della performance 2023-2025

Settore	Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità
Dirigente	Girauda Bruno

Missione	01 – servizi istituzionali
Programma	01 – organi istituzionali
Obiettivo strategico	Democrazia partecipata

Obiettivo operativo del programma	01 – Democrazia partecipata
Descrizione sintetica dell'obiettivo LA CULTURA DEL WEB, IL WEB PER LA CULTURA	<p>Il Comune di Cuneo, come le altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ha un proprio sito internet.</p> <p>Il sito, operativo dal 2010, necessita però di adeguamenti.</p> <p>Nell'ambito dei finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza il Comune, a seguito di partecipazione a bando, è risultato assegnatario di risorse finalizzate al rifacimento del sito.</p> <p>Obiettivo dell'ente è, prioritariamente, quello di porre in sicurezza la rete da attacchi informatici e non esporre cittadini e dipendenti a malware, oltre che di essere facilmente utilizzabile sia da parte degli utenti che da parte del personale incaricato degli aggiornamenti.</p> <p>La P.A. deve inoltre impegnarsi per diffondere la conoscenza del proprio patrimonio attraverso Internet.</p> <p>Per favorire una capillare diffusione dei criteri di qualità e accessibilità dei contenuti da pubblicare in rete è indispensabile individuare linee guida comuni. Conseguentemente il settore Elaborazione Dati, a seguito di specifica attività di analisi, ha stabilito che il nuovo sito comunale dovrà ospitare esclusivamente contenuti connessi all'attività istituzionale dell'ente, mentre si dovrà procedere con siti dedicati per le altre fattispecie.</p> <p>Alla data odierna, infatti, nel sito internet comunale sono inseriti anche contenuti riferiti ad attività non propriamente istituzionali e/o a manifestazioni ed eventi di particolare rilievo.</p> <p>Il settore cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità risulta interessato da questa scelta per 2 ordini di motivi: da un lato, rendere maggiormente fruibili ed accessibili i siti dedicati esistenti, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scrittorincittà: festival letterario di promozione della lettura - Premio Città di Cuneo per il primo romanzo <p>Dall'altra, per ottemperare alla scelta di ospitare esclusivamente contenuti connessi all'attività istituzionale dell'ente, oltre che per favorire una maggiore</p>

	<p>diffusione e promozione delle attività organizzate, sarà necessario realizzare dei siti dedicati per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteche civiche - Musei civici - Teatro - Cinema - Pari opportunità <p>Ciascun sito dovrà essere pensato per essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accessibile, 2. usabile, 3. responsive e funzionante su tutti i device/browser, 4. Facile nel tenere i contenuti aggiornati. <p>Naturalmente il sito istituzionale manterrà le informazioni base relative all'organizzazione interna degli uffici e alle finalità pubbliche delle attività organizzate.</p> <p>Il valore pubblico che si intende raggiungere è principalmente quello di migliorare la fruizione dei contenuti inerenti le attività culturali, aumentando al tempo stesso la promozione e la diffusione delle diverse attività organizzate.</p> <p>A tal proposito si intende realizzare un "portale della cultura", in modo da presentare l'attività dell'Ente in modo univoco, con rimandi a siti tematici in grado di dare maggiore visibilità alle diverse attività culturali organizzate (grazie anche alla migliore indicizzazione sui motori di ricerca), soddisfacendo in modo più puntuale le esigenze del contesto sociale: utenti, cittadini, stakeholders in generale</p>
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Guglielmi Fabio	P.O. Funzionario responsabile ufficio comunicazione e stampa	Responsabile di progetto
Chiavero Stefania	P.O. Funzionaria Responsabile Settore Biblioteche	Co Responsabile di progetto
Ferrero Michela	Istruttore direttivo amministrativo – Conservatore Musei	Co Responsabile di progetto
Vigna taglianti Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	Co Responsabile di progetto
Odasso Matteo	Istruttore direttivo amministrativo	Co Responsabile di progetto
Marzulli Claudio	Istruttore amministrativo	redazione atti amministrativi
Fabrica Ivana	Istruttore amministrativo	redazione atti amministrativi
Salvadori Anna	Istruttore amministrativo	creazione, revisione, adattamento contenuti
Cesano Oscar	Esecutore amministrativo	creazione, revisione, adattamento contenuti
Bollati Debora	Istruttore amministrativo	monitoraggio
Caudana Fabrizio	Esecutore amministrativo	Monitoraggio
Marro Daniela	Collaboratore amministrativo	Monitoraggio
Moine Paola	Istruttore amministrativo	Monitoraggio
Renaudo Barbara	Esecutore amministrativo	Revisione, adattamento contenuti. Selezione, raccolta, fornitura immagini
Bonetto Diego	Operatore	Monitoraggio accessibilità
Longhi Ilaria	Istruttore amministrativo	Monitoraggio

Pinardi Francesco	Istruttore amministrativo	creazione, revisione, adattamento contenuti
Numico Sarah	Istruttore direttivo amministrativo	creazione, revisione, adattamento contenuti
Bonetto Manuela	Istruttore amministrativo	Monitoraggio
Bongiovanni Paolo	Esecutore tecnico	Monitoraggio
Giordano Cristina	Istruttore amministrativo	creazione, revisione, adattamento contenuti
Viada Elisa	Istruttore amministrativo	creazione, revisione, adattamento contenuti
Gabutto Daria	Istruttore amministrativo	creazione, revisione, adattamento contenuti
Macagno Cinzia	Esecutore amministrativo	selezione, raccolta, fornitura immagini
Calandri Ornella	Esecutore amministrativo	selezione, raccolta, fornitura immagini
Scappucci Lucia	Istruttore educativo socio culturale	selezione, raccolta, fornitura immagini
Giorgis Franco	Istruttore tecnico	monitoraggio
Alberione Giorgia	Istruttore biblioteca	Creazione, revisione, adattamento contenuti relativi alla Biblioteca e a scrittorincittà
Andriolo Sara	Istruttore biblioteca	Creazione, revisione, adattamento contenuti relativi alla Biblioteca 0-18
Bedino Giulia	Istruttore biblioteca	Creazione, revisione, adattamento contenuti relativi al sito del Premio <i>Città di Cuneo per il Primo Romanzo</i>
Bono Lorella	Istruttore educativo socio culturale	Creazione, revisione, adattamento contenuti relativi alla Biblioteca 0-18 e alla Biblioteca di Cuneo sud
Damiano Dora	Istruttore educativo socio culturale	Creazione, revisione, adattamento contenuti relativi al Sistema Bibliotecario Cuneese
Filipazzi Claudia	Istruttore educativo socio culturale	Creazione, revisione, adattamento contenuti relativi alla Biblioteca 0-18 e a scrittorincittà
Giaccone Luca	Istruttore educativo socio culturale	Rapporti con il SED e coordinamento delle pagine relative alla biblioteca e al Sistema Bibliotecario e dei siti di scrittorincittà e del Premio <i>Città di Cuneo per il primo Romanzo</i>
Martelli Roberto	Istruttore educativo socio culturale	Creazione, revisione, adattamento contenuti relativi alla Biblioteca
Melis Annarita	Esecutore tecnico	Revisione dei contenuti relativi alla Biblioteca
Pagano Paola	Istruttore biblioteca	Creazione, revisione, adattamento contenuti relativi al sito del Premio <i>Città di Cuneo per il Primo Romanzo</i>
Pastura Monica	Istruttore contabile	Redazione atti amministrativi
Tani Tiziano	Istruttore biblioteca	Creazione, revisione, adattamento contenuti relativi alla Biblioteca

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Esame dei contenuti attualmente pubblicati nel sito internet comunale	Eliminazione contenuti obsoleti nelle 5 sottosezioni del sito
2	Riunioni di coordinamento iniziale tra Dirigente e responsabili dei servizi	Almeno 2
3	Attribuzione dei ruoli alle P.O. e Resp. Servizi	Tutte le P.O. e resp. dei servizi
4	Riunioni di coordinamento con SED	Almeno 3 per l'individuazione dei punti rilevanti per i nuovi siti
5	Individuazione dei contenuti per i nuovi siti tematici	Selezione dei contenuti presenti, revisione e creazione dei nuovi contenuti nelle 5 sottosezioni del sito
6	Attivazione in modalità prova dei siti tematici	Monitoraggio dei contenuti e verifica di: accessibilità, usabilità, funzionalità sui vari device/browser, completezza delle informazioni per tutti i 5 nuovi siti tematici
7	Verificare la chiarezza negli itinerari di navigazione dei siti	Verifica sulla facilità nel reperire informazioni per tutti i 5 nuovi siti tematici
8	Test di funzionamento	Verifica e test su tutte le pagine dei 5 nuovi siti tematici
9	Individuazione del personale cui assegnare la gestione dei siti	Almeno 3 riunioni con il personale individuato
10	Messa in funzione dei nuovi siti	Diffusione dei 5 nuovi siti tematici almeno in modalità back end

SETTORE EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Piano della performance 2023-2025

Settore	Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive
Dirigente	Galli Massimiliano

Missione	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2023-2025)
Programma	Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato Programma 02 – Commercio, reti distributive, tutela consumatori
Obiettivo strategico	Cuneo operosa

Obiettivo operativo del programma	Regolamento per lo svolgimento dell'attività di vendita occasionale nei mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, l'usato, l'antiquariato e l'oggettistica varia.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	La disciplina, sul territorio regionale, dell'attività di vendita occasionale da parte di operatori non professionali – cosiddetti <i>hobbisti</i> – nei mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, l'usato, l'antiquariato e l'oggettistica varia, è dettata dalla Legge Regionale n.28/1999, recante <i>“Disciplina, sviluppo ed</i>

incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114”, così come novellata dalla Legge Regionale n.16/2017 recante *“Legge annuale di riordino dell'ordinamento regionale. Anno 2017”*, che ha introdotto il Capo V bis *“Vendite occasionali su area pubblica”*.

La materia dei mercatini con partecipazione dei venditori occasionali ha presentato elementi intrinseci di criticità, in quanto caratterizzata da spinte fortemente contrastanti fra i soggetti coinvolti: da un lato l'interesse degli hobbisti, potenzialmente tutti i cittadini, che rivendicano maggiore snellezza amministrativa; dall'altro, l'interesse dei commercianti professionali in regola, muniti di autorizzazione ed iscrizione al registro delle imprese, che lamentano il carattere spesso incontrollato dell'attività degli *hobbisti*, con i prevedibili risvolti sulle dinamiche della concorrenza.

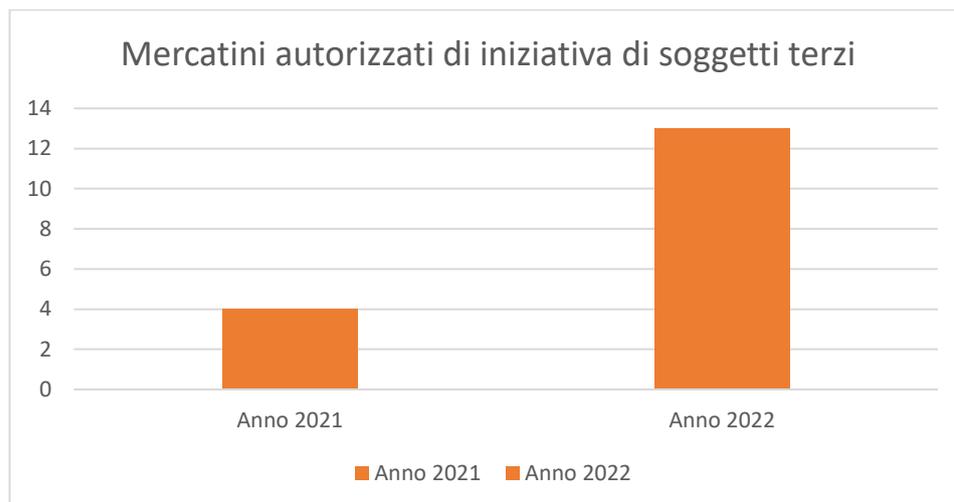
Va aggiunto al panorama pocanzi descritto, il fenomeno della vendita effettuata dai cosiddetti O.P.I. (Operatori del Proprio Ingegno) che, lungi dall'essere rientrato nelle vie ordinarie delle vendite occasionali, si sta ora affermando quale canale di vendita parallelo, idoneo, per le sue crescenti proporzioni, ad indurre criticità applicative, oltre che ulteriori possibili distorsioni delle dinamiche concorrenziali.

Infatti, se da un lato coloro che vendono oggetti da collezionismo/antiquariato/usato sono considerati *hobbisti* e ricadono nella nuova disciplina (sempre che la vendita dagli stessi effettuata sia svolta in modo occasionale), dall'altro coloro che vendono le proprie opere d'arte o dell'ingegno creativo sono esclusi dalla medesima.

Con successiva Deliberazione della Giunta Regionale 11 maggio 2018, n. 12-6830 sono stati adottati, ai sensi dell'art. 11 quinquies, comma 3, della L.R. 28/1999, i criteri per lo svolgimento dell'attività di vendita occasionale nei mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, l'usato, l'antiquariato e l'oggettistica varia. Per venditore occasionale, ai sensi della vigente normativa, si intende il soggetto che esercita l'attività di vendita occasionale - di beni di modico valore, rientranti nella propria sfera personale o collezionati o frutto della propria creatività - per un numero di volte all'anno non superiore a diciotto (18) nell'ambito della Regione.

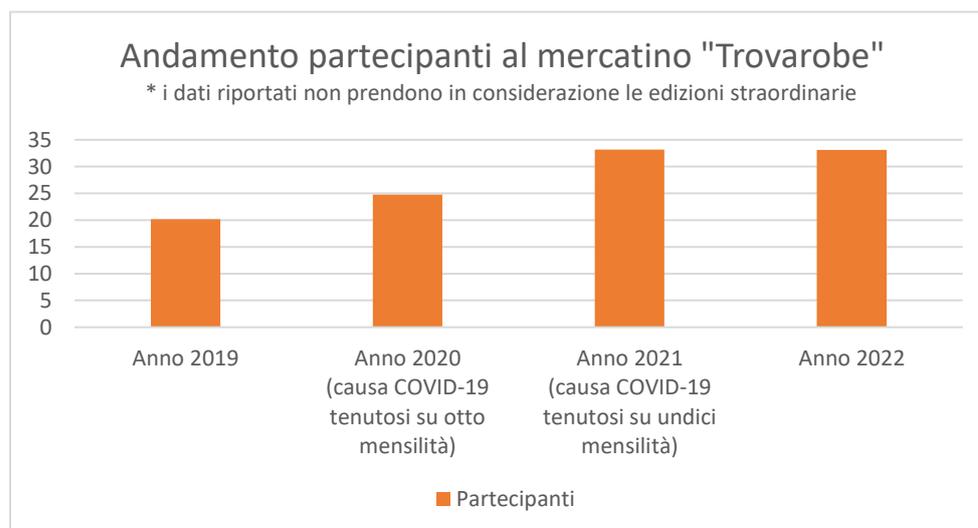
Tali mercatini *“para-commerciali”*, in quanto per espressa previsione di legge non rientranti nel campo di applicazione delle disposizioni sul commercio, rappresentano a tutti gli effetti forme di acquisto e vendita di beni di modico valore e appartenenti al settore non alimentare.

Con l'uscita dal periodo pandemico da COVID-19, sul territorio comunale si è assistito ad una crescita esponenziale di tali forme di vendita, non più soltanto circoscritta al mercatino organizzato e gestito direttamente dal Comune il c.d. *“Trovarobe”*, che si tiene l'ultimo sabato di ogni mese. Invero, sono emersi ulteriori mercatini organizzati da soggetti terzi: quattro (4) nel 2021 e tredici (13) nel 2022.



Inoltre, è da registrare anche una sempre maggior presenza di hobbisti partecipanti al “Trovarobe”. Dal punto di vista statistico, si è passati da una media di 20,16 partecipanti (anno 2019), 24,75 (anno 2020), 33,18 (anno 2021) ad una media di 33,08 (anno 2022).

Sotto il profilo delle disposizioni normative adottate a livello locale, nel 2018 fu predisposto apposito provvedimento dirigenziale di recepimento della normativa



regionale. Stante l’evoluzione, in questi ultimi anni, della vendita occasionale pocanzi descritta, sono emerse criticità circa l’applicazione delle disposizioni in materia.

Il Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive – Servizio Attività Produttive – Ufficio Suolo Pubblico, con l’introduzione del regolamento per lo svolgimento dell’attività di vendita occasionale nei mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, l’usato, l’antiquariato e l’oggettistica varia, si prefigge l’obiettivo di stabilire, nel rispetto della normativa regionale vigente, i requisiti uniformi e gli standard, nonché disciplinare ogni altro aspetto per la realizzazione dei mercatini da parte degli hobbisti.

Questo intervento consentirà altresì:

- di associare l’interesse del Comune alla promozione dei mercatini, in quanto innegabile fonte di attrattività e richiamo per la promozione del territorio;
- di coordinare tali forme “para-commerciali” di vendita con la normativa vigente in materia di commercio su area pubblica;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ di svolgere i mercatini nel rispetto delle norme sulla sicurezza, a fronte della predisposizione – già programmata – dal Servizio Attività Produttive di un piano generale sulla sicurezza delle aree mercatali su area pubblica; ▪ circostanziare l’ambito applicativo della normativa vigente per la vendita occasionale rispetto al fenomeno dei c.d. O.P.I. (operatori del proprio ingegno).
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse
Alessia De Cristofaro	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fasi 1,2,3,4,5
Edoardo Burdisso	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fasi 1,2,3,4,5
Roberta Venere	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fasi 1,2,3
Diego Armando	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fasi 1,2,3
Emanuela Blua	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fasi 1,2,3,4,5
Anna Maria Conte	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fasi 1,2,3
Giovanna Sordello	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fasi 1,2,3,4
Bruno Satta	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fasi 1,2
Teresa Romano	Collaboratore amministrativo (cat.B)	Fasi 1,2

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell’indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta e analisi della normativa e delle esperienze presso altri enti locali; - Individuazione delle fattispecie da regolamentare. 	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione del gruppo di lavoro; - Delimitazione dell’ambito applicativo del regolamento; - Valutazione di possibili strategie da mettere in atto nella predisposizione del regolamento;

		<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione delle attività propedeutiche alla condivisione e redazione del regolamento; <p>Tempistica: entro aprile 2023</p>
FASE 2	Analisi della documentazione raccolta e relativo coordinamento.	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta e analisi della normativa e delle esperienze presso altri enti locali; - Rielaborazione dei dati e delle informazioni raccolte; - Predisposizione bozza di regolamento. <p>Tempistica: entro giugno 2023</p>
FASE 3	Avvio confronto e condivisione della bozza di regolamento con gli uffici comunali per i rispetti aspetti di competenza.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione dei pareri per addivenire ad un testo condiviso ed eventualmente recepire suggerimenti e indicazioni propedeutici al miglioramento di quest'ultimo. <p>Tempistica: entro agosto 2023</p>
FASE 4	Relazione all'Assessore competente ed avvio confronto e condivisione dello schema di Regolamento con le competenti Commissioni Consiliari, al fine della successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione all'Assessore competente sull'attività svolta; - Calendarizzazione delle sedute delle Commissioni Consiliari interessate; - Presentazione alle commissioni consiliari dello schema di regolamento. - Predisposizione proposta atto deliberativo con l'indicazione puntuale delle risultanze emerse. <p>Tempistica: entro ottobre/novembre 2023</p>
FASE 5	Presentazione del Regolamento al Consiglio Comunale e successiva approvazione.	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale. <p>Tempistica: entro dicembre 2023</p>

Piano della performance 2023-2025

Settore	Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive
----------------	--

Dirigente	Galli Massimiliano
------------------	--------------------

Missione	Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2023-2025)
Programma	Programma 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione (Progetto 02)
Obiettivo strategico	Città sostenibile

Obiettivo operativo del programma	Regolamento per la tutela e il benessere degli animali della Città di Cuneo
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Nel nostro Paese la tutela degli animali è un principio fondamentale sancito, dal punto di vista normativo, sin dal 1991. La Legge quadro n.281/1991, enuncia, infatti, il principio generale secondo il quale <i>“lo Stato promuove e disciplina la tutela degli animali d'affezione, condanna gli atti di crudeltà contro di essi, i maltrattamenti ed il loro abbandono al fine di favorire la corretta convivenza tra uomo e animale e di tutelare la salute pubblica e l'ambiente”</i>.</p> <p>Attraverso tale provvedimento legislativo è stato compiuto un importante passo in avanti etico-culturale, poiché è stato riconosciuto agli animali d'affezione il diritto alla vita ed è stata vietata la soppressione di quelli senza proprietario, rinvenuti vaganti sul territorio.</p> <p>Alle Regioni e alle Province autonome è stato demandato il compito di rendere applicative le norme nazionali, attraverso propri provvedimenti, mentre specifici compiti e responsabilità sono stati attribuiti alle diverse Istituzioni ed Autorità di controllo competenti in materia, nonché ai proprietari degli animali.</p> <p>Negli ultimi anni, ulteriori provvedimenti, quali l'Accordo 24/01/2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità Montane in materia di identificazione e registrazione degli animali d'affezione e le recenti ordinanze ministeriali, hanno integrato e arricchito il quadro normativo, prevedendo nuovi adempimenti sia per le Pubbliche Amministrazioni, sia per i proprietari e i detentori di animali.</p> <p>Sotto il profilo delle competenze attribuite agli Enti Locali, vanno annoverate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tutela e controllo della popolazione animale vagante sul territorio; - l'attuazione di piani di controllo delle nascite di cani randagi e gatti delle colonie; - il risanamento dei canili comunali; - la gestione dei canili e gattili direttamente o tramite convenzioni con associazioni animaliste e zoofile o con soggetti privati; - l'organizzazione, congiuntamente ai servizi veterinari delle Aziende Sanitarie Locali, di percorsi formativi per i proprietari di cani con conseguente rilascio di un attestato di partecipazione denominato patentino; - la promozione di iniziative volte alla creazione della corretta relazione uomo-animale, congiuntamente alle Aziende Sanitarie Locali, anche in collaborazione con i medici veterinari, le associazioni di protezione degli animali e gli educatori cinofili; - il controllo e vigilanza sulle condizioni di igiene e di sicurezza pubblica, in cui si svolge l'attività circense con impiego di animali. <p>Per una Pubblica Amministrazione l'adozione di un regolamento comunale per la tutela e il benessere degli animali può rispondere alle seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere e valorizzare la relazione tra uomo e animale, fonte inesauribile di effetti positivi; - realizzare indiscutibili benefici, anche sul piano fisico e psichico delle persone;

- assumere una serie di oneri in capo al proprietario/detentore in maniera consapevole, non ultimo quello di conoscere da vicino le sue esigenze etologiche, di provvedere al suo benessere, di tutelarlo e di impedirne la riproduzione incontrollata.

Il Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive – Ufficio Tutela Animali, con l'introduzione del regolamento per la tutela e il benessere degli animali, si prefigge l'obiettivo di rendere facilmente individuabili i compiti e le responsabilità che la normativa vigente attribuisce all'amministrazione pubblica, nonché di chiarire in maniera semplice e schematica i doveri che competono ai proprietari e detentori degli animali.

Inoltre, con l'adozione del regolamento in parola, si procederà altresì ad un coordinamento con le attività svolte dalla LIDA (Lega Italiana dei Diritti degli Animali – sezione provinciale di Cuneo) nell'ambito della gestione del canile rifugio e sanitario comunale, promuovendo iniziative di sensibilizzazione circa il tema del benessere animale, rivolte ai cittadini.

Si evidenzia in ultimo che il Governatore del Piemonte, nel corso della conferenza di inizio anno, ha delineato tra gli obiettivi per il 2023, proprio il rafforzamento della normativa sul benessere animale.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse
Alessia De Cristofaro	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fasi 1,2,3,4,5
Edoardo Burdisso	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fasi 1,2,3,4,5
Emanuela Blua	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fasi 1,2,3,4,5
Diego Armando	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fasi 1,2,3
Roberta Venere	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fasi 1,2,3
Anna Maria Conte	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fasi 1,2
Giovanna Sordello	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fasi 1,2
Bruno Satta	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fasi 1,2
Teresa Romano	Collaboratore amministrativo (cat.B)	Fasi 1,2

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta e analisi della normativa e delle esperienze presso altri enti locali; - Individuazione delle fattispecie da regolamentare. 	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione del gruppo di lavoro; - Delimitazione dell'ambito applicativo del regolamento. <p>Tempistica: entro marzo 2023</p>
FASE 2	Analisi della documentazione raccolta e relativo coordinamento.	<p>Predisposizione bozza di regolamento.</p> <p>Tempistica: entro maggio 2023</p>
FASE 3	Avvio confronto e condivisione della bozza di regolamento con le principali Associazioni animaliste e di volontariato operanti sul territorio.	<p>Instaurazione di un dialogo con le Associazioni del settore (consistente altresì nella programmazione delle riunioni), al fine di addivenire ad un testo condiviso ed eventualmente recepire indicazioni propedeutiche al miglioramento di quest'ultimo.</p> <p>Tempistica: entro luglio 2023</p>
FASE 4	Relazione all'Assessore competente ed avvio confronto e condivisione dello schema di Regolamento con le competenti Commissioni Consiliari, al fine della successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione all'Assessore competente sull'attività svolta; - Calendarizzazione delle sedute delle Commissioni Consiliari interessate; - Presentazione alle commissioni consiliari dello schema di regolamento. - Predisposizione proposta atto deliberativo con l'indicazione puntuale delle risultanze emerse. <p>Tempistica: entro ottobre 2023</p>
FASE 5	Presentazione del Regolamento al Consiglio Comunale e successiva approvazione.	<p>Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale.</p> <p>Tempistica: entro novembre 2023</p>

Piano della performance 2023-2025

Settore	Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive
Dirigente	Galli Massimiliano

Missione	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2023-2025)
Programma	Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica ed edilizia abitativa
Obiettivo strategico	Città che si rigenera Prosecuzione delle attività di gestione e attuazione del Piano Regolatore Generale Comunale. Obiettivo intersettoriale con Ufficio Cartografico – Sistemi Informativi Territoriali (S.I.T.) del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio

Obiettivo operativo del programma	Direttiva 2007/2/CE (INSPIRE – INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe) - Implementazione dalle informazioni territoriali del GeoPortale GisMasterWeb
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il <i>GeoPortale</i> 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 utili servizi di consultazione cartografica online. Attraverso questo innovativo accesso telematico diretto alle informazioni territoriali è possibile interrogare la cartografia su uno o più livelli cartografici, a seconda di che cosa interessa rendere visibile di volta in volta e visualizzarne i dati associati.</p> <p>Dal 2020, l'attivazione del servizio in argomento ha permesso, a partire dai dati catastali e urbanistici, di superare la frammentazione, la mancanza di armonizzazione, la duplicazione dei dataset, delle informazioni e delle fonti, che possono essere progressivamente implementati in un'unica infrastruttura (Catasto, Piano Regolatore, numeri civici, tributi, piani d'emergenza, aree a vincolo, etc.).</p> <p>Il <i>GeoPortale</i> è accessibile tramite un qualsiasi browser (Explorer, Edge, Chrome, Firefox o Safari), senza dover installare alcun componente aggiuntivo, in modo tale da rendere il servizio fruibile anche per un utente non in possesso di specifiche capacità di navigazione e poter consultare dal proprio dispositivo fisso o mobile le informazioni associate.</p> <p>Gli elementi non riservati ad utenti registrati, selezionati sulla cartografia, vengono visualizzati con i relativi dati associati.</p> <p>Il <i>GeoPortale</i> prevede la possibilità di scaricare i dati geografici; tale aspetto risulta essere un utile strumento al servizio dei professionisti e di tutti i servizi comunali, che permette loro di ottenere un estratto di mappa con relativi dati sempre aggiornato allo stato di fatto, importante per la predisposizione delle pratiche edilizie e della relativa istruttoria.</p> <p>Il <i>GeoPortale</i> è infatti integrato con il sistema GisMasterWeb dello Sportello Unico digitale dell'Edilizia (SUE); ciò consente attualmente, in fase di presentazione telematica delle istanze edilizie, urbanistiche e paesaggistiche, di identificare cartograficamente gli estremi catastali, i parametri edilizi e urbanistici associati, eventuali riferimenti toponomastici, garantendo l'introduzione di informazioni corrette e validate.</p> <p>Allo stato attuale i dati territoriali-urbanistici inseriti sul <i>Geoportale</i> risultano essere le basi catastali, la toponomastica e il Piano Regolatore Generale vigente.</p> <p>Si ritiene pertanto utile implementare i dati del <i>GeoPortale</i> GisMasterWeb, ampliando le informazioni territoriali con l'inserimento dei seguenti layout:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perimetri delle aree ricadenti in centro storico o ad esso assimilati così come individuati ai sensi dell'art.24 della Legge Regionale n.56/1977; 2) Mappatura delle aree e relative informazioni sugli atti notarili di vincolo sottoscritti ai sensi dell'art.25 della L.R.56/1977

“...c.7. *L'efficacia del titolo abilitativo edilizio per gli interventi edificatori nelle zone agricole è subordinato alla presentazione al comune di un atto di impegno dell'avente diritto che preveda:*

a) *il mantenimento della destinazione dell'immobile a servizio dell'attività agricola;*

b) *le classi di colture in atto e in progetto documentate a norma del 18° comma del presente articolo;*

c) *il vincolo del trasferimento di cubatura di cui al 17° comma;*

d) *le sanzioni per l'inosservanza degli impegni assunti.*

c.8 *L'atto è trascritto a cura dell'Amministrazione Comunale e a spese del dell'intestatario su registri della proprietà immobiliare....*

c.19 *Tutte le aree la cui cubatura è stata utilizzata ai fini edificatori sono destinate a "non aedificandi" e sono evidenziate su mappe catastali tenute in pubblica visione”.*

3) **Implementazione, verifica ed aggiornamento del Catalogo Beni Culturali.**

Recepimento di nuove rilevazioni di immobili soggetti a vincolo o sgravati dallo stesso in quanto dichiarati di non interesse a seguito della verifica di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.42/2004 “*Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio*”. Le informazioni verranno recepite e catalogate in collaborazione con la Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio e dalla verifica delle pratiche edilizie presentate e dagli atti autorizzativi rilasciati dalla Soprintendenza stessa.

Le fasi di lavorazione comprenderanno:

- perimetrazione degli immobili identificati “Beni Culturali” dal D.Lgs. n.42/2004 - parte seconda;

- organizzazione del Catalogo Beni Culturali, digitale e cartaceo, suddividendo gli immobili nei seguenti elenchi:

- immobili di cui all' art.10 co.1 “*le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle Regioni, agli altri Enti Pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico*” e che - ai sensi dell'art. 12 co.1 - “*siano opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalga ad oltre settanta anni*”;

- immobili art.10 co.3 lett. a) “*Sono altresì beni culturali, quando sia intervenuta la dichiarazione prevista dall'articolo 13: [...] le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico particolarmente importante, appartenenti a soggetti diversi da quelli indicati al comma 1*”

- aggiornamento delle Schede Descrittive degli immobili con numero identificativo analogo all'elenco di appartenenza e pubblicazione sul sito web comunale dell'elenco.

L'implementazione del *GeoPortale* risulta inoltre in linea con i principi sanciti dalla Direttiva 2007/2/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo del 14 marzo 2007, che ha istituito un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE – INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe), basandosi sul principio secondo cui il tempo e le risorse dedicati a ricercare i dati territoriali esistenti o a decidere se possano essere utilizzati per una finalità particolare rappresentano un ostacolo decisivo allo sfruttamento ottimale dei dati disponibili.

Obiettivo si pone di livello intersettoriale per la collaborazione con l'Ufficio Cartografico – Sistemi Informativi Territoriali (S.I.T.) del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Massimiliano Galli	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse
Ivano Di Giambattista	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Fase 1, 2, 3, 4
Andrea Fracchia	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Stefania Simise	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Monica Villotta	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4
Paola Alberti	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Barbara Bersia	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Camilla Bottero	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Andrea Cordima	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Fase 1, 2
Monica Corino	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Juri Eandi	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
M.G. Mattone	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Michele Ribotta	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Laura Zucco	Istruttore tecnico (cat.C)	Fase 1, 2
Flavio Frison	Istruttore tecnico (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici.
Alice Brex	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici.
Claudia Renaudo	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici.
Romina Vesce	Collaboratore amministrativo (cat.B)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici.
Maria Gabriella Rocca	Collaboratore amministrativo (cat.B)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	<p>Attività di ricerca dei dati cartografici e informativi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aree ricadenti in centro storico ai sensi dell'art.24 della Legge Regionale n.56/1977 - aree vincolate ai sensi dell'art.25 della L.R. n.56/1977 - aree e immobili di cui al D.lgs. n.42/2004 	<p>Predisposizione elenchi di tutte le aree e immobili vincolati e delle relative informazioni. Verifica dei dati già disponibili, loro implementazione e aggiornamento.</p> <p>Tempistica: entro Giugno 2023</p>

FASE 2	Attività di editing su ArcView (disegno cartografico, inserimento dei dati)	Perimetrazione di tutte le aree e immobili vincolate, creazione layout e inserimento delle relative informazioni collegate. Tempistica: entro Ottobre 2023
FASE 3	Attività di predisposizione dei layout cartografici da pubblicare sul GeoPortale, verifica completezza e congruità dei dati	Predisposizione layer con relative informazioni collegate e successivo inserimento sul <i>GeoPortale</i> GisMaster Web. Tempistica: entro Novembre 2023
FASE 4	Inserimento sul Geoportale e informazione all'utenza.	Accessibilità delle informazioni vincolistiche attraverso il <i>Geoportale</i> e informazione all'utenza. Tempistica: entro Dicembre 2023

SETTORE ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Piano della performance 2023-2025

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	Cuneo Smart

Obiettivo operativo del programma	Identificazione dei soggetti realizzatori degli interventi finanziati dal PNRR PA Digitale
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>L'Assessorato all'Innovazione ha partecipato ai bandi di finanziamento per le seguenti misure del PNRR PA Digitale, ricomprese nella Missione 1, Componente 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI 2) Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI 3) Misura 1.4.3 APP IO 4) Misura 1.4.4 SPID CIE 5) Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali <p>L'importo complessivo dei finanziamenti ammonta a 848.194,00 €</p> <p>Per ogni misura è necessario identificare uno o più soggetti realizzatori in grado di fornire al Comune degli applicativi software o dei servizi conformi alle specifiche emesse dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale.</p> <p>La contrattualizzazione di ogni soggetto realizzatore prevede la definizione dei requisiti funzionali dei software che verranno forniti, la selezione del fornitore e l'affidamento della fornitura.</p>

	Per i bandi attualmente finanziati si prevede l'avvio di almeno otto procedimenti con diversi fornitori. Successivamente alla selezione del fornitore, si avvierà la fase di realizzazione dei progetti.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Pier-Angelo Mariani	Dirigente SEDSD	Responsabile di progetto
Tutto il personale del settore		Valutazione delle soluzioni, concorso all'emissione dei requisiti.

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Contrattualizzazione del fornitore della Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	Caricamento dei dati relativi alle imprese incaricati sul portale PADigitale
2	Contrattualizzazione del fornitore della Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI	Caricamento dei dati relativi alle imprese incaricati sul portale PADigitale
3	Contrattualizzazione del fornitore della Misura 1.4.3 APP IO	Caricamento dei dati relativi alle imprese incaricati sul portale PADigitale
4	Contrattualizzazione del fornitore della Misura 1.4.4 SPID CIE	Caricamento dei dati relativi alle imprese incaricati sul portale PADigitale
5	Contrattualizzazione del fornitore della Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	Caricamento dei dati relativi alle imprese incaricati sul portale PADigitale

Piano della performance 2023-2025

Settore	Elaborazione dati e servizi demografici
Dirigente	Pier-Angelo Mariani

Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Obiettivo strategico	Città che si rigenera

Obiettivo operativo del programma	
Descrizione sintetica dell'obiettivo	A seguito del completamento e messa in servizio della struttura della serie III di loculi e ossari presso il cimitero di Spinetta, dopo rescissione del contratto con l'aggiudicatario e nuovo affidamento con scorrimento della graduatoria, si rende necessario procedere con la vendita dei loculi e delle cellette. L'ufficio Funebri del Settore avvierà e terminerà tutti i procedimenti di concessione dei loculi della nuova struttura.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Geom. Roberta Gardelli	Responsabile Ufficio Funebri	Responsabile di progetto
Sig.ra Daniela Silvestro	Impiegata Ufficio Funebri	Attività inerenti al progetto

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Definizione del numero di loculi riservabili a persone in vita.	Numero di loculi concedibili a viventi.
2	Definizione del numero di loculi riservabili a persone decedute dopo l'avvio dei procedimenti di concessione.	Numero di loculi concedibili a persone decedute dopo l'avvio dei procedimenti di concessione.
3	Avvio delle convocazioni ai potenziali concessionari.	Invio di tutte le convocazioni.
4	Ricezione dei potenziali concessionari.	Ricezione di tutti i concessionari.
5	Redazione dei contratti di concessione	Redazione di tutti i contratti di concessione.

Piano della performance 2023-2025	
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	Cuneo Smart

Obiettivo operativo del programma	Avvio dei Centri di Facilitazione Digitale
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il PNRR, nella Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" del valore complessivo di 135 Milioni di euro, destina 132 Milioni di euro all'attivazione o potenziamento dei presidi/nodi di facilitazione digitale da attivare attraverso specifici accordi con le Regioni che individueranno le PA locali preposte allo sviluppo di tali attività in collaborazione con altri soggetti (biblioteche, associazioni, scuole).</p> <p>La citata Misura 1.7.2. del PNRR punta a rafforzare la Rete dei punti di facilitazione digitale, con l'obiettivo di disporre di una rete organica di luoghi di facilitazione digitale attivi sul territorio e di supportare il miglioramento delle competenze digitali nelle fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del digital divide.</p> <p>L'obiettivo generale dell'intervento "Rete dei servizi di facilitazione digitale" è legato all'accrescimento delle competenze digitali diffuse per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione. L'iniziativa prevede attività finalizzate ad accrescere il livello di preparazione e sviluppare maggiori competenze digitali da parte dei cittadini, in modo che possano raggiungere il livello di base definito secondo il modello europeo DigComp, che definisce le competenze digitali minime richieste per il lavoro, lo sviluppo personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva e che, pertanto, tutti i cittadini dovrebbero possedere. Il fine ultimo è quello di consentire loro un approccio consapevole alla realtà digitale e alla equa fruizione dei servizi online offerti dalle amministrazioni pubbliche.</p> <p>La Regione Piemonte Region Piemonte approverà e pubblicherà, entro il mese di febbraio 2023, un bando non competitivo rivolto ai comuni capoluogo di provincia al fine di acquisire i progetti da finanziare. A seguire definirà le tempistiche per la definizione delle progettualità (2022/2023), la creazione dei nodi (2023/2024) e la erogazione dei servizi (2023, 2024 e 2025).</p>

	Obiettivo del Settore è la partecipazione al Bando e la attivazione dei nodi comunali della Rete di facilitatori digitali.
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Pier-Angelo Mariani	Dirigente SEDSD	Responsabile di progetto
Tutto il personale del servizio Elaborazione Dati		Valutazione delle soluzioni, concorso all'emissione dei requisiti.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Partecipazione al bando regionale	Presentazione della proposta
2	Contrattualizzazione di un soggetto realizzatore	Individuazione del soggetto realizzatore
3	Attivazione dei nodi	Attivazione di almeno due nodi comunali

Piano della performance 2023-2025	
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	Cuneo Smart

Obiettivo operativo del programma	Riordinare gli archivi dei Servizi Demografici, aggiornando l'inventario topografico entro il 31 dicembre 2023
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Gli archivi presenti nel Palazzo Comunale di Via Roma 28 e nel piano interrato del mercato coperto, hanno importanti quantità di materiale cartaceo stoccato, relativamente all'attività di deposito di atti e documenti vari.</p> <p>Gli archivi al momento non sono aperti al pubblico, ma sono ad uso interno.</p> <p>Ai fini di aumentare la sicurezza nei locali e conseguire importanti benefici dall'uso quotidiano dei suddetti locali, si propone lo smaltimento di tutta la documentazione non vincolata ad obblighi di conservazione, il censimento e lo spostamento della documentazione da conservare e la sostituzione delle scaffalature in legno, con scaffalature metalliche.</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Pier-Angelo Mariani	Dirigente SEDSD	Responsabile di progetto
Tutto il personale del servizio Anagrafe, Stato Civile ed Elaborazione dati – Archivi		Coordinamento dello scarto e dello sfoltimento. Coordinamento delle attività di scarto, sfoltimento e riordino

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Elenco del materiale da scartare	Presentazione della proposta di scarto alla soprintendenza
2	Scarto del materiale	Affidamento alla società incaricata dello scarto

3	Riordino degli archivi	Riordino degli archivi di Palazzo Municipale e Mercato coperto – interrato.
---	------------------------	---

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Piano della performance 2023-2025

Settore	Lavori Pubblici
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	06 - Ufficio Tecnico
Obiettivo strategico	Valorizzazione e tutela del patrimonio comunale

Obiettivo operativo del programma	Adeguamento, razionalizzazione e rifunzionalizzazione della documentazione amministrativa di settore
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>L'ufficio Amministrativo del Settore Lavori Pubblici gestisce tutte le pratiche amministrative quali predisposizione determinazioni e deliberazioni di Giunta, accettazione fatture e attestazioni di pagamento, gestione protocollo e posta in arrivo e in partenza oltre a gestire tutta una serie di dati statistici e/o amministrativo-contabili che confluiscono, con varia periodicità in più banche dati comunali, regionali e statali/ministeriali quali la Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) che raccoglie tutti i dati relativi ai Lavori Pubblici del Comune (dati dell'iter progettuale, di gara, realizzativo e contabile di ciascuna opera) – il Sistema Osservatorio Appalti Pubblici della Regione (SOAP) che in analogia ma non in alternativa alla BDAP gestisce i dati relativi alle opere pubbliche realizzate (procedure di gara, stati avanzamento lavori, pagamenti, ecc.) – la Rilevazione Trimestrale del Controllo di Gestione che comporta la tenuta di una serie di dati relativi alle attività e ai compiti svolti dal settore e la loro rendicontazione trimestrale – la tenuta dei dati relativi alla L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” circa gli affidamenti e i pagamenti effettuati dal settore – la tenuta e verifica dei dati relativi alla comunicazione periodica all'Anagrafe Tributaria Nazionale delle scritture private non registrate stipulate dal settore – la raccolta dati relativa ai questionari periodici del SOSE Soluzioni per il Sistema Economico del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Banca d'Italia nonché alcuni dati relativi a questionari statistici dell'ISTAT.</p> <p>Tali incombenze richiedono una periodica revisione ed adeguamento dei modelli e dei documenti amministrativi utilizzati sia dall'ufficio amministrativo che dai vari uffici di cui si compone il settore per permettere una continua razionalizzazione dei dati raccolti e dei dati caricati sui vari applicativi, anche alla luce dell'avvio delle procedure di affidamento lavori e forniture mediante la piattaforma Tuttogare</p> <p>Per tale motivo si rende necessario riprendere il materiale attualmente utilizzato rivedendone la modulistica e adeguandola alle nuove esigenze emerse attraverso una razionalizzazione, rifunzionalizzazione e di un adeguamento operativo da parte dell'Ufficio Amministrativo nel corso dell'intero anno solare con particolare riguardo ai modelli di determinazione da utilizzare per affidamenti, di lettere di lettere e disciplinari di richiesta offerte e di affidamento lavori.</p> <p>Fase 1: Ricognizione e analisi degli attuali documenti utilizzati (modelli di determinazione, di attestazione di pagamento, di lettere varie di affidamento, richiesta dati ecc...);</p> <p>Fase 2: Verifica delle normative di riferimento per aggiornamento della documentazione</p> <p>Fase 3: Adeguamento e razionalizzazione della documentazione utilizzata.</p>

Fase 4: Creazione di modelli di documentazione standardizzati e razionalizzati.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Bruno Bo	Istruttore direttivo amministrativo	Responsabile di progetto
Lorenzo Bollea	Istruttore Amministrativo	Tutte le fasi
Anna Chiapello	Collaboratore amministrativo	Tutte le fasi
Marina Tomatis	Collaboratore amministrativo	Tutte le fasi

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Ricognizione e analisi dei vari documenti attualmente utilizzati dal settore Lavori Pubblici	Entro 30 aprile: Verifica tra i modelli utilizzati dall'ufficio amministrativo e tra quelli utilizzati dai vari servizi del settore Lavori Pubblici per individuarne i modelli base da utilizzare e adeguare.
2	Individuazione dei requisiti normativi e delle impostazioni da inserire nei modelli unificati da predisporre.	Entro 31 agosto: Individuazione e raccolta dei riferimenti normativi e delle varie informazioni e dettagli tecnici da inserire nei modelli unificati.
3	Predisposizione dei modelli unificati con le varie impostazioni e richiami normativi aggiornati.	Entro 31 ottobre: predisposizione di modelli unificati e razionalizzati sulla base della documentazione tecnica e normativa acquisita.
4	Condivisione e verifica funzionale con i vari servizi del settore Lavori Pubblici e sulla piattaforma Tuttogare e sulle altre piattaforme digitali utilizzate dei modelli unificati creati.	Entro 31 dicembre: Condivisione dei modelli impostati con i vari servizi del settore, verifica e test della loro funzionalità sulla piattaforma Tuttogare e su altre piattaforme (es. MEPA)

Piano della performance 2023-2025

Settore	Lavori Pubblici – Servizio Gestione Suolo Pubblico e Servizio Infrastrutture e Opere di urbanizzazione, Ufficio Strade
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	06 - Ufficio Tecnico
Obiettivo strategico	Città che si rigenera / Cuneo Smart

Obiettivo operativo del programma	Proposta di bozza di nuovo regolamento comunale per l'esecuzione delle manomissioni e dei ripristini sui sedimi pubblici della Città
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il suolo e il sottosuolo sono un bene e una risorsa di natura pubblica, la cui utilizzazione può essere autorizzata secondo criteri che ne consentano l'uso razionale, nonché il contenimento dei disagi per la popolazione e la mobilità urbana. L'occupazione e la manomissione del suolo e del sottosuolo deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

	<p>Il rilascio delle autorizzazioni a privati ed aziende di servizi è subordinato alla verifica delle richieste e delle dichiarazioni contenute nella domanda di autorizzazione e all'acquisizione dei pareri dei competenti Uffici/Enti.</p> <p>Dette autorizzazioni contengono le condizioni e prescrizioni necessarie alla tutela della salute e incolumità pubblica, alla corretta esecuzione dei lavori, alla salvaguardia dei manufatti e del verde circostante, nonché al corretto ripristino delle aree pubbliche di proprietà comunale interessate.</p> <p>Ne deriva la necessità di ridurre al minimo lo smantellamento delle sedi stradali e le operazioni di scavo, nonché di garantire che il riempimento delle trincee di scavo ed il ripristino della superficie manomessa siano eseguiti a regola d'arte.</p> <p>Si ritiene pertanto necessario che a garanzia dei lavori di manomissione debba essere previsto un apposito Regolamento Comunale per l'esecuzione delle manomissioni e dei ripristini sui sedimi pubblici della Città.</p> <p>L'obiettivo in oggetto prevede quindi di individuare le linee guida fondamentali del Regolamento nonché le condizioni generali, modalità tecniche di attuazione, le procedure correlate e le garanzie necessarie a ottenere la corretta esecuzione delle lavorazioni.</p> <p>Il Regolamento dovrà quindi permettere da un lato all'utenza di conoscere e comprendere le procedure e le disposizioni regolamentari comunali in materia di manomissioni; dall'altro fornirà agli operatori dell'ufficio uno strumento di gestione e verifica dei lavori di manomissione sul suolo pubblico comunale.</p>
--	--

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
Rossaro Giovanni	Istruttore direttivo tecnico (cat.D)	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 ed esame degli eventuali Regolamenti attinenti la manomissione del suolo pubblico esistenti nel Comune di Cuneo, nonché ricognizione e verifica dello "stato dell'arte" presso altri Enti analoghi e sintesi delle diverse situazioni in essere.	entro 31 maggio: raccolta e analisi documentazione del Comune e di altri Enti
2	Individuazione dei punti fondamentali della bozza di Regolamento sulle manomissioni al fine di definire un indice di massima delle norme.	Entro 30 giugno: riunioni di coordinamento e confronto con il gruppo di lavoro al fine della definizione dei punti fondamentali dell'indice della bozza di Regolamento sulle manomissioni.
3	Predisposizione, a partire dall'indice di cui sopra, di bozza di Regolamento comunale sulle manomissioni e sui ripristini dei sedimi pubblici della Città.	Entro 30 settembre: predisposizione e stesura della bozza di Regolamento comunale sulle manomissioni.
4	Verifica e confronto con il dirigente di settore della bozza di Regolamento comunale sulle manomissioni e sui ripristini dei sedimi pubblici della Città e condivisione con altri Settori comunali.	Entro 30 novembre: revisione bozza e condivisione con altri Settori comunali

5	Illustrazione della proposta di bozza di Regolamento comunale sulle manomissioni e sui ripristini dei sedimi pubblici della Città all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente.	Entro 31 dicembre: illustrazione bozza all'Amministrazione
---	--	--

Piano della performance 2023-2025

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	<p>-P.N.R.R. NEXT GEN EU:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. M5.C2.I2.3 P.I.N.Qu.A.: ID16 Comunità Integrata in Natura: n°4 interventi 2. M5.C2.I2.3 P.I.N.Qu.A.: ID 102 Laboratorio Sociale: n°3 interventi 3. M5.C2.I3.1 Sport Inclusione Sociale: imp. sportivo indoor in fraz. S.Rocco 4. M2.C3.I1.1 Scuole Nuove: scuola primaria e media fraz. Borgo S.Giuseppe 5. M4.C2.I1.1 Piano AsiliNido: nuovo Micronido in fraz. Madonna Olmo 6. M5.C2.I2.1 Rigeneraz. Urbana: Restauro palazzo S.Croce a Biblioteca civica <p>7. Cimiteri: gestione e manutenzioni ordinarie 8. Fabbricati: manutenzioni ordinarie</p>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Nel 2022, l'ente ha ottenuto ingenti e vari finanziamenti inerenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; molti di essi riguardano interventi infrastrutturali ed edilizi, a cominciare dal Programma Innovativo Qualità dell'Abitare (Pinqua), gestito dal M.I.T./M.I.M.S. comprendente, per quanto riguarda questo Settore LL.PP. interventi su Caserma Piglione, quartiere Donatello, Villa Sarah/Luchino, per ID16 e fabbricato Ex ONPI, residenze in Confreria, Residenze via Busca, Casotto Mistral per ID102;</p> <p>a ciò si aggiunge il sostanzioso filone gestito dal M.I.U.R. con il quale si intende costruire un nuovo edificio scolastico in fraz. Borgo S.G., ad ospitare la nuova scuole primaria e media in sostituzione degli attuali vetusti edifici; inoltre, in frazione Mad.Olmo di prevede la costruzione di un nuovo plesso co funzione MicroNido.</p> <p>Ulteriore filone è poi costituito della P.C.M. – Dipartimento Sport, con il quale si prevede di costruire una nuova palestra accanto all'attuale Palazzo dello Sport in fraz. S.Rocco Castagnaretta</p> <p>Rientra infine nel P.N.R.R. anche la rifunzionalizzazione a biblioteca civica del secondo ed ultimo lotto del Palazzo S.Croce nel centro storico</p> <p>Nel 2023 si condurranno e in quasi tutti i casi, si dovranno portare a termine le fasi di progettazione ed aggiudicazione lavori mediante contratti di appalto e Accordi Quadro (A.Q.) ed i conseguenti contratti specifici/Ordini di Attivazione (O.d.A.). L'attività annuale contemplata comprende anche, ovviamente, la consueta gestione delle attività cimiteriali e le manutenzioni ordinarie necessarie e la altrettanto consueta e necessaria manutenzione ordinaria del patrimonio comunale di fabbricati/edifici pubblici</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Mazza Francesco	P.O. responsabile del Servizio Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Tutte le attività
Beccaria Osvaldo	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 1, 2, 3, 4, 5, 6
Coscia Marco	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 1, 2, 8
Pessione Roberto	Istruttore Tecnico	Attività 7
Perotti Marco	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2
Mellano Aldo	Istruttore Tecnico	Attività 7
Fissore Emilio	Istruttore Tecnico	Attività 3
Dalmasso Mattia	Istruttore Tecnico	Attività 5
Oggero Cristiana	Istruttore Tecnico	Attività 4
Fresia Enrico	Istruttore Tecnico	Attività 8
Lamberti Lucio	Collaboratore Tecnico	Attività 7
Faliero Mauro	Operatore Tecnico	Attività 7
Giordanengo Gian Franco	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Agamenone Stefano	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Ballario Massimo	Esecutore Tecnico	Attività 8
La Porta Maddalena	Esecutore Tecnico	Attività 8
Bertaina Raffaele	Operatore Tecnico	Attività 8
Marro Ivano	Operatore Tecnico	Attività 8
Oggero Paolo	Operatore Tecnico	Attività 8
Chesta Ivano	Operatore Tecnico	Attività 8
Vuotto Antonio (T.D.)	Operatore Tecnico	Attività 8
Rizzati GianFranco	Operatore Tecnico	Attività 8

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	M5.C2.I2.3 - P.I.N.Qu.A. ID 16 : n°4 interventi di competenza	Entro 31 dicembre: O.d.A. degli A.Q.
2	M5.C2.I2.3 P.I.N.Qu.A.: ID 102 : n°3 interventi di competenza	Entro 31 dicembre: O.d.A. degli A.Q.
3	M5.C2.I2.1 Rigeneraz. Urbana: Restauro palazzo S.Croce a Biblioteca Civica	Entro il 30 giugno: bando di gara Entro 31 dicembre: contratto di appalto
4	M2.C3.II.1 Scuole Nuove: scuola primaria e media fraz. Borgo S.Giuseppe	Entro 31 dicembre: approvazione progetto esecutivo
5	M5.C2.I3.1 Sport Inclusione Sociale:	Entro il 30 giugno: aggiudicazione A.Q. Entro il 31 dicembre: O.d.A. dell'A.Q.

	impianto sport indoor fraz. S.Rocco Castagnaretta	
6	M4.C2.II.1 Piano AsiliNido: Micronido in fraz. Madonna Olmo	Entro il 30 giugno: approvazione progetto esecutivo Entro 31 dicembre: O.d.A. dell'A.Q.
7	Manutenzioni ordinarie patrimonio edilizio	Entro il 31 dicembre: esecuzione interventi manutentivi necessari e richiesti
8	Esecuzione servizi e manutenzioni cimiteriali	Entro il 31 dicembre: esecuzione interventi cimiteriali necessari e richiesti

Nota: I risultati che prevedono stipulazioni di contratto appalto, di A.Q. e O.d.A./contratti specifici di A.Q. sono potenzialmente soggetti fattori esterni (es. ricorsi amministrativi) che possono alterare le tempistiche previste.

Piano della performance 2022-2024

Settore	Lavori Pubblici – Servizio Impianti tecnologici
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	06 - Ufficio Tecnico
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. Monitoraggio consumi energetici per individuazione di piano di intervento Manutenzione impianti comunali e gestione autoparco comunale.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Nel 2023 saranno realizzati i lavori di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica e dei fabbricati comunali, iniziati a fine anno 2022, in seguito a procedura di <i>project financing</i> in cui è stato affidato alla società IREN il servizio di gestione e manutenzione della IP comprensivo dei lavori sostituzione della quasi totalità degli impianti comunali non ancora a luce LED.</p> <p>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.</p> <p>In seguito anche allo straordinario aumento dei costi dell'energia, è opportuno effettuare un monitoraggio dei consumi elettrici e termici del Comune, al fine di predisporre un piano di intervento efficace di efficientamento e risparmio. Il Comune ha avviato una collaborazione con la società partecipata ACDA (Azienda Cuneese dell'Acqua), che recentemente ha acquisito le competenze di Energy Service Company (ESCO) ed è pertanto in grado di supportare l'Amministrazione in decisioni e azioni di efficientamento energetico.</p> <p>Gli uffici dovranno pertanto fornire dati, informazioni e supporto ad ACDA al fine di redigere un piano di intervento.</p> <p>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.</p>

	<p>Nell'ambito di urbanizzazioni effettuate a scomputo, 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.</p> <p>Attività 1 – Supervisione e coordinamento dei lavori efficientamento illuminazione pubblica e fabbricati Attività 2 – Collaborazione con ACDA per fornitura dati, informazioni e supporto al fine di redazione di piano di interventi di efficientamento energetico Attività 3 – Gestione autoparco e attività gestione consumi elettrici e termici Attività 4 – Effettuazione di manutenzioni ordinarie su impianti elettrici di edifici comunali e sulla parte di Illuminazione pubblica prima dell'intervento della società IREN</p>
--	--

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

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	Collaborazione con ACDA per fornitura dati, informazioni e supporto al fine di redazione di piano di interventi di efficientamento energetico	Entro 15 luglio Raccolta dati e analisi Entro 31 dicembre Redazione di relazione con piano interventi
3	Gestione autoparco e attività gestione consumi elettrici e termici	Entro 31 dicembre Secondo scadenze programmate
4	Effettuazione di manutenzioni ordinarie su impianti elettrici di edifici comunali e sulla parte di Illuminazione pubblica prima dell'intervento della società IREN	Entro 31 dicembre Secondo il programma interventi

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

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	06 – Ufficio Tecnico
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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Attività 1 P.I.N.Qu.A.: 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 realizzano direttamente la progettazione dell'intervento sull'area Est di Piazza Europa (in cui era previsto un intervento di <i>social housing</i>), e per il quale è necessario acquisire l'autorizzazione paesaggistica.</p> <p>Attività 2 – Pista ciclabile di collegamento con Madonna dell'Olmo – finanziamento "Primus" Nel 2022 è stata adeguata dagli uffici la progettazione definitiva all'aumento dei prezzi straordinario e nel mese di luglio 2022 è stata richiesta l'autorizzazione regionale per vincolo idrogeologico (non ottenuta alla data gennaio 2023). Per il rispetto dei tempi del cofinanziamento di 600'000€ ottenuto dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare (MATTM, ora Ministero per la Transizione Ecologica) è necessario procedere alla progettazione definitiva e alla consegna dei lavori entro il corrente anno.</p> <p>Attività 3 – Nuovo parcheggio via Parco della Gioventù Nel corso del 2022 è stata effettuata la progettazione definitiva del nuovo parcheggio, utile sia per servire gli esistenti impianti sportivi e quelli in corso di realizzazione (campi padel), sia come parcheggio di attestazione, collegato con il centro cittadino tramite l'ascensore inclinato posto a circa 250 metri. Al fine di rendere l'opera funzionale ai nuovi impianti è necessario che i lavori vengano avviati nel corso del corrente anno.</p> <p>Attività 4 – Nuova pista ciclopedonale via valle Po A fine 2022 è stato finanziato dall'Amministrazione il progetto di realizzazione di nuovo tratto di pista ciclabile lungo via Valle Po, per il collegamento della parte nord di Madonna dell'Olmo con il centro della frazione e, tramite altri tratti di pista esistenti e in progetto, con il capoluogo cittadino. Per una rapida realizzazione dell'opera è necessario avviare i lavori entro il corrente anno.</p> <p>Attività 5 – Predisposizione di progetti di fattibilità e progetti di massima di infrastrutture cittadine quali piste ciclabili, riqualificazioni di aree pubbliche, interventi di messa in sicurezza.</p>

Al fine di avere una “banca progetti” pronta per accedere a eventuali finanziamenti e anche per effettuare le necessarie previsioni nei futuri bilanci del Comune, è opportuno dotarsi di progetti di fattibilità o progetti di massima che potranno essere rapidamente sviluppati in futuro.

Nella prima fase dell’attività verrà redatto un elenco, condiviso con l’Amministrazione, che sarà in seguito sviluppato

Attività 6 – Nuova classificazione delle strade comunali

L’estensione delle strade comunali è di oltre 300km, oltre a circa 50km di strade vicinali. Sul territorio vi sono poi numerosi tratti di strade private, oltre alle strade di competenza di altre amministrazioni.

La classificazione delle strade comunali risale al periodo compreso tra gli anni ’60 e ’70 e risulta necessario procedere a una nuova classificazione che recepisca le modifiche della rete negli ultimi decenni.

Gli uffici hanno recentemente avviato un lavoro di ricognizione dello stato attuale della rete; il lavoro però si è interrotto a causa del pensionamento delle tre persone che se ne erano occupate.

Risulta opportuno riprendere il lavoro, definendo le fasi future da svolgere e un possibile cronoprogramma con eventuali necessità di risorse economiche.

In seguito a tale monitoraggio sarà possibile definire le successive fasi operative.

Attività 7 – Verde pubblico. Analisi della struttura operativa e della gestione delle manutenzioni, con prime valutazioni per eventuale riorganizzazione del servizio.

Il reparto operativo giardinieri del Comune, nel corso degli ultimi 15 anni, ha visto la riduzione del personale da oltre 15 unità a 5 unità (di cui 2 part-time e 2 che termineranno il servizio nel corso del 2023).

Al fine di effettuare valutazioni tecniche ed economiche per il futuro del reparto è necessario effettuare un’analisi della situazione e una previsione costi/benefici dei diversi scenari possibili nel breve e medio periodo.

Attività 8 – Riqualficazione 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. Nel 2022 è stato redatto il progetto ed è stata indetta la procedura di selezione dell’impresa realizzatrice.

Risulta opportuno procedere rapidamente alla realizzazione dell’intervento, in modo da poter restituire il prima possibile l’area sistemata.

Il mercato vivaistico sta vivendo un particolare periodo di carenza di esemplari arborei disponibili, per cui potrebbe presentarsi criticità sulla fornitura e posa delle essenze arboree.

Attività 9 – 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 6,

Sineo Giulia	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 1, 7, 8,9
Danna Chiara	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 1, 2, 3, 4, 5
Garcino Alberto	Istruttore Tecnico	Attività 2
Casanova Marco	Istruttore Tecnico	Attività 2, 5
Bersia Ferruccio	Istruttore Tecnico	Attività 5
Manassero Annamaria	Istruttore Tecnico	Attività 7, 9
Dotta Simone	Istruttore Tecnico	Attività 6
Quaranta Francesco	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 5
Bongiovanni Daniele	Istruttore Tecnico	Attività 7, 8, 9
Viale Piero	Collaboratore Tecnico	Attività 9
Degiovanni Dino	Collaboratore Tecnico	Attività 9
Medda Iosetto	Collaboratore Tecnico	Attività 9
Rovera Valter	Esecutore Tecnico	Attività 9
Rosso Osvaldo	Esecutore Tecnico	Attività 9

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	P.I.N.Qu.A.: Proposta ID016 - Intervento ID1095 Silver Housing, Riqualificazione area urbana antistante fabbricato Fondazione CRC in Piazza Europa	Entro il 30 settembre: predisposizione progetto esecutivo Entro il 31 dicembre: avvio delle procedure per l'individuazione dell'impresa realizzatrice
2	Ciclabile Primus Madonna dell'Olmo consegna lavori	Entro 30 giugno: Approvazione progetto esecutivo, Entro 31 dicembre: espletamento gara di affidamento e consegna lavori
3	Nuovo parcheggio in via Parco della Gioventù	Entro 30 giugno Approvazione progetto esecutivo Entro 31 dicembre affidamento lavori
4	Nuova pista ciclopedonale in via Valle Po	Entro 31 luglio Approvazione progetto esecutivo Entro 31 dicembre affidamento lavori
5	Predisposizione "banca progetti" per programmazione e accesso a finanziamenti	Entro 30 giugno Predisposizione di elenco progetti con l'Amministrazione Entro 30 novembre Predisposizione dei progetti individuati in elenco; Entro 31 dicembre Approvazione prima fase progettuale dei progetti indicati dall'Amministrazione
6	Nuova classificazione strade comunali	Entro 30 giugno Analisi del lavoro svolto in precedenza dagli uffici

		Entro 31 dicembre Predisposizione di relazione e cronoprogramma delle fasi successive
7	Analisi della struttura operativa e della gestione delle manutenzioni del Verde pubblico	Entro 30 giugno Prima relazione sulla situazione attuale Entro 31 dicembre Valutazione degli scenari possibili e prime valutazioni di costi
8	Riqualificazione di Scalone Bellavista	Entro 30 giugno Inizio lavori e realizzazione principali sottoservizi Entro 31 dicembre Realizzazione delle principali lavorazioni necessarie alla funzionalità del percorso pedonale
9	Lavori di manutenzione ordinaria su aree verdi, parchi gioco e arredi	Entro il 31 dicembre Secondo il programma degli interventi

SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

Piano della performance 2023-2025

Settore	Personale, socio-educativo e appalti
Dirigente	Rinaldi Giorgio

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	11 – Altri servizi generali

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 di servizi sociosanitari e sociali
Programma	08 – Cooperazione e associazionismo

Missione	15 – Politiche per il lavoro e la formazione
Programma	03 – Sostegno all’occupazione

Obiettivo strategico	Redazione di <i>vademecum</i> operativo per la co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore [ETS]
-----------------------------	--

Obiettivo operativo del programma	<p>L'articolo 55 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 s.m.i. "<i>Codice del Terzo Settore</i>" (in seguito, per brevità, "CTS") disciplina, relativamente alle attività di interesse generale previste all'articolo 5, l'utilizzo degli strumenti della co-programmazione, della co-progettazione e dell'accreditamento, prevedendo – al comma 1 – che «...<i>In attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'articolo 5, assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona...</i>».</p> <p>La Corte Costituzionale ha ben evidenziato nella Sentenza n. 131/2020 come tale previsione di legge costituisca «...<i>espressa attuazione del principio di cui all'ultimo comma dell'art. 118 Costituzione...</i>», realizzando «...<i>per la prima volta in termini generali una vera e propria proceduralizzazione dell'azione sussidiaria...</i>».</p> <p>Il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, acquisita l'intesa della Conferenza Unificata nella seduta del 25 marzo 2021, ha approvato il D.M. del 31 marzo 2021, n. 72 contenente le "<i>Linee guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed enti del Terzo settore negli artt. 55-57 del D.Lgs. n.117/2017 (Codice del Terzo Settore)</i>". Tali Linee guida, nel confermare che i procedimenti attivati ai sensi dell'articolo 55 del CTS – tra cui la co-progettazione – devono rispettare le prescrizioni di cui alla Legge n. 241/1990, individuano i contenuti minimi essenziali di tali procedimenti.</p> <p>Diviene pertanto necessario perseguire il coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo Settore (in seguito, per brevità, "ETS"), sviluppando sul piano giuridico forme di confronto, di condivisione e di co-realizzazione di interventi e servizi in cui entrambe le parti – ETS e pubblica amministrazione – siano in grado di collaborare in tutte le attività di interesse generale.</p>
--	--

Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>L'obiettivo si concretizza nell'elaborazione specifica di un <i>vademecum</i> operativo per la programmazione e la gestione di interventi di co-progettazione con gli ETS, armonizzandoli con l'assetto organizzativo dell'ente comunale e dei regolamenti attualmente vigenti. Tale <i>vademecum</i> dovrà contenere indicazioni operative che possano guidare nella scelta della strategia di intervento maggiormente adeguata [procedura competitiva o strumento collaborativo], i criteri generali di selezione delle candidature e di ammissibilità delle stesse, le modalità di svolgimento delle sessioni di co-progettazione, tempi e modi di rendicontazione. Tali aspetti potranno poi eventualmente essere declinati e adeguati in base alle peculiarità di ciascuna procedura.</p> <p>Verranno inoltre predisposti specifici modelli dei principali atti e componenti delle procedure di co-progettazione (schema di avviso, schema di convenzione o accordo, schema di proposta progettuale/economica, modelli di verbali ecc.).</p>
---	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta

Biga Ivano	Istruttore direttivo socio-educativo [P.O.]	Responsabile di progetto Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo; analisi di linee guida e prassi già esistenti; mappatura ETS esistenti sul territorio; stesura dei documenti di sintesi; redazione finale delle linee guida e dei modelli allegati.
Barbao Gutierrez Maria Elena	Istruttore educativo socio-culturale	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Basano Milena	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo; analisi di linee guida e prassi già esistenti; mappatura ETS esistenti sul territorio; stesura dei documenti di sintesi; redazione delle linee guida e dei modelli allegati.
Bramardi Rosalba	Funzionario contabile	Approfondimento normativo; analisi di linee guida e prassi già esistenti; mappatura ETS esistenti sul territorio; stesura dei documenti di sintesi; redazione delle linee guida e dei modelli allegati.
Bramardo Loris	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Boero Maria Emma	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Cattaneo Silvio	Operatore	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Cofano Gianmarco	Esecutore Amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Goletto Elena	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Massa Marco Pietro	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Pellegrino Rosanna	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Rigoni Raffaella	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo; analisi di linee guida e prassi già esistenti; mappatura ETS esistenti sul territorio; stesura dei documenti di sintesi; redazione delle linee guida e dei modelli allegati.
Rossi Monica	Istruttore direttivo socio educativo	Approfondimento normativo; analisi di linee guida e prassi già esistenti; mappatura ETS esistenti sul territorio; stesura dei documenti di sintesi; redazione delle linee guida e dei modelli allegati.
Viara Annamaria	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

Armando Stefano	Istruttore direttivo amministrativo	Approfondimento normativo; analisi di linee guida e prassi già esistenti; mappatura ETS esistenti sul territorio; stesura dei documenti di sintesi; redazione delle linee guida e dei modelli allegati.
Giorsino Roberta	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
Mattio Chiara	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione degli obiettivi da trasfondere nelle linee guida	Relazione di inquadramento entro il 31 marzo 2023
2	Attivazione tavolo di lavoro intersettoriale per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere nelle linee guida	Documento di sintesi entro il 31 maggio 2023, da redigere al termine di non meno di 4 sedute del tavolo attivato
3	Predisposizione bozza di linee guida da condividere a livello di conferenza dei dirigenti	Entro il 30 giugno 2023
4	Redazione definitiva delle linee guida, da inviare all'organo competente per l'adozione	Entro il 31 agosto 2022

Piano della performance 2023-2025

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	Studio, definizione della regolamentazione e applicazione degli istituti previsti dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro [CCNL] relativo al personale del comparto "Funzioni locali" — Triennio 2019–2021, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Obiettivo operativo del programma	<p>Il 16 novembre 2022 l'ARAN e i sindacati hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il triennio 2019-2021.</p> <p>Se gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico dovevano essere applicati dalle amministrazioni entro trenta giorni dalla data di stipulazione (articolo 2, comma 3), numerose e rilevanti sono invece le innovazioni introdotte dal nuovo CCNL. Fra queste:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. in primo luogo, il CCNL opera una revisione del sistema di classificazione del personale articolandolo in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali; b. altra rilevante novità riguarda le cd. progressioni tra aree (ex progressioni verticali), ovverosia il passaggio da un'area professionale ad un'altra;
--	---

	<p>c. l'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001, non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area;</p> <p>d. il lavoro da remoto, ridefinito per metterne in evidenza i tratti distintivi rispetto al lavoro agile, consistenti sostanzialmente nella presenza di vincoli prefissati, temporali e di luogo, nonché nelle procedure datoriali di controllo della prestazione, sostanzialmente analoghe a quelle che caratterizzano la prestazione resa nella "sede dell'ufficio";</p> <p>e. rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione.</p> <p>Gli enti hanno tempo fino al 1° aprile 2023 per applicare le nuove regole relative all'ordinamento professionale (articolo 13).</p>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>L'applicazione del nuovo contratto e soprattutto la definizione della disciplina generale per l'applicazione di alcuni istituti costituiscono al tempo stesso attuazione degli impegni negoziali sottoscritti a livello nazionale e innovazione del lavoro pubblico, con ricaduta "sfidante" per l'assetto organizzativo dell'ente. Ognuno dei principali istituti contrattuali sopra richiamati richiede prioritariamente una regolamentazione o la definizione di regole generali per una corretta ed equa applicazione. La ridefinizione delle materie devolute alle relazioni sindacali (informazione, confronto, contrattazione) coinvolge i lavoratori e i propri rappresentanti in questo lavoro di revisione e riorganizzazione.</p> <p>Inoltre, il potenziamento dell'Organismo paritetico per l'innovazione, istituto finalizzato al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente, richiede lo studio e la predisposizione di proposte organizzative innovative, anche sperimentali, che consentano alla struttura di raggiungere meglio gli obiettivi dell'Amministrazione.</p> <p>L'obiettivo sarà quindi sviluppato prioritariamente attraverso lo studio del nuovo contratto, l'identificazione degli istituti che richiedono una regolamentazione preventiva, la simulazione circa la correttezza dei criteri e delle modalità applicative previste e l'applicazione degli istituti contrattuali nei termini temporali fissati dall'accordo.</p>

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 e contrattuale; analisi di linee guida e prassi connesse agli istituti contrattuali in parola; stesura dei documenti di sintesi; redazione dei regolamenti; coordinamento nell'applicazione degli istituti contrattuali oggetto dell'obiettivo
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo e contrattuale; analisi di linee guida e prassi connesse agli istituti contrattuali in parola; stesura dei documenti di sintesi; redazione dei regolamenti; coordinamento nell'applicazione degli istituti contrattuali oggetto dell'obiettivo

Silvestro Michela	Istruttore direttivo contabile	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo e contrattuale; analisi di linee guida e prassi connesse agli istituti contrattuali in parola; stesura dei documenti di sintesi; redazione dei regolamenti; coordinamento nell'applicazione degli istituti contrattuali oggetto dell'obiettivo
Arese Nicolina	Collaboratore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Audano Paola	Istruttore contabile	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 Brunella	Collaboratore amministrativo	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
Enrici Arianna	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Galvagno Silvia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Martini Francesca	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Mediago Claudia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Monge Elena	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione degli istituti da applicare	Relazione di inquadramento entro il 31 gennaio 2023
2	Attivazione di tavoli di lavoro anche intersettoriali per contestualizzare gli adempimenti, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere negli istituti cui si intende dare attuazione	Documento di sintesi entro il 28 febbraio 2023
3	Applicazione degli istituti contrattuali oggetto dell'obiettivo nei termini previsti dall'articolo 13 <i>Norme di prima applicazione</i> del CCNL – Nuovo ordinamento professionale	Entro il 31 marzo 2023
4	Predisposizione bozza di regolamentazione per l'applicazione degli istituti contrattuali	Entro il 30 giugno 2023

SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO

Piano della performance 2023-2025

Settore	Promozione e sviluppo sostenibile del territorio
Servizio	Protezione Civile
Dirigente	Galli Massimiliano

Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 11 Soccorso civile (Documento Unico di Programmazione DUP 2023-2025)
Programma	01 Sistema di Protezione Civile 01 Difesa del suolo 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Obiettivo strategico	Città sostenibile Parco Fluviale Gesso e Stura

Obiettivo operativo del programma	Manutenzione ordinaria e taglio selettivo vegetazione in alveo del fiume Stura di Demonte tra il Viadotto Soleri e il Ponte Vecchio di Cuneo per mitigazione rischio idrogeologico residuo.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il Comune di Cuneo è dotato, dal 1999, di un gruppo comunale di volontari di Protezione Civile che prestano la loro opera, senza fini di lucro o vantaggi personali, nell'ambito della protezione civile in attività di previsione, prevenzione e soccorso.</p> <p>A seguito degli eventi atmosferici estremi che con sempre maggior frequenza hanno interessato negli ultimi anni anche il territorio del comune di Cuneo, in particolare nei periodi primaverili ed autunnali, è stata evidenziata la necessità di prevedere un intervento di manutenzione ripariale del reticolo idrografico del fiume Stura di Demonte nel tratto tra il Viadotto Soleri e il Ponte Vecchio di Cuneo.</p> <p>È stato infatti preso atto della marcata crescita incontrollata della vegetazione nell'alveo attivo e della presenza di materiale vegetale deperente o abbattuto che può contribuire ad ostacolare il deflusso regolare delle piene, con conseguenti problemi d'erosione e trasporto di materiale flottante. Al riguardo si consideri quanto verificatosi in seguito alla "tempesta Alex" dei giorni 01-02 ottobre 2020, che ha interessato principalmente le Valli Vermenagna e Pesio, provocando danni considerevoli alle infrastrutture e che ha manifestato i suoi effetti anche lungo il territorio perifluviale cittadino.</p> <p>Nell'ambito delle attività di previsione e prevenzione di protezione civile, l'Amministrazione Comunale intende pertanto programmare, nel mese di ottobre, attraverso l'impiego del locale volontariato di protezione civile, un intervento di manutenzione del territorio, funzionale alla difesa dal dissesto idrogeologico. L'esercitazione sarà incentrata sulle attività di prevenzione e mitigazione del rischio del territorio mediante l'effettuazione di azioni di manutenzione ordinaria e straordinaria della vegetazione lungo il corso del fiume Stura nel tratto tra il Viadotto Soleri e il Ponte Vecchio di Cuneo.</p> <p>Le operazioni consisteranno nella pulizia dell'alveo e nella manutenzione delle sponde attraverso il taglio selettivo di vegetazione impedente o limitante il corretto deflusso delle acque.</p>

Contestualmente, l'intervento effettuato dalle squadre di volontari di protezione civile, consentirà la verifica della propria capacità operativa, l'efficienza e la funzionalità dei propri materiali, mezzi, attrezzature e dotazioni e sarà occasione per un momento formativo e di verifica sul campo della corretta applicazione delle misure di autoprotezione individuale e dell'uso corretto di materiali e attrezzature in situazioni similari.

L'intervento proposto ha lo scopo di migliorare sia la gestione del rischio idraulico, garantendo il libero deflusso delle acque, sia di incrementare le caratteristiche eco-morfologiche del territorio e la qualità della fascia riparia che potrà anche svolgere, controllando lo sviluppo delle specie autoctone ed eliminando quelle infestanti, la funzione di corridoio ecologico.

Lo svolgimento e l'analisi critica dei diversi momenti dell'esercitazione dovranno consentire:

- il miglioramento della funzionalità idraulica dell'asta fluviale per garantire il corretto deflusso delle acque nel tratto che sarà oggetto di intervento;
- un generale approfondimento formativo sull'utilizzo degli utensili per il taglio della vegetazione in dotazione al volontariato di protezione civile;
- la verifica del corretto uso dei dispositivi di protezione individuali;
- la verifica delle procedure di attivazione del volontariato.

Inoltre l'esercitazione, attraverso il possibile coinvolgimento di alcuni gruppi di volontario del territorio afferente al Centro Operativo Misto (COM), consentirà al Comune di Cuneo capofila del COM n.1 ed alle squadre di volontariato, di attuare utili sinergie, indispensabili in caso di effettiva emergenza sul territorio, secondo il principio di sussidiarietà che guida l'attività della protezione civile.

I C.O.M. (Centro Operativo Misto) sono nati originariamente come centri operativi di emergenza (vale a dire strutture a supporto e coordinamento operativo istituite e organizzate esclusivamente in piena fase gestionale dell'emergenza a seguito di eventi catastrofici), si è passati poi recentemente ad un'interpretazione più ampia del termine che coinvolge anche strutture e ripartizioni organizzative di una o più amministrazioni locali nelle attività di costruzione del sistema locale di protezione civile, nonché di pianificazione dell'emergenza da effettuare nel tempo ordinario.

Per quanto sopra descritto, si prevede di strutturare l'obiettivo principalmente in 4 diverse fasi:

- 1) predisposizione della documentazione tecnica dell'esercitazione;
- 2) trasmissione documentazione alla Regione Piemonte per l'approvazione e conseguimento nulla-osta necessari;
- 3) definizione della logistica dell'esercitazione;
- 4) svolgimento esercitazione e debriefing finale.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Massimiliano GALLI	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse
Giulia Pastore	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 1,2,3,4
Marco Viada	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 1,2,3,4
Grosso Andrea	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 1,2,3,4
Damiano Elena	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 1,2,3,4
Peirone Elisa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto amministrativo
Luca Testa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto amministrativo

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

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	Predisposizione della documentazione tecnica dell'esercitazione di intervento in alveo e manutenzione della vegetazione	Modello di documento d'impianto per esercitazioni di intervento in alveo e manutenzione della vegetazione Entro aprile 2023
FASE 2	Trasmissione documentazione alla Regione Piemonte/sopralluoghi	Trasmissione documentazione alla Regione Piemonte per l'approvazione e conseguimento nulla-osta necessari. Eventuali sopralluoghi congiunti con la Regione Piemonte. Entro giugno 2023
FASE 3	Definizione della logistica dell'esercitazione	Documento di coordinamento organizzativo e richiesta attivazione del volontariato Entro settembre 2023
FASE 4	Svolgimento esercitazione	Esercitazione, debriefing e report intervento Entro dicembre 2023

Piano della performance 2023-2025	
Settore	Promozione e sviluppo sostenibile del territorio
Servizio	Mobilità Sostenibile
Dirigente	Ing. Massimiliano Galli

Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10 Trasporti e diritto alla mobilità (Documento Unico di Programmazione DUP 2023-2025)
Programma	04 - Altre modalità di trasporto 05 – vibilità e infrastrutture stradali
Obiettivo strategico	Cuneo accessibile Cuneo che si rigenera Mobility Management Formazione e educazione alla cittadinanza attiva

Obiettivo operativo del programma	Politiche di Mobility Management: accrescere la cultura e la consapevolezza nelle nuove generazioni e negli insegnanti, verso comportamenti orientati alla sostenibilità nel campo della mobilità.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Una premessa.</p> <p>Le politiche di Mobility Management attuate dal Comune di Cuneo (Ufficio Mobilità Sostenibile del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio), si prefiggono di indirizzare ed educare verso stili di vita più consoni alla sostenibilità, comunicare le buone pratiche, proporre soluzioni convenienti in termini di risparmio energetico, economico e di tempo, attraverso l'approccio alla gestione della domanda di mobilità.</p> <p>Il Mobility Management si prefigge l'obiettivo di attuare le strategie che puntano all'impiego efficiente delle risorse nel campo dei trasporti: una nuova visione d'intervento nell'ambito dei comportamenti di mobilità delle persone, che assume l'accessibilità del territorio come un beneficio che debba essere garantito, riducendo al minimo i costi ambientali e sociali.</p> <p>In particolare, l'obiettivo strategico proposto è quello di accrescere nelle nuove generazioni e negli insegnanti, la cultura e la consapevolezza verso comportamenti orientati alla sostenibilità nel campo della mobilità.</p> <p>Il programma delle attività che verranno attuate, si prefigge di avviare delle azioni per la promozione e la diffusione di una cultura di incentivazione alla mobilità sostenibile nelle scuole con diffusione di buone pratiche attraverso anche attività di <i>peer-education</i> (attività per lo sviluppo di mobility management) a supporto degli istituti scolastici.</p> <p>Il Comune di Cuneo, da parecchi anni, attua politiche per cercare di sensibilizzare e stimolare la cittadinanza sui benefici derivanti dall'implementazione di una mobilità sempre più sostenibile, sia attraverso interventi strutturali, sia attraverso lo stimolo di comportamenti virtuosi e la sensibilizzazione in senso lato.</p> <p>Il mondo della scuola è un terreno fertile su cui portare avanti interventi di sensibilizzazione su tali tematiche, coinvolgendo quella parte di popolazione più giovane che può essere da volano per sé stessi, ma anche per tutti gli adulti indirettamente coinvolti.</p> <p>L'obiettivo di PEG 2023 intende disseminare e diffondere la formazione sui temi della mobilità sostenibile e attiva, al fine di fornire maggiori strumenti ai futuri decisori sui temi della mobilità sostenibile.</p> <p>Scopo del percorso è anche quello di poter definire, al termine del progetto, un percorso di educazione alla cittadinanza e consapevolezza.</p> <p>Nello specifico, si intende quindi proporre un percorso di formazione in alcune classi delle scuole secondarie di secondo grado sul tema della mobilità sostenibile e attiva, attraverso incontri e lezioni teoriche guidate (con l'intervento di tecnici del Ufficio Mobilità Sostenibile e biciclette del Comune di Cuneo) e approcci progettuali sui temi della mobilità sostenibile e attiva.</p> <p>Tali attività consentiranno di pianificare e sperimentare alcune <i>policies</i> di Mobility Management relative agli istituti scolastici, al fine di attuare interventi di sensibilizzazione tra allievi e personale docente, realizzando di un processo partecipativo con gli alunni per diffondere <i>best practices</i>.</p> <p>Gli studenti verranno inoltre coinvolti in un processo guidato di <i>peer-education</i> nel quale diventeranno a loro volta (con la supervisione dei tecnici comunali e degli insegnanti) formatori nei confronti di ragazzi di alcune classi che frequentano la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado in istituti cittadini per diffondere a loro volta i concetti appresi.</p> <p>In sintesi il progetto si prefigge dunque di raggiungere i seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ potenziare le conoscenze e competenze tecniche e professionali;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ acquisire attraverso l'esperienza diretta di lavoro una piena consapevolezza delle procedure tecniche; ▪ diagnosticare e risolvere problemi; ▪ gestire le relazioni e lavorare con gli altri; ▪ sensibilizzare gli studenti che si affacciano al mondo del lavoro, sulle tematiche dell'accessibilità, dell'inclusione, della mobilità sostenibile, dell'innovazione e della cittadinanza attiva; ▪ curare l'interazione tra scuola e amministrazione locale, creando un importante legame con gli istituti scolastici, con il mondo della professione e delle amministrazioni locali. <p>In termini di competenze da trasmettere il progetto si prefigge di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fornire competenze e capacità di analisi dei contenuti teorici relativi all'ambito della mobilità, redazione, sviluppo e divulgazione di semplici percorsi progettuali in ambito di mobilità sostenibile e buone pratiche applicabili ai percorsi casa-scuola; ▪ saper riconoscere e individuare le priorità di intervento da attuare in termini di sensibilizzazione e progettualità futura; ▪ diffondere la conoscenza del territorio attraverso sopralluoghi in esterno con analisi degli interventi già attuati in Città ed evidenziare eventuali criticità ancora presenti attraverso la realizzazione di lavori di gruppo; ▪ organizzazione e gestire la presentazione dei risultati raggiunti negli incontri e conferenze con esperti di mobilità e rappresentanti delle amministrazioni locali, nonché nelle classi oggetto degli interventi di peer-education utilizzando linguaggio di comunicazione appropriato al contesto in cui ci si trova ad operare.
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Massimiliano GALLI	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse
Fabio Pellegrino	Istruttore Tecnico (cat.C)	Responsabile del progetto, attività di formazione, coordinamento con i soggetti esterni (tutte le FASI)
Andrea Grosso	Istruttore Tecnico (cat.C)	Attività di formazione, coordinamento con i soggetti esterni (tutte le FASI)
Marta Minore	Istruttore Tecnico (cat.C)	Attività di comunicazione e diffusione dei risultati (FASI 3,4,6.)
Peirone Elisa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Attività amministrativa e di segreteria organizzativa (FASI 3,4,6)
Luca Testa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Attività amministrativa e di segreteria organizzativa (FASI 3,4,6)
Contini Anna	Collaboratore amministrativo (cat. B)	Attività amministrativa e di segreteria organizzativa (FASI 3,4,6)

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	Attivazione di una convenzione di proposta formativa PCTO (ex alternanza scuola-lavoro) con un istituto secondario di secondo grado cittadino	Sottoscrizione proposta formativa Entro febbraio 2023
FASE 2	Effettuazione di attività di <i>peer-education</i> in una scuola primaria/secondaria di primo grado cittadino	Report attività

		Entro giugno 2023
FASE 3	Effettuazione di comunicazione a mezzo stampa e social network delle attività svolte	Comunicati stampa e social (almeno 4 per ogni forma di comunicazione) Entro ottobre 2023
FASE 4	Realizzazione di un video di progetto	Realizzazione di un video di progetto Entro novembre 2023
FASE 5	Implementazione del sito WEB istituzionale con l'inserimento dei report realizzati dagli studenti e tutte le informazioni di progetto	Entro novembre 2023
FASE 6	Diffusione dei risultati del progetto e dei lavori predisposti in occasione di attività di sensibilizzazione sul tema della mobilità sostenibile	Incontri pubblici di presentazione dei risultati del progetto e dei lavori predisposti, anche con il confronto con altri istituti scolastici Entro dicembre 2023

Piano della performance 2023-2025

Settore	Promozione e sviluppo sostenibile del territorio
Servizio	Pianificazione Territoriale e Strategica Servizio Patrimonio e Attività di Piano e valorizzazioni (Obiettivo Intersectoriale)
Dirigente	Galli Massimiliano – Musso Giorgio

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione (Documento Unico di Programmazione DUP 2023-2025)
Programma	01 Organi istituzionali 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo strategico	Cuneo 2030 Cuneo città che si rigenera

Obiettivo operativo del programma	Amministrazione Condivisa: regolamentazione, strumenti e procedure per la partecipazione della cittadinanza attiva nella gestione dei beni comuni.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Nel corso del 2022 l'ufficio di Pianificazione Territoriale e Strategica ha sviluppato una serie di attività per la promozione del " <i>diritto paritario e gli strumenti di gestione dell'amministrazione condivisa</i> " rivolte ad amministratori, dirigenti e dipendenti comunali, svolgendo anche attività di analisi e confronto delle esperienze di altre città che da tempo sperimentano percorsi di amministrazione condivisa. La giunta comunale, con l'approvazione delle " <i>Linee di indirizzo strategico per la sperimentazione di politiche dirette a promuovere la partecipazione dei cittadini attivi, di gruppi informali, associazioni riconosciute e altri operatori, nella gestione condivisa dei beni comuni</i> " (D.G.C. n.99 del 14 aprile 2022) ha poi deciso di dotarsi di un quadro giuridico di riferimento per la sperimentazione di alcuni strumenti di amministrazione condivisa, a sostegno del percorso che porterà all'approvazione del Regolamento dei Beni Comuni.

Il progetto “*Amministrazione condivisa*” indirizza l’Amministrazione verso un modello organizzativo nuovo e un paradigma gestionale innovativo, nel quale il rapporto tra cittadini e amministrazione va affrontata sotto molti punti di vista:

- il **quadro regolamentare**: con il passaggio dalle linee guida per la sperimentazione degli strumenti di amministrazione condivisa all’approvazione del regolamento dei beni comuni;
- la **formazione specifica** di amministratori, dipendenti comunali (chiamati a gestire le proposte dei cittadini e a finalizzarli in patti di collaborazione) e cittadini attivi;
- l'**organizzazione interna degli uffici**: con l’individuazione del personale dedicato alle attività di amministrazione condivisa e delle procedure necessarie per passare “dalla proposta al patto di collaborazione”, la definizione del funzionamento dei tavoli tecnici di co-progettazione, le procedure di monitoraggio dei patti;
- la definizione della **parte normativa** ovvero la “cassetta degli attrezzi”: atti di approvazione tipo, modelli tipo per patti di collaborazione, polizze assicurative, sicurezza, monitoraggio;
- la **comunicazione esterna**: costruzione di una piattaforma civica dedicata alla cittadinanza attiva dove fornire informazioni, ricevere le proposte di collaborazione, fornire evidenza pubblica ai percorsi intrapresi, pubblicizzare le storie dei patti, condividere gli strumenti specifici dell’amministrazione condivisa.

Con Direttiva n.166 del 22 dicembre 2022 la Giunta ha assegnato all’Ufficio l’obiettivo strategico di supportare il percorso politico di definizione del *Regolamento dei Beni Comuni*, strutturando gli strumenti partecipativi, comunicativi, procedurali e formativi necessari all’avvio del progetto complessivo.

A tale scopo si intende agire sui seguenti fronti:

- 1) implementare la formazione specifica in tema di amministrazione condivisa rivolta ad amministratori, dirigenti, funzionari, dipendenti comunali e operatori esterni, coinvolti nelle proposte di collaborazione su: principi, riferimenti giuridici, aspetti gestionali e strumenti dell’amministrazione condivisa (Regolamento dei beni Comuni, Proposte e Patti di Collaborazione, Tavoli di co-progettazione, sicurezza, forme di sostegno, ecc.);
- 2) definire compiutamente gli strumenti normativi dell’Amministrazione condivisa;
- 3) strutturare le procedure necessarie per passare “dalla proposta al patto di collaborazione”: atti approvativi, funzionamento dei tavoli tecnici di co-progettazione, procedure di monitoraggio dei patti;
- 4) collaborare alla costruzione della piattaforma civica dedicata alla cittadinanza attiva sul nuovo sito web comunale, definendo preliminarmente un progetto di comunicazione e una identità visiva al progetto “Amministrazione Condivisa”.

Le attività si sintetizzano, dunque, nelle seguenti FASI operative:

- 1a. seminario di formazione specifica sul tema dell’Amministrazione Condivisa, organizzato in collaborazione con Labsus (Associazione Laboratorio per la Sussidiarietà), rivolta a amministratori, dirigenti, dipendenti comunali, comitati di quartieri, associazioni, cittadinanza attiva interessata;
- 1b. formazioni specifiche per l’attuazione pratica dei patti di collaborazione e aspetti organizzativi interni all’amministrazione;
- 1c. attività di confronto con altre amministrazioni comunali che hanno già consolidate esperienze in tema dei beni comuni e partecipazione agli incontri della *benicommunity*;
2. definizione set di atti amministrativi e gestionali tipo;

	<p>3. definizione e approvazione dei “<i>Profili procedurali e gestionali delle attività di co-progettazione</i>” volti a consentire la procedibilità di eventuali proposte di collaborazione sperimentali;</p> <p>4a. definizione della visual identity del progetto “amministrazione condivisa”, progetto attività di comunicazione per il lancio del progetto, approntamento dell’interfaccia digitale per la presentazione delle proposte di collaborazione;</p> <p>4b. riunioni di raccordo con il SED per la costruzione della piattaforma civica digitale dedicata alla partecipazione della cittadinanza attiva sul nuovo sito web comunale.</p> <p>Si evidenzia che, tenuto conto dello specifico argomento trattato che riguarda politiche di amministrazione condivisa e gestione dei cosiddetti <i>beni comuni</i>, importante sarà anche la collaborazione nello sviluppo delle attività con il <i>Servizio Patrimonio e Attività di Piano e valorizzazioni</i>. Per tale ragione il presente obiettivo di PEG si pone come obiettivo di livello intersettoriale.</p>
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Massimiliano Galli	Dirigente	Coordinatore delle risorse
Giorgio Musso	Dirigente	Coordinatore delle risorse
Elena Lovera	Alta professionalità (cat. D)	Responsabile del progetto
Virginia Ghibaudo	Istruttore Direttivo Tecnico (cat. D – P.O.)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi
Egle Fulcheri	Istruttore tecnico (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi
Maura Barra	Istruttore tecnico (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi
Peirone Elisa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi (atti amministrativi)
Luca Testa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi (atti amministrativi)
Flavio Frison	Istruttore tecnico (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi (definizione della piattaforma civica digitale)
Confronto e condivisione con i referenti degli uffici comunali interessati per i rispetti aspetti di competenza	vari	Collaborazione al progetto secondo le fasi proposte

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell’indicatore	Risultato da conseguire
1a	Organizzazione seminario di formazione specifica sul tema dell’Amministrazione Condivisa a amministratori, dirigenti, dipendenti comunali, comitati di quartieri, associazioni, cittadinanza attiva interessata	Seminario/convegno Entro aprile 2023
1b	Organizzazione formazioni specifiche a funzionari e dipendenti comunali per l’attuazione pratica di patti di collaborazione e aspetti organizzativi interni	Attività formative specifiche interne

		Entro dicembre 2023
1c	Organizzazione di visite presso altri comuni che hanno già intrapreso percorsi di Amministrazione Condivisa e partecipazione agli incontri della benicomunity a regia Labsus (Associazione Laboratorio per la Sussidiarietà)	Visite formative Entro dicembre 2023
2	Definizione “set” di atti amministrativi e gestionali tipo necessari all’Amministrazione Condivisa	Provvedimento di approvazione atti tipo Entro maggio 2023
3	Definizione e approvazione dei “Profili procedurali e gestionali delle attività di co-progettazione” volti a consentire la procedibilità di eventuali proposte di collaborazione sperimentali	Provvedimento di approvazione Entro maggio 2023
4a	Definizione della visual identity e prime attività per la comunicazione del progetto Amministrazione Condivisa	Avvio attività comunicazione Entro giugno 2023
4b	Riunioni di raccordo con i servizi informativi (SED) per la definizione della piattaforma civica digitale dedicata alla partecipazione della cittadinanza attiva.	Svolgimento riunioni Entro dicembre 2023

Piano della performance 2023-2025

Settore	Promozione e sviluppo sostenibile del territorio
Servizio	Parco Fluviale Gesso e Stura
Dirigente	Galli Massimiliano

Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente (Documento Unico di Programmazione DUP 2023-2025)
Programma	09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica
Obiettivo strategico	Cuneo attrattiva

Obiettivo operativo del programma	Gestione tecnica e progettazione finanziata del Parco Fluviale Gesso e Stura
Descrizione sintetica dell’obiettivo	<p>L’area protetta <i>Parco fluviale Gesso e Stura</i> si estende attualmente su 5.500 ettari, con una popolazione totale pari a 120.000 residenti, 70 km di fiume e 14 Comuni convenzionati.</p> <p>Per garantire una buona fruibilità delle aree e delle strutture del Parco è necessario programmare una regolare attività di manutenzione e gestione delle risorse con controlli e interventi periodici sui percorsi ciclonaturalistici e nelle aree attrezzate (Casa del Fiume, spazio multisensoriale denominato <i>f’Orma</i>, Orto didattico, etc.). Inoltre occorre provvedere alla manutenzione delle attrezzature e dei mezzi in disponibilità.</p>

Per la gestione del Parco e per la realizzazione di molte delle attività istitutive è poi di fondamentale importanza proseguire l'attività di progettazione mediante la partecipazione a fonti di finanziamento europee, nazionali e regionali.

Nel corso del 2023 il Parco sarà impegnato nel concludere le azioni previste dal **programma di cooperazione transfrontaliera europea ALCOTRA** (Alpi Latine Cooperazione TRAnsfrontaliera) - progetto denominato **Recolvalx**, finalizzato al ripristino dei percorsi danneggiati dalla "tempesta Alex" (evento meteorologico estremo che ha colpito il territorio transfrontaliero delle Alpi del Mediterraneo nei giorni 01-02 ottobre 2020) e a favorire la rinascita in questi luoghi di un turismo attento ai temi della sostenibilità ambientale.

Per l'area del *Parco fluviale Gesso e Stura* si prevede di migliorare la percorribilità e la sicurezza dei percorsi cicloturistici lungo il torrente Gesso e il fiume Stura di Demonte, attraverso la ricostruzione di difese di sponda e opere idrauliche in risposta al dissesto idrogeologico causato da eventi meteorologici critici. Parallelamente verranno capitalizzati i prodotti di promozione turistica realizzati nell'ambito del precedente progetto PITER ALPIMED PATRIM e verrà aggiornato e implementato il Masterplan del Parco (quest'ultimo oggetto di altro specifico obiettivo di PEG 2023).

Sempre nel corso del 2023, verrà poi avviato il **progetto cooperazione internazionale** denominato "**Lungo le vie dell'ACQUA: Ambiente, Cultura, Qualità di vita per Educare alla Cittadinanza Globale**" in partenariato con i Comuni di Rovereto e Mantova.

Obiettivo generale è l'attivazione di comunità che si impegnano nella lotta al cambiamento climatico, per la tutela dell'ambiente e per una gestione sostenibile dell'acqua attraverso strumenti efficaci di educazione alla cittadinanza globale, declinati a livello territoriale.

Questo permetterà di attuare concretamente sul territorio la strategia nazionale per l'educazione alla cittadinanza globale.

Il progetto prevede:

- azioni di formazione e scambio;
- la formulazione partecipata di un piano comunale di educazione alla cittadinanza globale coinvolgendo gruppi di lavoro locali;
- il coinvolgimento della popolazione attraverso una campagna di comunicazione ed eventi.

La durata sarà di due anni con un budget complessivo di Euro 747.673,46 di cui Euro 162.650,00 per il Comune di Cuneo.

Ancora nel corso del 2023 il *Parco fluviale Gesso e Stura* lavorerà altresì alla candidatura ad un **nuovo programma di cooperazione transfrontaliera Alcotra** sul tema dei cambiamenti climatici, con particolare riferimento alla tutela della risorsa idrica, in partenariato con Ente Parco Alpi Marittime, Parco nazionale Mercantour, Parco nazionale degli Ecrins, Parco nazionale Vanoise, Parco Gran Paradiso, Parco Alpi Cozie.

Il progetto prevederà lo sviluppo di azioni di comunicazione, di educazione ambientale per i ragazzi e di studio su pascoli e alpeggi, oltreché azioni pilota sulle aree umide di interesse naturalistico con un budget stimato per il *Parco fluviale Gesso e Stura* di Euro 200.000,00.

È invece in attesa di approvazione il **programma di cooperazione transfrontaliera Alcotra** - progetto denominato **Sens'action** elaborato in collaborazione con l'Ente di gestione delle Aree protette dei Parchi Reali (capofila), AAPEI d'Annecy Esat La Ferme du Chosal ed Arnica Progettazione Ambientale Società Cooperativa.

In caso di esito positivo il progetto vedrà l'avvio prevedibilmente nel mese di marzo 2023, con l'obiettivo di capitalizzare le esperienze e i percorsi realizzati nell'ambito del precedente progetto denominato *Nat.sens.* per la creazione di poli

	<p>innovativi, rigeneranti e inclusivi che mettano al centro la natura e le persone attraverso forme innovative di turismo esperienziale in natura.</p> <p>In questo caso, saranno previste alcune attività di animazione all'interno del percorso multisensoriale <i>f'Orma</i>, l'implementazione delle installazioni sensoriali e miglioramento delle strutture di servizio, azioni condivise di comunicazione e promozione turistica della rete transfrontaliera e un progetto di ricerca in collaborazione con l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle per sviluppare i benefici terapeutici psico-fisici di un contatto emozionale con la natura e con l'acqua (sentieri per il barefooting e stazioni basate sulla stimolazione multisensoriale permetteranno al visitatore di lavorare su propriocezione ed equilibrio).</p> <p>Il progetto durerà 15 mesi e avrà un budget complessivo di Euro 542.140,00 di cui Euro 115.000,00 a favore del Parco Fluviale Gesso e Stura.</p> <p>Infine si monitorerà l'avvio dei bandi regionali nell'ambito del Programma Regionale dei fondi FESR 2021-2027, per il quale sono stata avanzate le prime proposte progettuali di interesse per il Parco relative alla priorità del programma <i>“Transizione ecologica e resilienza”</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ripristino e miglioramento percorsi ciclo-naturalistici lungo torrente Gesso e fiume Stura - consulenza agro-forestale a supporto degli agricoltori nello sviluppo di colture conservative e sostenibili - interventi sui canali irrigui per la creazione di corridoi ecologici con il coinvolgimento dei consorzi irrigui - interventi di riqualificazione di aree umide e risorgive.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Massimiliano Galli	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse
Monica Delfino	Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D)	Fasi 1,2,3,4
Marco Viada	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fasi 1,2,3,4
Simone Fogliacco	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fasi 1,2,3,4
Michela Nota	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fasi 1,2,3,4
Peirone Elisa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto amministrativo
Marta Minore	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto per gli aspetti legati alla funzione turistica
Davide Pastore	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fasi 1,2,3,4
Guido Dutto	Collaboratore tecnico (cat. B)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
Clerici Ren Ny	Collaboratore tecnico (cat. B)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
Maurizio Fichera	Operatore (Cat. A)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	Controlli e interventi di manutenzione spazio multisensoriale f'Orma e Casa del Fiume	Relazioni/verbali di intervento (minimo 20) Entro dicembre2023
FASE 2	Attività di manutenzione e gestione delle risorse (attrezzature e mezzi in disponibilità)	Relazioni/verbali di intervento (minimo 20) Entro dicembre2023
FASE 3	Conclusione azioni previste dal programma di cooperazione transfrontaliera europea ALCOTRA (Alpi Latine Cooperazione TRAnsfrontaliera) - progetto denominato Recolvalx.	Attività e documenti di rendicontazione finale. Entro agosto2023
FASE 4	Avvio progetto di cooperazione internazionale denominato "Lungo le vie dell'ACQUA: Ambiente, Cultura, Qualità di vita per Educare alla Cittadinanza Globale"	Documentazione di elaborazione strategia e definizione priorità Entro settembre 2023

Piano della performance 2023-2025

Settore	Promozione e sviluppo sostenibile del territorio
Servizio	Parco Fluviale Gesso e Stura
Dirigente	Galli Massimiliano

Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 07 Turismo (Documento Unico di Programmazione DUP 2023-2025)
Programma	09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo strategico	Cuneo attrattiva

Obiettivo operativo del programma	Predisposizione del MASTERPLAN del Parco Fluviale Gesso e Stura (programmazione territoriale integrata)
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Con Legge Regionale n.11/2019 la Regione Piemonte ha sancito l'ampliamento del <i>Parco fluviale Gesso e Stura</i> , includendo nell'area di parco naturale i territori dei Comuni di Fossano, Trinità, Salmour e Rittana, arrivando così a un'estensione di 5.500 ettari (1.500 in più rispetto alla situazione precedente), con una popolazione totale pari a 120.000 residenti, 70 km di fiume e 14 Comuni convenzionati (oltre a Cuneo e ai sopracitati, vi sono Borgo San Dalmazzo, Castelletto Stura, Centallo, Cervasca, Montanera, Roccasparvera, Roccavione, Sant'Albano Stura e Vignolo).

A tal fine, nell'ottica di valorizzare un territorio sempre più ampio ed eterogeneo, si prevede l'aggiornamento dello strumento programmatico e di pianificazione denominato *Masterplan del Parco fluviale Gesso e Stura*.

Il progetto sarà realizzato nell'ambito del Programma di Cooperazione Territoriale Transfrontaliera Interreg V-A Italia-Francia ALCOTRA 2014-2020, progetto singolo RECOVALX.

Il *Masterplan* generale del *Parco fluviale Gesso e Stura* è un importante strumento di pianificazione, di durata almeno decennale, che individua una serie di interventi anche infrastrutturali, oltreché di azioni, da realizzare sul territorio del parco.

Il *Masterplan* si pone l'obiettivo di garantire uno sviluppo del parco naturale il più possibile coordinato ed omogeneo e può essere considerato una sorta di "banca progetti", per alcuni dei quali è già stata individuata una possibile fonte di finanziamento da attivarsi nei prossimi anni per ampliare la *mission* volta alla tutela e alla valorizzazione delle risorse naturali del territorio.

L'obiettivo è di dotarsi di un documento di indirizzo complessivo per la programmazione di interventi ed azioni territoriali, individuando, a partire dal *Masterplan* realizzato nel 2012, i soggetti interessati, le possibili fonti di finanziamento, gli strumenti e le azioni necessari alla sua attuazione.

Il *Masterplan*, che andrà quindi ad aggiornare ed estendere quello redatto 10 anni fa, si comporrà di interventi ed azioni che, in base alle risorse che saranno disponibili, potranno costituire un'efficace risposta ai bisogni manifestati dal territorio dei Comuni (14) del Parco, condivisi con le amministrazioni comunali. Si tratterà di contenuti che punteranno allo sviluppo della valenza turistica del Parco, offrendo anche nuovi servizi e potenziando quelli già esistenti, con un occhio di riguardo alla questione ambientale e naturalistica, ma anche alla valenza culturale ed architettonica.

Nella stesura dello studio saranno anche analizzate le interconnessioni tra le reti dei percorsi ciclabili e naturalistici del Parco con quelle di altri partner nel contesto delle Alpi del Mediterraneo, per garantire un approccio strategico transfrontaliero sinergico e integrato. Ciò anche al fine di potenziare la promozione e la fruizione turistica dei territori.

Gli *steps* di lavoro che verranno sintetizzati nel seguito nelle Fasi di sviluppo dell'obiettivo, sono i seguenti:

- aggiornamento delle analisi territoriali e di contesto del *Masterplan* del 2012, prevedendone l'attualizzazione attraverso l'approfondimento delle tematiche di maggiore interesse (si cita a titolo esemplificativo e non esaustivo: erogazione di servizi ecosistemici, adattamento al cambiamento climatico, fruizione turistica con mobilità dolce, etc.);
- aggiornamento delle tavole con inserimento delle aree di espansione del *Parco fluviale Gesso e Stura* ai Comuni di Fossano, Trinità, Salmour e Rittana e l'attualizzazione delle informazioni;
- adeguamento e aggiornamento sulla base dell'attuale estensione territoriale del *Parco fluviale Gesso e Stura* (14 Comuni ricompresi) dei database relativi alle emergenze naturalistiche e architettoniche, offerta turistica, sia in termini puntuali, sia in termini di reti escursionistiche e ciclo-escursionistiche;
- definizione di un nuovo *set* di schede di proposte di intervento, con particolare attenzione ai temi della mitigazione degli effetti dei cambiamenti climatici, della gestione della vegetazione riparia e dei corpi idrici, dell'organizzazione delle reti della mobilità sostenibile;
- attività di concertazione e animazione territoriale nelle fasi preliminari, intermedie e finali, con incontri rivolti agli Amministratori locali e con incontri aperti rivolti alla popolazione e alle associazioni interessate;
- predisposizione di materiale informativo nella forma di un opuscolo a libretto, di 24/36 pagine circa, riportante i contenuti del *Masterplan*

aggiornato in forma divulgativa e accattivante per il pubblico, compresa la stampa di un adeguato numero di copie.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Massimiliano Galli	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse
Monica Delfino	Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D)	Fasi 1,2,3
Marco Viada	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fasi 1,2,3
Simone Fogliacco	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fasi 1,2,3
Michela Nota	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fasi 1,2,3
Peirone Elisa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto amministrativo
Marta Minore	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto per gli aspetti legati alla funzione turistica
Davide Pastore	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fasi 1,2,3
Guido Dutto	Collaboratore tecnico (cat. B)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
Clerici Ren Ny	Collaboratore tecnico (cat. B)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
Maurizio Fichera	Operatore (Cat. A)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento delle analisi territoriali e di contesto del <i>Masterplan</i> del 2012 con inserimento delle aree di espansione del Parco fluviale Gesso e Stura nei Comuni di Fossano, Trinità, Salmour e Rittana e l'attualizzazione delle informazioni - adeguamento e aggiornamento dei database relativi alle emergenze naturalistiche e architettoniche, offerta turistica, sia in termini puntuali sia in termini di reti escursionistiche e ciclo-escursionistiche; - definizione di un nuovo <i>set</i> di schede di proposte di intervento 	<p align="center">Definizione documento finale <i>Masterplan del Parco fluviale Gesso e Stura</i></p> <p align="center">Entro maggio 2023</p>
FASE 2	Attività di concertazione e animazione territoriale nelle fasi preliminari, intermedie e finali.	<p align="center">Organizzazione di incontri rivolti agli Amministratori locali, alla popolazione e alle associazioni interessate</p> <p align="center">Entro luglio 2023</p>
FASE 3		

	Predisposizione di materiale divulgativo	Consegna file esecutivi di stampa opuscolo sintetico e divulgativo Entro luglio 2023
--	--	---

Piano della performance 2023-2025

Settore	Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio
Servizio	Sport
Dirigente	Martinetto Walter

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

Obiettivo operativo del programma	Nuove convenzioni gestione impiantistica sportiva
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il comune di Cuneo gestisce gli impianti sportivi comunali sia in modo diretto attraverso l'ufficio promozione sport e gestione impiantistica sportiva sia in modo indiretto attraverso convenzioni con ASD e SSD del territorio che hanno sottoscritto con il Comune una convenzione che disciplina tale gestione e l'utilizzo dell'impiantistica convenzionata.</p> <p>Attualmente le convenzioni vigenti sono 21, sottoscritte nel luglio 2013 e con scadenza il 30 giugno 2023. Alcuni degli impianti convenzionati nel 2013 nel corso degli scorsi anni sono stati oggetto di modifiche della convenzione vigente per migliorie apportate dal gestore all'impiantistica e conseguente prolungamento della durata della convenzione (vedi Campi calcio di Piccapietra a Madonna dell'Olmo) o di nuova convenzione in sostituzione della precedente per progetti di gestione subentrati con nuovi soggetti ai concessionari (vedi Campi calcio di Parco della Gioventù) oppure oggetto di decadenza del gestore (Campo calcio di Frazione Cerialdo).</p> <p>Impianti interessati: con la scadenza del 30 giugno p.v. si rende pertanto necessario procedere ad una nuova gestione convenzionata degli impianti interessati che risultano essere 20 e che comprendono sia impianti al chiuso (palestre, padiglione dello sport. SportArea) che impianti all'aperto (campi calcio, pista pattinaggio, sferisterio). A questo rinnovo delle convenzioni si aggiunge la necessità di lavorare su possibili proposte di gestione che potrebbero coinvolgere sia impianti già convenzionati (es. SportArea) sia impianti ad oggi non convenzionati (es. Palazzo dello Sport) dopo tale scadenza.</p> <p>Oggetto dell'obiettivo: il presente progetto si prefissa l'obiettivo di definire una bozza di convenzione da far approvare dalla giunta comunale e da sottoporre poi alla firma dei possibili gestori previa indicazione di una procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione di tali soggetti, che sia caratterizzata da modelli adeguati ed adattati alle varie tipologie e caratteristiche di impiantistica (abbandonando il modello unico utilizzato nelle precedenti convenzioni) differenziandosi tra impianti al chiuso, impianti all'aperto ed impianti di maggior rilevanza per dimensioni, caratteristiche di utilizzo e di gestione.</p> <p>A questi modelli si aggiunge la possibile necessità di gestire nuove forme di convenzione in conseguenza di progetti di intervento, ad oggi in fase ancora embrionale ma già noti all'amministrazione comunale, sia con capitale privato su impiantistica pubblica (es. progetto di riqualificazione e ampliamento di</p>

	SportArea) o di parte pubblica che coinvolgano però anche progettualità gestionale del privato (es. nuova palestra a servizio del Palazzo dello sport con fondi PNRR con possibilità di inserimento di un progetto gestionale congiunto sia del nuovo impianto che del Palazzo dello sport). IL progetto si svolgerà pertanto attraverso una fase di verifica e ricognizione della situazione di fatto attuale dei vari impianti interessati al rinnovo, una fase di stesura delle bozze di convenzione e una fase di indagine dei soggetti interessati al convenzionamento e la formalizzazione degli atti di convenzione.
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Dutto Manuela	Istruttore direttivo amministrativo	Responsabile di progetto
Noto Alessandro	Collaboratore amministrativo	Tutte le fasi
Ugo Dario	Istruttore amministrativo	Tutte le fasi
Barberis Thomas	Istruttore tecnico	Tutte le fasi

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Ricognizione e verifica dello stato di fatto dell'impiantistica sportiva oggetto di rinnovo – entro il 15 febbraio 2023	Sopralluoghi presso gli impianti oggetto di nuova convenzione, verifica della situazione strutturale dell'impianto e rilievo di eventuali modifiche/differenze rispetto alla convenzione in scadenza 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 bozze di convenzione – entro il 30 aprile 2023	Definizione delle bozze di convenzione con adeguamento alle varie tipologie di impiantistica e di relativo utilizzo.
3	Approvazione delle bozze da parte della Giunta Comunale e pubblicazione indagine ricognitiva dei soggetti interessati al convenzionamento mediante evidenza pubblica – entro il 15 maggio 2023	Approvazione da parte della Giunta delle bozze di convenzione predisposte dall'ufficio con i relativi criteri e modalità di gestione degli impianti – Pubblicazione di avviso pubblico di indagine ricognitiva dei soggetti interessati alla gestione degli impianti oggetti di nuova convenzione con indicazione dei criteri di valutazione delle candidature presentate – Redazione dell'elenco dei soggetti aderenti a tale indagine.
4	Individuazione dei soggetti risultati idonei al convenzionamento e approvazione del relativo elenco – entro il 15 giugno	Verifica delle candidature pervenute e redazione della graduatoria con i relativi punteggi dei soggetti idonei alla gestione dell'impiantistica oggetto di convenzionamento.
5	Formalizzazione e sottoscrizione delle nuove convenzioni – entro il 30 giugno.	Redazione delle convenzioni definitive e sottoscrizione delle stesse da parte dell'amministrazione comunale dei soggetti gestori.
6	Verifica di eventuali progetti di modifica strutturale e di gestione impiantistica presentati da parte dei soggetti già gestori di impianto o da parte di nuovi soggetti – Da verificarsi secondo le date di eventuale presentazione di tali	Verifica di eventuali proposte di project financing o di gestione impiantistica pervenute da soggetti privati – valutazione delle proposte gestionali e definizione della relativa pratica amministrativa di accettazione o rifiuto della proposta.

	progetti e comunque entro il 30 settembre 2023.	
7	Definizione di eventuali convenzioni e/o altre forme contrattuali di formalizzazione delle suddette proposte di gestione approvate – entro il 31 dicembre 2023.	Definizione delle forme di convenzione idonee alla proposta presentata e relativa approvazione e sottoscrizione.

Piano della performance 2023-2025

Settore	Promozione e sviluppo sostenibile del territorio
Servizio	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	<p>A – Alienazione immobili. B – Analisi beni immobili non più strategici. C – Cuneo Montagna Festival: organizzazione e attività connesse. D – Mirabilia Festival: attività di co-organizzazione. E – Fiera Nazionale del Marrone: organizzazione e attività connesse.</p>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>A – Alienazione immobili. Come ogni anno tra gli allegati al bilancio risulta approvato il “Piano delle Alienazioni Immobiliari” redatto ai sensi dell’art. 58 della legge n. 133 del 6 agosto 2008. Tale Piano individua i beni di proprietà comunale, non suscettibili di utilizzo istituzionale e/o di cui si presume un non utilizzo per la logistica comunale nel corso degli prossimi anni, rispondenti ai criteri di cui all’art. 58 del D.L. n. 112/2008, che potrebbero essere alienati al fine di finanziare le spese d’investimento previste nel triennio 2023 – 2025. Quanto sopra anche al fine di evitare il degrado degli immobili stessi con il peggiorare delle condizioni di manutenzione. Di conseguenza l'Amministrazione avvierà procedure di dismissione di beni (fabbricati e/o terreni) ponendo in vendita, prioritariamente mediante asta pubblica, quelle proprietà per le quali sia dimostrato l’interesse da parte di possibili acquirenti. Fase 1 – individuazione dei beni da porre in vendita, 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, apertura buste e verifica documentazione allegata; verbale di aggiudicazione provvisoria; verifica requisiti, aggiudicazione definitiva; Fase 3 – Determinazione a contrarre per approvazione atto di trasferimento definitivo.; in caso di esito negativo dell’asta verbale di diserzione. B – Analisi beni immobili non più strategici. Sempre nell’ambito del patrimonio immobiliare sono presenti alcune proprietà non ancora inserite nel “Piano delle Alienazioni Immobiliari”, ma, per la quali l’Amministrazione intende analizzarne la strategicità e/o la loro capacità di generare reddito rispetto alla necessità di manutenzioni. Ne consegue che saranno necessarie le seguenti azioni di intervento:</p>

Fase 1 – Analisi della situazione patrimoniale sulla base di quanto presente tra le proprietà comunali;

Fase 2 – Verifica, con il Settore Lavori Pubblici, delle necessità di interventi di manutenzione straordinaria e stima – in questa fase anche sommaria – delle risorse economiche necessarie.

Fase 3 – Individuazione dei beni eventualmente da porre in vendita e loro inserimento nel “Piano delle Alienazioni Immobiliari”.

C – Cuneo Montagna Festival: organizzazione e attività connesse.

Nei giorni dal 18 al 21 maggio 2023 la Città di Cuneo riproporrà – dopo la pausa forzata causata dalla pandemia COVID – il “Cuneo Montagna Festival”, strutturato in collaborazioni con la Provincia, l’UNCCEM, Associazioni diverse e privati per la predisposizione degli eventi, delle attività e della ricerca dei partecipanti. La manifestazione sarà riorganizzata in pochi giorni al fine di ottenere una maggior partecipazione agli eventi culturali, sportivi e didattici pensati per diverse fasce di età e target di utenza. L’organizzazione prevederà la partecipazione a riunioni, controlli, verifiche e sopralluoghi, l’attivazione delle diverse procedure amministrative per la richiesta affissioni - spazi – pass - sale della Provincia, la predisposizione degli atti per la Giunta Comunale inerenti la richiesta e concessione di contributi e/o rimborsi, la pubblicità, la gestione del materiale promozionale con particolare attenzione al Programma URBACT che consente lo scambio di informazioni e di idee tra le città attraverso aree tematiche. Infine la collaborazione attiva nel corso dei diversi eventi programmati.

Fasi di realizzazione:

Fase 1 - verifica della possibile collaborazione con privati per l’elaborazione di eventi che mantengano il più possibile un collegamento con la montagna e le valli più direttamente circostanti la città; l’intenzione è di affidare esternamente le attività di direttore artistico inerenti l’organizzazione, le attività di pianificazione, comunicazione, promozione e realizzazione dell’edizione 2023 mediante ricerca sul mercato di realtà che già operano in tale ambito con un’ampia conoscenza del mondo alpino;

Fase 2 - ricerca di sponsor e contributi, calendarizzazione degli eventi, predisposizione dei programmi;

Fase 3 - collaborazione con l’Uncem, la Provincia di Cuneo e Enti, Fondazioni, Università e Associazioni per eventi e organizzazione complessiva;

Fase 4 - predisposizione del materiale occorrente per la pubblicizzazione degli eventi;

Fase 5 - procedure amministrative: richiesta affissioni - richiesta spazi pubblicitari – collegamento con gli altri uffici comunali (cultura, tecnico, commercio, polizia municipale, tributi, ecc.) - richieste di preventivi - impegni di spesa - partecipazione alle riunioni - controlli e sopralluoghi - rilascio di pass - predisposizione atti per la Giunta Comunale – controllo fatture elettroniche - compilazione attestazioni di pagamento;

Fase 6 - assistenza e controllo durante lo svolgersi degli eventi – gestione sale e informazioni;

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 2023 il Festival si riproporrà la sua attività nel periodo di fine agosto inizio settembre

Come di consueto l’Ufficio Manifestazioni collaborerà con gli organizzatori per la miglior riuscita dell’evento.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>E – Fiera Nazionale del Marrone: organizzazione e attività connesse.</p> <p>Nel 2022, stante il rallentamento delle imposizioni generate dalla pandemia di Covid 19, la manifestazione è ritornata agli allestimenti “originali”.</p> <p>Anche per il 2023 – nel week end dal 13 al 15 ottobre - l’Amministrazione riproporrà gli allestimenti in una versione consolidata da anni – anche se si sta pensando ad alcune modifiche ed aggiornamenti -, con il coinvolgimento, comunque, di piazza Galimberti, di Piazza Virginio per l’area food e dell’intero percorso di Via Roma con gli stands di tante eccellenze gastronomiche e non.</p> <p>Fase 1 – Approvazione realizzazione evento, ricerca eventuali sponsor, domande di contributi, programmazione eventi contestuali, predisposizione programmi.</p> <p>Fase 2 – Verifica e analisi con il tecnico incaricato per la redazione del piano della sicurezza 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.</p>
--	--

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 e B – Tutte le fasi
Rosso Patrik	Istruttore Tecnico	A e B – Tutte le fasi
Maza Simona	Istruttore Tecnico	A e B - Fasi 1
Gasco Danilo	Istruttore Tecnico	A – Fase 1 - B – Fase 2
Fulcheri Egle	Istruttore Tecnico	B – Fasi Tutte le fasi
Viale Margot	Esecutore Amministrativo	C, D e E – Tutte le fasi
Torta Nadia	Istruttore Amministrativo	C, D e E – Tutte le fasi
Toccalini Marco	Istruttore Amministrativo	C, D e E – Tutte le fasi

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell’indicatore	Risultato da conseguire
A1	Determinazione di approvazione, pubblicazione, sopralluoghi	Giugno 2023
A2	Offerte e verifica	Entro Luglio 2023
A3	Approvazione atto di trasferimento/verbale di diserzione asta	Agosto 2023
B1	Analisi immobili	Entro Maggio 2023
B2	Verifica manutenzioni	Entro Luglio 2023
B3	Rimodulazione Piano delle Alienazioni	Ottobre 2023

C1	Verifiche risorse, collaborazioni, affidamenti esterni confronti con gli organizzatori	Entro Febbraio 2023
C2	Ricerca sponsor, contributi, pratiche burocratiche	Entro Marzo 2023
C3	Definizione collaborazioni e organizzazione	Entro Marzo 2023
C4	Pubblicità	Entro Aprile 2023
C5	Pratiche amministrative	Entro il termine della manifestazione
C6	Gestione fasi eventi	Entro il termine della manifestazione
D1	Verifica degli spazi necessari con gli organizzatori e delle relative disponibilità, condivisione eventi e spettacoli proposti	Entro Giugno 2023
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 2023
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 15 ottobre 2023

SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI

Piano della performance 2023-2025

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	Cuneo Virtuosa

Obiettivo operativo del programma	Miglioramento dei rapporti con il contribuente mediante una maggiore trasparenza e tempestività
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Con la delibera 18 gennaio 2022 n.15/2022 ARERA ha approvato il testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), che impone il rispetto di una serie di obblighi di servizio ai soggetti gestori del servizio rifiuti, ivi inclusi i Comuni che gestiscono direttamente il tributo TARI. In tale delibera sono contenute prescrizioni di qualità del servizio a cui i gestori, tra cui i Comuni, devono tendere come obiettivo da raggiungere, tenendo conto dell'autonomia regolamentare e finanziaria degli enti locali. A tal fine è necessaria l'approvazione di una modifica del regolamento comunale della tassa rifiuti, oltre che la predisposizione e pubblicazione, sul sito istituzionale, della modulistica prevista.

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	Analisi normativa TARI
Ansaldi Laura Maria	Esecutore Amministrativo	Analisi normativa TARI

Baffoni Elena	Collaboratore Amministrativo	Analisi implicazioni IMU/TARI
Ballario Silvia	Esecutore Amministrativo	Analisi implicazioni Canone Unico/TARI
Beccaria Ida	Istruttore Amministrativo	Analisi normativa TARI
Camboni Loredana	Istruttore Contabile	Analisi implicazioni Canone Unico/TARI
Castellino Roberta	Esecutore Amministrativo	Analisi normativa TARI
Cometto Erica	Istruttore Contabile	Analisi implicazioni IMU/TARI
Cometto Silvia	Istruttore Direttivo Contabile	Analisi normativa TARI
D'Andrea Luca	Istruttore Tecnico	Analisi implicazioni Canone Unico/TARI
Ferrero Melissa	Istruttore Contabile	Analisi normativa TARI
Griseri Pierluigi	Istruttore Tecnico	Analisi implicazioni IMU/TARI
Nicolucci Nicoletta	Istruttore Amministrativo	Analisi implicazioni IMU/TARI
Peano Elsa	Collaboratore Amministrativo	Attività di supporto nella redazione del regolamento
Raina Massimo	Istruttore Tecnico	Analisi implicazioni IMU/TARI

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Delibera consiliare di approvazione della modifica del Regolamento TARI	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, fissato dalle norme nazionali

Piano della performance 2023-2025	
Settore	Ragioneria e Tributi
Dirigente	Tirelli Carlo

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

Obiettivo operativo del programma	Tempestività dei pagamenti
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Con circolare n. 17 del 07/04/2022 la Ragioneria generale dello Stato ha precisato che, nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi della Riforma 1.11 del PNRR, la Commissione Europea ha stabilito che gli indicatori di monitoraggio della tempestività dei pagamenti, saranno calcolati come media ponderata purché gli stessi non risultino inferiori alla media semplice di oltre 20 giorni per il 2023 e di oltre 15 giorni per il 2024. Ciò significa che, a decorrere dal 2023, l'utilizzo della media semplice per calcolare l'indicatore di tempestività dei pagamenti, impone un'attenzione maggiore sul rispetto delle scadenze di pagamento, in quanto, a prescindere dall'importo, ogni singolo pagamento avrà la stessa incidenza, indipendentemente dal suo ammontare.

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	Liquidazione fatture

Bernardi Claudio	Operatore	Liquidazione fatture
Coppola Valentina	Istruttore Contabile	Registrazione fatture
Dutto Graziella	Esecutore Amministrativo	Liquidazione fatture
Einaudi Simona	Istruttore Contabile	Registrazione fatture
Fruttero Isabel	Collaboratore Amministrativo	Liquidazione fatture
Lanzetti Elisabetta	Operatore	Liquidazione fatture
Delfino Sergio Giuseppe	Istruttore Contabile	Emissione mandati di pagamento
Macagno Lidia	Esecutore Amministrativo	Emissione mandati di pagamento
Marzullo Sandro	Istruttore Contabile	Emissione mandati di pagamento

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Indicatore di tempestività dei pagamenti pubblicato alla pagina di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente	Non superiore a zero

Piano della performance 2023-2025	
Settore	Ragioneria e Tributi
Dirigente	Tirelli Carlo

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

Obiettivo operativo del programma	Riduzione dell'indebitamento
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Ai sensi dell'articolo 7, comma 5, del D.L. n.78/2015 una quota pari al 10% dei proventi da alienazioni del patrimonio disponibile degli enti territoriali, è destinata prioritariamente all'estinzione anticipata dei mutui. Con l'ultimo rendiconto approvato, la quota dell'avanzo di amministrazione vincolata alla suddetta finalità ha raggiunto l'ammontare significativo di euro 500.221,79 che permette di dare attuazione al suddetto vincolo di legge. L'obiettivo si propone di utilizzare la suddetta quota di avanzo vincolato per estinguere anticipatamente un mutuo contratto con un istituto di credito privato.

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	Gestione della pratica di domanda per la estinzione anticipata del mutuo
Cometto Livio	Istruttore Contabile	Gestione della pratica di domanda per la estinzione anticipata del mutuo
Donato Sara	Istruttore Contabile	Gestione del provvedimento amministrativo di estinzione anticipata
Mazzetti Clara	Istruttore Contabile	Gestione del provvedimento amministrativo di estinzione anticipata
Morando Lorella	Esecutore Amministrativo	Gestione della pratica di domanda per la estinzione anticipata del mutuo

Stefani Anna	Istruttore Contabile	Gestione del provvedimento amministrativo di estinzione anticipata
Venni Guido	Istruttore Contabile	Gestione della pratica di domanda per la estinzione anticipata del mutuo

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Provvedimento di estinzione anticipata di un mutuo	Entro il 31 dicembre 2023

SETTORE POLIZIA LOCALE

Piano della performance 2023-2025	
Settore	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	<p>Il controllo del territorio, la partecipazione, la condivisione, la comunicazione, la cura dell'ambiente e l'utilizzo oculato e trasparente delle risorse devono diventare la principale caratteristica della nostra idea di sicurezza partecipata. La sicurezza urbana è, infatti, un bene pubblico da ricercare con il contributo di tutti, incrementando soprattutto il senso civico di ogni cittadino.</p> <p>La città sicura non è blindata ma vissuta: non è solo ordine pubblico, ma riqualificazione dei quartieri, attenzione all'illuminazione e alla videosorveglianza, riduzione degli spazi degradati, manutenzione accurata, risposte concrete alle segnalazioni dei cittadini, rispetto delle regole d'uso degli spazi pubblici. Attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e l'organizzazione del Comando, in relazione ai compiti ed alle funzioni previste in capo alla polizia locale, vengono create le prerogative strutturali per un miglior servizio ed una presenza attiva sul territorio rendendo efficaci gli atti adottati agendo in diversi ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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 episodici che integrano fattispecie di reato o violazioni amministrative. Il controllo del territorio si rende necessario per impedire la realizzazione di manufatti, costruzioni, installazioni che deturpano il paesaggio e violano i principi posti alla base di norme statali e locali a tutela dell'integrità ambientale. Inoltre il monitoraggio continuo di strade, vie piazze locali *etc...* è inteso a garantire l'esigenza di sicurezza dei cittadini, nonché a tutelare la loro incolumità personale e la proprietà privata.

- **Abusivismo commerciale**

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

- **Pronto intervento e infortunistica stradale**

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

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

Attraverso predisposizione di pattuglie cd. automontate o motomontate o di personale appiedato sempre presenti sul territorio è possibile il controllo puntuale circa l'osservanza delle norme in tema di circolazione stradale e le altre norme fondamentali poste a fondamento della vita delle collettività, nonché la prestazione di soccorso a persone e a veicoli in caso di necessità. Inoltre la predisposizione di ufficio mobile da dislocarsi quotidianamente in luoghi diversi della città risponde alle esigenze di sicurezza, dei cittadini e degli operatori commerciali, ma anche per un orientamento e per consigli sui principi generali dell'amministrazione pubblica con personale a loro vicino anche territorialmente. A tal fine si implementerà sempre di più l'aspetto informatico e la dotazione di sistemi tecnologici intesi a migliorare le prestazioni delle pattuglie in tema di accertamento di sanzioni (palmari, *targa system*, etilometri, autovelox), di rilievo di sinistri (*verbatel*). Tale attività presuppone a proprio completamento un efficiente e moderno un 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 2023, è quello di garantire 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 (nonché preorganizzare appositi nuclei per il rispetto dei precetti inerenti i D.P.C.M. ed i Decreti Regionali in tema di gestione della prima emergenza "Covid-19", qualora vi fosse una ripresa della pandemia, facendo tesoro dell'esperienza maturata, sul tema, negli anni precedenti). 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", distacco 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

Piano della performance 2023-2025

Settore	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	<p>La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, oltre a tutte le funzioni ritenute "più operative", anche quelle inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo del mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale, collocata a carico del Settore LL.PP., 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 <p>• <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>• <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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Segreteria Comando P.L.</u>

	<p>Rilascio autorizzazione mezzi eccezionali, mezzi sup. 3,5 t., evasione pratiche amministrative, gestione appalti, capitoli bilancio in capo al Comando P.L., gestione della posta in arrivo e partenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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. <p>L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2023, è quello di garantire il controllo del territorio, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. È previsto il coordinamento attraverso una centrale operativa moderna ed informatizzata, dalla quale si ha la gestione dell'intero servizio di videosorveglianza comunale ed in grado di avvalersi nel più breve tempo possibile dell'intervento delle pattuglie disponibili attraverso il sistema di radiolocalizzazione "GPS". Tuttavia, detto obiettivo, è anche la conseguenza di un corretto funzionamento ed andamento degli Uffici appartenenti all'Area Amministrativa.</p> <p>Altri obiettivi rilevanti sono costituiti</p> <ul style="list-style-type: none"> • dal monitoraggio della funzionalità di strumentazioni quali, ad es., i semafori cd. "intelligenti" di c.so IV Novembre e c.so De Gasperi con l'espresso compito di verificarne l'efficienza ed il corretto apporto alla sicurezza stradale ed alla tutela dell'utente debole della strada; • dal porre in essere le strategie e le giuste iniziative in grado di portare ad un capillare potenziamento dei sistemi di sorveglianza video (bodycam per gli agenti, nuovi impianti cittadini), ad analisi dei dati sui crimini per studiare azioni mirate contro la delinquenza, allo studio e alla promozione di una "architettura della sicurezza" con un'attenzione al recupero delle aree abbandonate che portano degrado e al rispetto di certi canoni edilizi che aiutino a prevenire il crimine con lo studio dell'illuminazione e della geografia dei territori. Un capitolo importante è quello della formazione, sia per gli agenti della Polizia locale, chiamati ad aggiornarsi in una vera e propria accademia della sicurezza, sia per i cittadini, che potranno dare il loro contributo dedicando una particolare attenzione al "controllo del vicinato"; • maggiore contatto con i cittadini ed i rappresentanti dei Comitati di quartiere al fine di acquisire preziose e capillari informazioni sul territorio; • implementazione dell'organico della Polizia locale al fine di consentire una maggiore presenza degli operatori sul territorio cittadino.
--	---

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> "
6	Implementazione dei servizi congiunti con le FF.OO., della dotazione di strumentazioni, dell'implementazione dei rapporti con i cittadini e Comitati di Quartiere	Entro giugno verifica miglioramenti

Piano della performance 2023-2025

Settore	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 degrado urbano/ambientale. Il tema della sicurezza ha assunto, in particolare negli

	<p>ultimi tempi, una sempre più significativa importanza per la qualità della vita e conseguentemente è cresciuta l'esigenza da parte delle Amministrazioni locali, di fronte alla domanda di maggiore sicurezza e vivibilità dei centri urbani e delle zone periferiche da parte dei cittadini, di fornire adeguate risposte pur nei limiti di risorse disponibili sempre più esigue, anche attraverso l'implementazione dei servizi di Polizia Municipale.</p> <p>Il servizio in questione mira, pertanto, a garantire una maggiore presenza visibile della Polizia Municipale sul territorio comunale, soprattutto nelle fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza, migliorare la viabilità e la circolazione, garantire sicurezza sul territorio.</p> <p>Gli obiettivi del servizio si concretizzano nella programmazione di attività di pattugliamento e controlli anche serali ed in orario antimeridiano, secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Comandante della Polizia Municipale per contrastare i fenomeni di degrado urbano/micro-criminalità, garantire la presenza costante sul territorio. Con il presente servizio si potrà garantire una presenza maggiore di operatori della P.M. sul territorio, in attuazione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione di appartenenza volti a garantire una maggiore sicurezza ai cittadini.</p> <p>Il proposito è quello di raggiungere gli obiettivi prefissi con riflessi positivi che dalla sua attuazione ricadrebbero sull'intera struttura comunale e sull'Amministrazione.</p>
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	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.	entro giugno disamina delle relazioni di servizio e dei controlli effettuati

	Nell'ambito del progetto, in ciascuna delle fasce orarie di controllo individuate, verrà assicurata la presenza congiunta, per ciascuna attività di controllo e pattugliamento, di almeno 2 (due) operatori organizzati in modo tale che sia sempre consentito l'integrale espletamento dei servizi ordinari d'istituto.	
2	<p>Le attività previste nel presente obiettivo avranno come scopo principale quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	verifica di adeguata evasione delle richieste

	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;	
--	--	--

Piano della performance 2023-2025

Settore	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, in forma più strutturata, 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)
--	--	---

Piano della performance 2023-2025

Settore	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	<p>La formazione delle Polizia Locale. Nuovi scenari operativi: nel panorama delle misure introdotte dalla legge n. 48 del 2017, finalizzate a dare risposte concrete alla crescente istanza di sicurezza, che si leva sempre più forte dalle realtà locali, spiccano due novità di rilievo: il coordinamento operativo e l'aggiornamento professionale integrato per gli operatori della polizia locale e delle forze di polizia. Le due misure sono strettamente correlate e la realizzazione di percorsi formativi integrati ed aggiornati ai nuovi scenari operativi, l'utilizzo intelligente delle tecnologie disponibili e la riscoperta della fondamentale valenza dell'etica e della deontologia professionale, costituiranno momenti di sicura crescita dell'intero apparato preposto alla sicurezza urbana e alla sicurezza pubblica.</p> <p>Il decreto legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017, n. 48, recante “<i>Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città</i>”, introduce nuove misure volte a potenziare l'intervento degli enti territoriali e delle forze di polizia nella lotta al degrado delle aree urbane, nella prospettiva di un efficace coordinamento di azioni integrate tra i soggetti coinvolti a vario titolo. A tale scopo, il decreto individua quali piani d'intervento la sicurezza integrata e la sicurezza urbana.</p> <p>1. La sicurezza integrata</p> <p>La sicurezza integrata è intesa quale insieme d'interventi dello Stato, delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano, degli enti locali e di altri soggetti istituzionali, al fine di concorrere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, alla promozione e all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere delle comunità territoriali (art.1, comma 2).</p> <p>Nell'ambito della programmazione e determinazione delle competenze, il decreto prevede l'adozione di linee generali- adottate, su proposta del Ministro dell'interno, con un accordo concluso in sede di Conferenza unificata- quali strumenti per attuare le politiche di sicurezza integrata, che devono tener conto della necessità di migliorare la qualità della vita e del territorio e di favorire l'inclusione sociale e la riqualificazione socio-culturale delle aree interessate.</p> <p>Tali linee sono finalizzate, innanzitutto, a coordinare- per lo svolgimento di attività d'interesse comune- l'esercizio delle competenze dei soggetti istituzionali</p>

coinvolti, anche con riferimento alla collaborazione, nei seguenti ambiti d'intervento, tra le forze di polizia e la polizia locale:

- scambio informativo tra polizia locale e forze di polizia presenti sul territorio;
- interconnessione, a livello territoriale, tra le sale operative della polizia locale e quelle delle forze di polizia, nonché la regolamentazione dell'utilizzo in comune di sistemi di sicurezza tecnologica per il controllo delle aree e attività soggette a rischio;
- aggiornamento professionale integrato per gli operatori.

In esecuzione delle linee generali, lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano possono concludere **accordi per la promozione della sicurezza integrata**, anche volti a disciplinare gli interventi a sostegno della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale della polizia locale. Le Regioni e le Province autonome, anche sulla base degli accordi sanciti in sede di Conferenza unificata, possono sostenere iniziative e progetti per attuare interventi di promozione della sicurezza integrata nel territorio di riferimento, inclusa l'adozione di misure di sostegno finanziario a favore dei comuni maggiormente interessati da fenomeni di criminalità diffusa.

2. La sicurezza urbana

La sicurezza urbana è intesa quale bene pubblico con riguardo alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso gli interventi sotto descritti, attraverso il contributo congiunto dello Stato, delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali (art. 4, comma 1):

- **riqualificazione e recupero delle aree o dei siti più degradati;**
- eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale;
- **prevenzione della criminalità**, in particolare di tipo predatorio;
- promozione del rispetto della legalità;
- affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile.

L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2023, è quello di garantire il controllo del territorio, dando priorità a tutti gli aspetti relativi alla sicurezza integrata implementando i rapporti con le altre istituzioni di Polizia e rafforzando i servizi congiunti con implementazione del controllo del territorio anche in fasce serali.

Di particolare rilevanza sarà l'aspetto anche della partecipazione ai tavoli relativi alle politiche di implementazione dei servizi di videosorveglianza e di potenziamento delle reti tecnologiche.

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, , distacco Comando in c.so Giolitti	entro giugno
3	Partecipazione a servizi congiunti con altre FF.OO.	evasione di almeno il 70% 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
		Sì/no

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Inquadramento generale

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Cuneo viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019, e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo.

La sottosezione contiene:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune di Cuneo ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022 – 2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 adottata in seduta del 27 gennaio 2022.

Per assolvere all'obbligo di trasmissione all'Autorità previsto dalla normativa vigente, il Piano è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Valutazioni preliminari

Nel corso dell'anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, avvalendosi dell'ufficio a supporto della propria attività e della conferenza dirigenti ha monitorato le previsioni del piano 2022 – 2024. Dal monitoraggio non sono emerse necessità di adeguamento e l'impianto di base viene riproposto anche per il triennio 2023 – 2025.

Preliminarmente all'approvazione del Presente Piano la Giunta Comunale ha dato indicazioni al Responsabile anti corruzione rispetto agli aspetti di maggior rilievo da esaminare.

La Sindaca ha altresì richiesto che il piano tenga conto del programma di mandato e del valore pubblico conseguente all'attuazione dello stesso.

Alla stesura del Piano hanno contribuito in particolare le figure di vertice del Comune, i Dirigenti ai quali il Responsabile dell'Anticorruzione ha ricordato la necessità di coinvolgere le Posizioni Organizzative che operano all'interno dei Settori e Servizi autonomi stessi.

Sono infatti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative che nel confronto con il personale che opera nell'Amministrazione conoscono i processi decisionali in capo all'ente e conseguentemente i relativi rischi.

La stesura del Piano è stata definita in accordo con i responsabili della predisposizione delle sezioni del PIAO e in particolare del Dirigente del Settore Personale, Socio educativo e appalti e il Dirigente del Settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità, entrambi con funzioni di Vice Segretari del Comune.

Come già fatto nel passato anche per il periodo di validità del Piano si ritiene imprescindibile la collaborazione del RPCT con il Nucleo di valutazione che svolge attività imprescindibile di confronto, stimolo e controllo.

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese.

Per il Comune di Cuneo la formazione costituisce, ormai da diversi anni, un impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

Per la predisposizione del piano non sono ancora disponibili procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione dello stesso e la gestione del rischio corruttivo. Nel corso del triennio di validità del piano verranno valutate le possibilità che in modo progressivo possano essere utili strumenti a supporto dell'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Forme di consultazione in sede di aggiornamento

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha messo a disposizione della Giunta la bozza del piano redatta in linea con le indicazioni fornite dall'organo stesso per il triennio 2023/2025.

Analogamente, in data 21 dicembre 2022, sono stati pubblicati sul sito web istituzionale la bozza del piano anticorruzione 2023/2025 e un avviso pubblico rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

Non sono pervenute osservazioni.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e collegamento con il piano della performance e con il sistema di controllo interno

L'art. 13 DEL Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" recita: "1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia".

Per l'anno 2023 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- completamento della mappatura dei processi seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. La mappatura dei processi sarà di volta in volta aggregata e pubblicata nelle pagine dell'amministrazione trasparente senza necessità di formale approvazione;
- corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C.;
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dal nuovo Sistema di Valutazione della Performance adottato dal Comune (approvato dal Nucleo di Valutazione di data 30 gennaio 2020 e dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 119 dell'11/06/2020) (dall'apposito regolamento interno), per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Per l'anno 2023 gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza sono così individuati:

- corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C.
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dal nuovo Sistema di Valutazione della Performance adottato dal Comune (approvato dal Nucleo di Valutazione di data 30 gennaio 2020 e dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 119 dell'11/06/2020) (dall'apposito regolamento interno), per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

I Dirigenti, entro il 31 maggio e entro il 30 novembre, devono predisporre un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.A.C. delle varianti, nei casi previsti;
- la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
- la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 39/2013;
- l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C.

I report acquisiti costituiscono attività di monitoraggio, concorrono alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati del monitoraggio effettuato.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Per favorire la creazione di valore pubblico, il Comune di Cuneo prevede di attuare una serie di obiettivi strategici volti alla piena attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale

Analisi del contesto

Dalla relazione annuale 2021 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al Parlamento emerge che *"Nel corso dell'ultimo anno l'Italia e il mondo hanno dovuto affrontare sfide alle quali non eravamo preparati, che hanno cambiato l'equilibrio del pianeta e la vita di tutti noi. Proprio nel momento in cui cominciarono ad apprezzarsi i frutti degli sforzi profusi per il superamento della pandemia, grazie anche a scelte istituzionali non scontate, oltre che alla determinazione dei cittadini, lo scenario internazionale è stato nuovamente sconvolto dalla deprecata invasione russa dell'Ucraina. Improvvisamente, siamo stati proiettati indietro nella storia, che si è ripresentata col suo volto peggiore. In mezzo a tali difficoltà, tutti abbiamo potuto cogliere importanti segnali di segno opposto. Col Next Generation EU, si è apprezzata l'Europa migliore e la sua capacità di reagire con coesione e determinazione, mantenendo lo sguardo rivolto al futuro. Il Pnrr è certamente un ricchissimo insieme di investimenti straordinari, ma è, prima ancora, un piano di riforme, ineludibili e da tempo necessarie, che speriamo lascino anche, in un Paese cronicamente incapace di programmare, l'abitudine a organizzarsi su obiettivi di lungo periodo, sottratti al ciclo politico e destinati a creare benefici duraturi per le generazioni che verranno. ... Affinché gli ingenti sforzi profusi dalle istituzioni europee e nazionali abbiano successo; affinché la dedizione e l'impegno di chi ha operato nelle diverse amministrazioni pubbliche, come pure nel settore privato, siano adeguatamente ripagati; e affinché lo spirito di sacrificio e i gesti di generosità mostrati da tanti cittadini trovino meritata ricompensa; affinché, insomma, il grande sforzo collettivo messo in campo in questi anni porti ad un vero progresso, ad una crescita che non sia solo economica, ma anche sociale e civile, occorre favorire e promuovere una rinnovata e convinta fiducia nelle istituzioni e nell'agire pubblico".*

E a questo riguardo occorre rilevare che l'indice di percezione della corruzione di "transparency international" per il 2021 assegna all'Italia 56 punti, 3 in più rispetto all'anno precedente, a conferma del progressivo miglioramento negli anni.

Il contesto esterno

Per la redazione del contesto esterno sono stati in particolare consultati:

- L'osservatorio regionale di Libera Piemonte
- Relazione semestrale della DIA al parlamento – secondo semestre 2021
- rapporto sull'economia provinciale 2022 a cura della Camera di commercio di Cuneo
- Documento elaborato dal Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino per conto del Comune di Cuneo "Cuneo verso il 2030". Inizio del percorso di aggiornamento del piano strategico per Cuneo e il suo territorio
- Il DUP 2023- 2025 approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 213 in data 30 agosto 2022.

Nella classifica sulla “Qualità della vita” pubblicata dal Sole24ore relativa all’anno 2022 Cuneo occupa la 36^a posizione su 107 Provincie.

Dalla lettura della relazione riferita al secondo semestre 2021 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) emerge come anche il Piemonte sia interessato da infiltrazioni di organizzazioni mafiose nel tessuto economico e sociale.

Nella parte di inquadramento territoriale si legge che *“Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. Dalle prime cellule di 'ndrangheta si è arrivati peraltro e nel tempo alla costituzione di veri e propri locali”*.

La relazione evidenzia che *“in Provincia di Cuneo In provincia di Cuneo risulterebbero attive varie espressioni criminali come testimoniato da numerose evidenze giudiziarie e investigative degli ultimi anni. Risulterebbe di assoluta rilevanza la presenza della Casa Circondariale di Cuneo che ospita detenuti sottoposti a regime differenziato, circostanza che espone il territorio a gravi rischi di infiltrazione ad opera dei familiari i quali tradizionalmente tendono ad avvicinarsi quanto più possibile ai propri congiunti”*.

Inoltre, *“riguardo alla criminalità di matrice straniera, si annovera nel cuneese la presenza di sodalizi di origine albanese e nord-africana attivi prevalentemente nelle attività di spaccio e traffico di sostanze stupefacenti, nonché nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione di connazionali. La strategica vicinanza con la Francia favorisce il transito di immigrati clandestini”*.

Il rapporto sull’economia provinciale 2022 a cura della Camera di commercio di Cuneo mette in evidenza come il 2021 sia stato l’anno della ripresa. *“Dopo il crollo senza precedenti dell’attività economica accusato nel 2020 a causa della pandemia di Covid19, su tutto il territorio nazionale, si è registrato un forte rimbalzo per i principali indicatori economici ed in particolar modo per il prodotto interno lordo, che ha segnato tassi di crescita tendenziali record”*.

E ancora dalla lettura del documento risulta che *“In base alle stime ricavate a partire dai dati ISTAT, nel 2021 la provincia di Cuneo ha generato un PIL di oltre 19,5 miliardi di euro (+8,4% rispetto all’anno precedente), oltre il 14% di tutta la ricchezza prodotta in Piemonte e l’1% di quella nazionale”. “Nel 2021 Cuneo, con 30.124 euro/procapite, risulta essere la provincia piemontese con il valore aggiunto pro capite più elevato, superando anche il dato del capoluogo regionale (29.948 euro), primo in graduatoria nel 2020. Il risultato cuneese, che segna una crescita dell’8,7% sull’anno precedente, appare nettamente più elevato della media regionale, pari a 28.658 euro, e di quella nazionale (26.970 euro)”*.

Rispetto agli scenari futuri il rapporto evidenzia come *“L’anno in corso è iniziato con un contesto macroeconomico positivo, poiché la maggior crescita registrata nel 2021 ha generato un effetto benefico sul Pil del 2022. Dopo il forte recupero realizzato nel 2021 si prospettava una stabilizzazione del ritmo di crescita superiore ai livelli pre-pandemici. La crescente incertezza generata dalla guerra Russia-Ucraina ha repentinamente cambiato gli scenari causando, oltre a pesantissime conseguenze sul lato umano e sociale, un rapido aumento dei prezzi delle materie prime, un forte shock energetico e pesanti vincoli di fornitura che hanno portato, a un rallentamento della crescita economica già nel primo trimestre del 2022, con una conseguente revisione al ribasso delle stime di crescita del PIL e degli altri principali indicatori economici per il 2022 e anche per il biennio seguente”*.

Il documento elaborato dal Dipartimento di Management dell’Università degli Studi di Torino per conto del Comune di Cuneo “Cuneo verso il 2030” Inizio del percorso di aggiornamento del piano strategico per Cuneo e il suo territorio evidenzia come *“Per trattare del benessere sociale delle famiglie occorre iniziare dal termine “welfare”: all’interno della disciplina urbanistica, questo sinonimo può essere inteso come la capacità di un sistema urbano, o territoriale, di fornire agli individui che vi abitano, o che vi gravitano, un adeguato livello di benessere attraverso la realizzazione di attrezzature e spazi di interesse collettivo con appropriate caratteristiche qualitative, utili al soddisfacimento delle esigenze dei singoli individui. L’insieme delle attrezzature e degli spazi di interesse collettivo deve essere equamente accessibile a tutti i cittadini e a tutti i “city user”. Gli strumenti urbanistici devono rivolgere le proprie politiche per il miglioramento della fruizione degli spazi pubblici e per accrescere la qualità dell’ambiente urbano.*

Definire “...un adeguato livello di benessere...” è una questione tutt’altro che semplice, in quanto il pianificatore spesso non ha una conoscenza così approfondita del territorio su cui va ad operare. Una pratica

che si va diffondendo al fine di conoscere le reali esigenze di un territorio e della sua popolazione, è pertanto quella relativa ai processi di governance, i quali hanno dato avvio alla cosiddetta "urbanistica negoziata". In riferimento al Comune di Cuneo, l'innalzamento della qualità della vita è il risultato della capacità strategica e riflessiva dei suoi attori di alimentare un sistema a "rete" tra i suoi spazi, valorizzandone potenzialità e sinergie".

Inquadramento specifico

Si rimanda al DUP 2023-2023 (link https://www.comune.cuneo.it/fileadmin/comune_cuneo/content/amm_organiz/ragioneria/documenti/DUP_23-25/DOCUMENTO_UNICO_DI_PROGRAMMAZIONE_23-25.pdf) per l'analisi del contesto socio economico del territorio.

La missione strategica del Comune consiste nell'erogazione di servizi ai cittadini e alle imprese mediante la realizzazione di attività finalizzate alla propria funzione sociale.

L'Ente opera sul territorio del Comune di Cuneo.

Il quadro socio economico permette di individuare macro ambiti di funzioni nella quali operano:

- soggetti privati
- associazioni sociali e di volontariato
- operatori economici.

Tali ambiti, individuati dalla legislazione nazionale e regionale, sono quelli connessi alle funzioni tipiche di un Comune capoluogo di provincia di medie dimensioni e riguardano in particolare:

- servizi amministrativi
- servizi demografici
- servizi connessi agli operatori del mondo produttivo
- servizi sociali e di assistenza alla persona
- tutela dell'ambiente e protezione civile
- gestione e tutela del patrimonio pubblico
- realizzazione di opere pubbliche
- urbanistica e gestione del territorio
- finanza e tributi

Le interazioni tra il Comune di Cuneo e i soggetti destinatari dei servizi possono variare in maniera significativa rispetto a:

- tipologia di relazione: input o output dei processi
- l'incidenza di variabili esogene e possono avere differenti livelli di impatto e probabilità e conseguentemente di rischio.

Attività socio educative

Le funzioni svolte in ambito socio-educativo si riconducono, sommariamente, a due profili:

- a. rapporto con altre istituzioni dell'ambito: Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese [CSAC], enti e istituzioni sovraordinati, partenariati di scopo;
- b. la famiglia, quale soggetto destinatario di: servizi educativi, sostegno economico, iniziative di inclusione sociale, politiche abitative.

La politica comunale per la famiglia è a sua volta sviluppata con riferimento alle seguenti componenti:

- infanzia e i minori: l'azione comunale si sviluppa attraverso i servizi di Asili Nido e per la prima infanzia e negli interventi educativi e integrativi

- istruzione pubblica e diritto allo studio: tale sfera funzionale comprende il rapporto con le autonomie scolastiche, statali e paritarie, il diritto allo studio, l'inserimento scolastico dei diversamente abili, la ristorazione scolastica
- terza età: l'ente organizza iniziative e azioni per favorire la socializzazione, l'interazione e l'occupazione del tempo libero delle persone della Terza età e non solo, con l'obiettivo della promozione dell'invecchiamento attivo e del miglioramento della qualità di vita degli anziani autosufficienti
- disabilità: l'azione comunale si caratterizza come "appoggio" funzionale alla competenza in materia trasferita al Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese.

L'annualità 2021, caratterizzata dal perdurare dell'emergenza epidemiologica Covid-19, ha comportato necessariamente l'elaborazione di nuove modalità di erogazione dei servizi e delle attività, l'implementazione delle stesse in risposta ai bisogni emergenziali, mantenendo inalterati gli indirizzi generali della missione e le funzioni svolte nell'ambito socio-educativo.

Turismo

Le strategie messe in atto dall'Amministrazione per il potenziamento del turismo hanno comportato, negli ultimi anni, un importante incremento dello sviluppo turistico a livello locale. Gli effetti prodotti sono molteplici con evidenti e positivi riflessi sull'economia locale e sulla valorizzazione del territorio.

Al fine di implementare i flussi turistici l'Amministrazione comunale ha inteso, quindi, continuare nell'intento di perseguire strategie tese alla valorizzazione del territorio promuovendo determinanti occasioni di visibilità delle sue risorse naturali, artistiche e culturali attraverso l'organizzazione ed il sostegno di iniziative e manifestazioni.

Il contesto interno

Il Comune riveste la forma di Ente Pubblico territoriale di diritto pubblico.

Organi istituzionali

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto comunale sono organi del Comune di Cuneo il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

In quanto tali, esercitano la funzione di indirizzo, amministrazione, coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.

La Giunta Comunale composta dal Sindaco che la presiede e da 9 Assessori collabora con il Sindaco stesso nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio, al quale deve riferire periodicamente in merito all'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi dallo stesso deliberati.

Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e rappresenta il Comune.

L'Organizzazione – la macrostruttura

Si rinvia alla Sezione 3 – Sottosezione di programmazione "Struttura organizzativa" del presente PIAO.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune è il Segretario Generale, dott. Giorgio Musso, nominato con decreto sindacale n. 16 del 30 giugno 2021.

Il responsabile in particolare:

A. in materia di anticorruzione

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dalla Giunta comunale (art. 1, comma 8, legge 190/2012)
- adotta provvedimenti volti ad attuare o migliorare operativamente le misure già contenute nel piano
- vigila sull'osservanza del piano
- sottopone ogni anno il rendiconto di attuazione del piano all'approvazione della Giunta Comunale, integrato delle misure migliorative o correttive per l'anno in corso
- sottopone ogni anno, il medesimo rendiconto al controllo del Nucleo di valutazione, quale elemento integrativo ai fini della valutazione dei dirigenti
- propone al Sindaco, ove possibile ed opportuno, la rotazione degli incarichi dei dirigenti
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- approva, di concerto con i Dirigenti, il piano annuale della formazione sui temi dell'etica della legalità e l'elenco del personale da inserire nei percorsi di formazione

B. in materia di trasparenza:

- Controlla sul rispetto degli obblighi di pubblicazione (il dato pubblicato deve essere: completo, chiaro e aggiornato)
- Controlla l'attuazione dell'accesso civico (d. lgs. 33/2013)
- Potere di riesame nel caso di diniego dell'accesso civico generalizzato (d. lgs. 33/2013)

C. in materia disciplinare e incompatibilità

- Verifica la conoscenza dei codici di comportamento
- Monitora l'attuazione del codice
- esercita compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge 190/20 e art. 15 Decreto Legislativo 39/2013).

L'organo di indirizzo politico-amministrativo

Il PNA 2019 ha precisato che l'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Il servizio controlli interni e trasparenza

Il Servizio svolge funzioni di raccordo tra il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e le strutture dell'Ente. In particolare, sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale, segue le procedure inerenti i controlli interni, nonché l'attuazione degli adempimenti prescritti dalle recenti normative riguardanti la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Servizio, in una logica di integrazione delle attività, supporta il Segretario Generale nella predisposizione del piano della performance e il Nucleo di Valutazione nella sua attività.

I Dirigenti

Ciascun dirigente è coinvolto, con il coordinamento del Responsabile, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano.

Ciascun dirigente cura, altresì, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del Piano e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai dirigenti di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle criticità, informando tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.

Oltre a quanto previsto nei commi precedenti, ogni dirigente è inoltre tenuto a:

- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale previste nel Piano;
- osservare le disposizioni previste dal Piano e a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Il comitato di lavoro

Al fine di integrare competenze tecniche specifiche, in particolare nelle operazioni di controllo sugli atti e le procedure, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza si avvale di un comitato ristretto, composto dai Dirigenti responsabile dei settori:

- Personale, Socio Educativo e Appalti
- Ragioneria e Tributi
- Elaborazione Dati e servizi demografici
- Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari Opportunità.

L'ufficio procedimenti disciplinari

Allocato presso il Settore Contratti e personale, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.) e propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Innanzitutto occorre sottolineare che nell'ultimo quinquennio non sono stati rilevati fatti corruttivi tra il personale dipendente dell'Ente.

Partendo dal presupposto, comunque, che non solo gli eventi legati alla corruzione danneggiano l'immagine del pubblico dipendente e, conseguentemente, dell'ente dal quale lo stesso dipende, sono di seguito riportati, in formato tabellare, i valori numerici dei procedimenti disciplinari avviati per vari motivi (diversi dalla fattispecie in esame) e le sanzioni comminate nel corso degli ultimi 5 anni:

Anno	Procedimenti disciplinari	Archiviati	Sospesi	Tipologia sanzione		
				rimprovero	multa	sospensione
2018	5	3	1	1	0	0
2019	3	2	0	0	1	0
2020	4	1	0	2	0	0
2021	4	0	0	0	2	2
2022	0	0	0	0	0	0

Dipendenti dell'Amministrazione

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiede la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale. Non soltanto responsabili di Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio o uffici, ma tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza. I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in

virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Cuneo, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33, dal Piano triennale per la trasparenza.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

I collaboratori del Comune di Cuneo sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento.

Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

Anche per il triennio 2023/2025 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune di Cuneo.

Prima di conferire un incarico il Dirigente deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il Dirigente deve attestare di aver verificato "*...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse*" per lo svolgimento dell'incarico affidato.

Il RASA – Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'ente

Relativamente alla individuazione del responsabile dell'anagrafe delle Stazioni appaltanti si precisa che il Comune di Cuneo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 298 adottata in seduta del 27 novembre 2013, ha individuato e nominato per tale funzione il Dirigente del Settore Personale, Socio Educativo e appalti, signor Rinaldi dott. Giorgio.

Il RPD - Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali.

Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT. Infatti, in caso di istanze di riesame in materia di accesso civico generalizzato, decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante, il RPCT può avvalersi, se lo ritiene, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale. RPD.

Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione oltre alla validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. Spetta allo stesso anche il compito di verificare il contenuto della relazione che il Responsabile della corruzione e trasparenza deve predisporre rispetto all'attività svolta.

Per il triennio 2023-2025, il Nucleo di Valutazione è stato nominato congiuntamente alla Provincia di Cuneo, a seguito di una Convenzione tra i due enti nell'ottica del raggiungimento di sinergie operative ed economiche attraverso l'esercizio in forma associata di servizi ed attività istituzionali; la Convenzione era stata approvata per il Comune di Cuneo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 298 in data 1 dicembre 2022 e per la Provincia di Cuneo.

Gli incarichi di componente del Nucleo di valutazione sono stati conferiti con Decreto del Presidente della Provincia nr. 39 del 30 dicembre 2022.

Mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio

La mappatura dei processi è rilevante per la valutazione del rischio: non si può valutare il rischio se non sono stati individuati i processi.

Nella mappatura dei procedimenti sono state inclusi nell'elenco non solo le attività che sono regolate dalla legge (autorizzazioni, concessioni, certificazioni anagrafiche, ecc.) ma anche altri tipi di attività che giuridicamente non sono propriamente dei procedimenti amministrativi (controlli, gestione del personale, la gestione dei tributi, l'erogazione di servizi).

Ogni Dirigente ha provveduto con i propri collaboratori alla mappatura dei processi e dei procedimenti dell'amministrazione.

Successivamente in sede di conferenza dei Dirigenti si è proceduto ad un confronto di approfondimento per definire per ogni procedimento e processo mappato il grado di rischio.

L'Allegato 1 al presente piano è da intendere come un documento in itinere che necessita di essere continuamente monitorato e aggiornato ed è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale (<https://www.comune.cuneo.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione.html>).

Mappature dei processi

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Cuneo, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio.

Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Nel triennio precedente i Dirigenti con la collaborazione delle Posizioni Organizzative e dei responsabili dei servizi e uffici, seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale anticorruzione 2019, hanno in modo chiaro e schematico:

- identificato i macro-processi e dei processi riferita a tutta l'attività del Comune di Cuneo
- mappato le attività – fasi – azioni, per alcuni settori già completa di descrizione analitica ed estesa. Nel corso del periodo di validità del piano anche la parte di mappatura attualmente predisposta con descrizione semplificata verrà ulteriormente adeguata e predisposta con il criterio della descrizione analitica ed estesa.

Con questo lavoro, finalizzato a rappresentare le attività dell'ente, si è inteso:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento utile per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Aree di rischio

Le principali Aree di rischio sono:

Aree di rischio Generali:

- provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso.

Aree di rischio specifiche:

- governo del territorio,
- gestione dei rifiuti,
- pianificazione urbanistica.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l'oggetto di analisi: i processi riferiti all'attività del Comune di Cuneo
- individuare tecniche di identificazioni:
- risultanze degli incontri del RPCT con i Dirigenti e di questi con il personale assegnato ai Settori e Servizi Autonomi
- un confronto con altri Comuni verificando il benchmarking individuato da Fondazione Etica
- esame di documenti e banche dati
- individuare le fonti informative;
- incontri con i responsabili dei servizi che meglio di altri conoscono i processi e di conseguenza le relative criticità
- risultanze dell'attività dei controlli interni
- le esemplificazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione
- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

Gli indici di valutazione sono due:

- la probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi
- l'impatto che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto
- rilevanza esterna;
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;

- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ad ogni indice è stato attribuito un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

- molto basso
- basso
- medio
- alto
- molto alto

Il valore corrispondente alla moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato processo.

Analisi del rischio

L'analisi ha richiesto più momenti di riflessione tra i dirigenti ed i loro più stretti collaboratori, coralmemente condivise nel corso delle conferenze dei Dirigenti.

I procedimenti sono stati analizzati sotto quei profili potenzialmente corruttivi nelle loro diverse fasi, iniziale, istruttoria, finale.

Nel corso delle valutazioni è emersa l'importanza di saper intuire le diverse forme che un'azione corruttiva può assumere, offrendo vantaggi indiretti a fronte di atti amministrativi non palesemente viziati, ma comunque scorretti. Pertanto, nel corso degli incontri sono stati ipotizzati diversi profili di vulnerabilità dell'apparato comunale e dei suoi operatori e se ne riportano i punti più significativi:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione del personale dipendente operante a contatto con l'utenza può rendere più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

Successivamente sono stati individuati i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'ente.

Sono state identificate alcune condotte rischiose che seppur esplicitate con terminologia diversa nella mappatura dei singoli processi possono essere riunite nelle seguenti voci:

- A. modifica del flusso di attività richieste
- B. uso improprio della discrezionalità
- C. rivelazione di segreti d'ufficio
- D. gestione distorta del processo a scopo di acquisire benefit
- E. alterazione dei tempi
- F. abuso delle risorse destinate al processo
- G. sfruttamento delle informazioni acquisite nel processo
- H. elusione delle procedure di controllo
- I. conflitto di interesse

Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come "rischio alto".

Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione

Programmazione delle misure specifiche – indicatori di attuazione

L'identificazione delle misure di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

La mappatura in forma estesa ed analitica prevede le tempistiche di adozione delle misure; per ogni processo o sub- processo è stato individuato il responsabile, generalmente nella figura del Dirigente del settore o di servizio, ma anche, soprattutto nei casi di suddivisione in sub-processi, nell'operatore che svolge direttamente il procedimento (salvo la condivisione e/o il visto sull'atto finale da parte del Dirigente o Responsabile)

Si è cercato, nell'impostazione della mappatura, di creare degli indicatori ritenuti adeguati all' effettiva applicazione delle misure individuate, in base alla loro tipologia (esempio: misure di controllo, di trasparenza, di formazione, ecc.): nella maggior parte dei casi si tratta di misure di controllo e di trasparenza e quindi gli indicatori misureranno quanti controlli effettivamente saranno attuati e quale grado di trasparenza sarà raggiunto attraverso la pubblicazione degli atti e delle informazioni secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33 del 2013 (e altre previsioni che impongono la pubblicazione dell'atto ad esempio nell'Albo pretorio).

Identificazione delle misure di prevenzione obbligatoria

Trasparenza

La trasparenza integra il diritto di buona amministrazione, concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive.

La trasparenza consente di perseguire i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'Ente;
- illustrare l'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il “miglioramento continuo” nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Attuazione della misura

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Se da un lato i cittadini hanno il diritto/dovere di informarsi, dall'altro le Amministrazioni hanno il dovere di dare concretezza al termine “trasparenza”, in quanto essa dev'essere trasformata da adempimento formale a sostanza.

Il Comune di Cuneo dall'anno 2011 in esecuzione del D. Lgs. n. 150 /2009 ha adottato annualmente il proprio autonomo piano della trasparenza e l'integrità.

L'ultimo in ordine di tempo è stato quello relativo al triennio 2016-2018 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 in data 26 gennaio 2016.

Dall'anno 2017, dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 97/2016, il piano è diventato parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione sia come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo “dinamico” della trasparenza; pertanto sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi ed i relativi indicatori.

Al fine di garantire un alto livello di trasparenza sono state definite misure organizzative in grado di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti di Settore.

Ogni Dirigente vigila e cura la predisposizione del materiale oggetto di pubblicazione così da supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il RPCT è ulteriormente coadiuvato nell'attività di controllo del sito “Amministrazione Trasparente” dall'Ufficio controllo di gestione, che con cadenza trimestrale verifica le varie sezioni e sotto-sezioni, segnalando ai referenti dei vari settori eventuali disguidi nella pubblicazione dei documenti/dati/informazioni. Sono stati individuati i referenti di settore cui è affidato il compito di monitorare e aggiornare le informazioni connesse alle funzioni in capo al Settore stesso.

I Dirigenti di settore, ognuno per le proprie competenze, sono gli attori principali per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze
- garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto della prescritta tempistica.

La sezione “Amministrazione trasparente” è strutturata in coerenza con quanto indicato nell'Allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC.

Le informazioni presenti nella sezione Amministrazione trasparente sono riportate nell'allegato 2, parte integrante del presente documento, insieme con l'indicazione dei settori/servizi responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati di propria competenza.

Salvo diverse previsioni in tutti i casi in cui nell'allegato 2 sia indicato: alle indicazioni dell'Allegato A

- "aggiornamento tempestivo", sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (responsabile della trasmissione)
- "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

Misura generale Trasparenza: obblighi di pubblicazione				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in coerenza all'allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC	Numero di pagine monitorate	100% delle pagine	RPCT e ufficio di staff
In attuazione	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Numero di pagine aggiornate	100% delle pagine da aggiornare a cadenza trimestrale, semestrale, annuale secondo le previsioni dell'allegato 1 al PTPCT	Dirigenti

Inoltre l'Amministrazione Comunale prosegue il confronto con i quartieri. Lo Statuto Comunale, nelle disposizioni previste dal titolo V, riconosce i Comitati di Quartiere quali organismi di partecipazione popolare alle scelte politiche di programmazione generale, e alle attività amministrative, come condizione essenziale allo sviluppo della vita sociale e democratica della comunità, soprattutto delle sue fasce deboli. Il confronto si concretizza principalmente con incontri periodici sul territorio ai quali partecipano sia gli amministratori cittadini sia i dirigenti di settore.

Inoltre l'Amministrazione Comunale ha messo in campo nel corso degli anni numerosi progetti ed iniziative volte a far conoscere alle giovani generazioni, ed in particolare ai ragazzi delle scuole superiori, l'attività ed i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, per far scoprire che si può essere cittadini attivi e protagonisti, in grado di interpretare e comprendere le scelte politiche dell'amministrazione e partecipare dinamicamente alla costruzione della città.

L'attività svolta dal Comune di Cuneo per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano alcuni social network (facebook, twitter, youtube, pinterest, instagram e flickr), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante l'URP e gli altri sportelli a servizio del pubblico.

Nel sito web istituzionale sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i servizi erogati, suddivisi tra servizi principali, servizi on line e servizi per le persone (questi ultimi raggruppati in modo da offrire una navigazione basata sulla tipologia di utente).

Inoltre, nel sito web istituzionale è presente una sezione dove poter vedere in diretta le sedute del Consiglio comunale e dove sono ospitate le registrazioni video di tutte le sedute.

I dati pubblicati nel sito, oltre a essere in linea con le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione e la struttura gerarchica di informazioni previste dalla Bussola della Trasparenza dei Siti Web della PA., rispettano i seguenti criteri:

- Chiarezza e accessibilità;
- Tempestività;
- Policy: note legali e privacy.

Il Comune verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

- Usabilità: il Comune verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito
- Formati e contenuti aperti: il Comune genera e pubblica documenti in formato aperto.

Accesso civico e accesso generalizzato

L'obbligo da parte del Comune di Cuneo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, di cui al 1° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, può essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le istanze di accesso generalizzato, di cui al 2° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, possono invece essere presentate:

- al Settore / Servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al ricevimento dell'istanza l'ufficio provvede all'istruttoria.

Nel caso vengano individuati dei controinteressati è necessario darne comunicazione agli stessi.

Il Responsabile dell'ufficio cui è stata rivolta la richiesta adotta provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni informando il richiedente e gli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento il responsabile dell'ufficio trasmette quanto richiesto ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di totale o parziale diniego all'accesso il richiedente può presentare richiesta di esame al responsabile della corruzione e trasparenza che decide entro venti giorni.

I modelli relativi all'accesso, civico e generalizzato, e le modalità per l'accesso sono riportati all'interno della pagina dell'amministrazione trasparente.

Misura generale				
Accesso civico e accesso civico generalizzato: esame ed evasione istanze				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: predisposizione dei modelli per le istanze	Elaborazione dei modelli	Elaborazione di tutti i modelli	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: evasione delle istanze	Fornire risposta alle istanze	Risposta al 100% delle istanze	RPCT, Dirigenti
In attuazione	Fase 3: potere sostitutivo in caso di rifiuto	Fornire risposta alle istanze di riesame	Risposta al 100% delle istanze	RPCT

Codice di comportamento

Un importante caposaldo di questo piano è costituito dalla normativa del codice di comportamento del personale dipendente. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha approvato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e l'Autorità nazionale anticorruzione ha emanato la delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 «Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)», individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base delle peculiarità di ogni singolo ente.

Il Comune di Cuneo ha adempiuto a tale incombenza assumendo, con deliberazione della Giunta comunale n. 306 in data 11 dicembre 2013, il nuovo “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cuneo”. In tale documento sono state normate tutte le fattispecie di potenziale conflitto contemplate nel piano nazionale anticorruzione.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cuneo verrà adeguato nel corso dell’attuazione del presente piano se le modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, previste dallo schema di Decreto approvato dal Consiglio dei Ministri del 1 dicembre 2022, saranno definitivamente recepite in Gazzetta Ufficiale.

Copia del codice di comportamento è stata consegnata a tutti i dipendenti del Comune di Cuneo già in servizio alla data di adozione del regolamento da parte della Giunta comunale. Il codice costituisce allegato obbligatorio dei contratti di assunzione in servizio del nuovo personale.

Per tutto il personale viene garantita annualmente una sessione di formazione sul codice di comportamento.

Attuazione della misura

Tutto il personale dipendente del Comune di Cuneo ha seguito uno specifico corso di formazione nel corso del quale sono state dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari.

Nel corso del periodo di validità del piano verranno attivati analoghi corsi per i nuovi assunti.

Misura generale codice di comportamento: conoscenza e rispetto del codice				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
ATTUATO	Fase 1: all’atto della sottoscrizione del contratto di lavoro	Consegna ai neo assunti del codice di comportamento e acquisizione della sottoscrizione per conoscenza da parte degli stessi	Consegna al 100% del personale interessato	Servizio Personale
ATTUATO	Entro 90 giorni dall’assunzione	corso di formazione ai neo assunti con il quale vengono dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari	Formazione al 100% del personale interessato	Servizio Personale

Rotazione del personale

La rotazione, pur rappresentando una delle misure di maggior efficacia nell’ottica della prevenzione di comportamenti corruttivi, deve essere contemperata con l’assetto organizzativo dell’Ente, la configurazione dei Settori e Servizi Autonomi.

Tale assunto ha validità in modo particolare in un ente di medie dimensioni quali il Comune di Cuneo, per il quale possono essere importanti e significative le possibili ripercussioni sulla funzionalità dell’ente stesso.

Fin dal 2013 l’Amministrazione ha operato quasi annualmente delle modifiche alla macrostruttura che hanno comportato per molti uffici e servizi un cambio di figura dirigenziale di riferimento.

Tali modifiche hanno richiesto parallelamente l’assegnazione di un numero significativo di dipendenti ad altri uffici o servizi.

Il perdurare del periodo emergenziale connesso alla pandemia Covid 19 che ha caratterizzato, dopo il 2020, anche l’anno 2021, ha consentito solamente modesti aggiustamenti strutturali e qualche mobilità di personale.

Attuazione della misura

In considerazione della struttura organizzativa dell’Ente, la rotazione del personale maggiormente coinvolto in uffici e funzioni “a rischio” verrà attuata, sulla base della positiva esperienza del triennio passato, non già

spostando il personale, ma riorganizzando a livello superiore gli uffici e i servizi. In altre parole si assicurerà la prevenzione con il cambio dell'assetto organizzativo dei settori mediante il quale ruoterà il Dirigente di riferimento.

Tale modalità, infatti, è ritenuto maggiormente rispondente alle esigenze organizzative dell'Ente ed efficace ai fini della prevenzione di possibili comportamenti corruttivi.

Nel periodo di validità del piano occorrerà consolidare le modifiche conseguenti alla riorganizzazione di agosto 2021.

La riorganizzazione si è resa necessaria in quanto il Dirigente del Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio ha rassegnato le dimissioni in quanto assunto da altro Ente.

Le funzioni in capo al Dirigente dimissionario sono state suddivise tra più Dirigenti.

In qualsiasi caso la rotazione, qualora necessaria, verrà effettuata sulla base di criteri preventivamente oggetto di informativa sindacale e sarà monitorata dal RPCT in sede di conferenza dei Dirigenti. Le risultanze faranno parte del report annuale che ogni dirigente deve inviare al RPCT.

Particolare attenzione verrà posta nei confronti del personale cui sono affidati procedimenti che risultano avere un rischio di corruzione elevato.

Inoltre, in presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il personale coinvolto sarà immediatamente destinato ad altra funzione in settore diverso da quello di originario inquadramento.

Misura generale				
Rotazione del personale: cambio dell'assetto organizzativo dei settori				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
IN ATTUAZIONE	Verifica della necessità di definizione di nuova macrostruttura	Adozione deliberazione di Giunta di approvazione	Definizione di nuova macrostruttura	RPCT

Astensione in caso di conflitto di interesse

La fattispecie dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è dettagliatamente normata all'art. 7 del codice di comportamento. L'obbligo si estende al responsabile del procedimento, al titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali.

La prevenzione delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse costituisce uno dei capisaldi del PNA 2022 adottato dall'ANAC a cui l'amministrazione comunale intende rivolgere particolare attenzione nei termini di vigenza del presente piano, anche e con particolare riguardo agli affidamenti di lavori, servizi e forniture finanziati con fondi europei e PNRR.

Attuazione della misura

L'obbligo della segnalazione è a carico dell'interessato e spetta sempre a quest'ultimo dichiarare eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

Oltre alle dichiarazioni generali relative all'attività d'ufficio, verranno acquisite e verificate le dichiarazioni di commissari di gara. Nel corso di validità del piano verrà attuata progressivamente anche l'adozione delle dichiarazioni per altre figure quali RUP, collaudatori, direttore dei lavori o dell'esecuzione, dipendenti dell'ente e non che a vario titolo siano coinvolti nell'affidamento di appalti finanziati con fondi europei.

Spetta al dirigente del Settore da cui dipende il soggetto coinvolto decidere in merito alla sussistenza del conflitto, motivando nel caso negativo, provvedendo alla sostituzione nel caso positivo.

Nel caso che la fattispecie coinvolga un dipendente con qualifica di Dirigente la decisione sarà assunta dal Segretario Generale.

Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Numero di dichiarazioni verificate	100% delle dichiarazioni verificate	Dirigenti e responsabili servizi autonomi

Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

La procedura per il conferimento dell'autorizzazione a favore dei dipendenti del Comune di Cuneo a svolgere incarichi esterni è definita nella Parte IV Bis, Capo I del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Attuazione della misura

Relativamente alla "governance" degli incarichi dei dipendenti del Comune di Cuneo da parte di altri Enti e Organismi Pubblici è assicurata da una procedura ormai consolidata.

L'autorizzazione all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti viene concessa dal Dirigente del Settore nel quale presta l'attività il dipendente o dal Segretario generale nel caso l'attività riguardi un Dirigente o un responsabile di servizio autonomo, nei termini indicati dall'art. 53 del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. . Il provvedimento autorizzativo è trasmesso in copia al Servizio Personale.

Per determinati ambiti di incarico, il regolamento affida alla Giunta la valutazione, in via discrezionale, in merito a tale autorizzazione.

Tutti gli incarichi autorizzati vengono inseriti nella piattaforma Per.la.PA del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, a cui è collegata la pagina di "Amministrazione Trasparente – Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
DA ATTUARE	Fase 1: verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi	Rilascio delle autorizzazioni	Compatibilità degli incarichi con le previsioni dell'art 53 D. lgs 165/2001 smi e del regolamento comunale	Servizio Personale
DA ATTUARE	Fase 2: controllo e verifica entro febbraio ed entro agosto dei semestri precedenti (2° semestre 2020 – 1° semestre 2021)	Autorizzazioni rilasciate/segnalazioni di liquidazioni compensi pervenute	La verifica e il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione per tutti gli incarichi in questione	Servizio Personale

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Compete al responsabile della prevenzione vigilare sul rispetto della normativa di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dettata dal D. Lgs. n. 39 del 2013. La verifica viene effettuata all'atto dell'assunzione. Lo stesso obbligo di vigilanza e di contestazione, oltre che di segnalazione nel caso di inottemperanza, deve essere esercitato al momento del conferimento d'incarichi presso Enti o organismi esterni a favore di Dirigenti del Comune di Cuneo.

Attuazione della misura

Acquisizione e pubblicazione sul sito web della dichiarazione sostitutiva di certificazione (Art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico.

Dichiarazione tempestiva in caso di sopraggiunte motivazioni di incompatibilità.

Misura generale Accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile

In attuazione	Fase 1: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare d'incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Completa Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni da parte dei Dirigenti interessati	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale
Da attuare	Fase 2: verifica delle dichiarazioni rese	Verifica a campione	Correttezza delle dichiarazioni rese	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale

Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter d. lgs. 165/2001)

Il divieto è nei confronti di quanti, nell'ultimo triennio del rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere attività lavorativa o professionale a favore di privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Attuazione della misura

A tutto il personale che cessa dal servizio viene inviata una lettera comunicazione che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del dipendente in epoca di servizio.

La clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo, a pena della nullità del contratto e restituzione dei compensi eventualmente percepiti, è riportata obbligatoriamente in tutti i contratti di appalto.

Misura generale				
Informazione e controllo in merito al "pantouflage"				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	100% dei contratti sottoscritti	Informare le aziende che sottoscrivono contratti con il Comune di Cuneo	Servizio Appalti
In attuazione	Fase 2: comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012.	100% del personale che cessa dal servizio	Informare il personale che cessa il rapporto di lavoro con il Comune di Cuneo	Servizio Personale

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291 ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Whistleblower è quindi, il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire le violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del whistleblowing con l'intento di fornire al whistleblower indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- garantisce l'anonimato
- sottrae la segnalazione dal diritto di accesso
- vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha adottato nuove linee guida con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige. Esse, oltre a ribadire le tutele riservate al segnalante e ad assegnare al RPCT un ruolo chiave nella gestione delle segnalazioni pervenute, si concentrano sulla predisposizione procedura operativa della raccolta e gestione delle segnalazioni. Le Amministrazioni sono tenute a disciplinare le procedure, preferibilmente informatizzate, per la ricezione e gestione delle segnalazioni.

In quanto destinatari degli obblighi di condotta – che il Codice di comportamento, adottato in linea con le previsioni del DPR 62/2013 con deliberazione della Giunta Comunale n. 306 in seduta del 1° dicembre 2013 – anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi, i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori del Comune di Cuneo possono segnalare fatti illeciti in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

Attuazione della misura

Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023 prevedeva una procedura di segnalazione in forma cartacea, tramite mail.

Alla luce delle più recenti linee guida emanate dall'ANAC, nel mese di gennaio 2022 è stata adeguata la procedura includendo un sistema informativo dedicato raggiungibile tramite la rete internet che consente la ricezione e la gestione delle segnalazioni garantendo la piena tutela del whistleblower.

Nelle pagine di Amministrazione Trasparente è pubblicato il link all'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Misura generale				
Definizione della procedura di segnalazione illeciti e informazione in merito				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
attuata	Fase 1: procedura interna di segnalazione illeciti	Atto di definizione procedura	Definizione della procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti	RPCT
attuata	Fase 2: approvazione della procedura	Atto di approvazione	Adozione atto di approvazione	RPCT
attuata	Fase 3: informazione ai dipendenti in servizio	Informazione al 100% del personale	Completa informazione della modalità delle segnalazioni e delle misure per garantire la segretezza	RPCT
attuata	Fase 4: pubblicazione link dell'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC	Informazione al 100% del personale	Pubblicazione nelle pagine dell'amministrazione trasparente e nell'intranet	RPCT e ufficio staff
attuata	Fase 5: informazione ai dipendenti neo assunti	Informazione durante il corso di formazione sul codice di comportamento	Completa informazione	Servizio Personale

attuata	Fase 6: revisione della procedura di gestione delle segnalazioni	Atto di definizione procedura	Ridefinizione della procedura con particolare attenzione alle procedure informatiche	RPCT
---------	--	-------------------------------	--	------

Formazione del personale

Il Documento Unico di Programmazione per l'esercizio 2023-2025, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 64 del 25 ottobre 2022, annovera — nella “Sezione Strategica” — la «...*formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi...*» tra i criteri che ispirano l'assetto organizzativo del Comune.

La formazione rientra dunque nella strategia organizzativa dell'ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, finalizzate all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

L'articolo 9 del vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» – Parte I – “Assetto organizzativo”, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 352 del 20 dicembre 2011 recita: «Il Comune incentiva lo sviluppo e la formazione professionale come condizione essenziale di efficacia della propria azione e come elemento di valorizzazione delle capacità e delle prospettive professionali dei propri dipendenti».

L'Amministrazione comunale ha previsto un sistema basato sui cosiddetti crediti formativi, convalidando anche la ripartizione, come segue, dei crediti minimi da ottenere per ciascuna categoria giuridica:

- per la categoria A: almeno 6 crediti nel triennio;
- per la categoria B: almeno 15 crediti nel triennio;
- per la categoria C: almeno 21 crediti nel triennio;
- per la categoria D: almeno 30 crediti nel triennio;
- per la categoria dirigenziale: almeno 45 crediti nel triennio.

I crediti formativi sopra descritti indicheranno il raggiungimento degli obiettivi formativi minimi.

Attuazione della misura

Definizione del “Piano annuale della formazione del personale” del Comune di Cuneo che persegue l'obiettivo di accrescere e sviluppare continuamente il bagaglio formativo e professionale delle risorse umane che costituiscono l'ente, valorizzando le differenti professionalità e competenze presenti.

Obiettivo specifico diviene il soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi di Peg assegnati ai dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove;
- riforma del ruolo della dirigenza.

I dirigenti, in quanto responsabili della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi).

La valutazione e comparazione dei bisogni formativi dei vari settori dà l'opportunità di individuare anche quelli comuni a più settori o trasversali ai settori dell'ente.

Il piano della formazione è il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'ente.

Gli attori coinvolti nel processo della formazione sono:

- l'ufficio Formazione, istituito presso il servizio Personale: progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti e alla dirigenza;
- i dirigenti: quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli.

I dipendenti sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo che prevede:

1. la raccolta sistematica del gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;
2. la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

Misura generale Formazione del personale				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuata	Fase 1: Definizione di un sistema basato sui crediti formativi	Definizione del sistema	Adozione atto di approvazione	Servizio Personale
Attuata	Fase 2: alla luce dell'attuale situazione emergenziale attivazione piattaforma informatica per la formazione del personale	Attivazione della piattaforma di formazione	Mettere in condizione il personale di fruire della piattaforma	Servizio personale
In attuazione	Fase 3: definizione programma formativo per corsi concorsi da attivare nell'anno 2022	Definizione dei programmi specifici per mansioni	Svolgimento programma formazione	Servizio Personale

Monitoraggio dei tempi procedurali

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Il c.d "decreto semplificazioni" del 2020 (Legge n. 120 del 2020) ha inoltre modificato l'articolo l'art. 2 della legge n. 241 del 1990, che al c. 4 bis ora prevede che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo": nel momento della redazione di questo piano, manca ancora il decreto attuativo della misura che permetterà di portare a termine in modo completo e rispondente alle prescrizioni legislative il monitoraggio dei tempi procedurali, sia quelli già inseriti in Amministrazione trasparente, sia quelli che verranno individuati come procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, come previsto dalla novellata Legge sui procedimenti amministrativo.

Attuazione della misura

Nel corso dell'anno 2023 verranno attuate diverse azioni, ed in particolare:

- monitoraggio dei procedimenti amministrativi anche alla luce dell'evoluzione della normativa
- aggiornamenti delle schede nel caso necessario.

Misura generale Monitoraggio dei tempi procedurali				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: monitoraggio dell'elenco dei procedimenti	% dei procedimenti	Verifica del 100% dei procedimenti	Dirigenti e responsabili servizi autonomi
In attuazione	Fase 2: aggiornamento della scheda dei procedimenti amministrativi	% dei procedimenti amministrativi che necessitano di aggiornamento	100% dei procedimenti da aggiornare	Dirigenti e responsabili servizi autonomi

Identificazione di ulteriori misure di prevenzione

Controlli successivi di regolarità amministrativa

Un elemento integrante di questo piano è costituito dai controlli disposti dall'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 174/2012, convertito in legge 213/2012, che modifica l'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La normativa individua i principi e le metodologie di controllo volte a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 9 del 28 gennaio 2013, ha adottato regolamento sui controlli, che sinteticamente possono essere riepilogati come segue:

controllo di regolarità amministrativa e contabile:

- preventivo: al momento di adozione del provvedimento;
- successivo: a campionatura con cadenza trimestrale;
- controllo di gestione: elaborazione indici e parametri riferiti ai servizi e centri di costo, con verifiche trimestrali e relazione finale al termine dell'esercizio;
- controllo degli equilibri finanziari: durante tutto il corso dell'esercizio e in particolare in concomitanza con le variazioni di bilancio e per legge entro il 31 luglio;
- controllo strategico: verifica annuale delle linee programmatiche delle sessioni operative e strategiche del DUP in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione. Entro il 31 luglio ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti contenuti nella relazione programmatica al bilancio di previsione;
- controllo delle società partecipate: per le società nelle quali l'Ente detiene una partecipazione rilevante
- verifica infra annuale situazione economico-finanziaria, gestionale ed amministrativa delle società e sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali e sulla qualità dei servizi. Redazione del bilancio consolidato;
- controllo sulla qualità dei servizi: sulla base delle funzioni e servizi, con indagini periodiche e sulla base di reclami e segnalazioni dei cittadini utenti.

Attuazione della misura

In adesione alla previsione dell'art. 5 del Regolamento sui controlli interni il Segretario generale sottoporrà a carenza periodica la verifica degli atti. Gli atti verranno prescelti mediante estrazione casuale, su materie annualmente individuate dalla Giunta comunale. Particolare attenzione verrà posta per gli atti da assoggettare a controllo che fanno riferimento ai processi che presentano un maggior valore di rischio.

A supporto del controllo successivo degli atti relativi ad affidamenti di lavori, servizi e forniture – che rappresentano la maggioranza degli atti sottoposti a verifica - verranno utilizzate come supporto le *check list* predisposte dall'ANAC e allegate al PNA 2022. Tali strumenti saranno implementati anche in fase di redazione degli atti. In sede di prima applicazione della misura, prevista per l'anno 2023, saranno adottate nei procedimenti finanziati da fondi europei, con l'obiettivo di estendere gradualmente l'utilizzo delle *check list* a tutti gli affidamenti.

Misura ulteriore Controlli successivi di regolarità amministrativa				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: adozione del regolamento dei controlli interni	Predisposizione regolamento	Approvazione del regolamento	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: definizione dei criteri di individuazione degli atti da sottoporre a verifica	Predisposizione criteri	Approvazione dei criteri	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 3: verifica degli atti a scadenza trimestrale	Controllo degli atti	100% degli atti da verificare	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 4: trasmissione del report dei controlli entro 45 giorni dalla fase 3	Informazione ai Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomi	Trasmissione delle risultanze dei controlli a tutti i Dirigenti e Responsabili servizi autonomi	RPCT e ufficio staff

Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia

Il Regolamento per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 129 in data 17 dicembre 2013 norma, tra gli altri aspetti, anche quello connesso agli acquisti in economia di beni e servizi.

Attuazione della misura

Si tratta di uno strumento indispensabile per la gestione dei servizi comunali, in quanto definisce il quadro di riferimento specifico, nell'ambito della normativa nazionale ed europea.

Misura ulteriore				
Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: adozione regolamento	Definizione quadro di riferimento specifico	Predisposizione e approvazione del regolamento	Servizio Appalti e contratti

Standardizzazione delle procedure

La conversione delle procedure in termini informatici rappresenta un vantaggio ai fini dell'efficienza dell'attività lavorativa, ma costituisce anche un contributo per un corretto rapporto con il cittadino. Seguendo procedure standardizzate, si assume necessariamente un'uniformità di gestione delle pratiche e, quindi, una garanzia da ogni genere di abuso. Si inquadra in quest'ottica la dematerializzazione avviata per tutti gli atti che rappresentano espressione di volontà da parte degli organi amministrativi (delibere del Consiglio e della Giunta Comunale, determinazioni dirigenziali, direttive, ordinanze).

Attuazione della misura

Relativamente ai procedimenti in materia edilizia e di commercio la pubblicazione sul sito del Comune di tutti i procedimenti in corso sarà affiancata all'avanzamento dell'iter amministrativo.

La visione generalizzata da parte dei cittadini, e non soltanto dell'utente interessato, garantiti i necessari requisiti della privacy, si ritiene rappresenti la miglior forma di controllo e, nel medesimo tempo, di dissuasione da abusi o, quanto meno, da comportamenti non equanimi.

Reportistica

La fornitura periodica di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori, rappresenta un indispensabile sistema di controllo sulle scelte operate, ma diventa anche un metodo di lavoro.

Attuazione della misura

L'oggetto del report potrà riguardare l'elenco di ditte invitate a gara in procedure negoziate o in affidamenti diretti, le ditte sottoposte a procedimenti ispettivi o gli incarichi di progettazione.

In particolare ci si orienterà verso quelle procedure che contengono ampi elementi discrezionali, privilegiando dati che non ricadono nelle pubblicazioni sul sito in base alle previsioni in materia di trasparenza.

Misura ulteriore				
Reportistica				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: predisposizione di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori	Predisposizione dei report	Acquisizione del 100% dei report da parte dei Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomo	Dirigenti e Responsabili servizi autonomi

Misura specifica per la gestione dei fondi comunitari e in particolare quelli riferiti al PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'occasione unica e probabilmente irripetibile per modernizzare la macchina burocratica nazionale, che da diversi decenni sta affrontando, tra alterne fortune, il lungo e tortuoso cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento.

La grande sfida che i Comuni devono cogliere è quella di abbracciare lo spirito del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così di ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

Il Comune di Cuneo a seguito di partecipazione a bandi risulta assegnatario di risorse per un ammontare pari a 53.782.620,50 €

Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- principio della sana gestione finanziaria
- conflitti di interessi, frodi corruzione
- trasparenza

Per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti e gestire potenziali criticità è stata individuata una soluzione organizzativa che consente il coordinamento di tutti i settori e servizi comunali coinvolti.

Tale soluzione organizzativa — che prevede il coinvolgimento esclusivamente di professionalità interne all'ente appartenenti ai diversi settori e servizi interessati — garantisce il necessario apporto conoscitivo nelle diverse fasi dell'intervento e il coordinamento di tutte le fasi operative e garantisce il rispetto misure adeguate di contrasto dei fenomeni corruttivi in senso lato.

Attuazione della misura

Tutta l'attività riferita agli interventi finanziati con fondi PNRR deve essere sottoposta al gruppo di lavoro intersettoriale

Misura ulteriore – interventi finanziati con fondi PNRR				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
ATTUATO	Fase 1: presentazione della domanda di finanziamento	Predisposizione istanza di partecipazione ai bandi	Rispetto dei tempi di presentazione: 100%	Unità organizzativa autonoma referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR
ATTUATO	Fase 2: gestione delle fasi di selezione dei fornitori	Atti necessari	Correttezza degli atti adottati: 100%	RUP degli interventi
ATTUATO	Fase 3: rendicontazione intermedia	Acquisizione documentazione e caricamento a sistema	Completezza della rendicontazione: 100%	Unità organizzativa autonoma referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR
ATTUATO	Fase 4: rendicontazione finale	Acquisizione documentazione e caricamento a sistema	Completezza della rendicontazione: 100%	Unità organizzativa autonoma referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR

SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

L'organizzazione ha come sue finalità principali:

- rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi funzionali all'attuazione delle strategie e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- assicurare la più ampia responsabilizzazione della dirigenza attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale;

- assicurare la crescita della qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, l'ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e della quantità delle prestazioni, sia con riferimento ai servizi resi direttamente che per il tramite di enti e organismi partecipati dal Comune;
- valorizzare le risorse umane dell'ente premiando il merito e promuovendo la crescita professionale;
- assicurare condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

In questo contesto, si è inserito il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 che ha caratterizzato gli anni 2020-2021. La normativa emergenziale ha dato una spinta notevole all'utilizzo del "lavoro agile", previsto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 s.m.i., cosiddetta legge Madia, rendendolo, con l'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 – Cura Italia - fino alla cessazione dello stato di emergenza, «...la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni...».

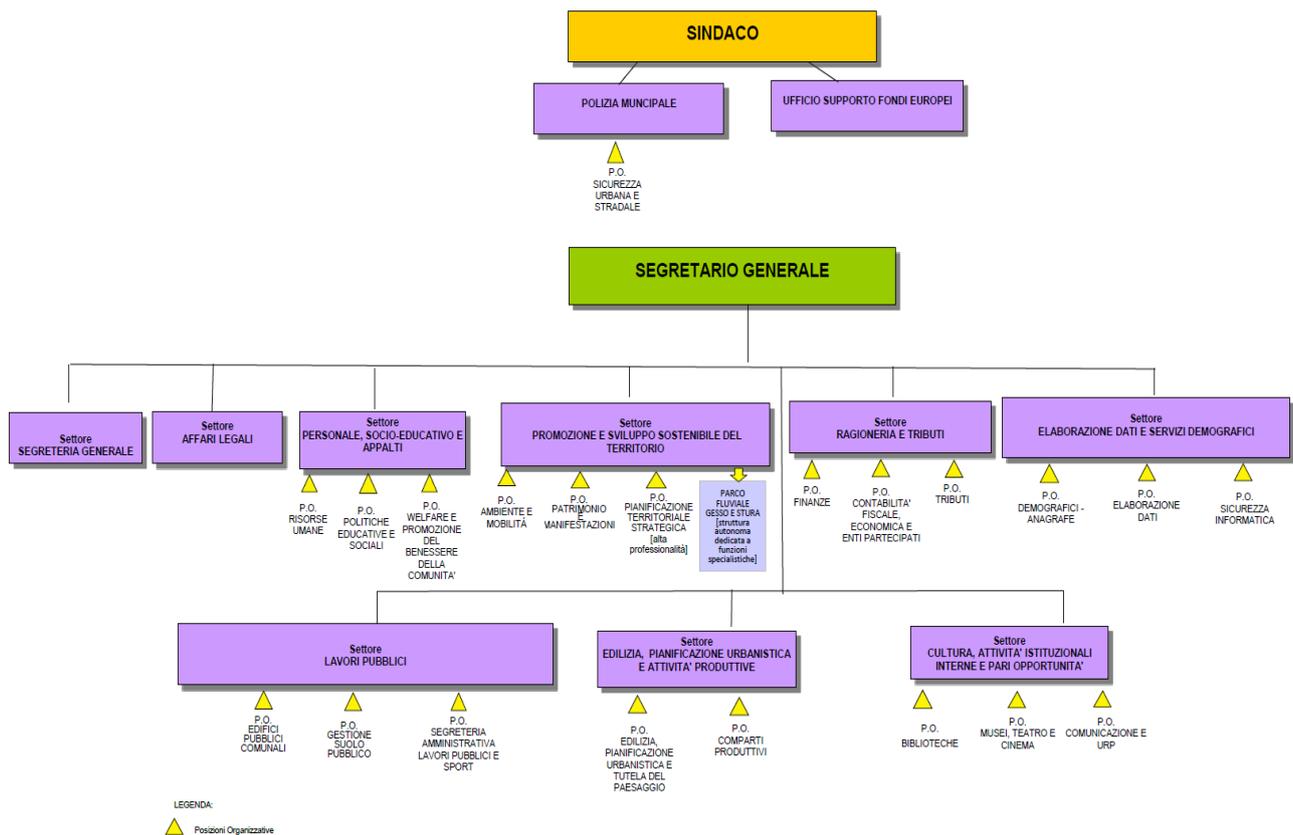
Compito dell'amministrazione nel prossimo periodo è quindi quello di traghettare lo smart working da misura organizzativa principalmente finalizzata a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 a vera e propria modalità organizzativa fondata sulla restituzione alle persone di maggiore flessibilità, di autonomia nella scelta delle modalità di lavoro, in termini di spazi e orari, a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati.

L'assetto organizzativo dell'ente si ispira ai seguenti criteri:

- a. distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici a quelle di gestione attribuite ai dirigenti;
- b. soddisfacimento delle esigenze degli utenti garantendo trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione all'attività amministrativa;
- c. valorizzazione prioritaria delle funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo;
- d. definizione e valorizzazione dei livelli di responsabilità e autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati, alle professionalità acquisite e nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro;
- e. formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi;
- f. responsabilizzazione e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, anche attraverso il coinvolgimento, la motivazione e l'arricchimento dei ruoli;
- g. articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee;
- h. misurazione, valutazione e incentivazione delle performance individuale e di quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- i. definizione, adozione e pubblicazione degli standard di qualità, dei casi e delle modalità di adozione della carta dei servizi, nonché dei criteri di misurazione della qualità dei servizi e delle condizioni di tutela degli utenti.

La struttura organizzativa del Comune si articola in:

- a. settori
- b. servizi
- c. uffici



L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che derivano dai programmi dell'amministrazione, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tal fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito della disponibilità di risorse professionali complessive, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'ente.

Non tutti i livelli organizzativi sono necessariamente attivati. I servizi e le strutture organizzative temporanee costituiscono tipologia organizzativa eventuale.

Il settore costituisce la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i dirigenti.

I settori sono individuati dalla Giunta comunale tenendo conto di più parametri, quali:

- specifici obiettivi e progetti di azioni deliberati dagli organi di governo sulla base del programma di mandato del Sindaco;
- aggregazione di materie fra loro omogenee o comunque integrate, anche dal punto di vista dell'interesse del cittadino.

La politica di riduzione del numero dei dirigenti, delineata e perseguita da alcuni anni da parte del legislatore e recepita da questa amministrazione, se da una parte ha fatto registrare una sensibile riduzione della spesa di personale, dall'altra ha comportato la perdita della direzione "specialistica" del settore e a trasformazione fisiologica del ruolo del dirigente da "esperto" a "manager" di risorse professionali e strumentali. Tale strategia ha riverberato i suoi effetti, in questo ente, sia nell'assetto organizzativo della macchina comunale, sia nell'attribuzione delle competenze a favore degli stessi organi di direzione politica.

Il servizio costituisce ora il livello ottimale di organizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione, in ciò assolvendo a un ruolo di primario riferimento per gli organi politico-istituzionali dell'ente nella pianificazione strategica e nell'elaborazione di programmi, progetti e politiche d'intervento.

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

L'articolo 1 della legge 22 maggio 2017, n. 81, promuove il lavoro agile quale «...modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.».

L'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, rubricato *Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*, — così come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, lettera a), del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, — prevede che «... Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica. ... ».

Va preliminarmente evidenziato che, relativamente al lavoro agile o smart working, siamo in presenza di una «...modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa...». È del tutto evidente quindi che il lavoro agile ingloba il telelavoro, ma non coincide con esso. Infatti il telelavoro è una modalità organizzativa che prevede il lavoro a distanza, sia dal domicilio del dipendente sia da altre postazioni di lavoro, ma il lavoro agile prevede anche una ampia flessibilità nell'orario di lavoro e nelle modalità organizzative.

Occorre inoltre sottolineare che l'introduzione del lavoro agile impone un insieme coordinato di importanti scelte organizzative. In primo luogo si deve ricordare la centralità della collaborazione e della comunicazione aperta ed emergente, fattori che diventano i principali strumento di coordinamento. E ancora, un suo presupposto è costituito dalla maggiore efficacia nel consentire lo scambio di flussi informativi. Vanno sottolineate inoltre la maggiore responsabilizzazione dei dipendenti e la valorizzazione della loro autonomia, che determinano come effetto direttamente collaterale, radicali modifiche al modo di svolgimento delle competenze dirigenziali.

Il cuore delle scelte che devono essere fatte dalle singole amministrazioni è costituito dalla necessità di dare corso preventivamente alla assegnazione da parte dei dirigenti e dei responsabili di obiettivi e/o piano di lavoro ai propri collaboratori. Inutile sottolineare che essi devono essere misurabili, sulla falsariga di quanto previsto per gli obiettivi cui si collegano le valutazioni e la erogazione delle indennità legate alla performance. Strettamente connesso è il monitoraggio, che deve essere effettuato a cadenze predeterminate e comunicate preventivamente, sull'effettivo svolgimento delle attività connesse ai piani di lavoro. È opportuno che tale monitoraggio riguardi periodicamente anche gli effetti che la introduzione del lavoro agile o smart working consentono di realizzare, con particolare riferimento all'interesse dell'ente.

La portata innovativa del sistema di organizzazione del lavoro in questione richiede un “inquadramento” che, per l'evoluzione della normativa connessa alla novità dell'istituto, non può ancora essere di tipo regolamentare.

Nell'ambito delle riflessioni che l'amministrazione ha avviato per riorganizzare l'ente nell'ottica del "post Covid-19" è stato istituito il tavolo di lavoro "Nuovo Municipio", che ha individuato il lavoro agile come una opportunità per:

- a. introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- b. razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni;
- c. rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

In questo percorso, il Tavolo ha definito le linee di disciplina dello smart working, che sono state prioritariamente condivise con i principali attori delle politiche del lavoro – organizzazioni sindacali, Comitato unico di garanzia, commissioni consiliari – con la finalità di introdurre, non appena terminato il periodo emergenziale, il lavoro agile nell'ente.

All'esito di questo percorso è stato definito e concordato con la RSU e le organizzazioni sindacali il documento "*Linee guida per la disciplina del lavoro in modalità agile [smart working] da parte dei dipendenti del Comune di Cuneo*", che disciplina l'adozione del lavoro agile all'interno del Comune di Cuneo, in attuazione delle previsioni legislative in materia, quale possibile modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Tale disciplina — che verrà tradotta operativamente in accordi individuali che individuino le specificità organizzative e lavorative del singolo lavoratore/trice — intende garantire e incentivare l'utilizzo dello smart working nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, e si propone quale strumento regolatorio funzionale a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile nell'ambito di una più ampia programmazione del lavoro agile quale soluzione organizzativa.

Le predette linee guida sono state quindi formalmente adottate dalla Giunta comunale con deliberazione n. 307 del 30 dicembre 2020.

Tali linee costituiranno i "binari" sui quali si articolerà con maggior dettaglio la regolamentazione dell'istituto del "lavoro a distanza", che il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro [CCNL] relativo al personale del comparto "Funzioni locali" — Triennio 2019–2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha più puntualmente definito al Titolo VI.

3.3 – Il Piano delle azioni positive

Fonti normative

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto “Collegato al lavoro”;
- direttiva della Presidenza del consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 «Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni»;
- legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- legge 22 maggio 2017, n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato»;
- direttiva n. 3/2017 della presidenza del Consiglio dei ministri in materia di lavoro agile;
- direttiva n. 2/2019 della presidenza del Consiglio dei ministri – Ministro per la P.A. e sottosegretario delegato alle pari opportunità che sostituisce la citata direttiva 23 maggio 2007.

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità intesa come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.

Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento.

Il presente Piano è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune di Cuneo l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

L'amministrazione comunale di Cuneo, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Cuneo al quale sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che a ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, ha elaborato le seguenti linee di azione che costituiscono il Piano di Azioni Positive [in seguito “PAP” o “Piano”] relativo al triennio 2023–2025.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il Piano, in continuità con i precedenti PAP, conferma l'attenzione ai temi della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione e del contrasto alle discriminazioni.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa quindi innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzativi, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Il presente Piano di azioni positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito Internet dell'ente [www.comune.cuneo.it].

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, in sede di predisposizione del nuovo piano, a un adeguato aggiornamento.

❶ Alcuni dati sul personale del comune di Cuneo

Il patrimonio più importante di cui dispone l'amministrazione è costituito dal capitale umano: le persone sono una risorsa sempre più fondamentale sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per la gestione dei profondi processi di cambiamento che in questi anni hanno caratterizzato la Pubblica amministrazione.

L'organizzazione attuale dell'ente ha come sue finalità principali:

- rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi funzionali all'attuazione delle strategie e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- assicurare la più ampia responsabilizzazione della dirigenza attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale;
- assicurare la crescita della qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, l'ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e della quantità delle prestazioni, sia con riferimento ai servizi resi direttamente che per il tramite di enti e organismi partecipati dal Comune;
- valorizzare le risorse umane dell'ente premiando il merito e promuovendo la crescita professionale;
- assicurare condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

La tabella che segue riepiloga la **situazione** del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del **31 dicembre 2022**:

Categoria	Personale in servizio	
	Totale	di cui part-time
Segretario Generale¹	1	
Dirigenti²	7	
Categoria D – Direttivi³	49	4
Categoria C - Istruttori	191	26
Categoria B - Esecutori	59	16
Categoria A - Operatori	15	3
Totale	322	49

Come emerge dalla tabella sopra riportata, il personale in servizio al 31 dicembre 2022 è pari a 322 unità, comprensive dei dirigenti e del segretario generale. Tale dato diventa particolarmente indicativo se raffrontato con l'analogo valore al 31 dicembre 2010 [394]: si registra infatti un significativo decremento del personale, percentualmente pari al 18,3%.

Delle 322 unità di personale, 49 sono in regime di part time. Inoltre, l'effettiva entità numerica della forza lavoro disponibile deve tener conto dell'applicazione di alcuni istituti di derivazione, sia normativa, sia contrattuale, che ne riducono sensibilmente la consistenza come, a titolo puramente esemplificativo, i congedi parentali, le aspettative, i permessi per il diritto allo studio e i benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 s.m.i. «Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate».

Volendo fare un'analisi più accurata della situazione del personale dipendente, è opportuno classificare i dipendenti distribuendoli per genere, per età e per categoria professionale, così come risulta dalla seguente tabella:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2022

¹ Dipendente dall'Agenzia autonoma nazionale per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali (articolo 97 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.), in convenzione con provincia di Cuneo.

² Di cui un dirigente articolo 110 Decreto legislativo 267/2000 e un dirigente in Comando presso il ministero dei trasporti.

³ Di cui uno in aspettativa

	Inquadramento	Uomini					Donne				
		<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60
Tempo indeterminato	Categoria A			2	10	2					
	Categoria B	0	3	3	9	5		2	10	19	7
	Categoria C	8	28	32	22	4	9	27	35	24	1
	Categoria D	1	2	3	3	0	1	6	9	1	2
	Categoria D – P.O.			5	5	1			2	4	3
	Dirigenti			1	2	2					
	Segretario Generale					1					
Tempo determinato	Categoria A					1					
	Categoria B	1									
	Categoria C	1					1				
	Categoria D										
	Categoria D – P.O.										
	Dirigenti				2						
	Segretario Generale										
Lavoro flessibile											
Totale personale	322	11	33	46	53	16	11	35	56	48	13
%su personale complessivo	100	3,42	10,25	14,29	16,46	4,97	3,42	10,87	17,39	14,91	4,04

Guardando alla **distribuzione per genere** dei dipendenti comunali, possiamo dire che si tratta di un universo composto, in maniera quasi equivalente, da donne e da uomini, con una leggera prevalenza delle prime sui secondi.

Relativamente all'**età anagrafica**, l'invecchiamento degli occupati pubblici che si è manifestato negli anni passati rappresenta un fenomeno che può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l'intero aggregato della PA.

È comunque importante segnalare che le assunzioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio hanno interessato personale giovane, andando ad aumentare la consistenza delle unità con meno di trent'anni.

L'**età media** dei dipendenti comunali è infatti passata da 50,27 anni rilevata a fine 2018 a 47,57 anni; l'età media per le femmine è passata da 50,02 a 47,16 anni, per i maschi da 49,98 a 47,97 anni.

Anche il **titolo di studio** è un ottimo indicatore del livello qualitativo di qualsiasi organizzazione, ivi compreso il comparto pubblico.

La tabella che segue analizza il personale comunale dipendente proprio sotto questa lente, evidenziando che, alla data del 31 dicembre 2022 il 40 % di tale personale ha acquisito la laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento e il 46,6 % il diploma di scuola superiore:

PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CUNEO

UOMINI

DONNE

TOTALE

TITOLO DI STUDIO	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore	24	15,1	18	11,0	43	13,4
Diploma di scuola superiore	82	51,6	68	41,7	150	46,6
Laurea	7	4,4	15	9,2	22	6,8
Laurea magistrale	45	28,3	62	38,0	107	33,2
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca	1	0,6				
Totale personale	159	100	163	100	322	100
% sul personale complessivo	49,4	31,1	50,6	31,1	100,0	100,0

Da un confronto con i dati in valore assoluto registrati lo scorso anno, si sottolinea che il numero totale dei laureati continua ad aumentare, evidenziando quindi l'alta scolarità del personale neo assunto.

Per quanto attiene il tema della conciliazione vita-lavoro, il comune di Cuneo, da sempre molto attento alle necessità e ai bisogni del proprio personale, ha già da tempo introdotto gli istituti del telelavoro e del part-time "temporaneo", legato a particolari momenti della vita dei/le dipendenti, che si aggiunge al part-time già previsto contrattualmente. Inoltre, consente al proprio personale un'ampia flessibilità in entrata e in uscita dal lavoro, flessibilità che permette una migliore distribuzione del proprio tempo di vita in relazione alle necessità personali/familiari di ciascun dipendente.

2 Breve analisi del P.A.P. triennio 2022-2024

Il precedente piano, relativo al triennio 2022-2024, prevedeva alcune azioni positive nell'ambito dei seguenti temi:

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

Per quanto riguarda la **formazione**, il Comune ha avviato, fin dal 2016, un piano di formazione volto – da una parte – ad approfondire tematiche di interesse generale il cui quadro normativo e regolamentare è in continua revisione — a titolo di esempio: nuovo codice degli appalti pubblici, anticorruzione e trasparenza, accesso agli atti e accesso civico; dall'altra, a fornire utili elementi per meglio assolvere ai propri compiti quotidiani: sicurezza informatica, approccio alle nuove realtà sociali, codice di comportamento.

In particolare, il "Piano della formazione del personale" del Comune di Cuneo per l'anno 2022 perseguiva i seguenti obiettivi:

- obiettivo generale: accrescere e sviluppare continuamente il bagaglio formativo e professionale delle risorse umane che costituiscono l'ente, valorizzando le differenti professionalità e competenze presenti; intervenire al fine di modificare gli elementi culturali legati alla formazione, la quale troppo spesso viene intesa quale mero obbligo organizzativo; coinvolgere tutti gli attori interessati dai processi formativi, per poterne cogliere le effettive necessità;
- obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:
 - innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
 - nuove assunzioni

- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove;
- riforma del ruolo della dirigenza.

A seguito dell'aumento del lavoro agile, spinto anche dalle contingenze legate alla pandemia da Covid-19, nel corso dell'ultimo triennio – con particolare riferimento 2022 – è cresciuta in modo esponenziale la formazione a distanza e in modalità asincrona tramite video lezioni.

L'attuale complessità tecnico-gestionale dei procedimenti amministrativi, dettata anche da una massiccia produzione legislativa, richiede infatti un costante e puntuale aggiornamento formativo e informativo, che possa supportare in modo sostanziale i lavoratori nell'istruttoria dei differenti procedimenti, tanto in ambito più giuridico-amministrativo quanto nell'area tecnica.

Per tale motivo è stato ritenuto opportuno, nel corso del 2022, dotare l'amministrazione di un portale di supporto al personale dipendente con servizi di informazione, formazione e risoluzione di casi pratici, con l'obiettivo di accrescere le competenze professionali utili a gestire servizi pubblici più innovativi e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

In particolare, visto l'efficace utilizzo del materiale informativo oltre a quello formativo da parte del personale dipendente nel corso del 2021, anche per il 2022 l'ente ha voluto proseguire con un'offerta formativa in favore dei dipendenti, che permetta la consultazione di articoli e riviste specializzate che, rispetto alle diverse aree tematiche tipiche di una pubblica amministrazione — dall'area del Bilancio, Finanze e Tributi, al Personale e Previdenza, Appalti e Contratti, oltre che a quella riconducibile ai Servizi alla Persona, Istruzione e Cultura, nonché all'area Tecnico, Edilizia e Patrimonio — approfondisca le diverse tematiche dando risposte a esigenze specifiche, anche attraverso la consultazione di banche dati con risoluzione di casi pratici e circolari operative mensilmente aggiornate.

Grazie a tali strumenti il personale, di norma in tele lavoro, ha potuto usufruire di momenti formativi, sia di tipo obbligatorio, sia specifico per la propria attività, concludendo il percorso dei crediti formativi previsto dal Piano formativo, triennio 2020-2022 - anno 2022.

③ Obiettivi generali del P.A.P. triennio 2023-2025

Il presente Piano di azioni positive [P.A.P.] reca gli aggiornamenti per il triennio 2023-2025, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

In linea quindi con il P.A.P. precedente, anche per il prossimo triennio le azioni positive che l'ente vuole introdurre si svilupperanno secondo i seguenti obiettivi generali:

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

Relativamente al punto a), per il Comune di Cuneo la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La crescita del personale si accompagna obbligatoriamente a un percorso di piena valorizzazione dello stesso, assegnando le singole unità lavorative a funzioni e ruoli il più possibile aderenti alle competenze, al percorso formativo e alle esperienze professionali maturate da ciascuna di essa. L'obiettivo richiede quindi

una specifica azione di acquisizione e sviluppo delle informazioni necessarie per realizzare una vera e propria “banca delle competenze”.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che l’ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell’ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

In quest’ottica e in linea con quanto sollecitato in diversi contesti dalle stesse rappresentanze sindacali, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. L’obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all’organizzazione.

L’obiettivo c) ribadisce e consolida l’azione svolta dall’Amministrazione comunale in questi anni di forte impulso alle misure di flessibilità del rapporto di lavoro con l’obiettivo di favorire la valorizzazione del personale e, nello stesso tempo, di promuovere l’adozione di modelli organizzativi più coerenti con i bisogni delle lavoratrici/dei lavoratori, sempre tenendo presente le esigenze di erogazione dei servizi alla cittadinanza.

In quest’ottica sono stati introdotti e disciplinati nel regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi due istituti contrattuali di particolare significato: il telelavoro e il part time temporaneo.

Il periodo emergenziale ha poi dato una spinta notevole all’utilizzo del “lavoro agile” e l’amministrazione ha ritenuto opportuno, oltre che necessario per ottemperare al dettato normativo, cogliere l’occasione e intraprendere un percorso di pianificazione per tradurre questa nuova modalità di prestazione lavorativa in un “modello organizzativo” concreto.

In quest’ottica, con deliberazione n. 315 del 30 dicembre 2020 l’amministrazione ha approvato il documento “Linee guida per la disciplina del lavoro in modalità agile [smart working] da parte dei dipendenti del Comune di Cuneo.

La disciplina puntuale del lavoro agile nell’ambito del nuovo strumento di programmazione organizzativa denominato “Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)” [PIAO] può rappresentare un’ulteriore azione positiva da proporre e sviluppare nel corso del triennio.

4 Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi del P.A.P. 2023-2025

Gli obiettivi generali illustrati al punto 3 vengono declinati secondo i seguenti interventi e azioni, distribuiti con riferimento a ciascun anno del triennio considerato:

a) Obiettivo “Formazione come motore di crescita professionale”

Descrizione dell’intervento	Organizzazione, gestione o acquisizione di corsi di formazione sui temi dell’antidiscriminazione e della promozione delle pari opportunità
Obiettivo	Promuovere una cultura antidiscriminatoria che miri a tenere alto il livello di attenzione nell’agire quotidiano (atteggiamenti, linguaggi, azioni e reazioni) e diffonda una uniforme conoscenza del fenomeno e delle procedure da seguire, oltre che gli elementi necessari nei rapporti con l’utenza e tra colleghi. L’intervento si pone un obiettivo non solamente “di prevenzione”, per impedire la nascita e il formarsi di comportamenti discriminatori, ma soprattutto di “costruzione” di pratiche positive per far sì che si generi tra i dipendenti una naturale “tutela” contro le discriminazioni indicate dall’articolo 21 della “Carta dei diritti fondamentali dell’Unione Europea” (di sesso, di razza, di origine etnica o sociale, di caratteristiche genetiche, di lingua, religione, di età, handicap, tendenze sessuali) e il principio di

	parità di trattamento diventi patrimonio educativo e culturale di ogni singolo individuo
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Membri del CUG – Dirigenti – Dipendenti interessati
Anno di riferimento	2023, 2024, 2025

Descrizione dell'intervento	Organizzazione, gestione o acquisizione di corsi di formazione finalizzati ad accrescere le competenze professionali specifiche del personale. La coerenza e l'organicità dei momenti formativi vengono sviluppate nel "Piano formativo" che l'Amministrazione comunale approva annualmente. Per consentire la fruizione delle proposte formative anche al personale impegnato in attività lavorativa "a distanza", si approfondiranno gli strumenti e le proposte tecnologiche più idonee (webinar, video lezioni) offerte dal mercato, elaborando e realizzando preliminarmente una puntuale e dettagliata attività di informazione circa l'uso corretto di tali strumenti
Obiettivo	Fornire al personale in servizio, con particolare attenzione ai/alle neo dipendenti, occasioni di approfondimento delle materie che trasversalmente interessano gli uffici e sulle procedure interne
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i/le neo-assunti/e
Anno di riferimento	2023, 2024,2025

Descrizione dell'intervento	Organizzazione e realizzazione di corsi, anche in collaborazione con scuole di formazione, per fornire a tutti i dipendenti le conoscenze di base sui principali programmi informatici del pacchetto Office [Word, Excel, PowerPoint]
Obiettivo	Colmare il gap esistente relativamente alla conoscenza di base dei principali prodotti informatici di produttività individuale, al fine di consentire la piena realizzazione dei programmi di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i dipendenti "ricollocati" in profili diversi e assegnati a nuove mansioni che prevedono l'utilizzo di PC
Anno di riferimento	2023, 2024,2025

b) Obiettivo "Benessere lavorativo, valorizzazione delle competenze e tutela dell'ambiente di lavoro"

Descrizione dell'intervento	L'impiego ottimale delle risorse umane all'interno dell'organizzazione comunale non può prescindere da una piena conoscenza delle competenze maturate nel corso della carriera professionale da ciascun dipendente, dalle attitudini manifestate da ciascuno di essi e dalle loro aspettative. In considerazione di quanto sopra, l'intervento programmato consiste nella raccolta e aggiornamento (anno 2023) dei curriculum vitae dei dipendenti, nell'individuazione degli elementi di interesse e nell'inserimento degli stessi nella nuova banca dati denominata "Banca delle competenze". Verranno presi in considerazione i dati della carriera professionale presenti nei fascicoli personali, che verranno controllati e verificati circa la loro attualità ed eventualmente integrati e/o aggiornati, il percorso formativo effettuato, le competenze maturate anche in ambito extra lavorativo, le propensioni e gli interessi personali. Tale azione è resa possibile soltanto nell'anno 2023 in concomitanza con l'avvio della nuova suite del gestionale relativo al Personale.
-----------------------------	--

	L'attività successiva (anno 2024) sarà caratterizzata dall'analisi degli elementi inseriti nella banca dati, dal confronto delle competenze e propensioni personali emergenti dai curriculum vitae con il ruolo svolto all'interno dell'organizzazione comunale e dalla definizione delle prime linee di strategia organizzativa che permetta la valorizzazione piena di tali competenze.
Obiettivi	Individuare, classificare, raccogliere in una specifica banca dati, da tenere costantemente aggiornata, e valorizzare e archiviare in una banca dati dedicata delle competenze acquisite, specifiche e trasversali, delle aspettative, manifeste o meno, e delle attitudini dei dipendenti
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Anno di riferimento	2023, 2024

Descrizione dell'intervento	Percorsi di studio e proposizione di misure a supporto del benessere lavorativo del dipendente al fine di prevenire l'acuirsi di situazioni di stress connesse al contesto non solo lavorativo, ma anche psico-socio-sanitario
Obiettivo	A partire dall'indagine sul benessere, somministrata nel corso del 2022, creazione di percorsi di sostegno e supporto finalizzati a un aumento della resilienza individuale del personale dell'ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Anno di riferimento	2023, 2024, 2025

Descrizione dell'intervento	Incontri formativi e di implementazione di strumenti a supporto delle figure che, per ruolo e posizione, sono chiamate a gestire gruppi di lavoro in situazioni di stress e disagio socio-psico-sanitario
Obiettivo	Fornire alle figure apicali efficaci strumenti di gestione delle possibili situazioni di stress e malessere — siano esse di natura lavorativa o legate al contesto psico-socio sanitario — riportate dai dipendenti
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio
Anno di riferimento	2023, 2024

Descrizione dell'intervento	Visite guidate informative, interattive e di approfondimento alle istituzioni culturali cittadine, espressamente indirizzate ai dipendenti e partendo dalla concezione delle istituzioni culturali come luoghi di condivisione di esperienze positive e gratificanti, in cui la trasmissione dei contenuti si completa con esperienze creative e socializzanti.
Obiettivo	#laculturacura non è solo un hashtag cliccato sui social network. La frequentazione dei luoghi della cultura, il contatto con la bellezza declinata come arte, musica, performance genera benessere psicofisico e aiuta le persone a superare le conseguenze del distanziamento interpersonale determinato dalla pandemia. L'obiettivo si propone di coinvolgere il personale dipendente in percorsi guidati alla ri-scoperta delle istituzioni culturali cittadine, per favorire la condivisione del senso di appartenenza alla città e al suo patrimonio storico-artistico, offrendo occasioni di socialità produttiva.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Anno di riferimento	2023, 2024, 2025

c) Obiettivo “Nuove forme di conciliazione vita – lavoro”

Descrizione dell'intervento	Il lavoro “in modalità agile”, sia esso effettuato con il sistema del “telelavoro”, sia esso svolto come “smart working” secondo le “Linee guida” definite dall’amministrazione e condivise con le parti sindacali, è una delle risposte più puntuali all’esigenza di conciliazione del tempo “famiglia-lavoro”, oltretutto di miglioramento della performance organizzativa e personale dei dipendenti. Una corretta applicazione di tali istituti richiede tuttavia un cammino di formazione puntuale e approfondita sia per i dirigenti, che devono organizzare le attività lavorative tenendo conto della “assenza fisica” dei/delle lavoratori/trici autorizzati/e a svolgere le prestazioni da remoto, sia per i dipendenti che intendono usufruire di tali modalità o partecipare alle nuove forme organizzative di “smart working”. Saranno quindi organizzati momenti di formazione mirati a illustrare gli elementi essenziali del telelavoro e dello smart working definito dalle “Linee guida” sopra richiamate.
Obiettivo	Fornire a dirigenti, posizioni organizzative e personale interessato le esatte dimensioni del lavoro a distanza e particolarmente del nuovo sistema organizzativo del lavoro denominato “smart working”
Tipologia di azione	Rivolta all’interno dell’ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Anno di riferimento	2023, 2024

Descrizione dell'intervento	Incontri informativi e formativi ai dipendenti in merito agli istituti previsti contrattualmente e normativamente in tema di conciliazione vita – lavoro e alla loro corretta applicazione
Obiettivo	I contratti del comparto che si sono via via succeduti hanno espresso, in modo anche inequivocabile sebbene non sempre evidente, la volontà delle parti di favorire la conciliazione vita familiare – lavoro, definendo istituti relativi alle assenze dei dipendenti [a titolo d’esempio permessi, congedi, aspettative] che favoriscono il corretto bilanciamento delle due esigenze. Una maggior conoscenza da parte del personale dipendente degli istituti previsti contrattualmente e normativamente per favorire la predetta conciliazione permette sicuramente una più corretta applicazione degli stessi e una maggiore efficacia delle previsioni contrattuali
Tipologia di azione	Rivolta all’interno dell’ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Anno di riferimento	2023, 2024,2025

5 Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Cuneo si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando a eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

6 Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2023-2025 sarà sottoposto a monitoraggio annuale, che consentirà al C.U.G. di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate e di suggerire correttivi e cambi di strategia.

L’ente approverà il Piano del triennio successivo tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio annuale e della valutazione effettuata dal C.U.G.

7 Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del C.U.G., delle rappresentanze sindacali e del personale.

Il presente piano esplicherà i suoi effetti fino all'approvazione del successivo Piano di azioni positive.

3.4 - Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2023-2025 – Annualità 2023

Contesto normativo relativo alla gestione delle risorse di personale

Gli enti locali applicano ormai da oltre un decennio una severa disciplina vincolistica in materia di spese per il personale e limitazioni al turn-over.

Il contenimento della spesa

L'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 s.m.i., così come riscritto dall'articolo 14, comma 7, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, codifica il principio al quale devono uniformarsi le amministrazioni pubbliche nella programmazione del fabbisogno di personale: «...gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale...». Con lo stesso comma della finanziaria 2007 il legislatore individua le azioni per garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, azioni che possono essere modulate dagli enti territoriali «...nell'ambito della propria autonomia...» e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a. riduzione dell'incidenza delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti attraverso «...parziale reintegrazione dei cessati e il contenimento della spesa per il lavoro flessibile...». Questa linea di intervento è stata espunta dall'articolo 16 del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016, n. 160;
- b. razionalizzazione e snellimento delle strutture, anche attraverso l'accorpamento di uffici;
- c. contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

Dall'anno 2014 il contenimento della spesa di personale deve essere assicurato «...con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della... disposizione...[triennio 2011/2013]», così come disposto dall'articolo 1, comma 557-quater, della citata legge finanziaria 2007, introdotto dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 di conversione del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari».

Limiti e vincoli assunzionali

In materia di assunzione di personale, il vigente quadro normativo prevede per questo ente le seguenti limitazioni e modalità operative:

- il decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 «Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi» ha modificato il calcolo delle capacità assunzionali degli enti, prevedendo la possibilità, per i Comuni, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- con decreto del 17 marzo 2020, finalizzato a dare attuazione alle disposizioni di cui sopra, il Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il MEF e il Ministro dell'interno, ha individuato i predetti valori soglia, differenziati per fascia demografica, e le percentuali massime annuali di incremento della spesa di

personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, prevedendo altresì che tali disposizioni si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

- con determina n. 922 del 25 maggio 2022, l'ente ha definito — secondo le linee e i criteri, anche di carattere operativo, dettati dalla circolare del 13 maggio 2020, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020, il limite massimo di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione quantificandolo, per l'anno 2022, nell'importo di € 14.375.149,63;
- rimane tuttora vigente la normativa relativa alle assunzioni a tempo determinato per cui le amministrazioni dello Stato possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all' articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 s.m.i., non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tali limiti non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Tali disposizioni costituiscono principio generale ai fini del coordinamento della finanza pubblica al quale si adeguano gli enti locali. Le limitazioni di cui trattasi non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 s.m.i., nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (articolo 9, comma 28-bis, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122). La spesa sostenuta dall'ente per le suddette categorie di contratti, che rappresenta quindi il tetto di spesa annualmente non superabile, ammonta a € 249.441,10.
- ancora, l'articolo 3 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, riscrivendo l'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 165/2001, ha reintrodotto – con particolari criteri e requisiti - le cosiddette “progressioni verticali” che consentono al dipendente di accedere alla categoria superiore tramite procedure riservate esclusivamente al personale interno;
- l'ipotesi di Contratto Collettivo nazionale di Lavoro, sottoscritta il 4 agosto 2021, già approvata dal Consiglio dei Ministri e in attesa della ratifica definitiva da parte della Corte dei Conti, prevede altresì l'istituto della progressione tra le aree, sempre fatta salva la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, tramite procedura comparativa, che, nella fase di prima applicazione e comunque entro il 2025, può prescindere dal titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno;
- l'articolo 1, comma 14-ter del decreto legge 9 giugno 2021, n. 8, convertito, con modificazioni nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha modificato l'articolo 3, comma 8 della legge 19 giugno 2019, n. 56 «Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo» – cosiddetto decreto Concretezza – prevedendo la possibilità di dare corso alla indizione di concorsi e allo svolgimento delle relative procedure senza l'esperimento preventivo della mobilità volontaria, di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, fino al 31 dicembre 2024.



Inserimento lavorativo disabili [legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.]

La legge 12 marzo 1999, n. 68, puntando all'inserimento e all'integrazione lavorativa delle persone disabili, si presenta come un insieme di norme finalizzate a garantire il diritto al lavoro attraverso specifici servizi di sostegno e di collocamento mirato.

I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori disabili in misura diversa in rapporto al numero totale dei dipendenti; la quota per il nostro ente è pari al 7 per cento dei lavoratori occupati, in quanto il numero dei dipendenti in totale supera le 50 unità.

Ai fini dell'adempimento dell'obbligo, i datori di lavoro possono assumere i lavoratori facendone richiesta di avviamento agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula di convenzioni, o anche attraverso procedure concorsuali riservate.

Analogamente la legge citata, all'articolo 18, attribuisce in favore di determinate categorie "protette" - a titolo d'esempio orfani e/o coniugi di deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio - una quota di riserva, sul numero di dipendenti dei datori di lavoro pubblici e privati che occupano più di 50 dipendenti, pari a un punto percentuale.

Fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025

Piano assunzionale annuale – 2023

■ Assunzioni a tempo indeterminato

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 16.11.2022 ²	Modalità di assunzione
4	Area degli istruttori Agente Polizia municipale Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Polizia municipale	€ 136.488,00	Procedura concorsuale
1	Area dei funzionari ed E.Q. Istruttore direttivo culturale Categoria D Tempo pieno	Settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità	€ 35.397,00	Procedura concorsuale
1	Area dei funzionari ed E.Q. Istruttore direttivo amministrativo Categoria D Tempo pieno	Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	€ 35.397,00	Procedura concorsuale
2	Area degli istruttori Istruttore contabile Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Ragioneria e tributi	€ 65.196,00	Procedura concorsuale
3	Area degli istruttori Istruttore amministrativo Ex Categoria C Tempo pieno	Settori vari	€ 97.794,00	Procedura concorsuale
1	Area degli istruttori Istruttore tecnico Ex Categoria C Tempo pieno	Settori vari Ex Rosso Manuela LLPP	€ 32.598,00	Procedura concorsuale
2	Area degli Istruttori Istruttore amministrativo/contabile Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Ragioneria e tributi		Procedura concorsuale
11	Area degli Istruttori	Settori vari come da	€ 358.578,00	Procedura concorsuale o

² Importo comprensivo di oneri riflessi

	Istruttore amministrativo Ex Categoria C Tempo pieno	delibera		procedura di progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Istruttori Istruttore tecnico Ex Categoria C Tempo pieno	Settore lavori pubblici	€ 32.598,00	Procedura concorsuale o procedura di progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Istruttori Istruttore tecnico Ex Categoria C Tempo pieno	Settore lavori pubblici	€ 32.598,00	Procedura concorsuale o attingimento da graduatorie vigenti
1	Area degli Istruttori Istruttore amministrativo/contabile Ex Categoria C Tempo pieno	Settore polizia municipale	€ 32.598,00	Procedura concorsuale
1	Area dei funzionari ed E.Q. Istruttore direttivo Amm.vo/contabile Ex Categoria D Tempo pieno	Settore Ragioneria e tributi	€ 35.397,00	Procedura concorsuale, previo eventuale esperimento di procedura di mobilità ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area dei funzionari ed E.Q. Istruttore direttivo Tecnico Ex Categoria D Tempo pieno	Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	€ 35.397,00	Procedura concorsuale, previo eventuale esperimento di procedura di mobilità ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Istruttori Istruttore tecnico Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	€ 32.598,00	Procedura concorsuale o procedura di progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area dei funzionari ed E.Q. Istruttore direttivo amministrativo	Settore Elaborazione dati e servizi demografici – servizi demografici	€ 2.675,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001

	Ex Categoria D Tempo pieno			
1	Area dei funzionari ed E.Q. Istruttore direttivo contabile Ex Categoria D Tempo pieno	Settore Ragioneria e tributi	€ 2.675,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area dei funzionari ed E.Q. Istruttore direttivo amministrativo Ex Categoria D Tempo pieno	Settore Cultura, attività istituzionali interne pari opportunità – Sportello EUROPA	€ 2.675,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area dei funzionari ed E.Q. Istruttore direttivo amministrativo Ex Categoria D Tempo pieno	Settore Cultura, attività istituzionali interne pari opportunità – Sportello EUROPA	€ 2.675,00	Procedura concorsuale
1	Area degli Istruttori Istruttore amministrativo Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Elaborazione dati e servizi demografici – servizi demografici	€ 3.463,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Istruttori Istruttore amministrativo Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio – servizio Sport	€ 3.463,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Operatori esperti Ex Categoria B	Settore Segreteria generale	€ 1.110,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Operatori esperti Ex Categoria B	Settore Ragioneria e tributi	€ 1.110,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Istruttori Istruttore amministrativo Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Elaborazione dati e servizi demografici – servizi demografici – Stato civile	€ 3.463,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Istruttori Istruttore amministrativo Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Elaborazione dati e servizi demografici – servizi demografici - Funebri	€ 3.463,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Istruttori Istruttore amministrativo	Settore Cultura, attività istituzionali interne e	€ 3.463,00	Progressione fra le aree ex articolo 52,

	Ex Categoria C Tempo pieno	pari opportunità – servizio Pari opportunità e antidiscriminazione		comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001
1	Area degli Istruttori Istruttore amministrativo Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità – servizio Teatro, musei e cinema – ufficio Spettacoli	€ 3.463,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001

■ Progressioni fra le aree ai sensi dell'articolo 52, comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. e dell'articolo 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022

Numero unità	Profilo professionale Categoria	Settore o servizio autonomo di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 16.11.2023	Modalità di assunzione
12	Area degli operatori esperti Ex Categoria B Tempo pieno	Settore Lavori pubblici	€ 13.325,00	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001 – articolo 13 CCNL 16.11.2022

■ Assunzioni a tempo determinato

Avvalendosi dell'opportunità prevista dall'articolo 90 del decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", il Comune di Cuneo ha previsto, all'articolo 22 del «Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi» Parte I, che il sindaco, «...per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge...» possa istituire uffici posti alle sue dirette dipendenze, quale, tra gli altri, la segreteria particolare e l'ufficio stampa, scegliendo direttamente i collaboratori che vengono assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella residuale del mandato del sindaco.

In proposito si è evidenziata la necessità, che poi effettivamente concretizzata, di reclutare una unità di personale con profilo professionale di «Istruttore amministrativo» [categoria C] con contratto a tempo pieno e determinato per 3 anni, con decorrenza 14 novembre 2022, e una unità di personale con profilo professionale di «Istruttore direttivo amministrativo» [categoria D] a tempo parziale 25 ore settimanali e determinato per 3 anni, con decorrenza 2 gennaio 2023.

Verranno attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del dirigente del settore interessato, mediante provvedimento del dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali. In questo ambito devono inquadarsi l'attivazione di un contratto a tempo pieno e determinato sino al 31 dicembre 2023, con decorrenza 1° marzo 2023, di un «Collaboratore tecnico» [categoria B3] in supporto al settore Lavori pubblici — servizi Cimiteriali, la proroga di un anno di un ulteriore Operatore cimiteriale, oltre che il reclutamento, con decorrenza 1° marzo 2023 per 6 mesi, di un «Istruttore tecnico» [categoria C] a

³ Importo comprensivo di oneri riflessi

tempo pieno che possa gestire il bando delle “case popolari” all’interno del settore Personale, socio-educativo e appalti — servizio Socio-educativo.

A seguito della modifica della macrostruttura apportata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 32 del 9 febbraio 2023, viene prevista l’assunzione della seguente unità di personale:

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 17 dicembre 2020	Modalità di assunzione
1	Dirigente tecnico a contratto Tempo pieno e determinato 3 anni	Settore Patrimonio edilizio pubblico	€ 61.917,77	Procedura di valutazione comparativa ai sensi dell’articolo 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 s.m.i.

Trasformazione di contratto di lavoro

L’articolo 6 — comma 4 — del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79 «Misure urgenti per il riequilibrio della finanza pubblica», convertito dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, riconosce al dipendente che trasforma il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale il diritto di ottenere il ritorno al tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione. Il Comune può procedere alla modifica del rapporto in questione, a condizione che venga rispettato il parametro di spesa previsto dall’articolo 1 — comma 557 — della legge 27 dicembre 2006, n. 296 s.m.i.

Saranno quindi trasformati i rapporti di lavoro, in relazione alle richieste pervenute da parte dei dipendenti interessati e delle esigenze organizzative e funzionali dei settori.

Verranno altresì fin d’ora autorizzate le richieste di trasformazione del contratto di lavoro, presentate dai dipendenti, qualora la modifica richiesta sia in riduzione dell’orario di lavoro o sia di natura temporanea.

Attualmente, le richieste già pervenute a cui si è dato o si darà corso nel presente anno sono le seguenti:

Numero unità	Profilo professionale Categoria	Settore o servizio autonomo di destinazione	Attuale orario di lavoro	Orario di lavoro richiesto
1	Area degli operatori esperti Collaboratore tecnico	Lavori pubblici	Part time ore 29/36	Full time 36/36
1	Area degli Istruttori Istruttore tecnico	Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	Part time ore 29/36	Full time 36/36
1	Area degli operatori esperti Esecutore amministrativo	Settore Elaborazione dati e servizi demografici – servizi demografici - Funebri	Part-time ore 25/36	Full time 36 ore

■ Inserimento lavorativo disabili [legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.]

L'invio del prospetto informativo relativo alla denuncia annuale [anno 2022] delle coperture di legge di lavoratori con disabilità ha confermato la scopertura di n. 4 unità di personale, già registrata nel 2021, dovuta alla cessazione di personale rientrante in questa categoria.

Per la copertura dell'obbligo assunzionale previsto dalla richiamata normativa, è stata sottoscritta una Convenzione, ai sensi dell'articolo 11 della citata legge 68/1999, con l'Agenzia Piemonte lavoro, tramite l'Ufficio per l'impiego di Cuneo.

Con decorrenza 1° febbraio 2023, ha preso servizio un Esecutore amministrativo – Area degli operatori esperti [ex categoria B1], avviato dal Centro per l'impiego con contratto a tempo indeterminato e parziale [22/36 ore settimanali].

Il servizio Personale, in ottemperanza della suddetta Convenzione, ha bandito un corso-concorso pubblico, per esami, per la copertura di complessivi n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato di «Collaboratore amministrativo» [area degli operatori esperti] esclusivamente riservati alle categorie protette di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i. di cui n. 3 presso il comune di Cuneo e n. 1 presso il comune di Saluzzo.

Al termine della procedura, sono risultati idonei due candidati che prenderanno servizio nei mesi di agosto e settembre 2023.

Qualora, a seguito di cessazione di personale appartenente alle categorie tutelate dalla normativa in argomento, si rilevassero ulteriori scoperture, l'ente provvederà al reintegro della quota di riserva tramite assunzioni di tale personale nell'ambito delle figure professionali necessarie.

Altre tipologie di contratto

Come per gli anni scorsi e in relazione alle esigenze funzionali rilevate dai dirigenti dei settori, potranno essere affidati incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni, nel limite di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3 — comma 56 — della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)».

Parimenti potranno essere attivati “Cantieri di lavoro” — previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» — consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo, per attività connesse alla gestione del verde pubblico.

L'attivazione dei contratti di cui sopra sarà condizionata al rispetto delle limitazioni previste dall'articolo 9 — comma 28 — del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Piano assunzionale annuale – 2024

In considerazione della costante evoluzione normativa in materia di personale e, in particolare, relativa al calcolo delle capacità assunzionali, oltre che non risultando possibile a oggi prevedere con certezza i possibili collocamenti a riposo del personale, variabili in funzione delle eventuali modifiche agli attuali requisiti per il diritto a pensione, si ritiene di provvedere al reclutamento delle risorse umane di seguito precisate e di prevedere verosimilmente la sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall'amministrazione.

Verranno inoltre attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del dirigente del settore interessato, mediante provvedimento del dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Come per gli anni scorsi e in relazione alle esigenze funzionali rilevate dai dirigenti dei settori, potranno essere affidati incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni, nel limite di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3 — comma 56 — della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)».

Parimenti potranno essere attivati “Cantieri di lavoro” — previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» — consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo, per attività connesse alla gestione del verde pubblico.

L'attivazione dei contratti in argomento sarà condizionata al rispetto delle limitazioni previste dall'articolo 9 — comma 28 — del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

■ Assunzioni a tempo indeterminato

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 16.11.2022 e CCNL Dirigenti 17.12.2020 ⁴	Modalità di assunzione
3	Area degli istruttori Agente Polizia municipale Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Polizia municipale	€ 102.366,00	Procedura concorsuale
1	Area dei funzionari ed E.Q. Istruttore direttivo amm.vo/contabile Ex categoria D Tempo pieno	Settore Ragioneria e tributi	€ 35.397,00	Procedura concorsuale
1	Area degli Istruttori Istruttore Tecnico Ex categoria C Tempo pieno	Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	€ 32.598,00	Procedura concorsuale

⁴ Importo comprensivo di oneri riflessi

1	Area degli Istruttori Istruttore amm.vo/contabile Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Ragioneria e tributi	€ 32.598,00	Procedura concorsuale
1	Dirigente Tempo pieno	Settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità	€ 61.917,77	Selezione pubblica
1	Dirigente Tempo pieno	Settore Personale, socio- educativo e appalti	€ 61.917,77	Selezione pubblica
1	Dirigente Tempo pieno	Settore Polizia municipale	€ 63.392,97	Selezione pubblica

Piano assunzionale annuale — 2025

In considerazione della costante evoluzione normativa in materia di personale e, in particolare, relativa al calcolo delle capacità assunzionali, oltre che non risultando possibile a oggi prevedere con certezza i possibili collocamenti a riposo del personale, variabili in funzione delle eventuali modifiche agli attuali requisiti per il diritto a pensione, si ritiene di provvedere al reclutamento delle risorse umane di seguito precisate e di prevedere verosimilmente la sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall'amministrazione.

Verranno inoltre attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del dirigente del settore interessato, mediante provvedimento del dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Come per gli anni scorsi e in relazione alle esigenze funzionali rilevate dai dirigenti dei settori, potranno essere affidati incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni, nel limite di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3 — comma 56 — della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)».

Parimenti potranno essere attivati “Cantieri di lavoro” — previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» — consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo, per attività connesse alla gestione del verde pubblico.

L'attivazione dei contratti di cui sopra sarà condizionata al rispetto delle limitazioni previste dall'articolo 9 — comma 28 — del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 17.12.2020 ⁵	Modalità di assunzione
1	Dirigente Tempo pieno	Settore LLPP	€ 61.917,77	Selezione pubblica

⁵ Importo comprensivo di oneri riflessi

3.5 - Piano di formazione e aggiornamento del personale per il triennio 2023-2025 – Annualità 2023

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese.

L'importanza di questa "leva" organizzativa è evidenziata dall'intero Capo V del Titolo IV "Rapporto di lavoro", che il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro [CCNL] relativo al personale del comparto "Funzioni locali" — Triennio 2019–2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha dedicato alla materia.

Per il Comune di Cuneo la formazione costituisce, oramai da diversi anni, un impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

L'organizzazione e il monitoraggio delle attività formative è demandato all'ufficio Formazione e sicurezza sul lavoro che si occupa di:

- aggiornare costantemente la banca dati dei corsi seguiti da ciascun dipendente, siano essi organizzati dall'ente stesso o da altri istituti pubblici;
- assicurare la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi obbligatori [codice di comportamento, anticorruzione e trasparenza];
- valutare, dare seguito e monitorare le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale o monografica [corsi di approfondimento di materie, tematiche e nuove normative attinenti esclusivamente all'ufficio svolto];
- monitorare gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti, dell'impatto sull'attività lavorativa;
- intervenire, eventualmente apportando modifiche o integrazioni al "Piano Formativo", in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni;
- collaborare con gli uffici competenti per presentare progettualità particolari su cui ottenere finanziamenti ministeriali o comunitari;
- comunicare ai datori di lavoro, entro il primo mese dell'anno successivo, il monte crediti annuo raggiunto da ciascun dipendente.

Obiettivi

L'articolo 9 del vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» – Parte I – "Assetto organizzativo", approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 352 del 20 dicembre 2011 recita: *«Il Comune incentiva lo sviluppo e la formazione professionale come condizione essenziale di efficacia della propria azione e come elemento di valorizzazione delle capacità e delle prospettive professionali dei propri dipendenti»*.

L'obiettivo che l'amministrazione si prefigge, anche per il 2023, è di accrescere e sviluppare continuamente il bagaglio formativo e professionale delle risorse umane che costituiscono l'ente, valorizzando le differenti professionalità e competenze presenti. Si rivela inoltre necessario proseguire nel processo di modifica degli elementi culturali legati alla formazione, la quale troppo spesso viene ancora percepita quale mero obbligo organizzativo; a tal fine, risulta imprescindibile – se si vuole trasmettere il concetto di formazione quale occasione di crescita e investimento su di sé e sull'organizzazione nel suo complesso – partire dal coinvolgimento di tutti gli attori interessati dai processi formativi, per poterne cogliere effettive necessità.

Obiettivo specifico diviene il soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi di Peg assegnati ai dirigenti che implicano conoscenze e competenze nuove;
- riforma del ruolo della dirigenza.

Sistema dei crediti formativi

Nell'ottica della promozione dell'arricchimento personale e professionale, l'amministrazione si propone inoltre di riconoscere e valorizzare non solamente la partecipazione a momenti formativi sul luogo di lavoro, ma anche a corsi e seminari fruiti all'esterno dell'ente e fuori dall'orario di lavoro, a scelta del dipendente, che abbiano attinenza al profilo professionale e che contribuiscano a un aumento delle competenze spendibili all'interno dell'ente.

A tal fine, viene quindi confermato anche per il triennio 2023-2025 il sistema basato sui *crediti formativi*, convalidando altresì la ripartizione, come segue, dei crediti minimi da ottenere per ciascuna categoria giuridica:

- per la categoria A: almeno 6 crediti nel triennio;
- per la categoria B: almeno 15 crediti nel triennio;
- per la categoria C: almeno 21 crediti nel triennio;
- per la categoria D: almeno 30 crediti nel triennio;
- per la categoria dirigenziale: almeno 45 crediti nel triennio.

I crediti formativi sopra descritti indicheranno il raggiungimento degli obiettivi formativi minimi. Eventuali ulteriori crediti accumulati nel triennio potranno essere considerati quale elemento che contribuisce a definire la qualità della performance. È inoltre previsto un obbligo formativo annuo minimo pari al 10% del totale dei crediti triennali previsti per la categoria di appartenenza [a titolo di esempio, per la categoria D sarà previsto un obbligo formativo annuo minimo pari a 3 crediti dei 30 previsti per il triennio].

Ai fini del conseguimento del monte crediti di cui sopra, l'anno 2023 avvia il triennio 2023-2025.

Alla luce anche dell'esperienza maturata con il precedente triennio, per l'anno 2023 incideranno sull'accumulo di crediti:

- la partecipazione a corsi formativi “*in house*”, organizzati dall'ente per i propri dipendenti, qualora questi siano nuovamente realizzabili in presenza. La partecipazione a tale corsi permetterà l'acquisizione di 1 credito per ogni ora di corso seguita fino a un massimo di 4 crediti per corso seguito;
- la partecipazione a corsi formativi specifici, per argomento e ambito, tenuti da dipendenti dell'ente con formazione ed esperienza in materia, previa autorizzazione del datore di lavoro allo svolgimento dei medesimi. La partecipazione a tale corsi permetterà l'acquisizione di 1 credito per ogni ora di corso seguita fino a un massimo di 4 crediti per corso seguito;
- la partecipazione a corsi di formazione organizzati da enti esterni e rivolti al personale dipendente degli enti pubblici – a puro titolo di esempio: Valore PA – e fruiti durante l'orario di lavoro. La partecipazione a tale corsi permetterà l'acquisizione di 1 credito per la frequentazione di un corso formativo della durata di mezza giornata e di 2 crediti per la giornata intera fino ad un massimo di 10 crediti per ciascun corso frequentato;
- i corsi fruiti all'esterno dell'amministrazione in orario extra time, se attinenti al profilo professionale ricoperto. L'ufficio “Formazione e sicurezza sul lavoro”, in seguito alla presentazione da parte del dipendente interessato di un'attestazione di frequenza o di altro documento attestante la partecipazione ai corsi, provvederà a valutarne l'eventuale impatto sull'accrescimento delle competenze professionali e ad attribuire i relativi crediti formativi. La partecipazione a tale corsi permetterà l'acquisizione di 2 crediti per la frequentazione di un corso formativo della durata di mezza giornata e di 4 crediti per la giornata intera;

- i corsi offerti dai diversi Ordini professionali a cui il dipendente è iscritto e rispetto ai quali vi è attinenza con il proprio profilo professionale all'interno dell'ente. Per tali corsi il riconoscimento dei crediti equivarrà al conteggio previsto per i seminari esterni seguiti in orario di lavoro;
- per quanto riguarda la categoria dirigenziale e la categoria D [o altro personale specificamente individuato], i crediti verranno riconosciuti anche per le ore effettuate come docente a corsi di formazione all'interno e all'esterno dell'amministrazione, attinenti al proprio profilo professionale. Per ogni docenza effettuata verranno quindi riconosciuti 3 crediti.

È inoltre intendimento dell'Amministrazione proseguire e incentivare ulteriormente la formazione a distanza, tramite webinar e video lezioni. A tal fine, nel corso del 2022 l'ufficio "Formazione e sicurezza del lavoro" ha registrato un utilizzo da parte di quasi la totalità del personale dipendente, del servizio di formazione a distanza affidato a fine 2021 a una ditta specializzata nel settore. Per tali ragioni, a dicembre 2022 l'amministrazione ha provveduto a rinnovare il servizio di formazione e informazione, con il metodo a distanza. Anche per l'anno 2023, i dipendenti – tramite credenziali individuali – avranno accesso a oltre 50 webinar, alcuni di carattere generale e i restanti di natura specifica, in materia di Pubblica amministrazione. È stato altresì confermato l'abbonamento con possibilità, per tutti i dipendenti, di consultazione della banca dati di oltre 500 quesiti in merito a casi pratici e delle riviste on-line, per rispondere alle esigenze specifiche di ciascun ufficio dell'Ente, sulle principali aree tematiche della PA.

Per la modalità di formazione a distanza è quindi previsto, per il 2023, il riconoscimento di 1 credito per ogni ora di webinar o video lezioni fruita fino a un massimo di 4 crediti per singolo attestato prodotto.

L'ufficio "Formazione e sicurezza sul lavoro" provvederà ad aggiornare la banca dati dei crediti formativi accumulati da ciascun dipendente.

I corsi per i quali il dipendente utilizza i permessi studio [150 ore] non verranno conteggiati nel sistema dei crediti formativi.

Per i corsi obbligatori a norma di legge, quali – a titolo di esempio – quelli previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", verrà conteggiato 1 credito per ciascun corso seguito, sia esso fruito in modalità a distanza o con corsi in presenza.

Per lunghe malattie/assenze e gravidanze, oltre i sei mesi di durata, è prevista una dispensa pari a un terzo dei crediti previsti per il triennio.

Non è prevista una riduzione del monte crediti per i dipendenti con contratto part-time.

Obiettivi di formazione per l'anno 2023

In considerazione di quanto precedentemente illustrato, si propongono quindi i seguenti obiettivi programmatici per l'anno 2023:

- a. utilizzo, laddove possibile, delle competenze interne all'ente per soddisfare la maggior parte delle necessità formative emerse in relazione ad argomenti, materie e attività specifiche di interesse trasversale;
- b. ricorso a docenti esterni, coinvolti nel limite del possibile in forma "gratuita" nell'iniziativa, per percorsi formativi di alta specializzazione ovvero necessari e improcrastinabili;
- c. ricerca di sinergie con organismi e istituzioni preposte all'insegnamento e alla formazione professionale [Università, AFP] per l'organizzazione e la realizzazione di percorsi formativi di carattere amministrativo o tecnico. A tal fine l'ufficio "Formazione e sicurezza sul lavoro" ha accreditato il comune di Cuneo presso la Scuola Nazionale dell'amministrazione (SNA), per la fruizione di corsi a carattere amministrativo gratuiti o a tariffe agevolate. Nel corso del 2021 l'ufficio sopra indicato ha inoltre provveduto a inserire il comune di Cuneo nel progetto "Syllabus" del Dipartimento della funzione pubblica, finalizzato all'accrescimento delle capacità informatiche e indirizzato a tutti i dipendenti pubblici che ne fossero interessati. Nel corso del 2022 il progetto è stato avviato e ciascun dipendente interessato ha ricevuto le credenziali d'accesso per la formazione gratuita fornita dal portale ministeriale;
- d. incentivazione della fruizione di offerte formative proposte con modalità "a distanza", tramite webinar e video lezioni, le quali potranno essere fruita su richiesta del dipendente – e dipendentemente dalle modalità

di svolgimento e dalle esigenze di servizio – sia *in time* che *extra time*, le quali permettono, tra il resto, di non penalizzare dipendenti con esigenze particolari o con orari lavorativi ridotti;

- e. offerta di momenti formativi specialistici per determinate categorie di personale anche in funzione del peculiare profilo professionale ricoperto, parallelamente a una formazione maggiormente intersettoriale.

Prospetto analitico dei corsi in previsione nell'anno 2023

L'attività formativa prevista per l'anno 2023 sarà sviluppata e realizzata secondo i seguenti indirizzi operativi:

- a. approfondimento di tematiche interessate dalla variazione del quadro normativo o regolamentare di riferimento;
- b. approfondimento, anche mediante coinvolgimento di dipendenti professionalmente qualificati, di specifiche problematiche tecniche, mediante "laboratori" che favoriscano la veicolazione, a livello settoriale e intersettoriale, di conoscenze, competenze e buone prassi;
- c. introduzione ad alcuni principi etici e motivazionali del lavoro pubblico;
- d. possibilità di approfondimento di conoscenze informatiche o adesione a formazioni di livello base per un sempre maggiore incremento delle competenze digitali dell'ente comune di Cuneo;
- e. formazione in materia di analisi dei carichi di lavoro e di gestione e motivazione dei collaboratori per i Dirigenti e le figure apicali dell'ente;
- f. formazione in materia di Cybersecurity, protezione dei sistemi, dei dispositivi e dei dati;
- g. formazione, in collaborazione con il Comitato unico di garanzia, l'Organismo paritetico per l'innovazione e l'ufficio Pari opportunità del Comune, mirata a rafforzare la cultura antidiscriminatoria e ad approfondire la diversità di genere.

Corsi per neoassunti

Nel 2023 sarà inoltre progettata e coordinata una giornata formativa rivolta al personale neoassunto del Comune di Cuneo. L'obiettivo è quello di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'ente. La giornata sarà articolata in diversi momenti formativi aventi i seguenti contenuti:

- il comune di Cuneo e le sue sedi;
- illustrazione e analisi dell'organigramma del comune di Cuneo;
- il codice di comportamento per il personale del pubblico impiego [focus specifico sull'utilizzo dei social media];
- analisi dei principali istituti contrattuali;
- la formazione per i dipendenti del Comune di Cuneo e il sistema dei crediti formativi;
- team building: dinamiche e aspetti relazionali del lavorare in gruppo;
- ruolo e finalità del Comitato unico di garanzia [CUG].

Nel corso dell'anno 2023 si ipotizzano quindi le proposte formative contenute nella tabella che segue; tali momenti formativi potranno essere integrati e/o sostituiti con ulteriori appuntamenti per rispondere a nuove e diverse esigenze.

Piano Formativo 2023

Argomento	Destinatari	Ore	Docenti
Giornata formativa per il personale neo assunto	Dipendenti nuovi assunti	5	Docenti diversi, interni ed esterni [da individuare]
Formazione specifica per le materie di competenza	Tutti i dipendenti		Mediante piattaforma digitale e- learning [modalità webinar asincrono] sulle principali aree tematiche della PA
Aggiornamento in materia di codice di comportamento	Dipendenti di categoria A e B non formati negli anni precedenti, o con obbligo di aggiornamento nel corso del 2023	2	Docente interno [da individuare]
Anticorruzione e trasparenza [formazione obbligatoria per disposizione legislativa o regolamentare]	Anticorruzione e trasparenza per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B	2	Docente interno [da individuare]
Anticorruzione e trasparenza [formazione obbligatoria per disposizione legislativa o regolamentare]	Dipendenti inquadrati nelle categorie C e D non formati negli anni precedenti, o con obbligo di aggiornamento nel corso del 2023	2	Tramite servizio di formazione a distanza mediante piattaforma digitale
Aggiornamento in materia di codice di comportamento	Dipendenti inquadrati nelle categorie C e D non formati negli anni precedenti, o con obbligo di aggiornamento nel corso del 2023	2	Docente interno [da individuare]
“Il nuovo regolamento europeo sulla tutela dei dati personali e le misure minime di sicurezza da adottare nell’ambiente di lavoro” trasparenza [formazione obbligatoria per disposizione legislativa o regolamentare]	Tutti i dipendenti non formati negli anni precedenti o con obbligo di aggiornamento nel corso del 2023	2	Tramite servizio di formazione a distanza mediante piattaforma digitale
Il lavoro agile nella pubblica amministrazione.	Tutti/e i/le dipendenti	2	Docente interno o esterno [da individuare]
Cybersecurity: protezione dei sistemi, dei dispositivi e dei dati	Personale interessato	2	Docente interno [da individuare]
Competenze digitali per la PA - Syllabus	Tutti i dipendenti con mansioni amministrative e utilizzo di strumentazione	Previsto dal programma	Piattaforma Syllabus https://www.competenzedigitali.gov.it/syllabus-delle-competenze/che-cose.html

	informatica come attività lavorativa principale		
Corso di scrittura efficace	Dipendenti individuati dai dirigenti	Da definire	Docente interno o esterno [da individuare]
Corso per l'utilizzo di "Excel" [Corso Base]	Dipendenti individuati dai dirigenti	3	Docente interno [da individuare]
Corso per l'utilizzo di "Excel" [Corso Avanzato]	Dipendenti individuati dai dirigenti	3	Docente interno [da individuare]
Corso di lingua inglese [Livello Base]	Dipendenti interessati	Da definire	Docente esterno [da individuare]
Archiviazione e custodia di documenti della pubblica amministrazione (tempistiche, modalità e normativa di riferimento)	Dipendenti individuati dai dirigenti	Da definire	Docente interno [da individuare]
Mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro - Processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati - Gestione e motivazione dei collaboratori, gestione efficace del tempo e dello stress	Dirigenti e Posizioni organizzative	Da definire	Docente esterno [da individuare]
Codice dei contratti: evoluzione normativa	Dipendenti individuati dai dirigenti	2	Docente interno [da individuare]
La comunicazione con utenza straniera [Corso Base]	Sportellisti	Da definire	Docente esterno [da individuare]
Pillole di benessere organizzativo (motivazione, team building, stress lavoro – correlato, potenziamento delle resilienze individuali)	Dipendenti individuati dai dirigenti	Da definire	Docente esterno [da individuare]
Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere	Dipendenti interessati	Da definire	Docente esterno [da individuare]

SEZIONE 4 – Monitoraggio

4.1 Monitoraggio attuazione anticorruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'aggiornamento infrannuale del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative specifiche in materia
- nuove competenze poste in capo al Comune
- emersione di rischi non precedentemente valutati
- nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

Misure di monitoraggio e aggiornamento del P.T.P.C.

Monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

riunioni della conferenza dirigenti periodiche

organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano

redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012

proposte di modifica o adeguamento del Piano qualora necessarie

Monitoraggio Dirigenti e modulistica

I Dirigenti forniscono al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a. segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b. entro il 31 maggio e entro il 30 novembre, devono attuare il monitoraggio per ciascun processo e/o fase di processo a rischio e predisporre un report da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

La relazione sull'attuazione del PTPCT annualità 2022

La Relazione annuale del RPCT 2022 è stata pubblicata nei termini nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

La mappatura dei processi, le misure di prevenzione, l'analisi del rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione sono riportati nel sito istituzionale dell'ente.

4.2 Monitoraggio Performance

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.

4.3 Monitoraggio Organizzazione e Capitale umano

In relazione alla sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao, evidenziando, con riferimento ai singoli corsi realizzati nell'anno precedente, i principali indicatori inerenti agli iscritti, ai partecipanti, alle ore di formazione erogate, alle modalità di somministrazione delle attività formative.

Relativamente all'organigramma dell'ente, alle unità organizzative e alle dotazioni organiche, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale, viene attivato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

Per quanto concerne il Piano delle Azioni Positive, il monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Cuneo per l'attuazione delle misure finalizzate a promuovere gli obiettivi di uguaglianza di genere come declinati nel Piano stesso sarà svolta dal Servizio Risorse umane, con il supporto del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), soggetto competente alla raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere tanto a una loro soluzione quanto a un adeguato e puntuale aggiornamento del P.A.P. e delle misure previste.