



# **REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

## **Anno 2022**

---

## Indice

---

PREMESSA.....	4
INTRODUZIONE.....	5
PARTE PRIMA.....	7
ANALISI DELL'ENTE .....	7
I dati dell'ente.....	7
DATI SULLA POPOLAZIONE .....	8
1. Composizione della popolazione residente per sesso.....	8
2. Andamento demografico della popolazione .....	9
3. Popolazione straniera nell'anno 2022 .....	9
4. Suddivisione della popolazione straniera in base alla nazionalità. Anno 2022.....	10
DATI SULLE IMPRESE .....	11
1. Sedi di impresa registrate nel comune di Cuneo per settore economico .....	11
2. Imprese dell'anno 2021 suddivise per settore, in ordine di % in ogni settore.....	12
STRUTTURA COMUNALE – ANNO 2022.....	15
Dipendenti in servizio – Anno 2022 (incluso il personale con contratto a tempo determinato).....	16
COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G) .....	17
LA GESTIONE FINANZIARIA.....	18
La composizione delle entrate e della spesa .....	18
Spesa corrente - Analisi per missione.....	20
Spesa conto capitale - Analisi per missione.....	22
INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO 2022.....	24
Indicatori (D. Lgs. 118/2011) .....	24
Altri indicatori.....	30
GLI INDICATORI DI BILANCIO COME PARAMETRI DI MISURAZIONE DELLA DEFICITARIETÀ STRUTTURALE DELL' ENTE.....	33
INDICATORI COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE .....	35
INDICATORI DELL'ENTRATA.....	39
GESTIONE RIFIUTI .....	45
PARAMETRI DEI SERVIZI INDISPENSABILI .....	47
Costo complessivo dei servizi indispensabili .....	47
Confronto di costi e parametri .....	48
Parametri di efficienza dei servizi indispensabili.....	49
SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE.....	53
Raffronto parametri relativi ai servizi a domanda individuale .....	54
PARTE SECONDA - IL CONTROLLO INTERNO .....	60
Determinazioni dirigenziali controllate nell'anno 2022 .....	62

Determinazioni dirigenziali relative a incarichi e consulenze, concessioni di sussidi e contributi e determinazioni a contrarre.....	63
PARTE TERZA - IL CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE .....	64
Consuntivo degli obiettivi dell'anno 2022 .....	65
La performance di ente .....	67
Le spese dei settori .....	69
Dati e grafici relativi alla spesa dei settori – Anno 2022 .....	71
PERFORMANCE DEI SINGOLI SETTORI: SPESA, OBIETTIVI E PRODOTTI.....	75
Settore Segreteria generale.....	75
Settore Segreteria generale.....	75
I prodotti del Settore Segreteria Generale.....	78
Settore Affari legali.....	79
I prodotti del settore Affari Legali .....	84
Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità .....	87
I prodotti del Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità.....	109
Settore Edilizia, Pianificazione urbanistica e Attività produttive .....	117
I prodotti del Settore Edilizia, Pianificazione urbanistica e Attività produttive .....	141
Settore Elaborazione dati e Servizi demografici.....	146
I prodotti del Settore Elaborazione dati e Servizi Demografici .....	149
Settore Lavori pubblici.....	152
I prodotti del settore Lavori Pubblici .....	168
Settore Personale, Socio-educativo e Appalti .....	172
I prodotti del Settore Personale, Socio-educativo e Appalti .....	182
Settore Promozione e Sviluppo sostenibile del territorio .....	189
I prodotti del Settore Promozione e Sviluppo sostenibile del territorio .....	205
Settore Ragioneria e Tributi .....	210
I prodotti del settore Ragioneria e Tributi.....	213
Servizio autonomo di Polizia municipale.....	216
I prodotti del Servizio autonomo di Polizia municipale.....	226

---

## PREMESSA

---

L'anno 2022 è stato caratterizzato da una progressiva ripresa della normalità dovuta al superamento della pandemia da Covid 19, che può dirsi pienamente raggiunta dalla metà dell'anno.

L'esperienza da emergenza sanitaria, pur nella sua drammaticità, ha consentito all'Amministrazione di valorizzare nuovi approcci operativi e nuove dinamiche lavorative che si sono gradualmente consolidate e che saranno senza dubbio ulteriormente valorizzate in futuro.

Dai primi mesi dell'anno, come tristemente noto, si sono aggiunte le conseguenze negative del conflitto bellico sviluppatosi sul territorio europeo. Le maggiori criticità si sono viste sotto il profilo economico, a causa del vertiginoso aumento dei costi delle materie prime.

Nonostante ciò, gli obiettivi dell'Ente sono stati pienamente raggiunti.

In risposta agli shock esterni, si è cercato di agire con tutti gli strumenti a disposizione come l'introduzione di buone pratiche finalizzate alla riorganizzazione degli spazi e delle abitudini sul luogo di lavoro.

Nel corso dell'anno si sono svolte anche le elezioni amministrative. Con il cambio dell'amministrazione, la struttura ha necessariamente dovuto riorganizzarsi rispetto alle deleghe politiche che la Sindaca ha posto in capo a sé stessa e agli Assessori.

---

## INTRODUZIONE

---

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

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 365 del 23.11.2021, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 relativamente alla parte delle risorse finanziarie. L'art. 3 del Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi, parte V "Ciclo di gestione della Performance – Nucleo di Valutazione – Controllo di Gestione", dispone che il Piano esecutivo di gestione sia accompagnato dal Piano degli obiettivi, quest'ultimo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 97 del 14.04.2022. Entrambi costituiscono il Piano delle Performance che trae i propri elementi costitutivi dagli atti della programmazione annuale e pluriennale del Comune.

Con l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 il legislatore ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con l'ambizioso obiettivo di raccogliere all'interno di un unico documento l'intera attività di programmazione dell'Ente. La normativa che disciplina lo strumento è stata pubblicata in gazzetta ufficiale ad annualità in corso e, per gli enti locali, è stato fissato il termine del 31 dicembre 2022 per l'approvazione del documento. In sede di prima applicazione, anche alla luce del fatto che il Comune di Cuneo aveva approvato nei tempi stabiliti ogni strumento di pianificazione assorbito nel PIAO, si è deciso di adottare un documento semplificato e riepilogativo, rimandando all'annualità successiva l'adozione di un documento più strutturato.

La Relazione permette a tutti coloro che ne sono interessati di avere, in modo semplice ed accessibile, dati ed elementi utili per misurare e valutare la performance raggiunta, sia a livello di ente nel suo complesso, che al livello dei singoli settori: per quanto riguarda il secondo aspetto nel 2022, complessivamente, è stato conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al 100%. La Relazione, inoltre, fornisce alcune caratteristiche del contesto in generale, riportando dati relativi alla popolazione, alle imprese, ai servizi offerti, ecc. e presenta gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari.

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

La Relazione, come previsto dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013, art. 10, c. 8, viene pubblicata nel sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Performance".

## PARTE PRIMA

### ANALISI DELL'ENTE

*I dati dell'ente*

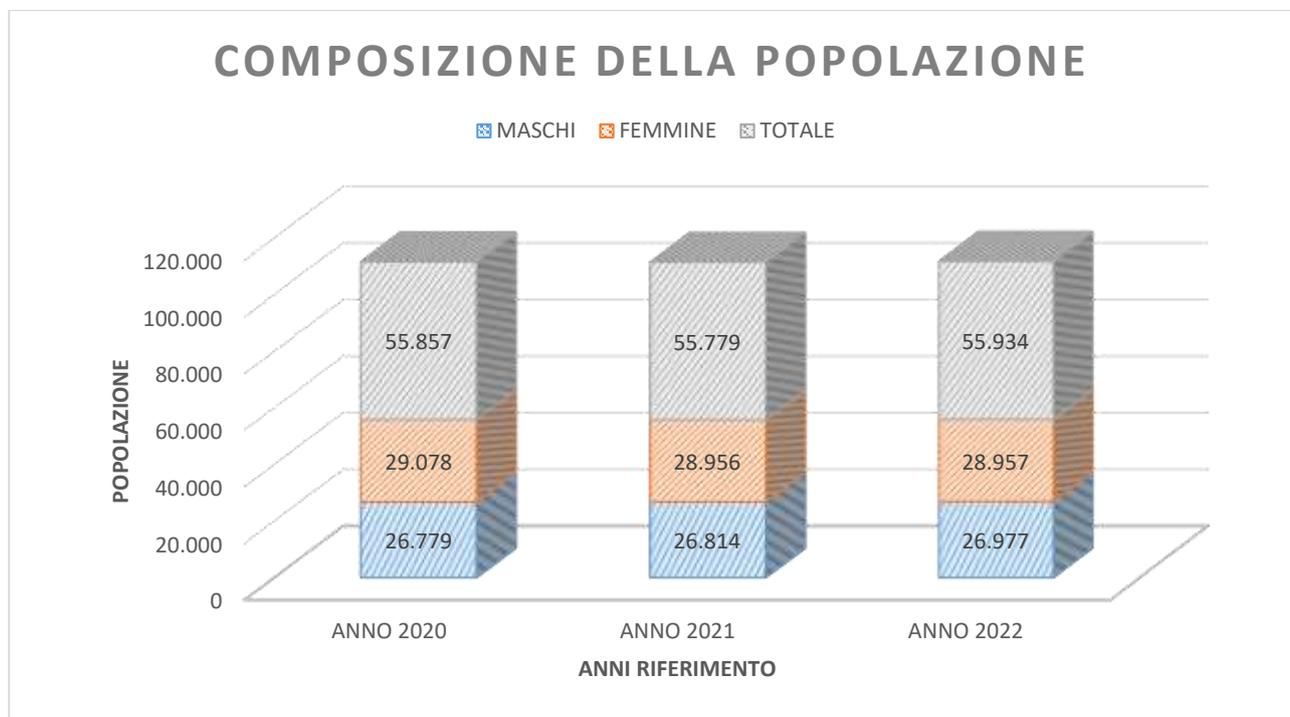
<b>Indicatori</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
Superficie totale del Comune (ha)	11.987	11.987	<b>11.987</b>
Superficie concentrico urbano (ha)	2.003	2.003	<b>2.003</b>
Popolazione residente	55.857	55.779	<b>55.934</b>
Nuclei familiari	26.618	26.805	<b>27.009</b>
Viabilità e illuminazione pubblica – Km. strade illuminate	178	178	<b>178</b>
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali esterne	114	112	<b>112</b>
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali interne	141	161	<b>161</b>
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali vicinali	101	101	<b>101</b>
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero punti luce	8.224	8.224	<b>8.224</b>
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero di Kwh consumati	4.600.900	4.550.000	<b>4.530.000</b>
Piste ciclabili - Km.	48	48	<b>48</b>
Trasporti pubblici - Km. Annuì percorsi	1.323.227	1.350.000	<b>1.508.337</b>
Impianti sportivi - Numero di impianti	102	102	<b>58</b>
Teatro Toselli e Monviso - Numero spettatori	10.968	8.282	<b>18.475</b>
Teatro Toselli e Monviso - Numero di rappresentazioni	210	212	<b>230</b>
Musei e mostre - Numero di visitatori	15.717	16.878	<b>52.134</b>

Musei e mostre - Numero di istituzioni	24	45	65
--	----	----	----

## DATI SULLA POPOLAZIONE

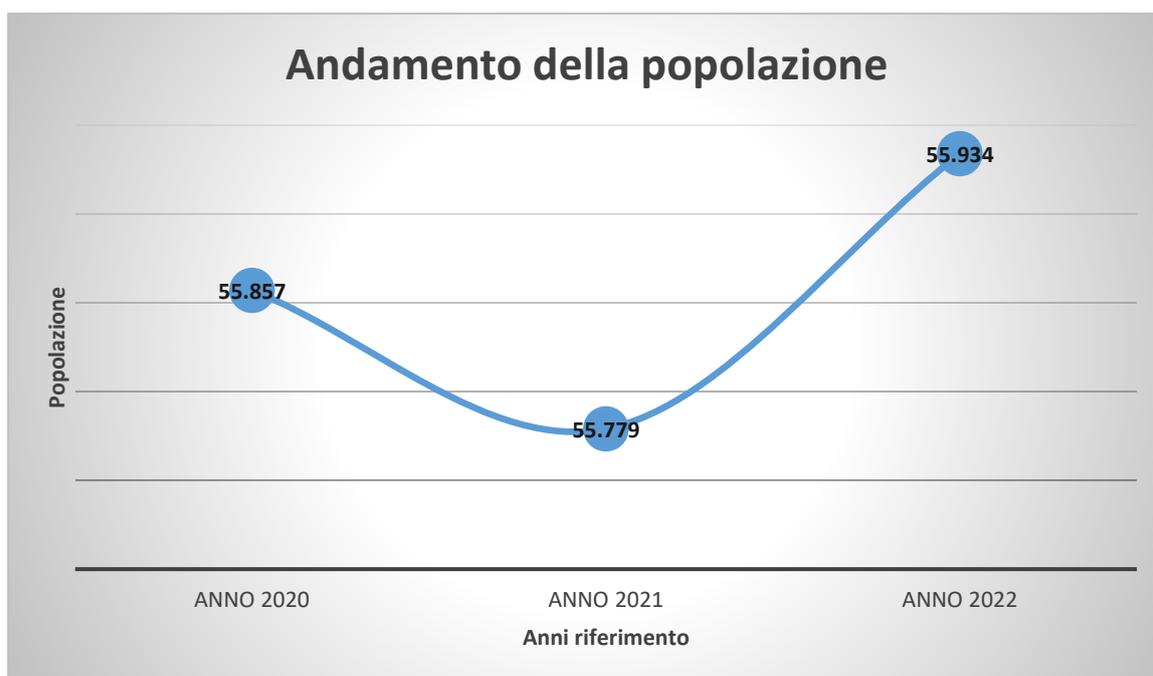
### 1. Composizione della popolazione residente per sesso

ANNO	MASCHI	% MASCHI	FEMMINE	%FEMMINE	TOTALE
2020	26.779	47,94%	29.078	52,06%	55.857
2021	26.814	48,07%	28.965	51,93%	55.779
2022	<b>26.997</b>	48,23%	<b>28.957</b>	51,77%	<b>55.934</b>



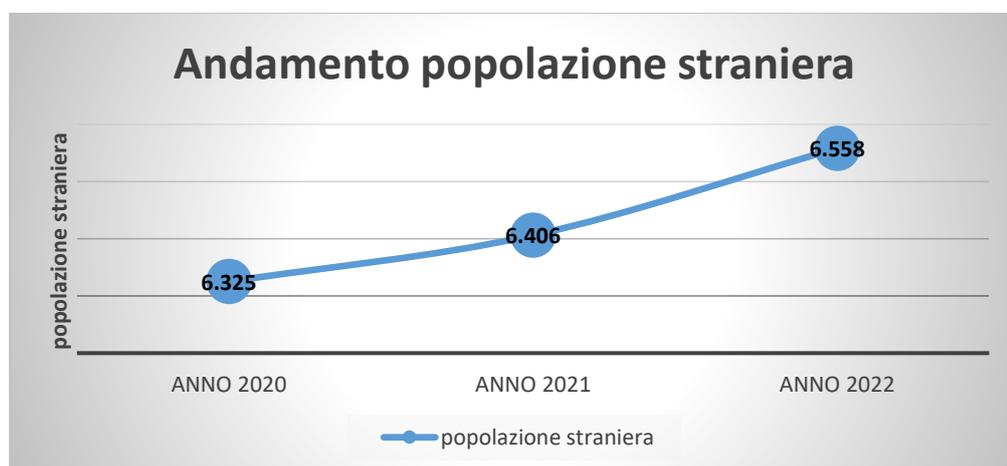
## 2. Andamento demografico della popolazione

Anno	Popolazione Inizio anno	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti (immigrati)	Cancellati (vari motivi)	Saldo migratorio	Popolazione Fine anno
<b>2020</b>	56.150	387	804	-417	1.846	1.722	124	55.857
<b>2021</b>	55.857	388	672	-284	1.988	1.782	206	55.779
<b>2022</b>	55.779	350	671	-321	2.263	1.787	476	<b>55.934</b>



## 3. Popolazione straniera nell'anno 2022

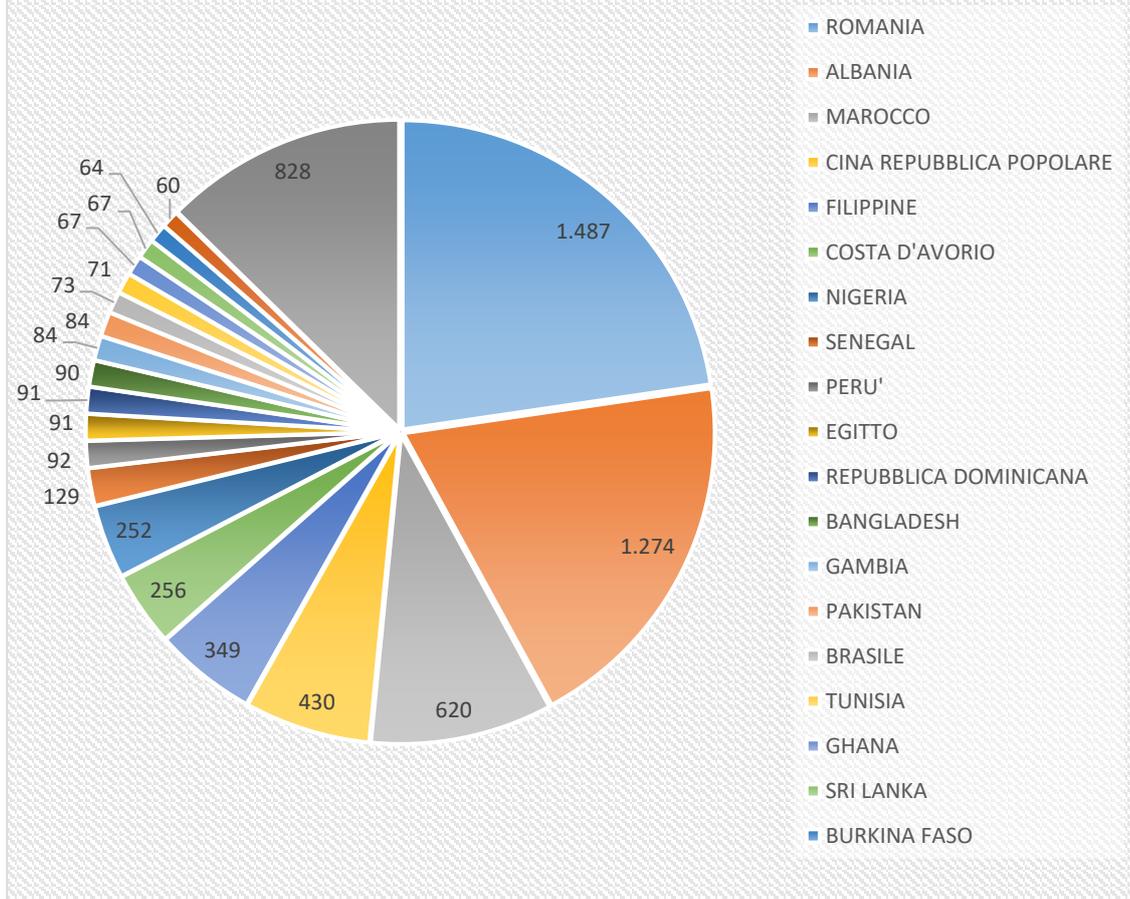
Anno	Popolazione Inizio anno	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti (immigrati)	Cancellati (vari motivi)	Saldo migratorio	Popolazione Fine anno
<b>2020</b>	6.309	86	14	72	562	618	-56	6.325
<b>2021</b>	6.325	84	13	71	704	694	10	6.406
<b>2022</b>	6.406	85	4	81	832	759	73	<b>6.558</b>



#### 4. Suddivisione della popolazione straniera in base alla nazionalità. Anno 2022

STATO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ROMANIA	536	951	1.487
ALBANIA	662	612	1.274
MAROCCO	314	306	620
CINA REPUBBLICA POPOLARE	189	241	430
FILIPPINE	168	181	349
COSTA D'AVORIO	146	110	256
NIGERIA	122	130	252
SENEGAL	100	29	129
PERU'	35	57	92
EGITTO	55	36	91
REPUBBLICA DOMINICANA	42	49	91
BANGLADESH	61	29	90
GAMBIA	78	6	84
PAKISTAN	69	15	84
BRASILE	28	45	73
TUNISIA	41	30	71
GHANA	45	22	67
SRI LANKA	33	34	67
BURKINA FASO	45	19	64
UCRAINA	16	44	60
<b><i>totale prime 20 nazionalità presenti nel Comune</i></b>	<b>2.784</b>	<b>2.946</b>	<b>5.731</b>
ALTRE NAZIONALITÀ	436	392	828
<b>TOTALE STRANIERI PRESENTI NEL COMUNE</b>	<b>3.220</b>	<b>3.338</b>	<b>6.558</b>

## Popolazione straniera - Anno 2022



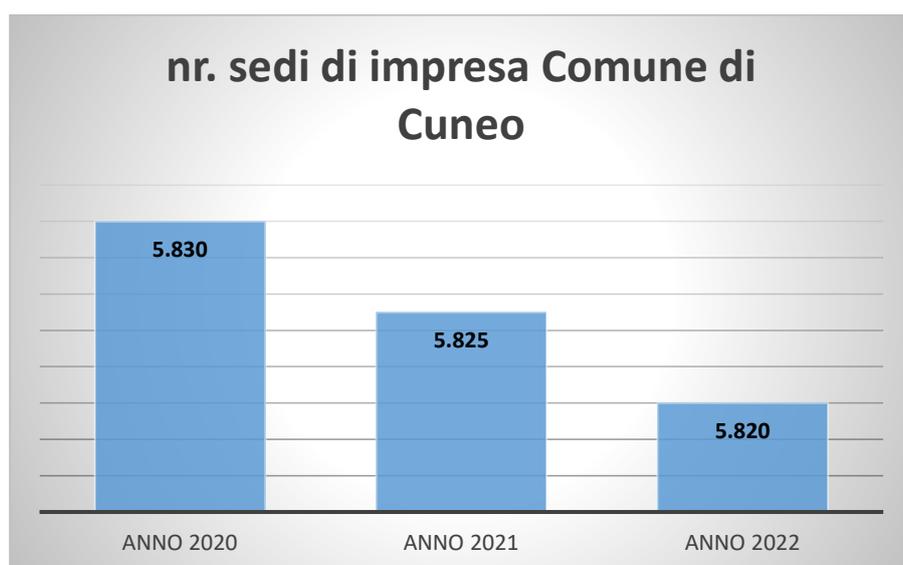
## DATI SULLE IMPRESE

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

Settore	anno 2020	anno 2021	anno 2022
Aziende del settore agricoltura, silvicoltura pesca	652	640	<b>628</b>
Aziende di estrazione di minerali da cave e miniere	3	3	<b>3</b>
Attività manifatturiere	366	359	<b>369</b>
Aziende di fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	50	57	<b>60</b>
Aziende fornitura acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti, risanamento	8	9	<b>9</b>
Aziende di costruzione	649	662	<b>654</b>
Az. sett. commercio ingrosso e dettaglio; riparazione Autoveicoli/motocicli	1.278	1.251	<b>1.230</b>
Aziende del settore trasporto e magazzinaggio	107	109	<b>108</b>
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	381	377	<b>372</b>
Aziende del settore servizi di informazione e comunicazione	144	146	<b>155</b>
Attività finanziarie e assicurative	271	262	<b>270</b>
Attività immobiliari	644	662	<b>663</b>
Attività professionali, scientifiche e tecniche	296	293	<b>296</b>

Aziende settore noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto imprese	263	252	<b>252</b>
Enti settore amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	0	0	<b>0</b>
Attività del settore istruzione	54	55	<b>57</b>
Aziende Sanità e assistenza sociale	47	50	<b>51</b>
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	83	86	<b>92</b>
Altre attività di servizi	341	350	<b>355</b>
Imprese non classificate	193	202	<b>196</b>
<b>Totale imprese</b>	<b>5.830</b>	<b>5.825</b>	<b>5.820</b>

Fonte: elaborazione Camera di commercio di Cuneo

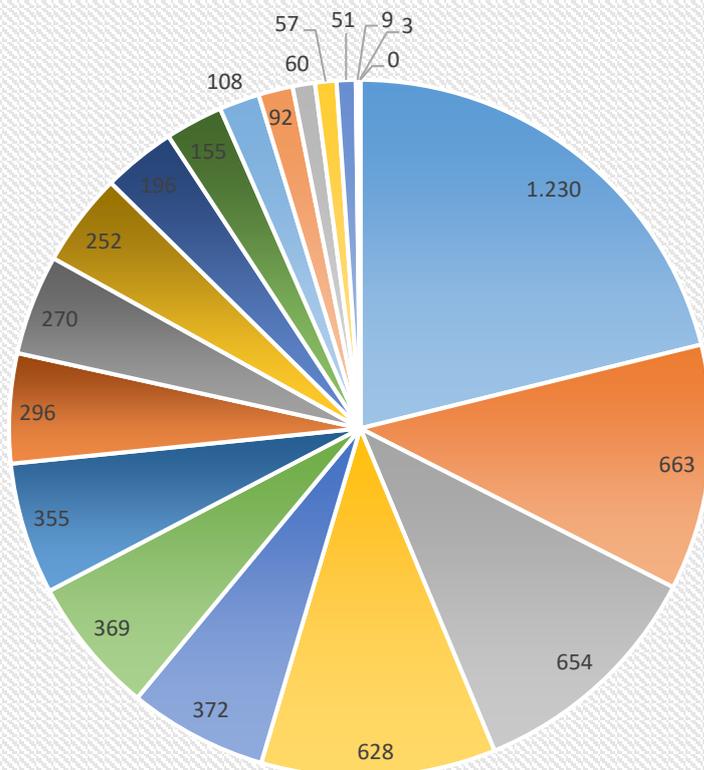


## 2. Imprese dell'anno 2021 suddivise per settore, in ordine di % in ogni settore

Settore	anno 2022	% sul totale
Az. sett. commercio ingrosso e dettaglio; riparazione Autoveicoli/motocicli	<b>1.230</b>	21,13%
Aziende di costruzione	<b>663</b>	11,39%
Attività immobiliari	<b>654</b>	11,24%
Aziende del settore agricoltura, silvicoltura pesca	<b>628</b>	10,79%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	<b>372</b>	6,39%
Attività manifatturiere	<b>369</b>	6,34%
Altre attività di servizi	<b>355</b>	6,10%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	<b>296</b>	5,09%
Attività finanziarie e assicurative	<b>270</b>	4,64%
Aziende settore noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto imprese	<b>252</b>	4,33%
Imprese non classificate	<b>196</b>	3,37%
Aziende del settore servizi di informazione e comunicazione	<b>155</b>	2,66%
Aziende del settore trasporto e magazzinaggio	<b>108</b>	1,86%

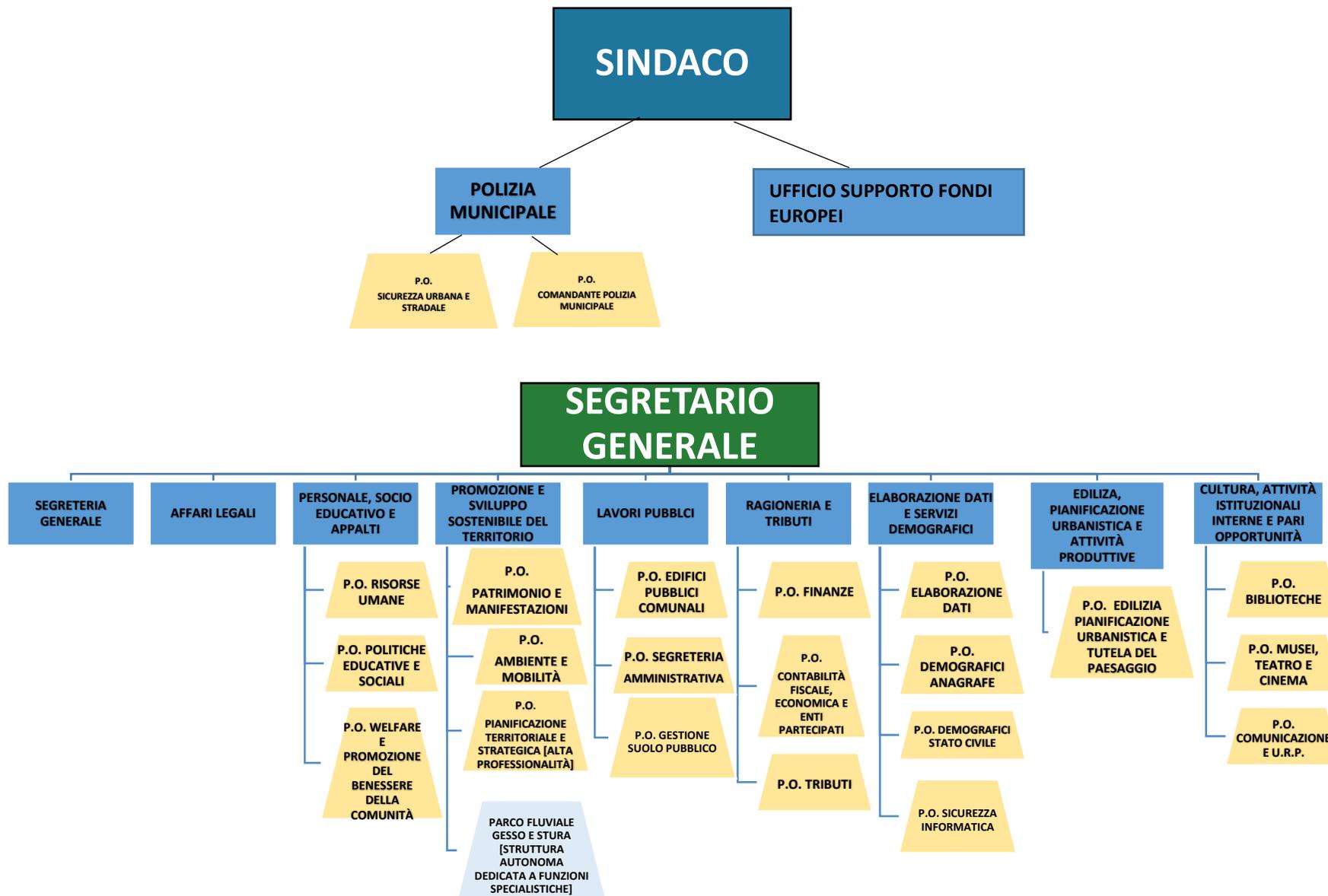
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	<b>92</b>	1,58%
Aziende di fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	<b>60</b>	1,03%
Attività del settore istruzione	<b>57</b>	0,98%
Aziende Sanità e assistenza sociale	<b>51</b>	0,88%
Aziende fornitura acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti, risanamento	<b>9</b>	0,15%
Aziende di estrazione di minerali da cave e miniere	<b>3</b>	0,05%
Enti settore amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	<b>0</b>	0
<b>Totale imprese</b>	<b>5.820</b>	

## Nr. imprese per categoria - Anno 2022



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

# STRUTTURA COMUNALE – ANNO 2022



*Dipendenti in servizio – Anno 2022 (incluso il personale con contratto a tempo determinato)*

Categoria	Personale in servizio	
	totale	di cui part-time
<i>Profilo - inquadramento giuridico</i>		
<b>Segretario Generale<sup>+</sup></b>	1	
<b>Dirigenti</b>	7	0
<b>Funzionari - D3</b>	5	0
<b>Direttivi - D</b>	42	4
<b>Istruttori - C</b>	191	26
<b>Collaboratori - B3</b>	15	2
<b>Esecutori - B</b>	44	14
<b>Operatori - A</b>	15	3
<b>TOTALI</b>	<b>320</b>	<b>49</b>

*\* Dal 1° luglio 2021, con decreto del Sindaco n. 14 del 24 maggio 2021, Segretario generale, in convenzione, del Comune di Cuneo e della Provincia di Cuneo (il Comune di Cuneo è capo convenzione).*

SETTORI E SERVIZI AUTONOMI	Nr. dipendenti – anno 2022
SEGRETERIA GENERALE	6
CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ	44
EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	27
ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI	38
LAVORI PUBBLICI	53
PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	32
PERSONALE, SOCIO EDUCATIVO E APPALTI	31
RAGIONERIA E TRIBUTI	36
AFFARI LEGALI	3
POLIZIA MUNICIPALE	50
<b>Totale complessivo</b>	<b>320</b>

---

## COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G)

---

Con determinazione dirigenziale n. 1866 del 19 ottobre 2022, è stato costituito il nuovo “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni [CUG] del Comune di Cuneo”, a norma dell’articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche».

In base alla normativa vigente, gli attuali membri del Comitato rimangono in carica quattro anni con possibilità di rinnovo.

Con l’apporto del Comitato che ha fornito idee e considerazioni sul tema, nella seduta del 19 dicembre 2022, la Giunta Comunale ha deliberato il Piano di Azioni Positive del comune di Cuneo per il triennio 2022-2024. In linea con il P.A.P. precedente, anche per il prossimo triennio le azioni positive che l’ente ha voluto 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.

Gli obiettivi generali sopra illustrati, sono stati declinati, per quanto riguarda il 2023, secondo i seguenti interventi e azioni:

**Obiettivo “Formazione come motore di crescita professionale”:** nel corso del 2022 sono state previste attività di organizzazione, gestione e acquisizione di corsi di formazione sui temi dell’antidiscriminazione e della promozione delle pari opportunità

In merito al tema della formazione continua, nel 2022, è stato affidato alla ditta “PAEfficace” il servizio di formazione e-learning tramite piattaforma ad accesso individuale, per tutti i dipendenti. Il servizio prevedeva la fruizione di i corsi di formazione finalizzati ad accrescere le competenze professionali specifiche del personale, la gestione delle formazioni specifiche e obbligatorie per i profili professionali presenti nel comune di Cuneo, oltre all’accesso a materiale formativo e informativo.

**Obiettivo “Nuove forme di conciliazione vita – lavoro”:** anche per il 2022, 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 stata una delle risposte più puntuali, oltre che alla gestione e al contenimento della residuale situazione legata alla pandemia da COvid-19, all’esigenza di conciliazione del tempo “famiglia-lavoro” e di miglioramento della performance organizzativa e personale dei dipendenti.

## LA GESTIONE FINANZIARIA

### LA GESTIONE FINANZIARIA 2022

Qui di seguito sono riportate tabelle riassuntive relative alla composizione delle entrate, della spesa e alle spese correnti e in conto capitale suddivise per titoli, secondo l'ordinamento del D. Lgs. 23 giugno 2001, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

#### *La composizione delle entrate e della spesa*

ENTRATE	2020 €	2021 €	2022 €
Titolo 1 – Tributi e perequazione	35.227.202,89	35.396.510,16	36.686.632,71
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	13.166.777,21	10.113.477,32	9.452.987,97
Titolo 3 – Entrate extratributarie	9.561.315,14	10.282.538,13	13.736.759,14
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>57.955.295,24</b>	<b>55.792.525,61</b>	<b>59.876.379,82</b>
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	8.935.974,21	9.019.992,48	16.045.994,78
Titolo 5 – Riduzione di attività finanziarie	112.960,00	117.851,76	0
Titolo 6 – Accensione prestiti	3.758.717,64	1.375.315,51	2.133.839,97
Titolo 7 – Anticipazioni da ist. Tesoriere/cassiere	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>70.762.947,09</b>	<b>66.305.685,36</b>	<b>78.056.214,57</b>

SPESE*	2020 €	2021 €	2022 €
Titolo 1 – Spese correnti	49.629.256,68	53.182.979,66	57.613.631,85
Titolo 2 – In conto capitale	11.500.857,14	10.272.073,48	14.823.391,21
Titolo 3 – Incremento di attività finanziarie	0	100.000,00	0
Titolo 4 – Rimborso prestiti	3.024.594,11	1.308.365,35	717.532,48
Titolo 5 - Anticipazioni da ist. Tesoriere/cassiere	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>64.154.707,93</b>	<b>64.863.418,49</b>	<b>73.154.555,54</b>

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

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

## COMPOSIZIONE ENTRATE



COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE

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

## COMPOSIZIONE DELLA SPESA



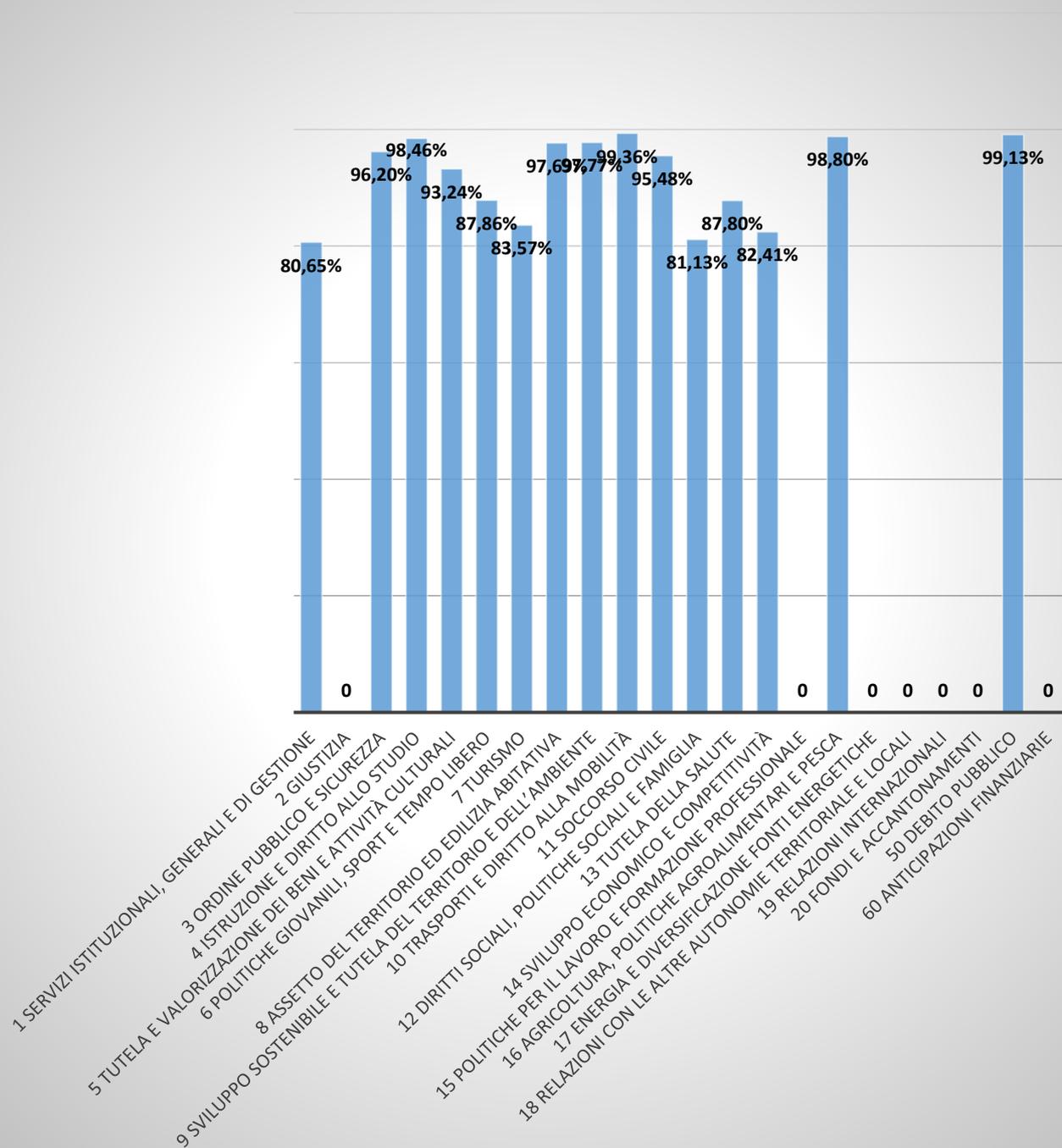
COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE

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

### Spesa corrente - Analisi per missione

Numero Missione	Missione	Previsione definitiva 2022 - €	Realizzato €	% di realizzazione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	15.857.557,07	12.788.704,10	80,65%
02	Giustizia	0,00	0,00	0,00%
03	Ordine pubblico e sicurezza	2.390.787,84	2.299.862,07	96,20%
04	Istruzione e diritto allo studio	6.852.192,88	6.746.827,49	98,46%
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.504.818,97	2.335.435,57	93,24%
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.021.131,15	1.775.710,73	87,86%
07	Turismo	1.288.111,34	1.076.458,67	83,57%
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	746.466,48	729.224,17	97,69%
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	12.362.654,17	12.087.407,78	97,77%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	4.820.177,93	4.789.253,27	99,36%
11	Soccorso civile	168.377,90	160.774,16	95,48%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	14.397.500,57	11.680.387,98	81,13%
13	Tutela della salute	163.163,42	143.262,47	87,80%
14	Sviluppo economico e competitività	671.140,96	553.102,63	82,41%
15	Politiche per il lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	210.376,90	207.861,98	98,80%
17	Energia e diversificazione fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriale e locali	0,00	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	2.944.087,86	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	241.455,53	239.358,78	99,13%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale spese correnti</b>		<b>67.640.000,97</b>	<b>57.613.631,85</b>	<b>85,18%</b>

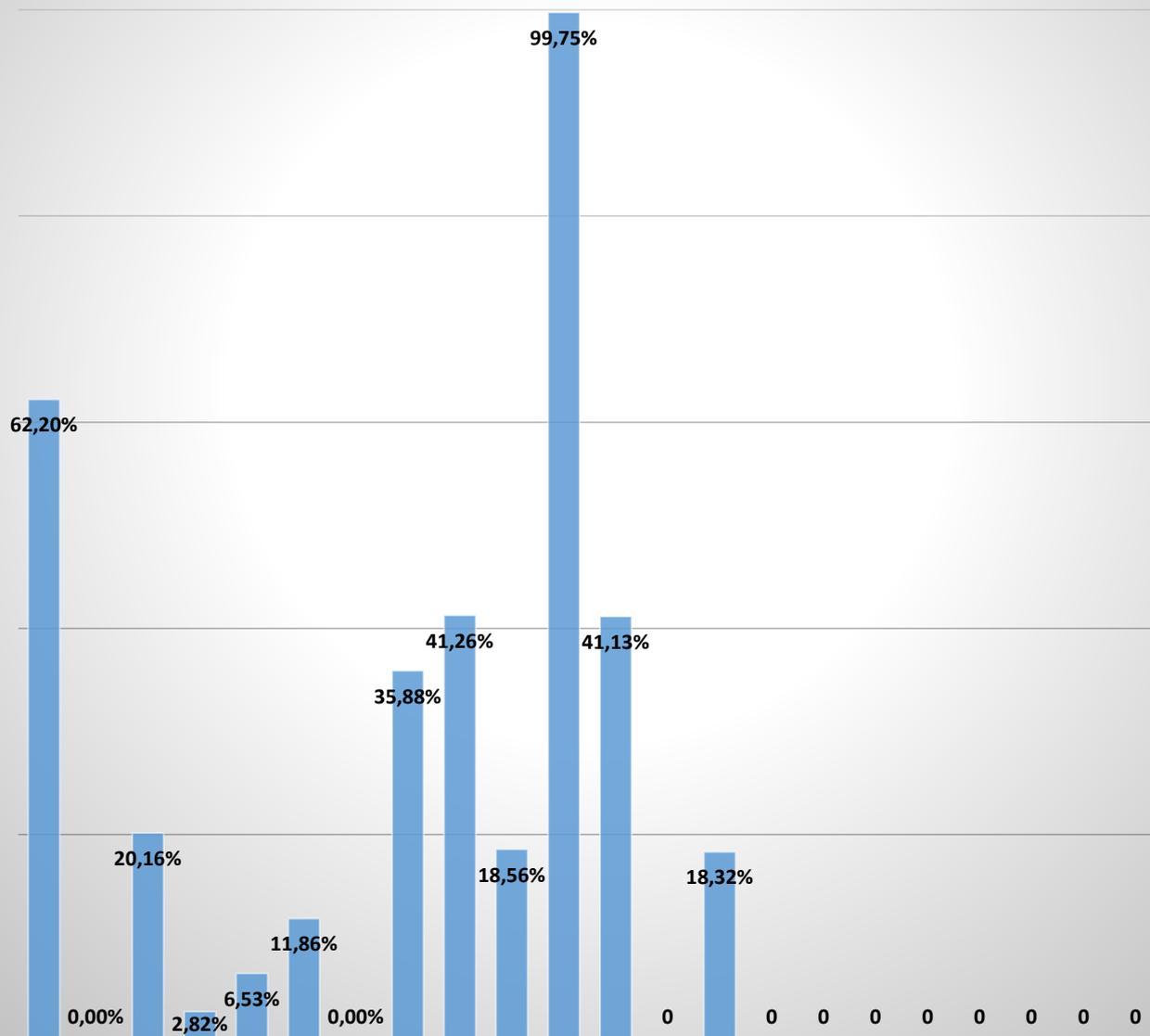
## Spesa corrente - % di realizzazione



*Spesa conto capitale - Analisi per missione*

<b>Numero Missione</b>	<b>Missione</b>	<b>Previsione definitiva 2022 - €</b>	<b>Realizzato €</b>	<b>% di realizzazione</b>
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4.763.757,75	2.963.094,24	62,20%
02	Giustizia	0,00	0,00	0,00%
03	Ordine pubblico e sicurezza	167.370,00	33.745,60	20,16%
04	Istruzione e diritto allo studio	11.657.148,01	328.496,38	2,82%
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	4.862.425,65	317.646,14	6,53%
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	4.054.954,83	480.753,57	11,86%
07	Turismo	240.000,00	0,00	0,00%
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	20.836.597,36	7.475.438,25	35,88%
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.718.547,44	1.121.704,45	41,26%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	6.765.959,96	1.255.506,90	18,56%
11	Soccorso civile	3.608,94	3.600,00	99,75%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.874.762,44	771.031,33	41,13%
13	Tutela della salute	10.000,00	0,00	0,00%
14	Sviluppo economico e competitività	395.096,00	72.374,35	18,32%
15	Politiche per il lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%
17	Energia e diversificazione fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriale e locali	0,00	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	52.350,00	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale spese in conto capitale</b>		<b>58.402.578,38</b>	<b>14.823.391,21</b>	<b>25,38%</b>

## Spesa in conto capitale - % di realizzazione



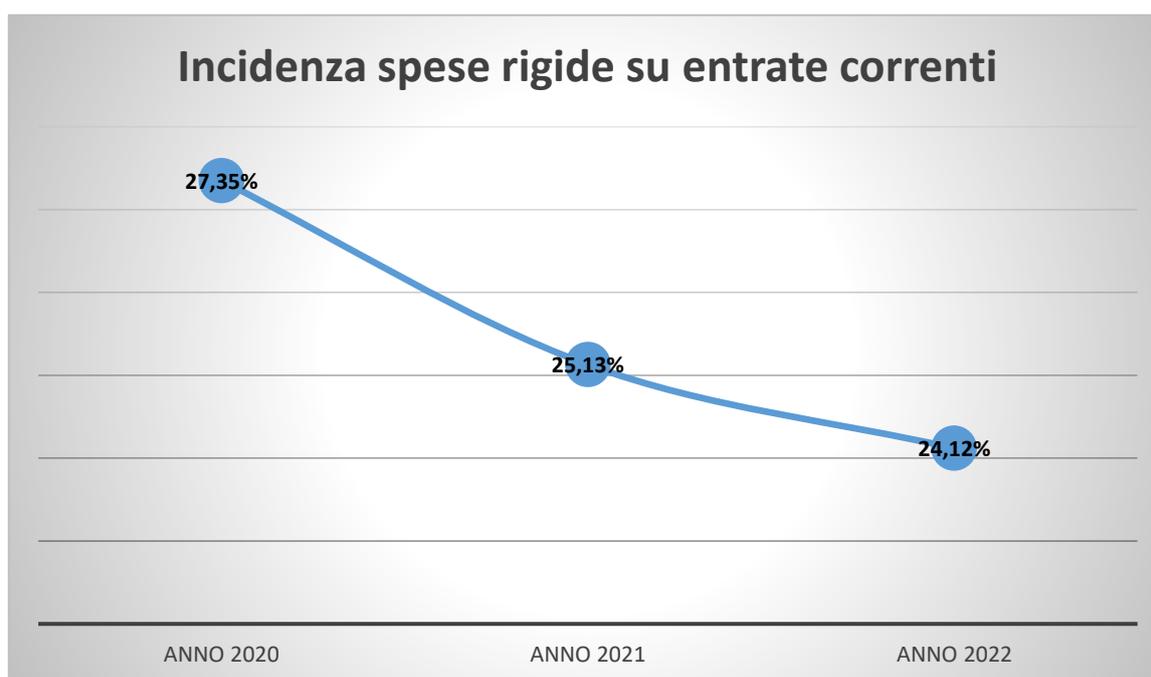
## INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO – RENDICONTO ESERCIZIO 2022

Gli indicatori che seguono sono calcolati secondo quanto previsto dall'art. 18-bis del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

### Indicatori (D. Lgs. 118/2011)

#### 1. Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti = 24,12%

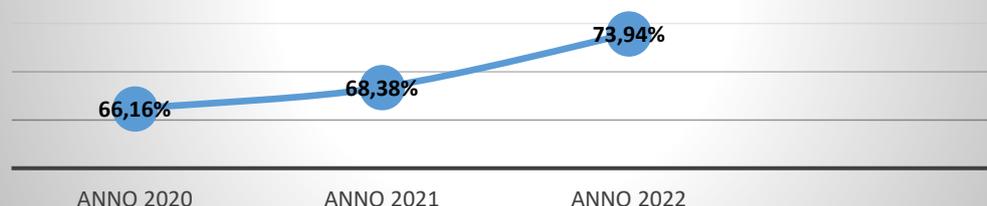
Calcolo:  $[\text{ripiano disavanzo a carico dell'esercizio} + \text{Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente"} + \text{pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"} - \text{FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1} + \text{FPV personale in uscita 1.1} + \text{1.7 "Interessi passivi"} + \text{Titolo 4 Rimborso prestiti})] / (\text{Accertamenti primi tre titoli Entrate}) = 24,12\%$



**2. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente = 73,94%**

Calcolo: Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecip. di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate" = **73,94%**

### Incidenza accertamenti entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente



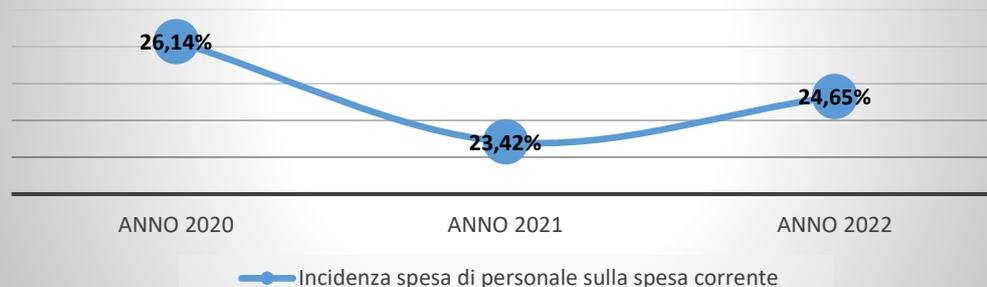
**3. Anticipazioni dell'Istituto Tesoriere.**

Non ricorre per l'anno 2022.

**4. Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente = 24,65%**

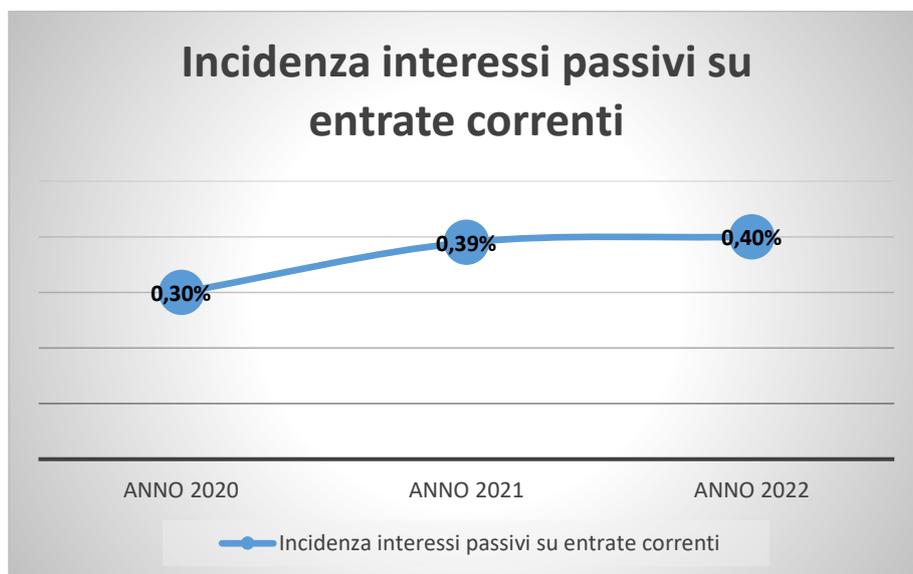
Calcolo: Impegni (Macroagg. 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroagg. 1.1) / Impegni (Spesa corrente - FCDE corrente + FPV concernente il Macroagg. 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroagg. 1.1)" = **24,65%**

### Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente



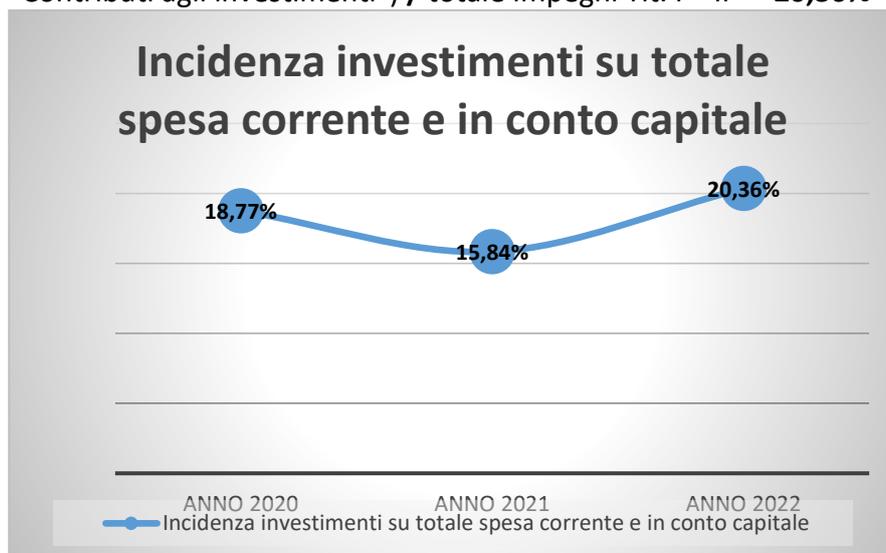
**5. Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti = 0,40%**

Calcolo: Impegni Macroagg. 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti") = **0,40 %**



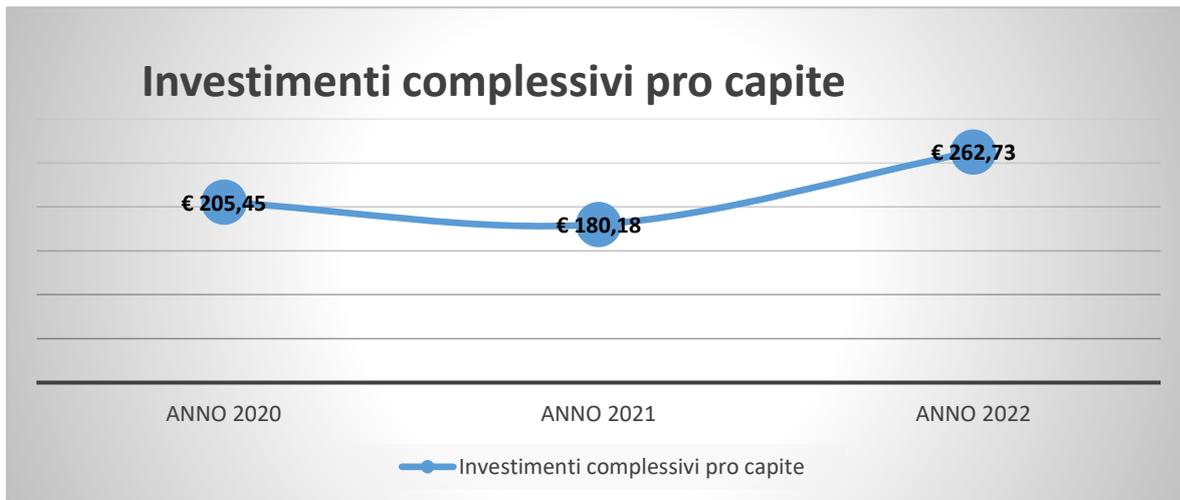
**6. Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale = 20,36%**

Calcolo: Impegni (Macroagg. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroagg. 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II = **20,36%**



**7. Investimenti complessivi pro capite (in valore assoluto) = € 262,73**

Calcolo: Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)"= **€ 262,73**



#### 8. Quota investimenti complessivi finanziati da debito = 7,33%

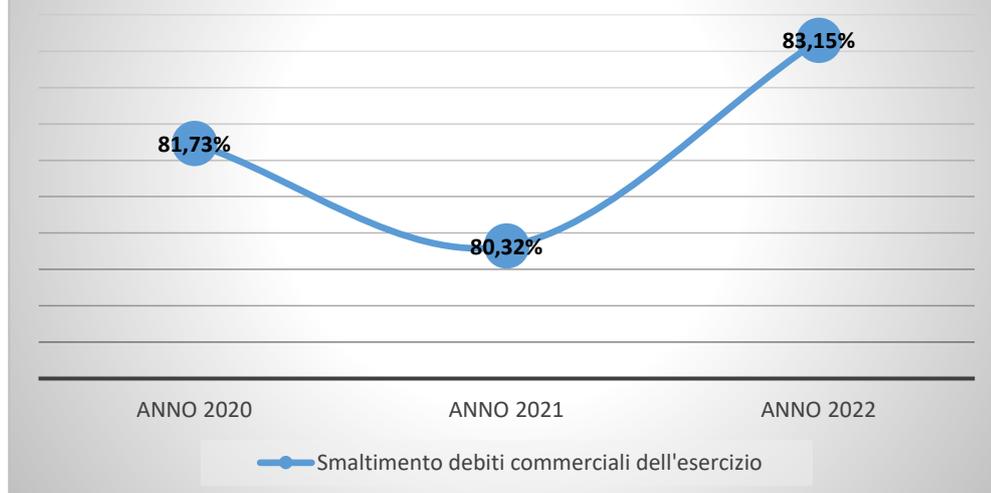
Calcolo: "Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" – Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" – Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione garanzie" – Accensione di prestiti da rinegoziazione) / [Impegni + relativi FPV (Macroagg. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto terreni" + Macroagg. 2.3 "Contributi agli investimenti)] = **7,33%**



#### 9. Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio = 83,15%

Calcolo: Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") = **83,15%**

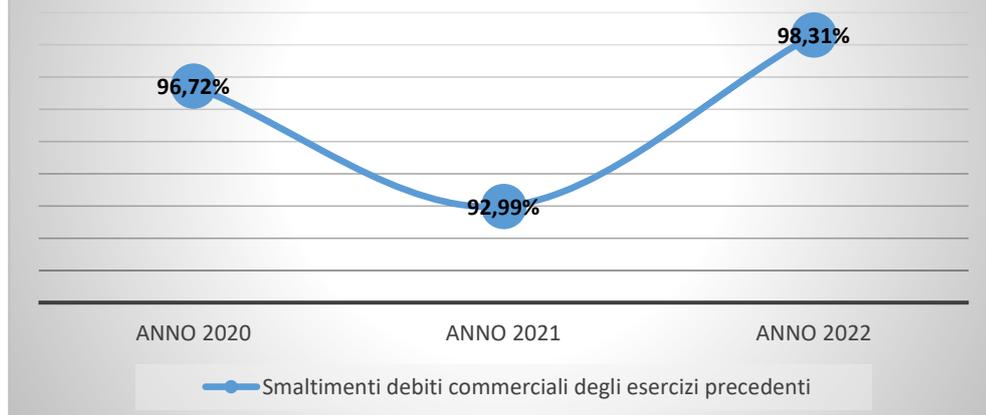
## Smaltimento debiti commerciali dell'esercizio



### 10. Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti = 98,31%

Calcolo: Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") = **98,31%**

## Smaltimenti debiti commerciali degli esercizi precedenti



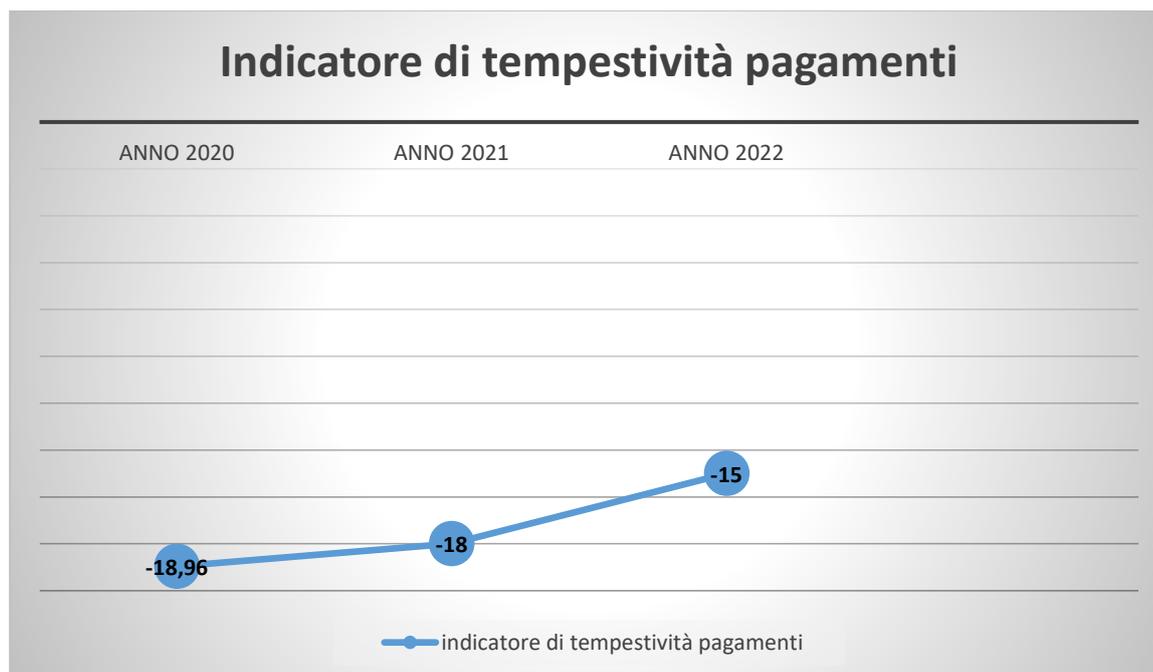
### 11. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)" = - 15,00

A decorrere dall'anno 2015, secondo quanto previsto dall'articolo 9 del DPCM 9 del 22 settembre 2014, l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti è calcolato come la somma, per ciascuna

fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

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

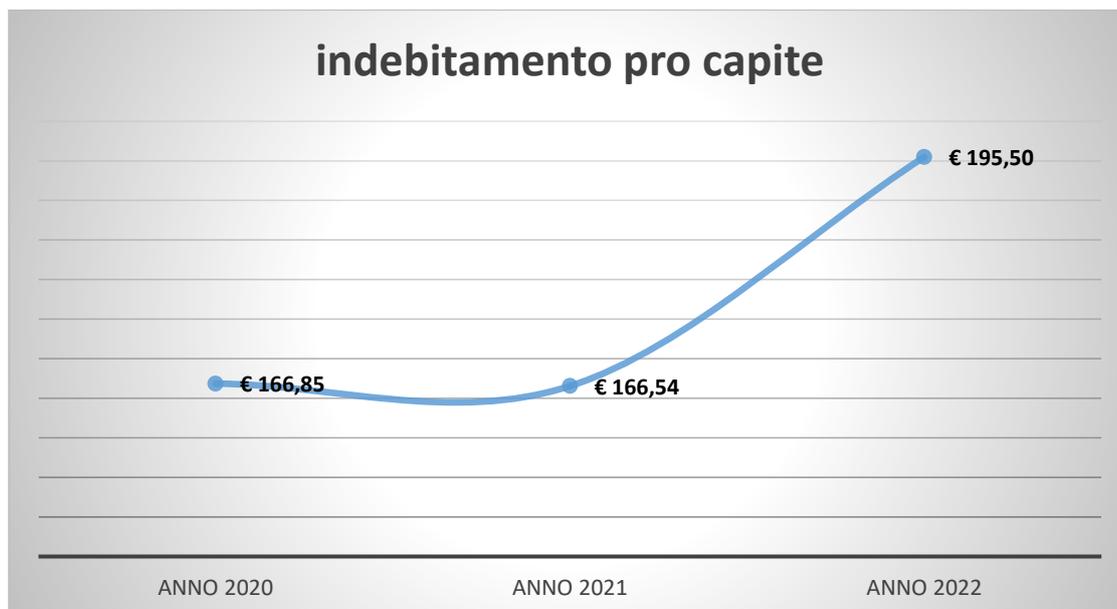
La sua determinazione è stata resa conforme alle modalità di calcolo fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – con la circolare n. 22 del 22 luglio 2015.



#### **12. Indebitamento pro capite (in valore assoluto) = € 195,50**

Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) = € **195,50**

## indebitamento pro capite



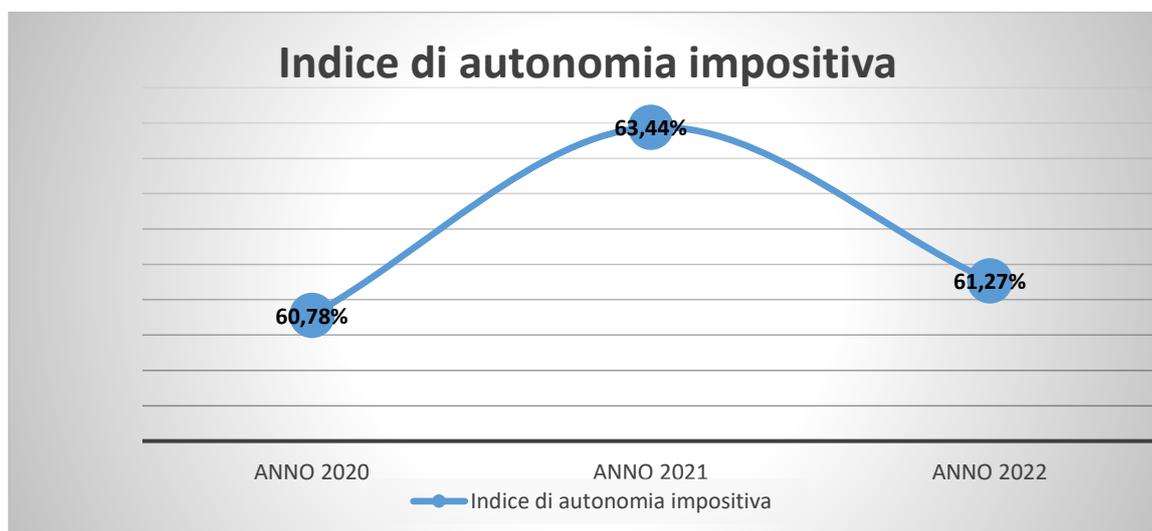
### Altri indicatori

#### 1. Indice di autonomia impositiva = 61,27%

Titolo I / Titolo I + II + III

$$36.686.632,71 / (36.686.632,71 + 9.452.987,97 + 13.736.759,14) * 100 = 61,27\%$$

## Indice di autonomia impositiva

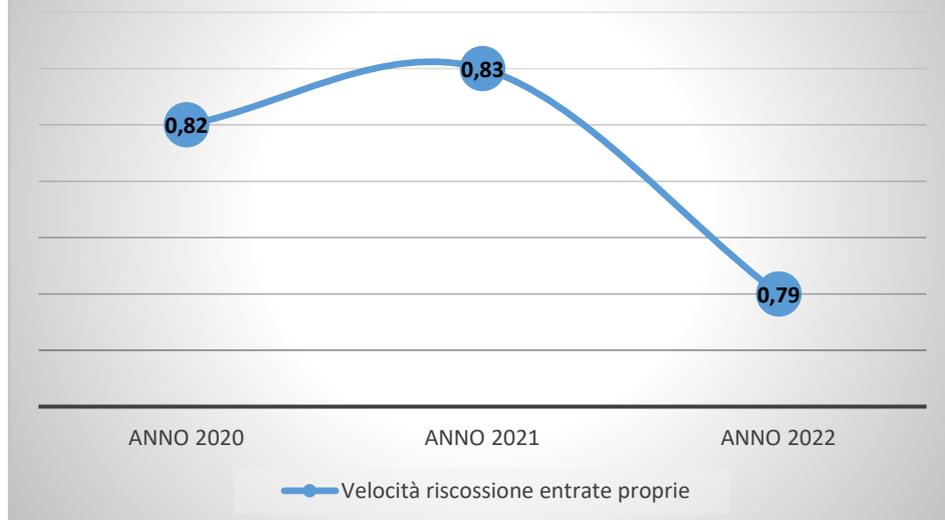


#### 2. Velocità di riscossione entrate proprie (CP) = 0,79

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

$$(29.996.097,49 + 9.698.834,16) / (36.686.632,71 + 13.736.759,14) = 0,79$$

## Velocità riscossione entrate proprie

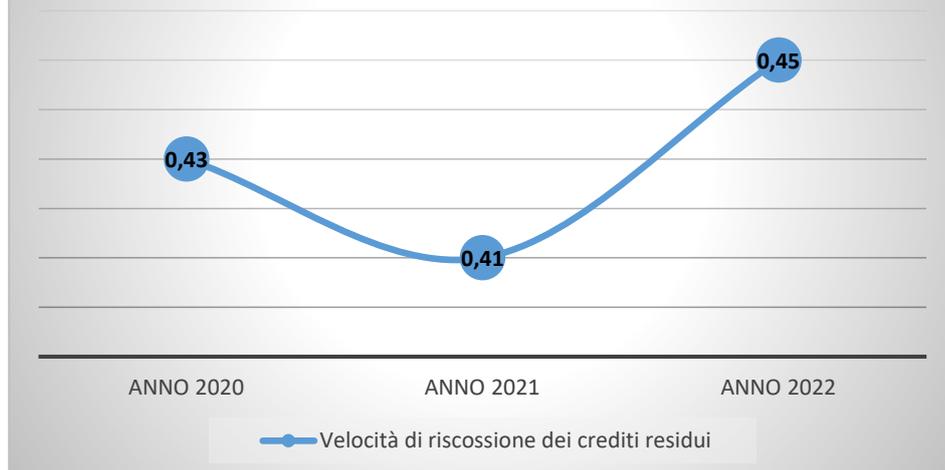


### 3. Velocità di riscossione dei crediti residui (RS) = 0,45

Riscossioni Titolo I + III / Accertamenti Titolo I + III

$$(6.046.291,56 + 1.785.296,62) / (10.007.777,50 + 7.401.525,64) = 0,45$$

## Velocità di riscossione dei crediti residui

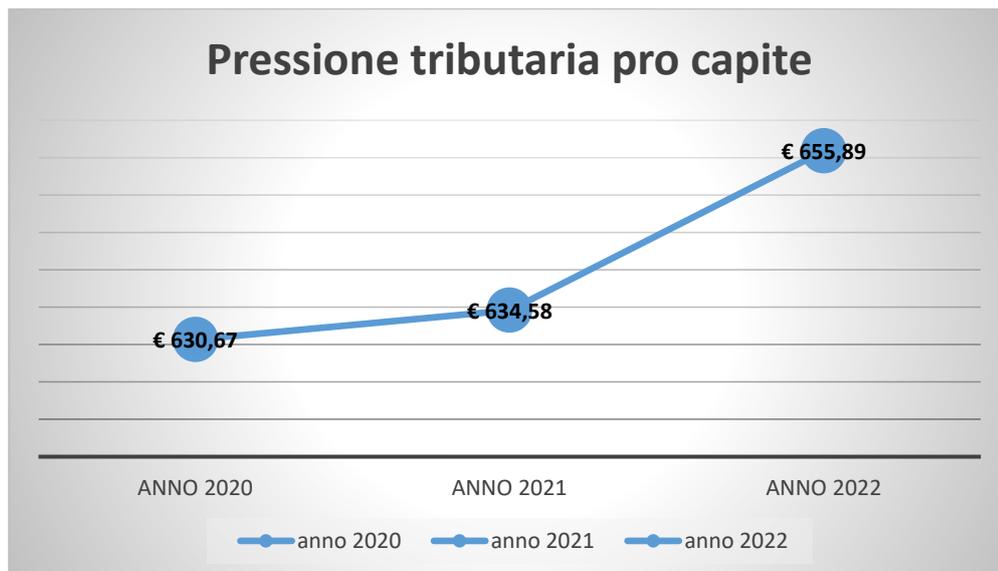


### 4. Pressione tributaria = € 655,89

Titolo I / Popolazione

$$36.686.632,71 / 55.934 = € 655,89$$

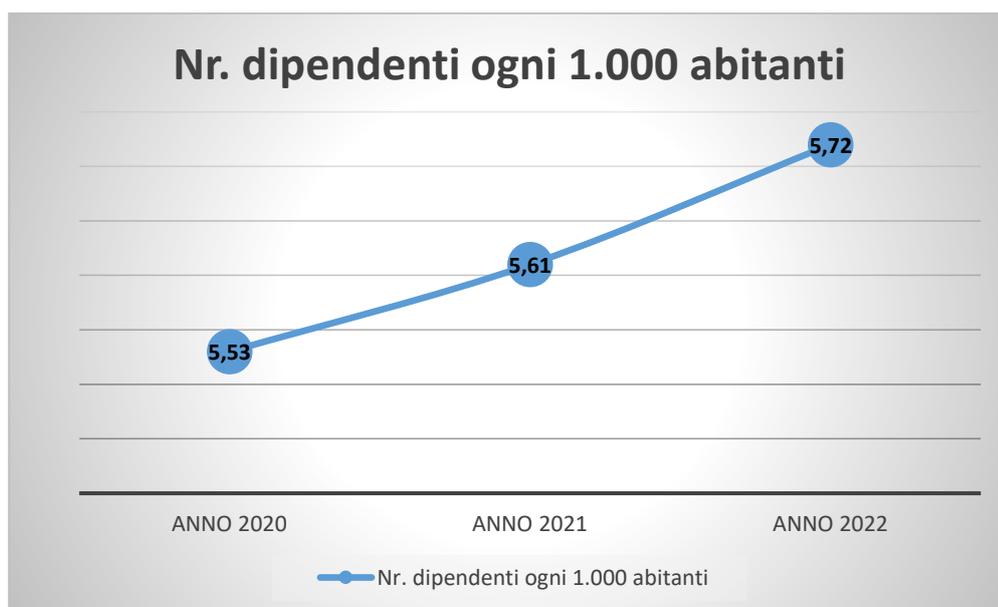
## Pressione tributaria pro capite



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

Anno	Nr. dipendenti	Popolazione	Nr. dipendenti ogni 1.000 abitanti	Rapporto medio dipendenti - popolazione (1 dipendente ogni Q abitanti)
2020	309	55.857	5,53	1/181
2021	313	55.779	5,61	1/178
2022	320	55.934	5,72	1/175

## Nr. dipendenti ogni 1.000 abitanti



---

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

---

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

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

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

La tabella nella pagina seguente riporta i i parametri utilizzati per l'accertamento della condizione di ente strutturale deficiente, con i valori raggiunti dal Comune di Cuneo nel 2022.

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

<b>Codice dell'indicatore</b>	<b>Denominazione dell'indicatore</b>	<b>Valore percentuale raggiunto dal Comune di Cuneo Anno 2021</b>	<b>Condizione: il parametro è deficitario se</b>	<b>Accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario (SI/NO)</b>
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	<b>24,12 %</b>	maggiore di 48%	<b>NO</b>
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	<b>52,99 %</b>	minore di 22%	<b>NO</b>
3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	<b>0</b>	maggiore di 0	<b>NO</b>
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	<b>1,60 %</b>	maggiore di 16%	<b>NO</b>
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	<b>0</b>	maggiore di 1,20%	<b>NO</b>
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	<b>0</b>	maggiore dell'1%	<b>NO</b>
13.2+13.3	Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	<b>0</b>	maggiore di 0,60%	<b>NO</b>
	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	<b>72,45 %</b>	minore di 47%	<b>NO</b>

---

## INDICATORI COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

---

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

Nel corso del 2020, il Dipartimento ha allargato la sperimentazione anche alle Regioni e agli enti locali ed il Comune di Cuneo ha scelto di pubblicare gli indicatori previsti dalla circolare nella Relazione sulla Performance: come indicato nella circolare sopra citata, le amministrazioni possono utilizzare gli indicatori, in tutto o in parte.

Area	Numero Indicatore (Rif. Precedente numerazione)	Nome indicatore	Formula di calcolo	Comune di Cuneo Valore indicatore Anno 2022
Gestione delle risorse umane	1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio	<b>1.456,06</b> Non considerati gli arretrati contrattuali
	1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	<b>5,94%</b> è stato considerato SOLO il telalavoro con progetto
	1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	<b>77,81%</b> Esclusa la formazione ex decreto legislativo 81/2008
	1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	<b>100%</b>
	1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	<b>1,88%</b>

Area	Numero Indicatore (Rif. Precedente numerazione)	Nome indicatore	Formula di calcolo	Comune di Cuneo Valore indicatore
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	<b>8.516/9.781=</b> <b>87,06%</b> <b>(Si segnalano, inoltre, n. 316 accessi mediante CIE)</b>
	3.2	Percentuale di servizi full digital	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / N. di servizi erogati	<b>58/60 =</b> <b>96,66%</b> <b>(Il numeratore è stato calcolato includendo i anche i servizi che possono essere ottenuti anche attraverso scambio di mail - es. prenotazioni, richieste uso locali, ecc. seppur con necessità di scansioni per apposizione firma)</b>
	3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	<b>6/26=</b> <b>23,07%</b>
	3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicilia digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	<b>10623/19487=</b> <b>55%</b>
	3.6	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital)	<b>Sì</b> <b>(tale indicatore assume valore "sì" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no")</b>

Area	Numero Indicatore (Rif. Precedente numerazione)	Nome indicatore	Formula di calcolo	Comune di Cuneo Valore indicatore
Gestione della comunicazione e della trasparenza	4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	766/784= 0,97 <b>97,70%</b>

---

## INDICATORI DELL'ENTRATA

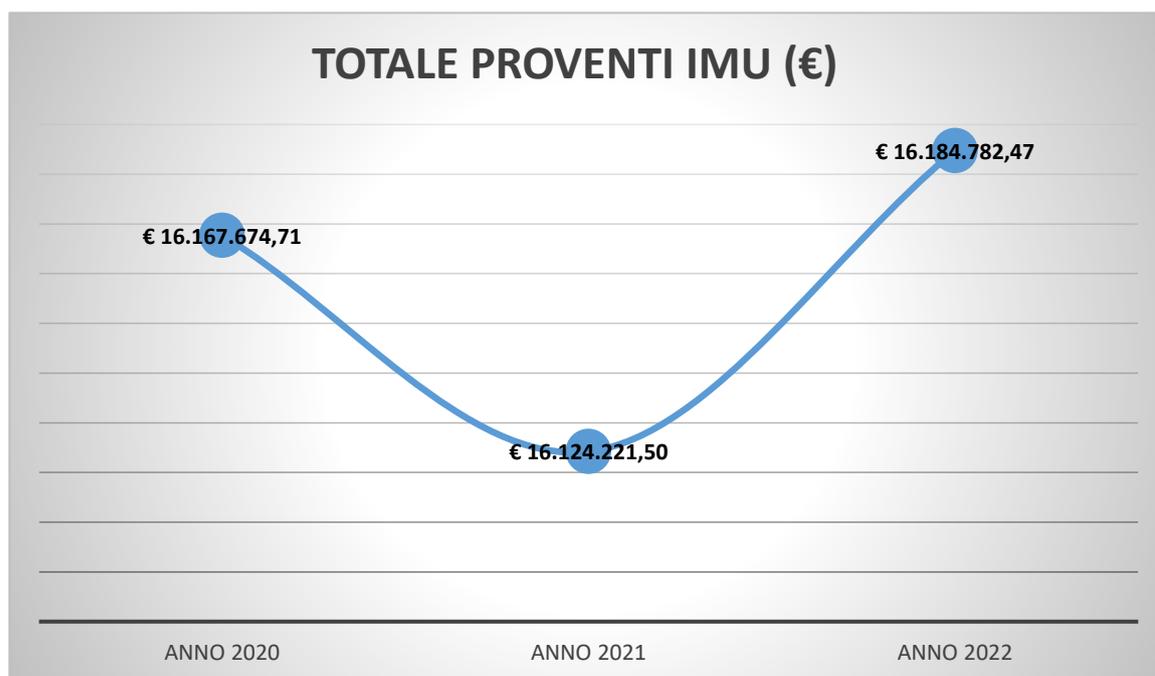
---

### PROVENTI DELL'IMU

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

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

ANNO	TOTALE PROVENTI IMU (€)
Anno 2020	16.167.674,71
Anno 2021	16.124.221,50
Anno 2022	16.184.782,47



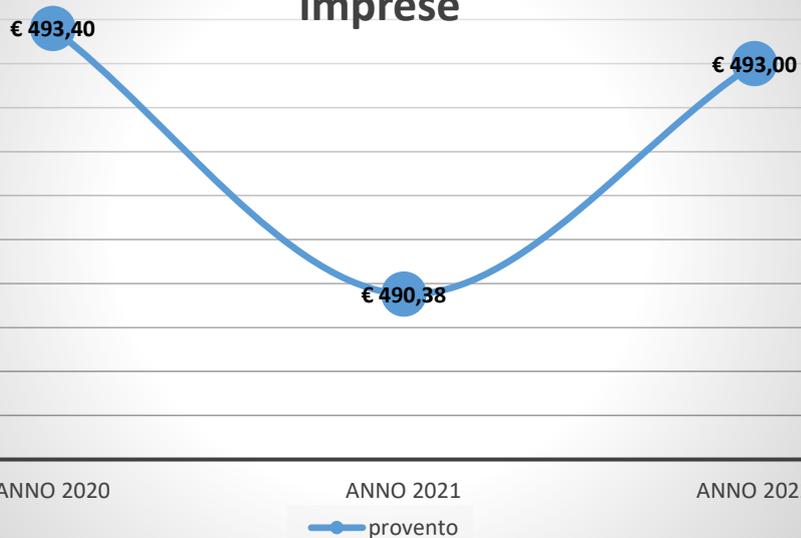
**Provento medio IMU per unità immobiliare = € 169,92**

Proventi IMU/n. unità immobiliari (€ 16.184.782,47/95.249)

**Provento medio IMU per famiglie + imprese = € 493,00**

Proventi IMU/n. famiglie + n. imprese [€ 16.184.782,47/ (27.009+5.820)]

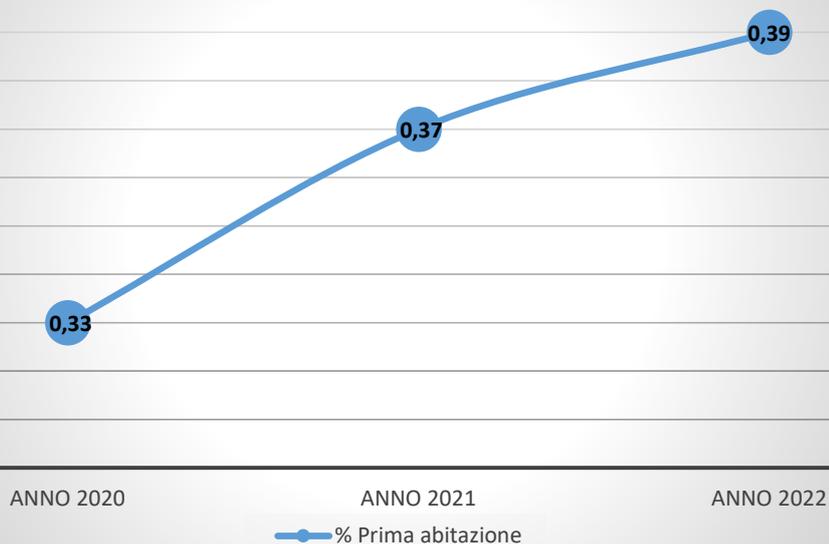
## Provento medio pro capite su famiglie e imprese



**Indice IMU prima abitazione = 0,39%**

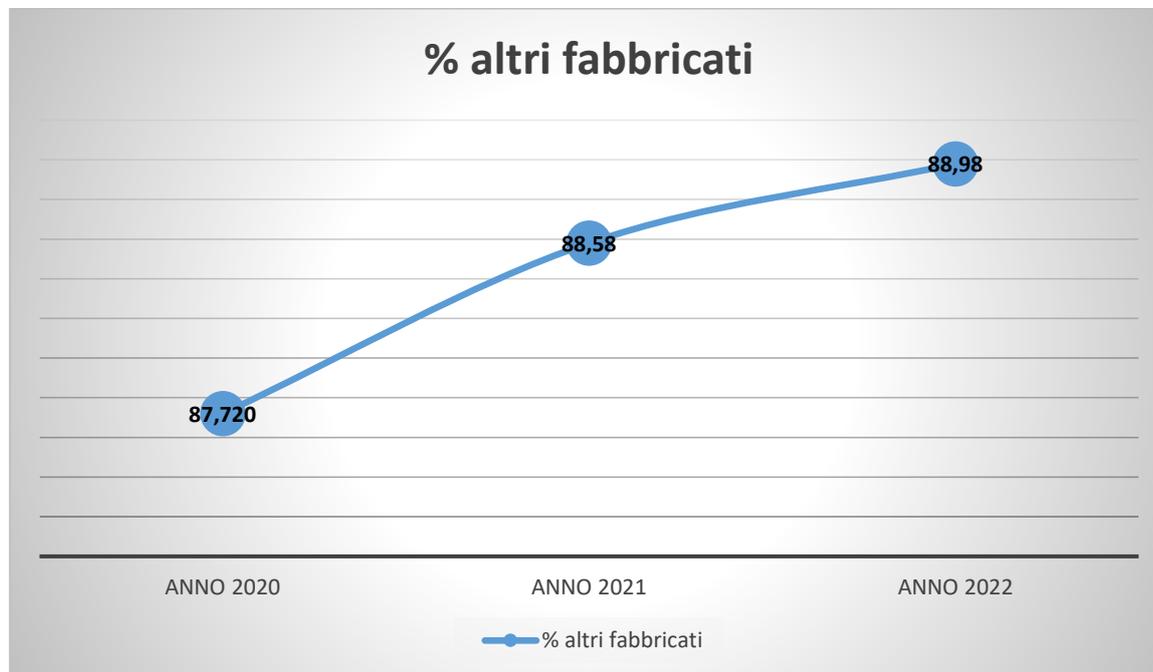
IMU prima abitazione/tot. Proventi IMU (€ 62.408,15/16.184.782,47\*100)

## Indice IMU Prima Abitazione



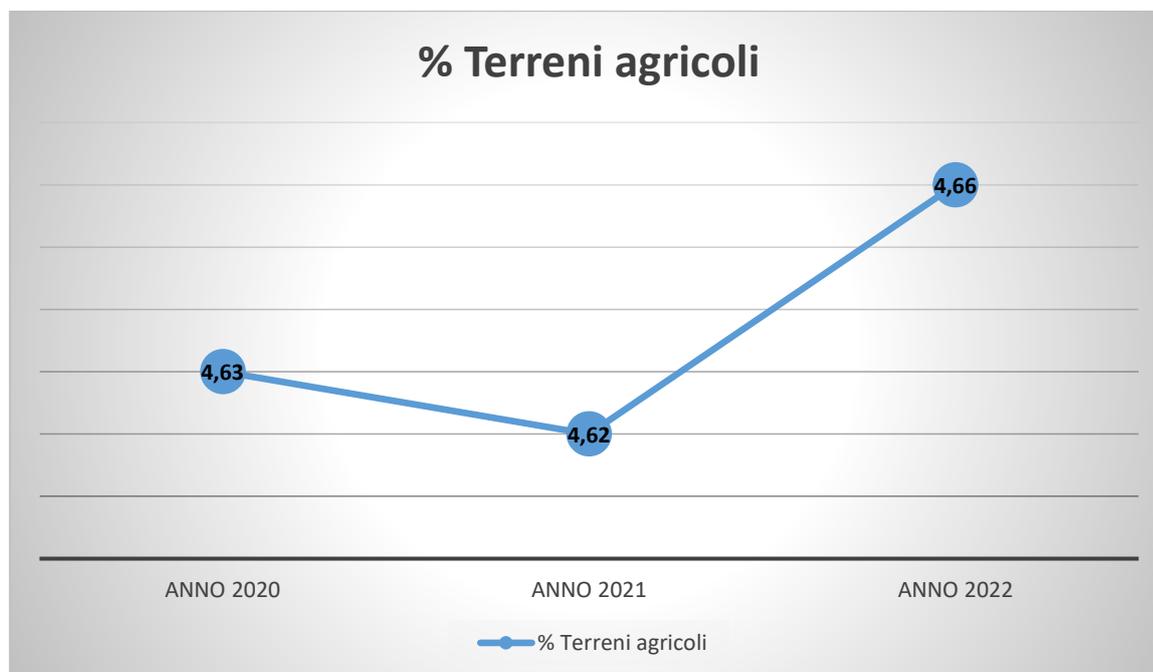
**Indice IMU altri fabbricati = 88,98%**

IMU altri fabbricati/tot. Proventi IMU (€ 14.400.421,34 / 16.184.782,47\*100)



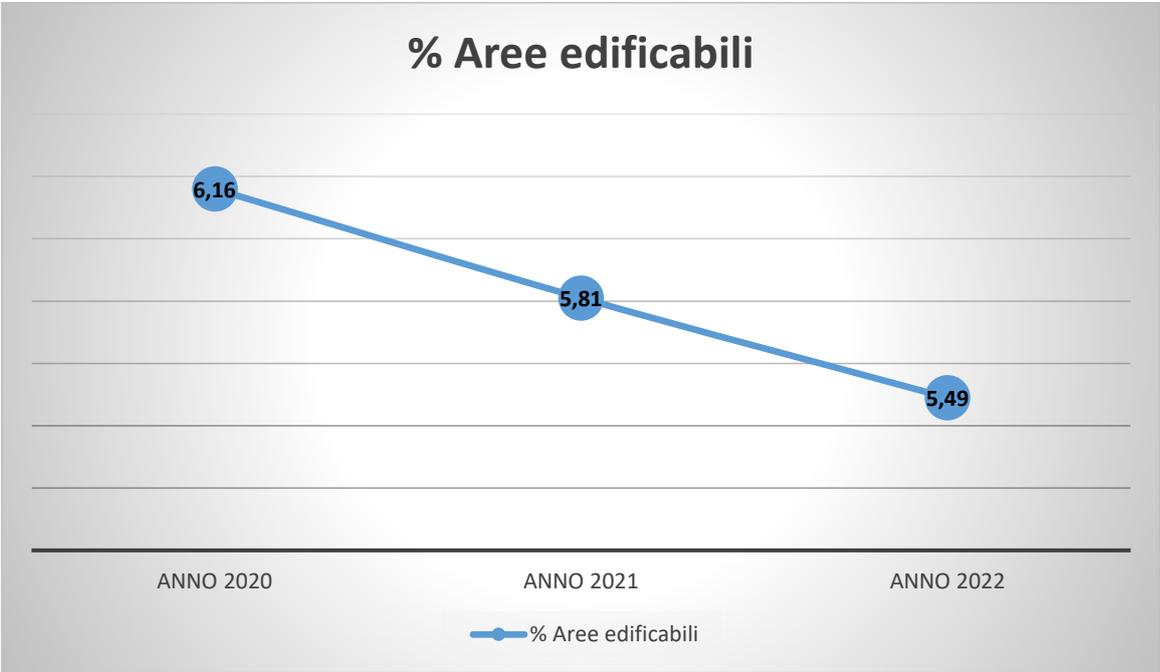
**Indice IMU terreni agricoli = 4,66%**

IMU terreni agricoli/tot. Proventi IMU (€ 753.507,74 / 16.184.782,47\*100)



**Indice IMU aree edificabili = 5,49%**

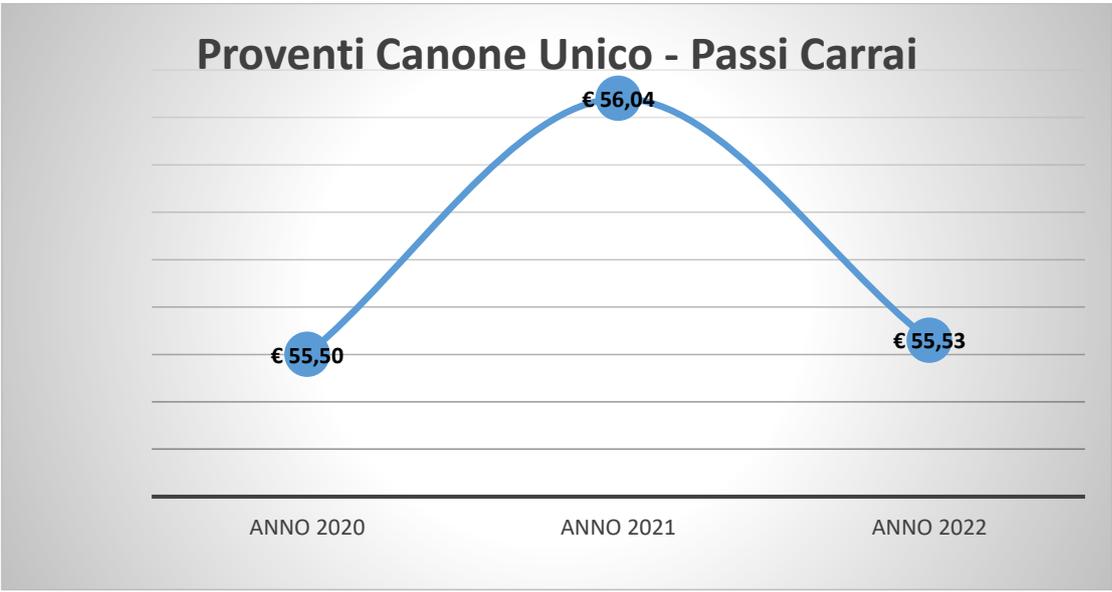
IMU aree edificabili/tot. Proventi IMU (€ 888.544,92 / 16.184.782,47\*100)



**PROVENTI CANONE UNICO**

**CANONE UNICO – PASSI CARRAI**

ANNO	TOTALE PROVENTI (€)	NR.PASSI CARRAI
Anno 2020	153.390,00	2.764
Anno 2021	155.182,55	2.769
Anno 2022	154.083,00	2.775

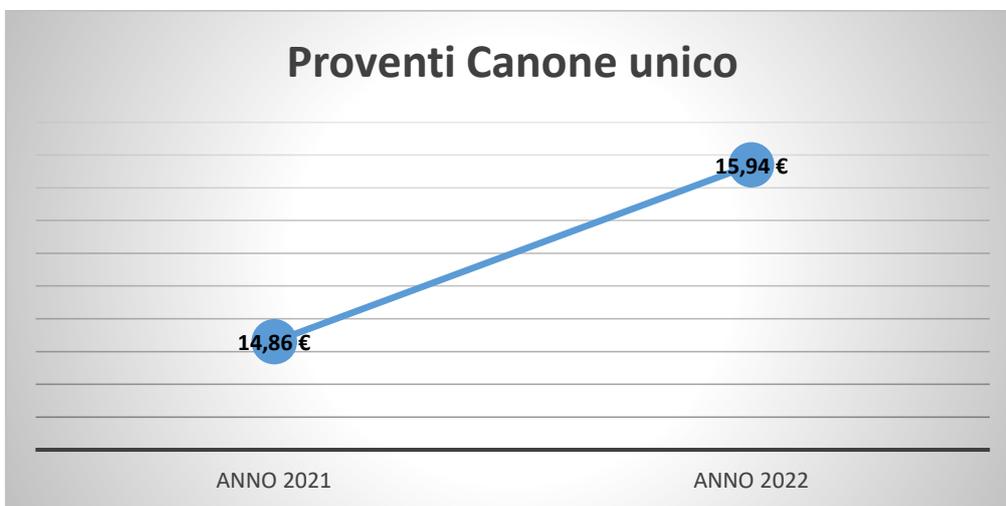


## CANONE UNICO - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, PUBBLICITA' E AFFISSIONI

L'anno 2021 è stato caratterizzato dall'introduzione, a decorrere dal 1° gennaio 2021, del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, che ha sostituito il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), l'imposta di pubblicità ed i diritti sulle pubbliche affissioni. I regolamenti approvati dal Consiglio Comunale sono stati distinti tra canone unico per le aree mercatali (nel quale è confluita anche la tassa rifiuti giornaliera) e canone unico per tutte le altre fattispecie in quanto, nonostante l'intento del legislatore di semplificare unendo più prelievi in precedenza distinti tra loro, il dettato legislativo della legge 160/2019 ha tenuto separati i mercati dal resto delle occupazioni ed esposizioni pubblicitarie. Il canone (o canoni) così istituito ha stravolto per natura e criteri applicativi i precedenti prelievi rendendo assai difficoltoso garantire l'invarianza del gettito di entrata precedente.

In ragione di ciò, si è scelto di non procedere ad un raffronto dei risultati conseguiti nell'ultimo triennio in quanto l'eventuale rilevazione avrebbe portato ad una non congruità dei dati. L'anno 2021 segna quindi un punto di partenza nella rilevazione, da cui si costruirà un raffronto pluriennale qualora restino immutate le basi normative.

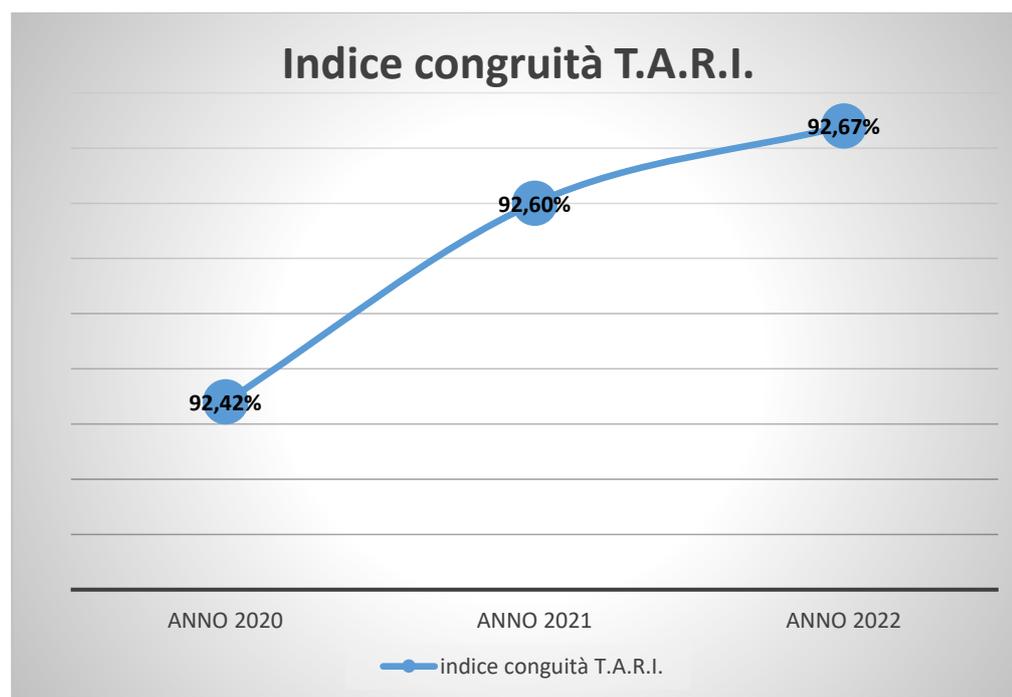
ANNO	TOTALE PROVENTI CANONE UNICO (€)	MQ OCCUPATI
Anno 2021	1.591.220,53	107.054,43
Anno 2022	2.214.890,21	138.921,00



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

**Indice congruità T.A.R.I. = 92,67%**

Nr. iscritti al ruolo/nr. utenze domestiche + nr. utenze commerciali + seconde case  
[29.645/ (27.132 + 3.223 + 1.635 \* 100)]



---

## GESTIONE RIFIUTI

---

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

COMUNE DI CUNEO	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2020
Popolazione residente	55.934	55.779	55.857
Tonnellate rifiuti raccolti	27.053	28.196	27.518
Tonnellate rifiuti non differenziati	8.965,36	7.785	7.878
% raccolta differenziata	66,86%	72,39%	71,37%
Produzione kg di rifiuti pro-capite	483,66	505,49	492,65
Produzione kg rifiuti non differenziati pro-capite	160,28	139,57	141,04
Spesa per gestione rifiuti (€)	10.752.187,84	10.389.596,77	10.292.900,52
Costo pro-capite gestione rifiuti (€)	192,23	186,26	184,27
T.A.R.I. (appartamento 100 mq – 3 persone) (€)	236,88	236,79	232,85

Per avere un riferimento nella consultazione e valutazione dei valori relativi al Comune di Cuneo esposti nella tabella sopra, si evidenzia che secondo il rapporto dell'I.S.P.R.A. (Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale) dell'anno 2022, i dati relativi ai valori medi nazionali del 2021 sono stati i seguenti:

**Produzione pro-capite di rifiuti urbani:**

Media Italia = Kg 502,1/abitante

Nord Italia = kg 516,8/abitante

Piemonte = kg 502,1/abitante

**Costo medio pro-capite per la gestione dei rifiuti:**

Media Nazionale = € 194,47/abitante

Nord Italia = € 174,61/abitante

Piemonte = € 184,81/abitante

**Percentuale di raccolta differenziata:**

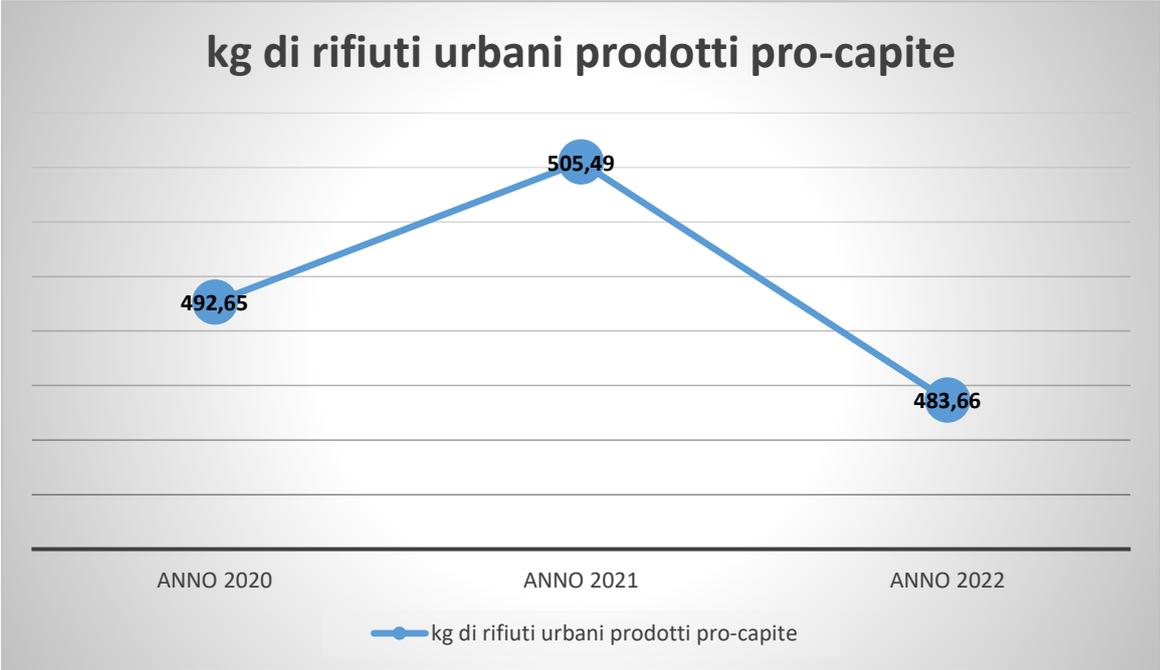
Media nazionale 64%

Nord Italia = 71%

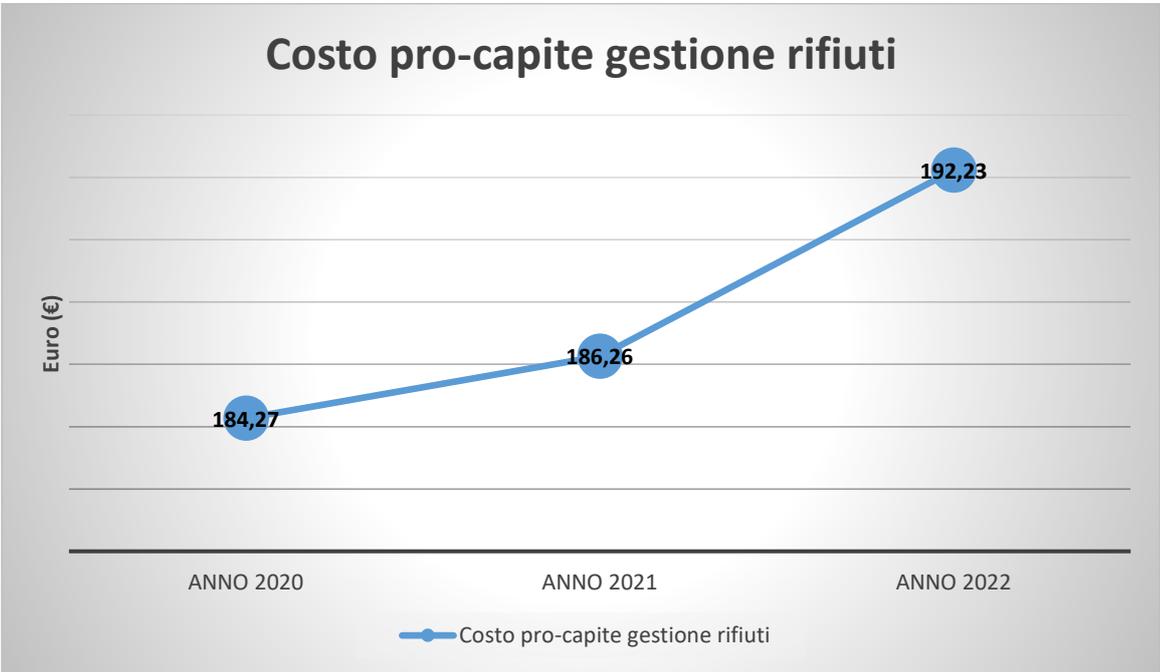
Piemonte = 65,8%

**Produzione pro-capite di rifiuti urbani nel Comune di Cuneo - Anno 2022 = kg 483,66**

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



**Costo pro-capite di rifiuti urbani nel Comune di Cuneo - Anno 2022 = € 192,23**



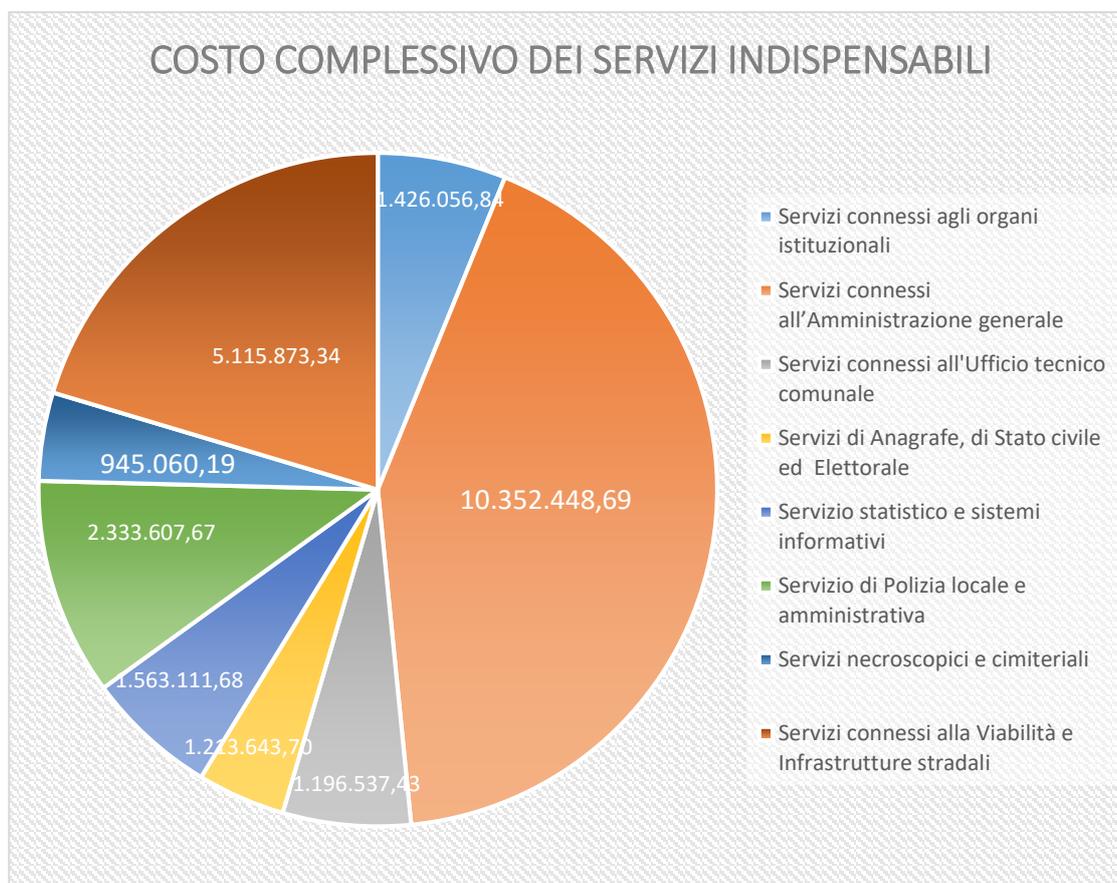
## PARAMETRI DEI SERVIZI INDISPENSABILI

### Costo complessivo dei servizi indispensabili

Il costo complessivo dei servizi indispensabili è stato calcolato seguendo le disposizioni del D. L.gs. 118/2011 – allegato 14 (previsto dall'art. 14 "Criteri per la specificazione e classificazione delle spese"); per uniformità, quindi, con il Rendiconto della gestione (documento previsto dal medesimo decreto legislativo) le aggregazioni sono state fatte per Missioni e Programmi.

SERVIZIO	COSTO TOTALE Anno 2022 €	PARAMETRO EFFICIENZA (COSTO TOT./ POPOLAZIONE) - €
Servizi connessi agli Organi istituzionali	1.426.056,84	25,50
Servizi connessi all'Amministrazione Generale	10.352.448,69	185,08
Servizi connessi all'Ufficio tecnico comunale	1.196.537,43	21,39
Servizi di Anagrafe, di Stato civile ed Elettorale	1.213.643,70	21,70
Servizi statistico e sistemi informativi	1.563.111,68	27,95
Servizio di Polizia locale e amministrativa	2.333.607,67	41,72
Servizi necroscopici e cimiteriali	945.060,19	16,90
Servizi connessi alla Viabilità e infrastrutture stradali	5.115.873,34	91,46
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>24.146.339,54</b>	

(popolazione residente al 31/12/2021: 55.934)



## Confronto di costi e parametri

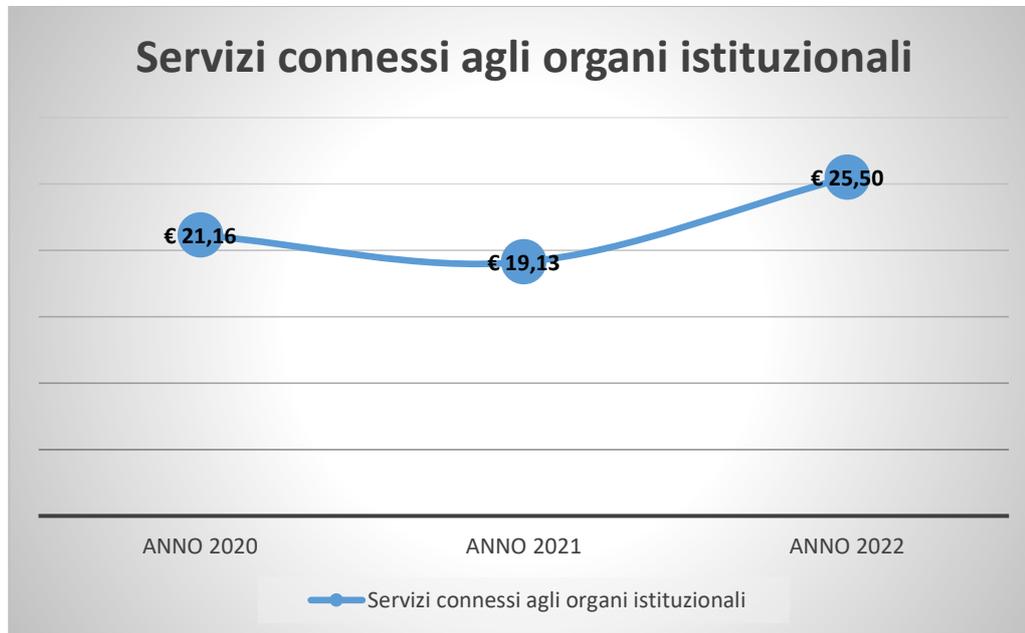
SERVIZIO	COSTO TOTALE Anno 2020 €	COSTO TOTALE Anno 2021 €	COSTO TOTALE Anno 2022 €
Servizi connessi agli Organi istituzionali	1.182.102,85	1.230.935,48	1.426.056,84
Servizi connessi all'Amministrazione Generale	7.179.830,48	7.385.296,47	10.352.448,69
Servizi connessi all'Ufficio tecnico comunale	981.725,59	1.063.458,55	1.196.537,43
Servizi di Anagrafe, di Stato civile ed Elettorale	807.890,52	732.434,97	1.213.643,70
Servizi statistico e sistemi informativi	1.299.968,47	1.092.807,76	1.563.111,68
Servizio di Polizia locale e amministrativa	2.044.518,00	1.821.227,24	2.333.607,67
Servizi necroscopici e cimiteriali	760.298,69	739.750,16	945.060,19
Servizi connessi alla Viabilità e infrastrutture stradali	4.521.201,25	3.550.646,14	5.115.873,34
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>18.777.535,85</b>	<b>17.452.910,06</b>	<b>24.146.339,54</b>

SERVIZIO	PARAMETRO EFFICIENZA ANNO 2020 (COSTO TOT./ POPOLAZIONE) €	PARAMETRO EFFICIENZA ANNO 2021 (COSTO TOT./ POPOLAZIONE) €	PARAMETRO EFFICIENZA ANNO 2022 (COSTO TOT./ POPOLAZIONE) €
Servizi connessi agli Organi istituzionali	21,16	22,07	25,50
Servizi connessi all'Amministrazione Generale	128,54	132,40	185,08
Servizi connessi all'Ufficio tecnico comunale	17,58	19,07	21,39
Servizi di Anagrafe, di Stato civile ed Elettorale	14,46	13,13	21,70
Servizi statistico e sistemi informativi	23,27	19,59	27,95
Servizio di Polizia locale e amministrativa	36,60	32,65	41,72
Servizi necroscopici e cimiteriali	13,61	13,26	16,90
Servizi connessi alla Viabilità e infrastrutture stradali	80,94	63,66	91,46

*Parametri di efficienza dei servizi indispensabili*

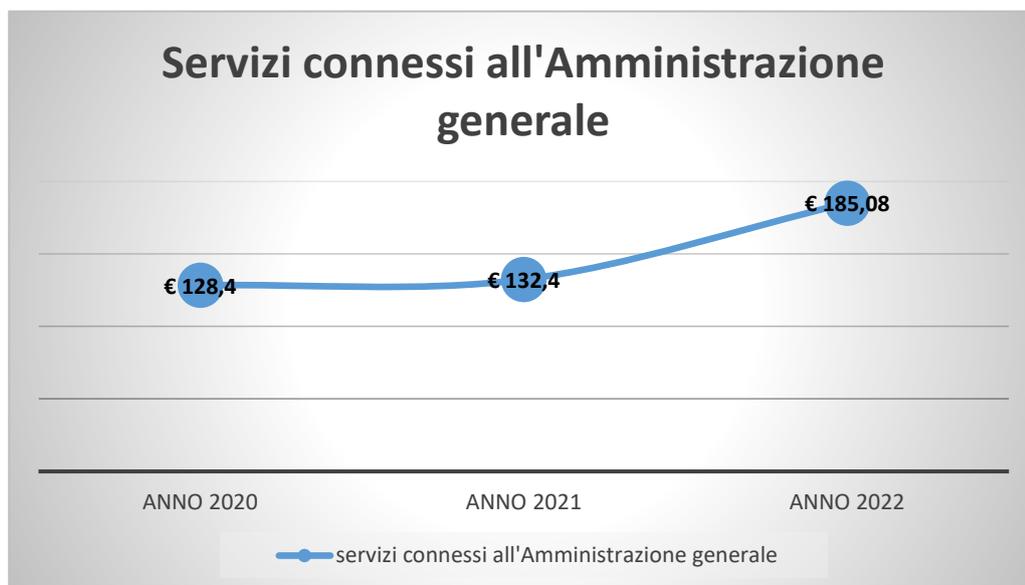
**Costo dei servizi connessi agli Organi istituzionali = € 25,50**

Costo totale/popolazione (€ 1.426.056,84/55.934)



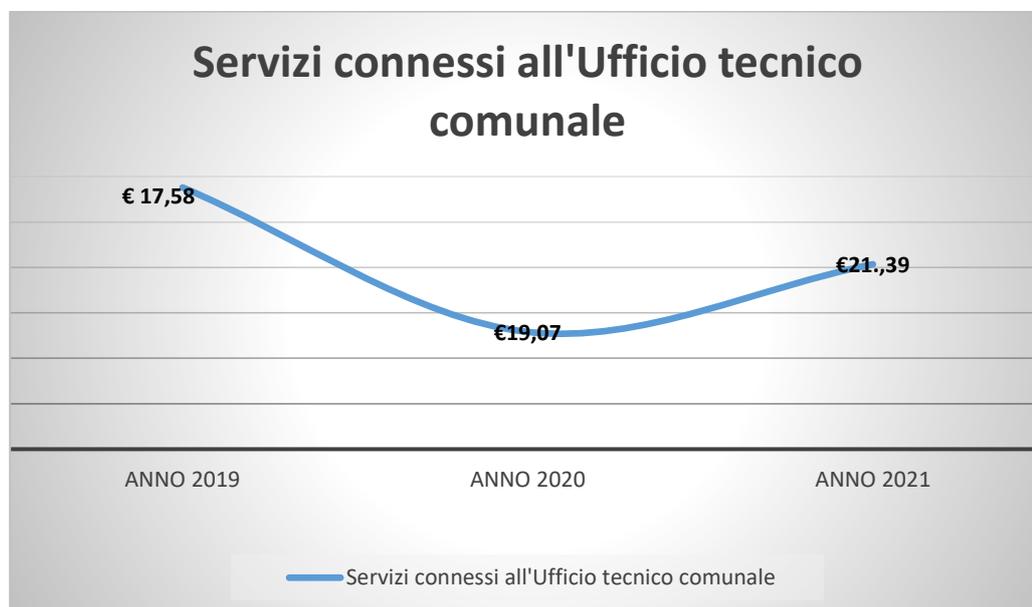
**Costo dei servizi connessi all'Amministrazione generale = € 185,08**

Costo totale/popolazione (€ 10.352.448,69/55.934)



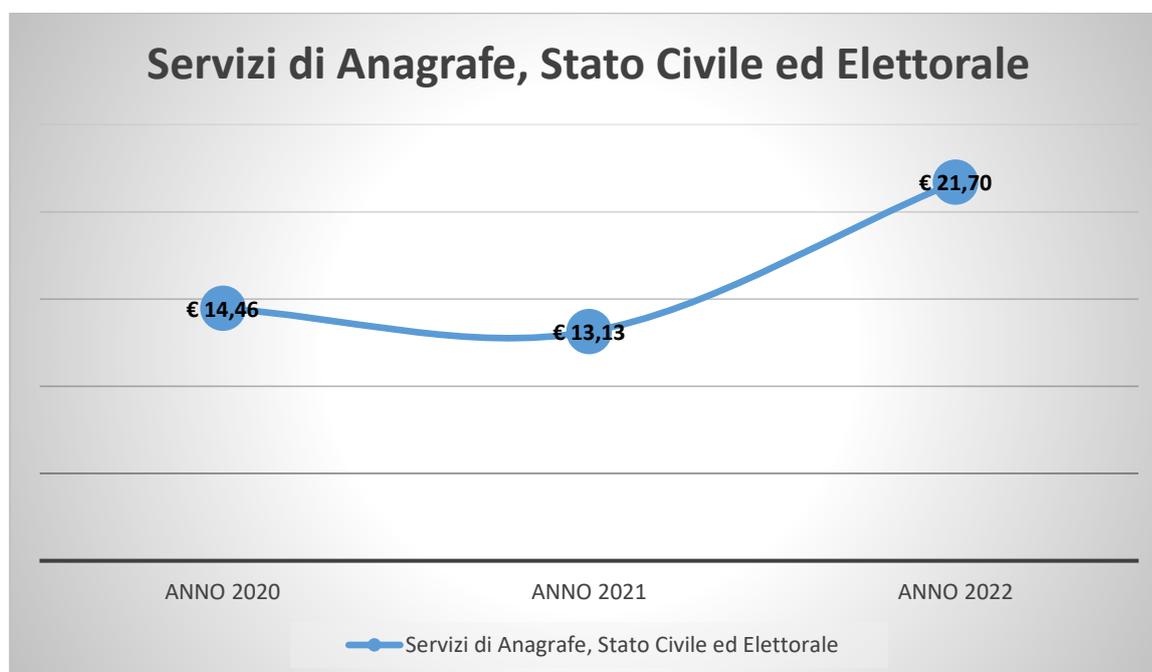
**Costi dei servizi connessi all'Ufficio tecnico comunale = € 21,39**

Costo totale/popolazione (€ 1.196.537,43/55.934)



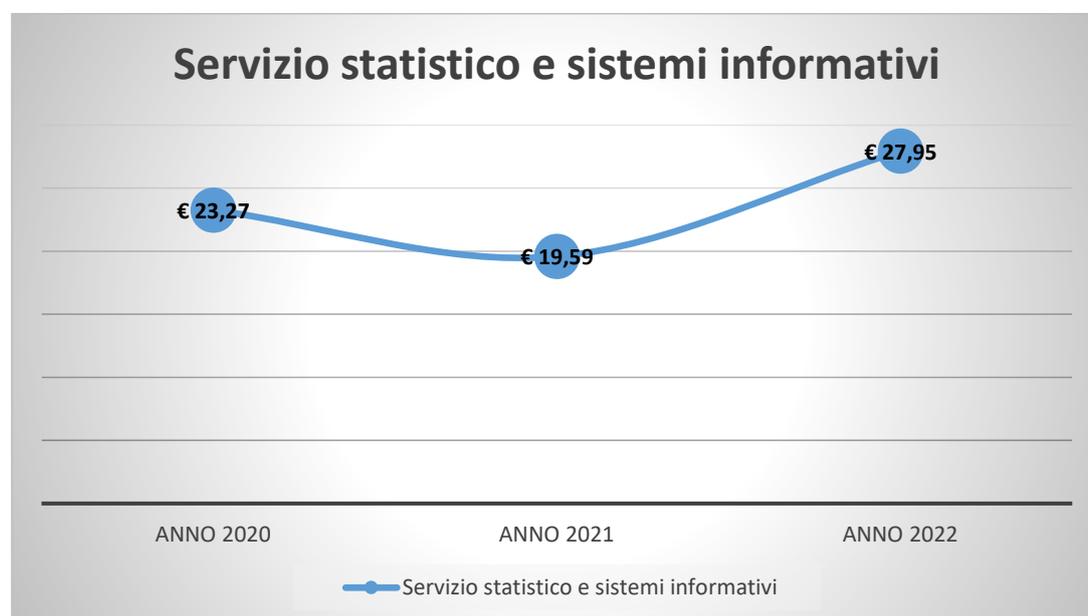
**Costi connessi ai Servizi di Anagrafe, di Stato civile ed Elettorale = € 21,70**

Costo totale/popolazione (€ 1.213.643,70/55.934)



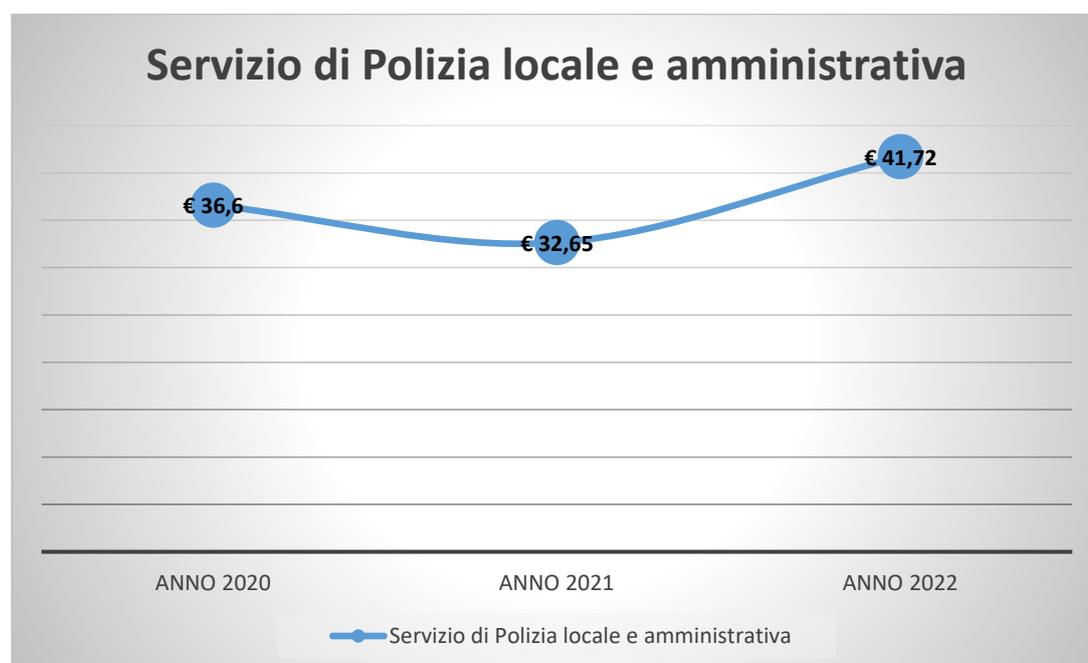
**Costi connessi al Servizio statistico e sistemi informativi = € 27,95**

Costo totale/popolazione (€ 1.563.111,68/55.934)



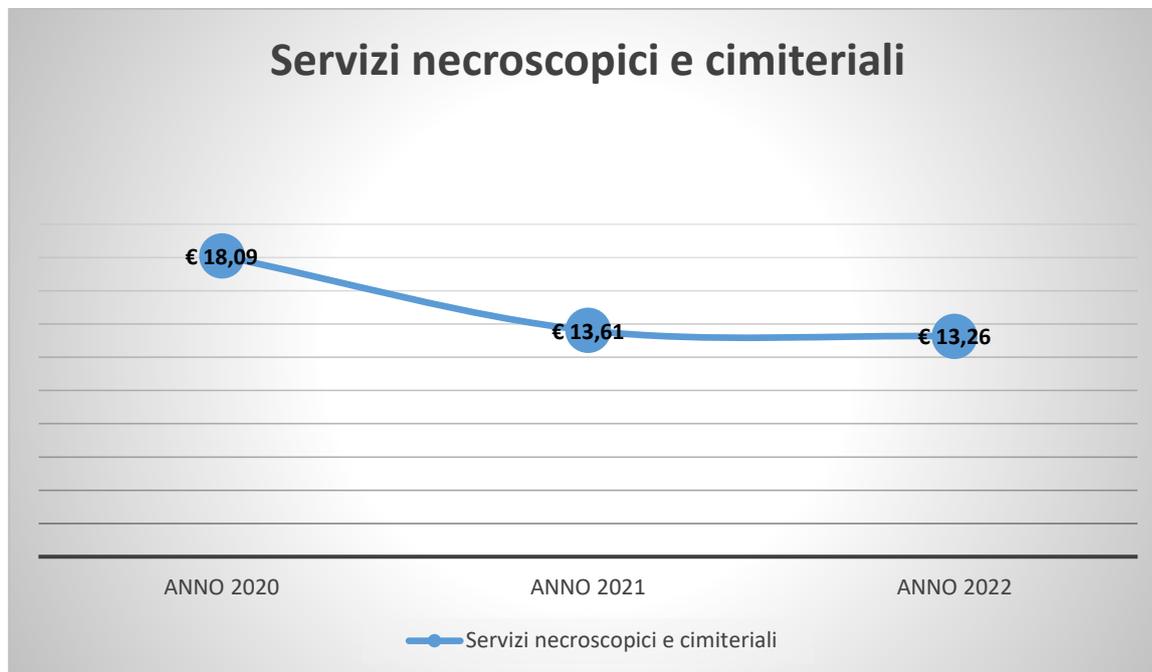
**Costi connessi al servizio di Polizia locale e amministrativa = € 41,72**

Costo totale/Popolazione (€ 2.333.607,67/55.934)



**Costo dei servizi necroscopici e cimiteriali = € 16,90**

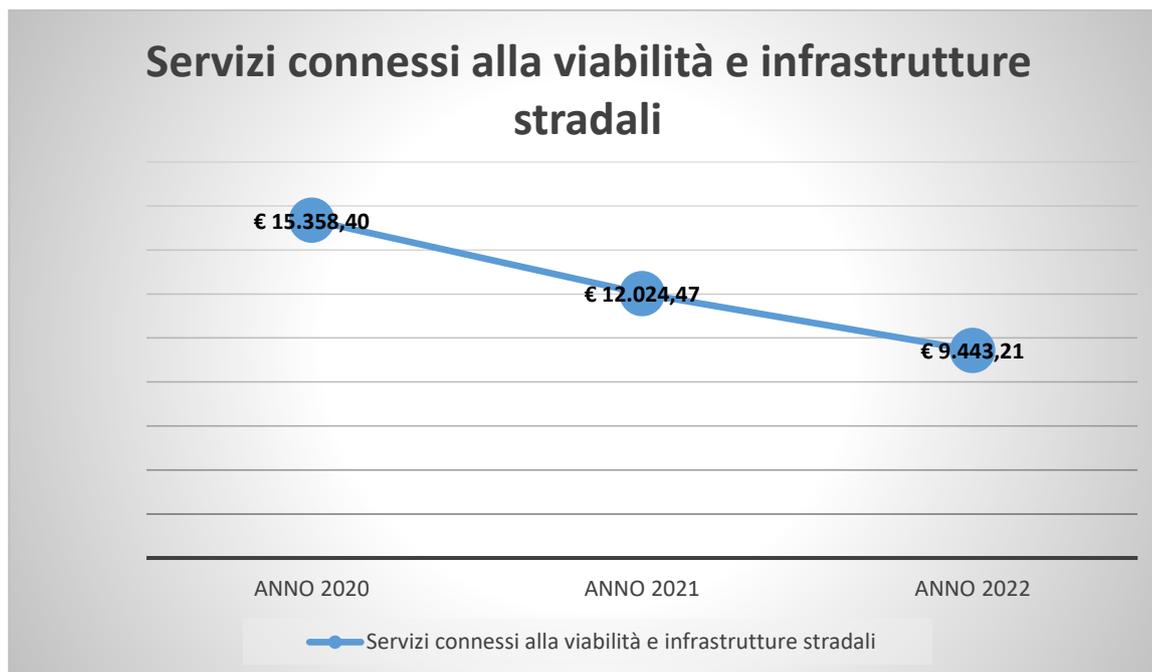
Costo totale/popolazione (€ 945.060,19/55.934)



**Costi dei servizi connessi alla Viabilità e infrastrutture stradali = € 13.606,05**

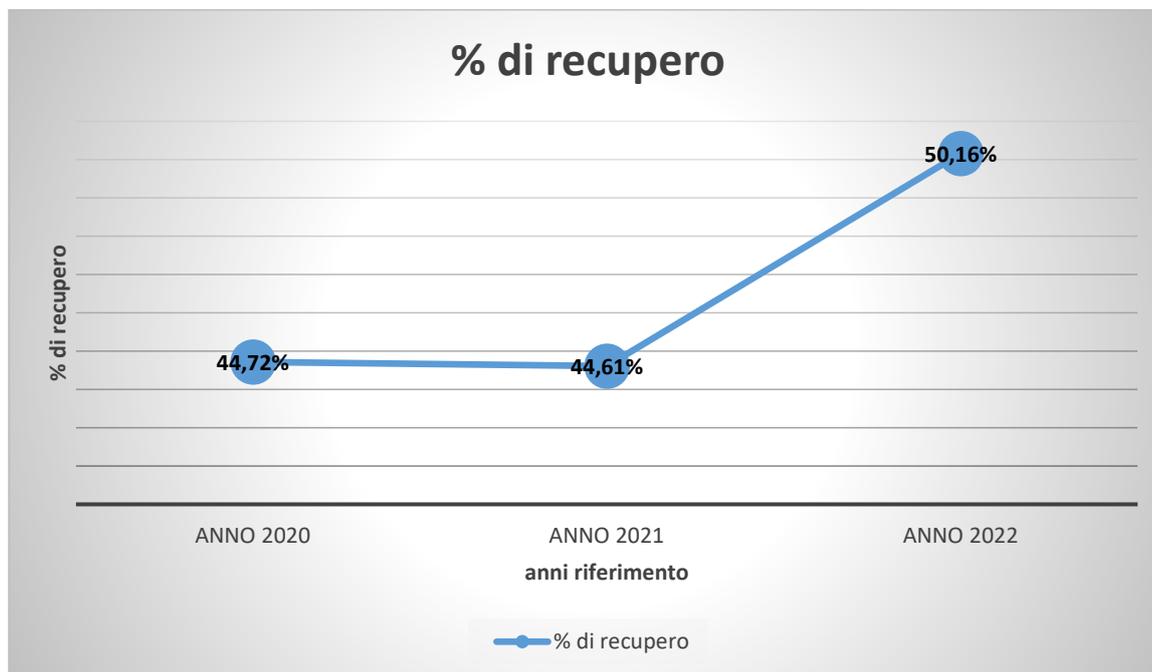
Costo totale/km di strade nel Comune (€ 5.115.873,34/376 Km\*)

(\*Il dato è comprensivo delle strade comunali interne, esterne e comunali vicinali)



## SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

DESCRIZIONE	TOTALE ENTRATE (€) 2022	TOTALE SPESE (€) 2022	% RECUPERO 2022	% RECUPERO 2021	% RECUPERO 2020
Bagni pubblici	763,00	55.730,37	1,37	2,66	1,98
Asili Nido	1.087.384,81	854.132,10	127,31	107,63	112,15
Attività per la terza età	5.128,00	131.533,88	3,90	1,02	6,84
Impianti sportivi	269.706,42	1.630.271,33	16,54	15,62	10,79
Mense	999.516,12	1.560.223,78	64,06	60,04	62,15
Mercati	34.792,76	71.555,62	48,62	3,24	74,62
Pesi pubblici	5.790,00	10.156,72	57,01	85,63	47,64
Teatro Toselli	23.408,42	112.263,01	20,85	4,84	7,16
Cinema Monviso	62.471,28	186.902,51	33,42	21,59	18,30
Musei Civici	56.872,68	454.457,38	12,51	1,04	1,75
Mostre	173.749,39	230.234,52	75,47	63,45	100,19
Sale comunali	38.576,54	201.131,34	19,18	20,04	20,04
<b>TOTALE</b>	<b>2.758.159,42</b>	<b>5.498.592,56</b>	<b>50,16</b>	<b>44,61</b>	<b>44,72</b>

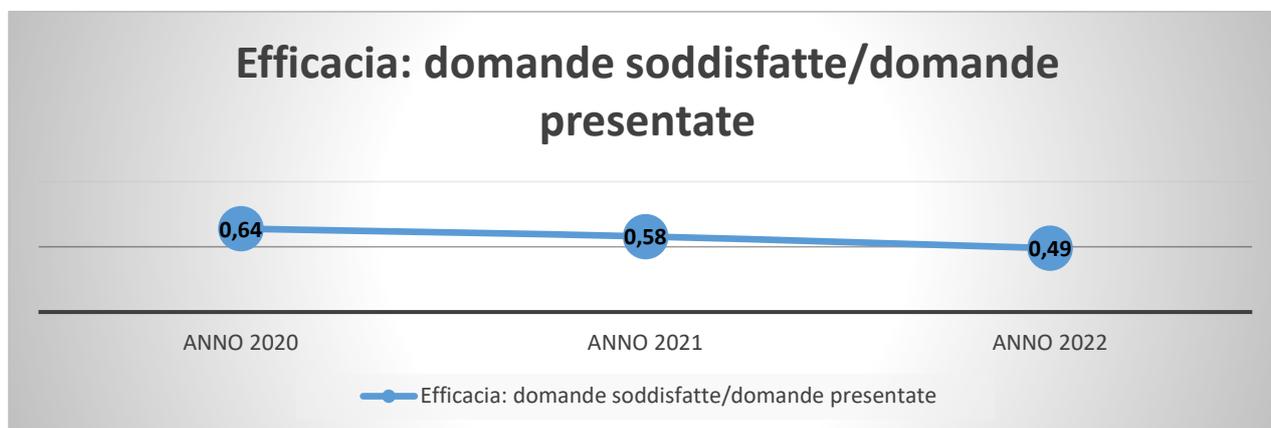


Raffronto parametri relativi ai servizi a domanda individuale

Asili nido

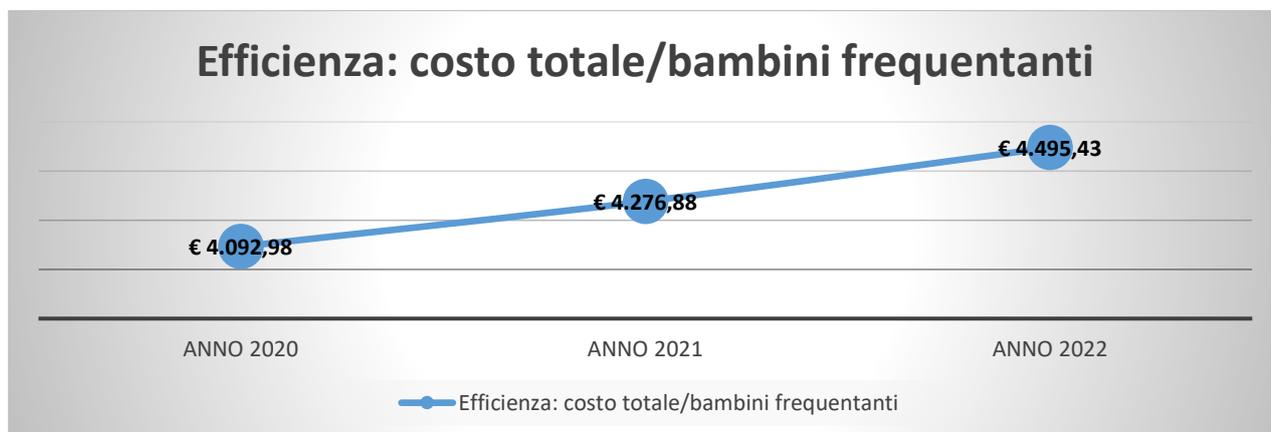
Parametro di efficacia

Indicatore: Domande soddisfatte/domande presentate (101/205) = 0,49



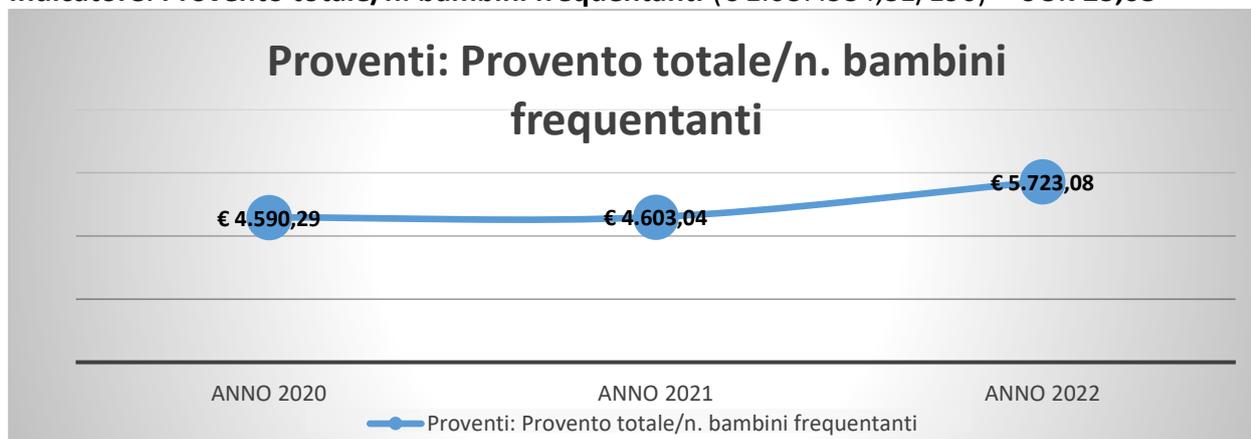
Parametro di efficienza

Indicatore: Costo totale/n. bambini frequentanti (€ 854.132,10/190) = € 4.495,43



Proventi

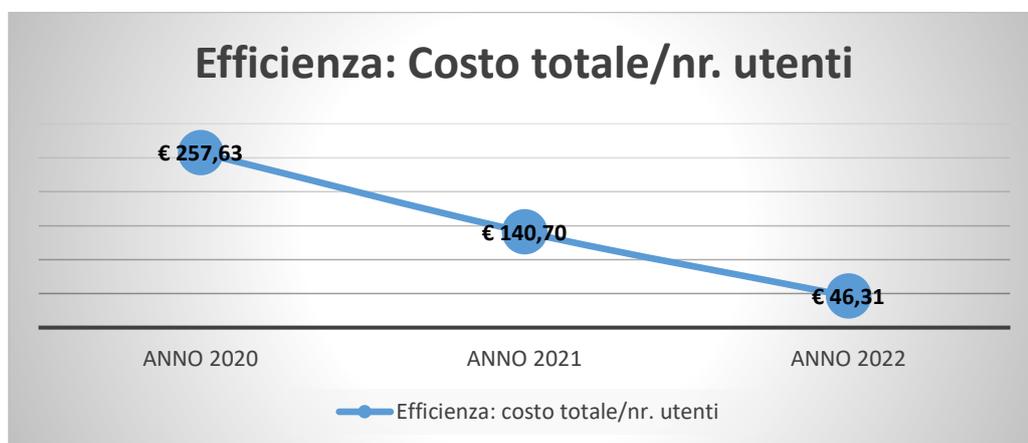
Indicatore: Provento totale/n. bambini frequentanti (€ 1.087.384,81/190) = € 5.723,08



## Impianti sportivi

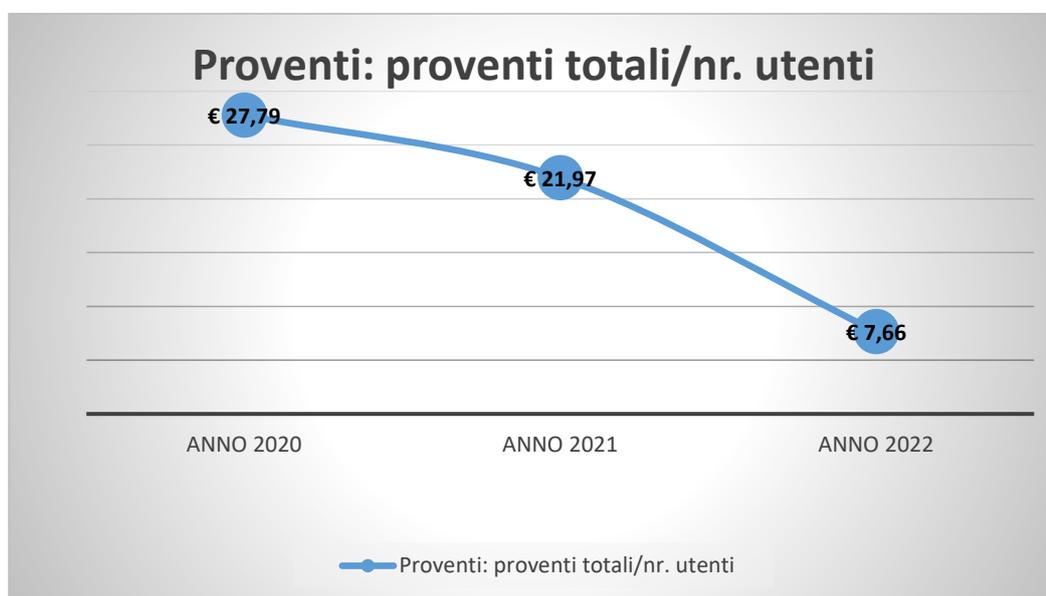
### Parametro di efficienza

Indicatore: Costo totale/nr. utenti ( $\text{€ } 1.630.271,33/35.200$ ) = **€ 46,31**



### Proventi

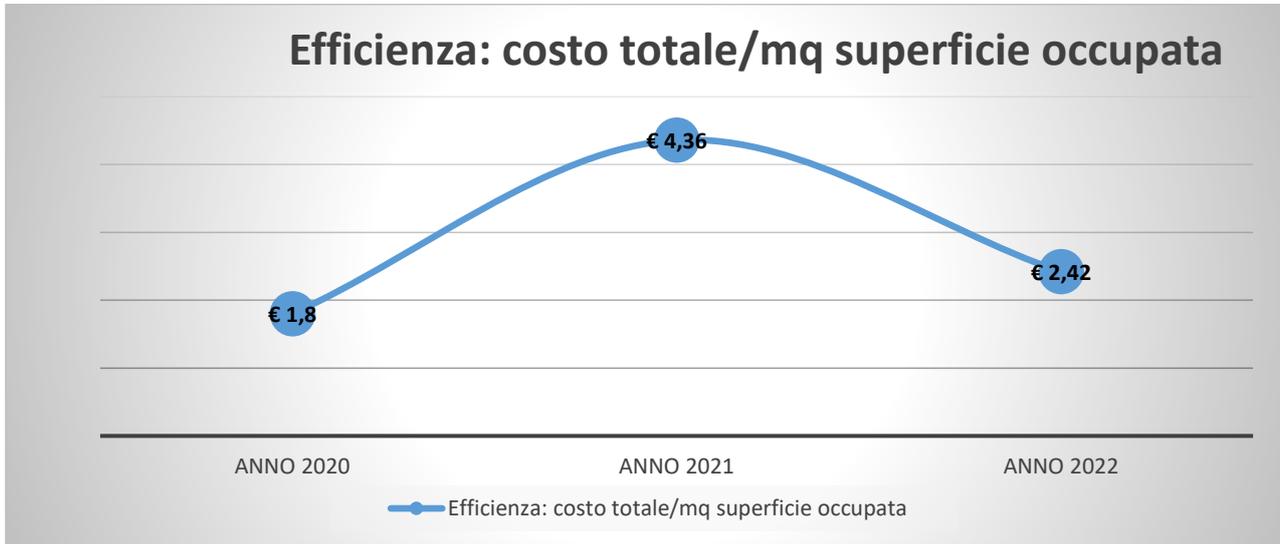
Indicatore: Provento totale/nr. utenti ( $\text{€ } 269.706,42/35.200$ ) = **€ 7,66**



## Mercati e fiere attrezzate

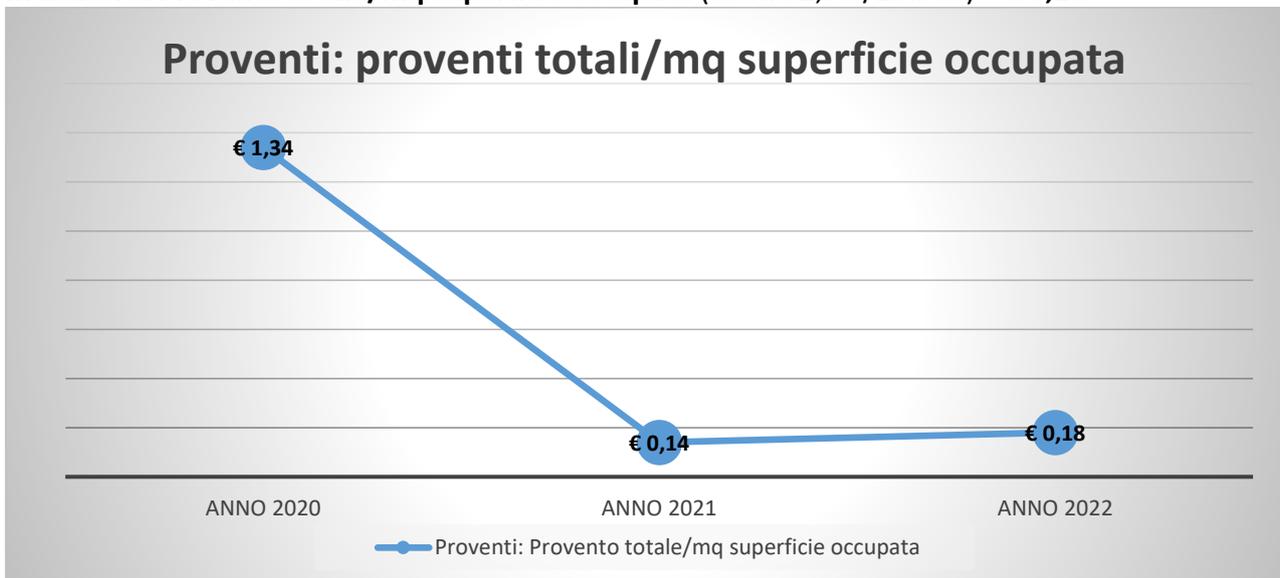
### Parametro di efficienza

Indicatore: Costo totale/mq superficie occupata  
(€71.555,62/29.548) = € 2,42



### Proventi

Indicatore: Provento totale/mq superficie occupata (€34.792,76 /29.548) = € 0,18



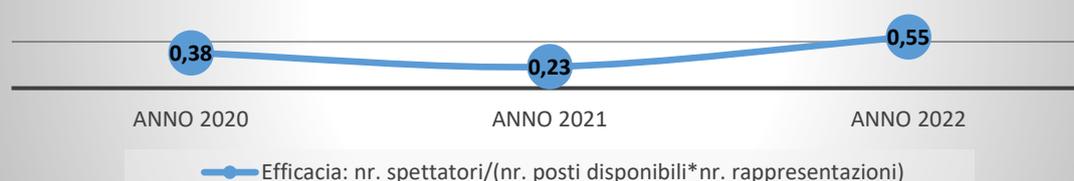
## Teatri

### Parametro di efficacia

Indicatore:  $N. \text{ spettatori} / (\text{nr. posti disponibili} * \text{n. rappresentazioni}) = 0,55$

Nel 2022 la struttura utilizzata è stata una con però due capienze diverse (Toselli 580 posti e Toselli 60 posti per evento visori dove i visori disponibili erano tassativamente 60). L'importo è stato ottenuto con le due capienze diverse e inserendo come spettatori il totale delle presenze agli spettacoli del 2022 e non il totale dei biglietti venduti.  $6.427 : (580 \times 20 + 60 \times 2) = 6.427 : (11.600 + 1.200) = 6.427 : 11.720$

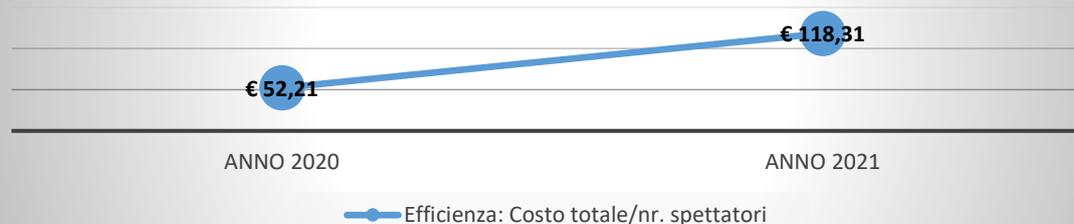
### Efficacia: $n. \text{ spettatori} / (n. \text{ posti disponibili} * n. \text{ rappresentazioni})$



### Parametro di efficienza

Indicatore:  $\text{Costo totale} / n. \text{ spettatori} (\text{€ } 112.263,01 / 6.427) = \text{€ } 17,47$

### Efficienza: $\text{costo totale} / n. \text{ spettatori}$



### Proventi

Provento totale / n. spettatori ( $\text{€ } 23.408,42 / 6.427$ ) = **€ 3,64**

## Proventi: Provento totale/nr. spettatori



## Musei, pinacoteche, gallerie e mostre

### Parametro di efficacia

Indicatore: N. visitatori/n. istituzioni (52.134/65) = 802,06

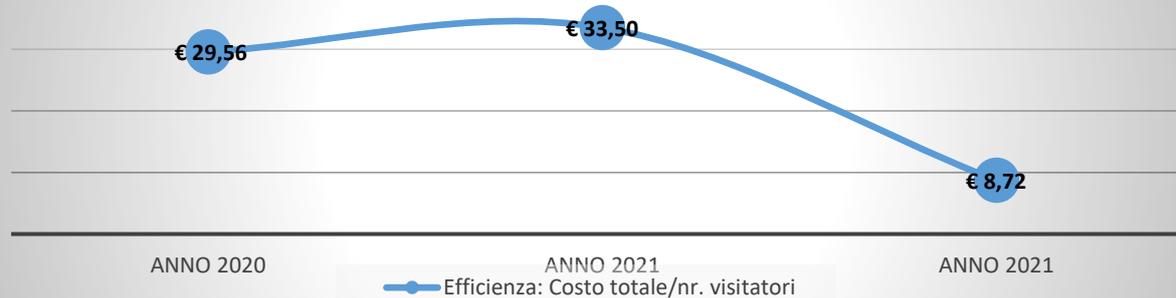
## Efficacia: nr. visitatori/ nr. istituzioni



### Parametro di efficienza

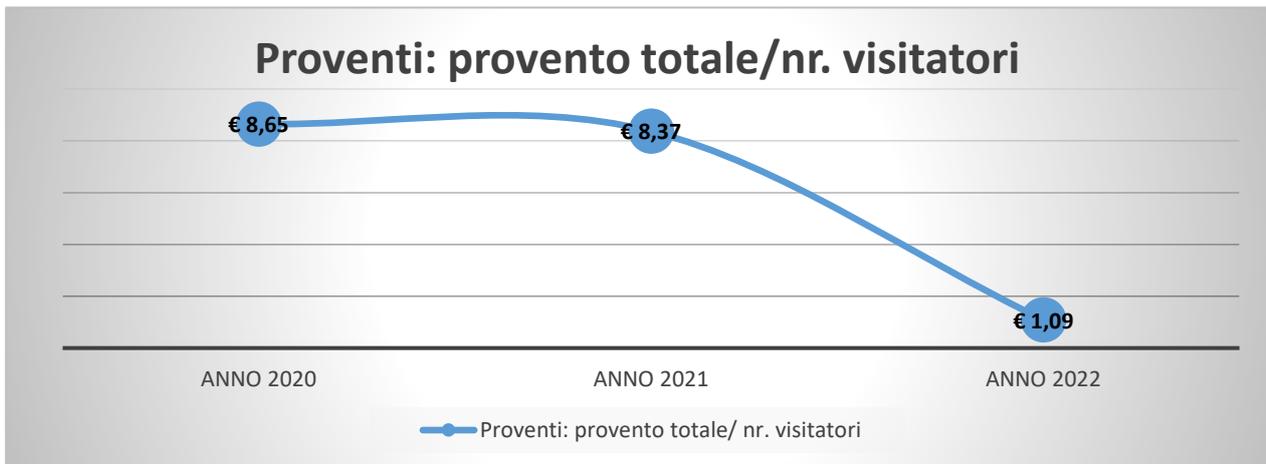
Indicatore: Costo totale/n. visitatori (€454.457,38/52.134) = € 8,72

## Efficacia: nr. visitatori/ nr. istituzioni



### Proventi

**Provento totale/n. visitatori (€ 56.872,68/52.134) = € 1,09**



---

## PARTE SECONDA - IL CONTROLLO INTERNO

---

Secondo l'art. 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti deve riguardare anche la fase successiva alla formazione dell'atto; per disciplinare tale attività il Comune di Cuneo si è dotato del "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 9 del 28 gennaio 2013 e n. 5 del 27 gennaio 2014: all'art. 5 è stato stabilito che, ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, sono fissati i seguenti principi:

- il controllo viene esercitato sotto la direzione del Segretario generale il quale si avvale della commissione composta da Dirigenti dell'Ente individuata con Deliberazione della Giunta Comunale;  
- il controllo riguarda le determinazioni a contrarre, le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, gli atti di affidamento di servizi e forniture, i contratti, gli atti di organizzazione del personale e ogni altro atto amministrativo adottato di competenza dirigenziale.

Inoltre, il controllo deve avvenire sulla base dei seguenti indicatori:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
- d) conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.
- e) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
- f) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- g) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- h) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- i) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- l) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

Il controllo a posteriori sulle determinazioni dirigenziali viene esercitato con sistema di campionamento con cadenza trimestrale entro il mese successivo alla scadenza del trimestre, sulla base di criteri annualmente definiti dalla Giunta comunale.

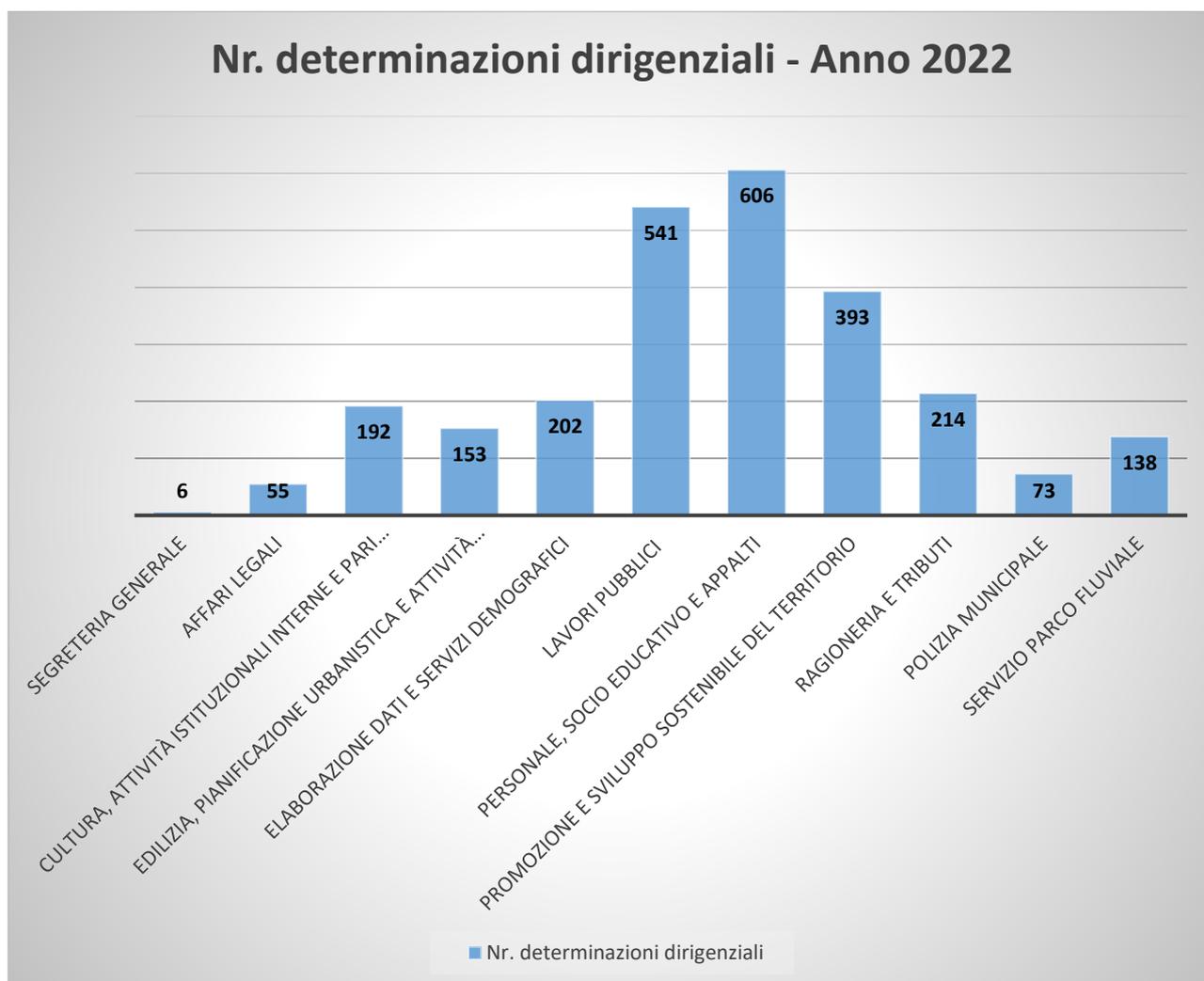
Nell'anno 2021 sono state adottate 2.573 determinazioni e sono stati assoggettati a controllo 77 atti determinativi, pari al 3% del totale; in adesione alle scelte operate dalla Giunta comunale con deliberazione n. 23 del 03 febbraio 2022, le determinazioni soggette a controllo riguardavano:

- a) determinazioni a contrattare;
- b) affidamento incarichi professionali;
- c) concessioni di contributi;
- d) affidamenti diretti.

Le verifiche non hanno fatto emergere particolari criticità.

Settore / Servizio Autonomo	nr. determinazioni adottate
Segreteria Generale	6
Affari legali	55
Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità	192
Edilizia, Pianificazione urbanistica e Attività produttive	153
Elaborazione Dati e Servizi demografici	202
Lavori pubblici	541
Personale, Socio educativo e Appalti	606
Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	393
Ragioneria e Tributi	214
Polizia Municipale	73
Servizio Parco Fluviale	138
<b>Totale complessivo determinazioni dirigenziali</b>	<b>2.573</b>

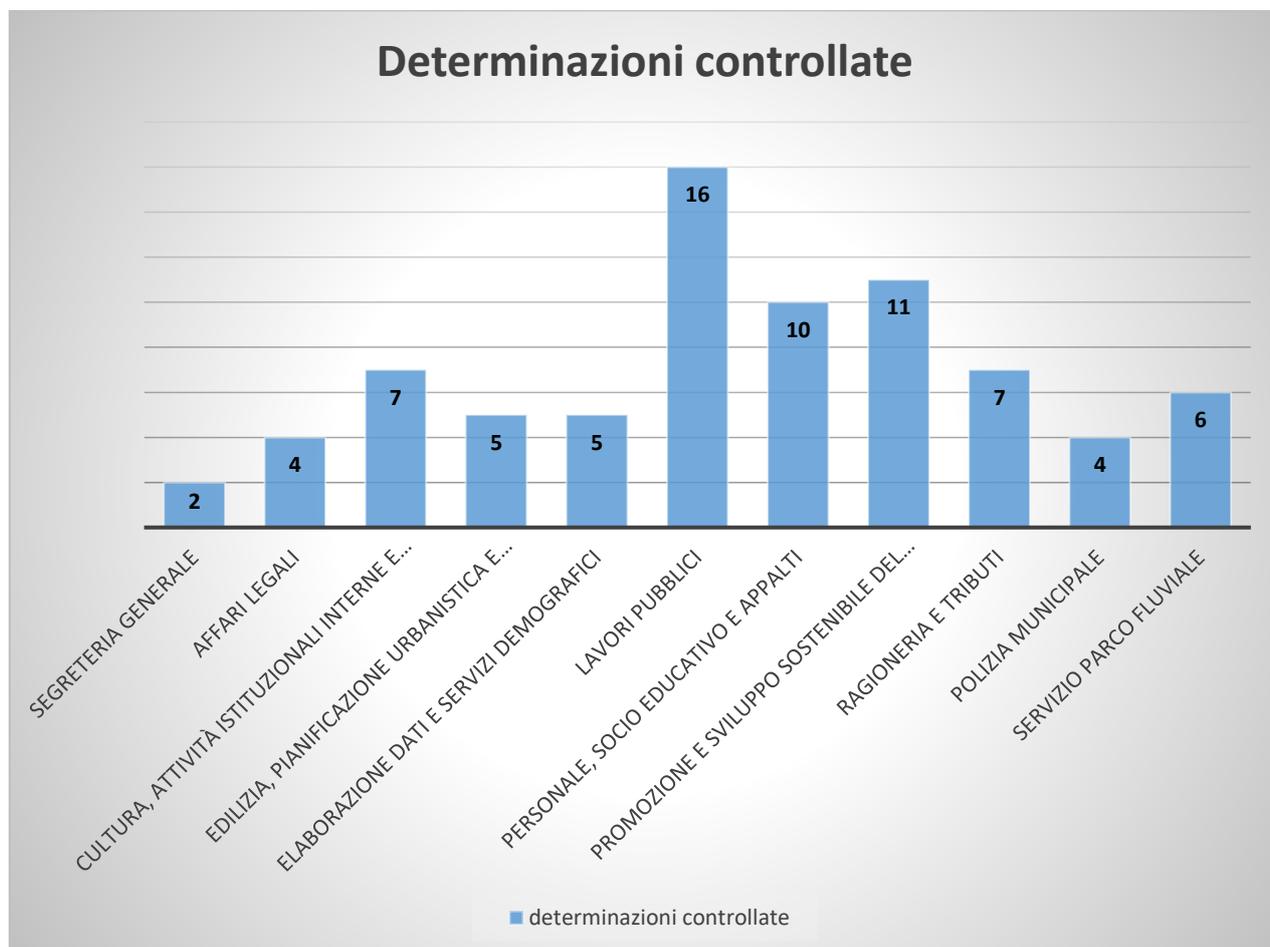
### Nr. determinazioni dirigenziali - Anno 2022



## Determinazioni dirigenziali controllate nell'anno 2022

Nell'anno 2022 sono state adottate nel Comune di Cuneo 2.573 determinazioni dirigenziali, di cui 77 sono state sottoposte a verifica (corrispondente al 3% del totale).

Settore / Servizio Autonomo	nr. determinazioni controllate
Segreteria Generale	2
Affari legali	4
Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità	7
Edilizia, Pianificazione urbanistica e Attività produttive	5
Elaborazione Dati e Servizi demografici	5
Lavori pubblici	16
Personale, Socio educativo e Appalti	10
Promozione e sviluppo sostenibile del territorio	11
Ragioneria e Tributi	7
Polizia Municipale	4
Servizio Parco Fluviale	6
<b>Totale complessivo</b>	<b>77</b>



*Determinazioni dirigenziali relative a incarichi e consulenze, concessioni di sussidi e contributi e determinazioni a contrarre*

Ai sensi del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 15, 26 e 37 sono state pubblicate sul sito istituzionale del Comune nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" le determinazioni dirigenziali, concernenti conferimenti di incarichi e consulenze, concessione di sussidi e contributi e determinazioni a contrarre relative a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

---

## PARTE TERZA - IL CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

---

Il controllo di gestione comprende le analisi, le valutazioni, le decisioni, le procedure e le azioni idonee a migliorare l'organizzazione affinché siano coerenti con gli obiettivi, al fine di soddisfare i principi di economicità, efficienza ed efficacia: il primo controllo viene effettuato mettendo in relazione gli obiettivi strategici e operativi contenuti nel D.U.P in base alle linee programmatiche in esso contenute con gli obiettivi assegnati ai Dirigenti, sulla base anche delle necessità gestionali degli uffici; gli obiettivi dei Dirigenti sono inseriti nel "Piano degli obiettivi" approvato dalla Giunta Comunale insieme con il Piano esecutivo di gestione (il c.d. Ciclo della performance).

Il controllo strategico verifica se le scelte contenute negli atti di indirizzo siano state attuate negli atti di gestione allo scopo di perseguire gli obiettivi istituzionali, politici e sociali. Si attua su verifiche preventive e successive che rilevano la congruenza tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate; attraverso appositi indicatori viene poi valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Questa forma di controllo è deputata anche all'identificazione di eventuali fattori ostativi e di responsabilità nel mancato raggiungimento degli obiettivi, nonché all'individuazione dei possibili rimedi.

Un sistema di controlli interni all'amministrazione efficace implica la necessaria integrazione tra i due suddetti controlli, cioè la creazione di un circuito virtuoso all'interno del quale circolano le informazioni elaborate (in sede di controllo amministrativo-contabile, di controllo di gestione e controllo strategico).

Il documento mette in relazione gli obiettivi del D.U.P 2021-2023 (Sezione strategica e Sezione operativa), con gli obiettivi di performance assegnati ai Dirigenti, schematizzando il costo del funzionamento del settore stesso e del raggiungimento degli obiettivi ed elencando, infine, ciò che i vari settori hanno "prodotto" nell'arco dell'anno 2021, senza tralasciare il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione ad alcuni servizi offerti dall'ente.

### **Documentazione di riferimento:**

**D.U.P. – Documento Unico di Programmazione- 2022-2024** – approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 64 del 25 novembre 2022 (visto lo schema del Documento Unico di Programmazione approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 213 del 30 agosto 2022).

**Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024** - approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 365 del 23 dicembre 2021.

**Piano degli obiettivi-Anno 2022** - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 14 aprile 2022.

**PIANO INTEGRATO di ATTIVITA' e ORGNIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024** – approvato con deliberazione dalla Giunta comunale n.260 del 27 ottobre 2022.

**Relazione sulla Performance-Anno 2022** – approvata con deliberazione della giunta Comunale n. 133 del 1 giugno 2023 e validata dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 3 del 22 giugno 2023.

**Conto del Bilancio 2022** (D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118) e **Relazione illustrativa della Giunta al rendiconto della gestione - Anno 2022** (Art. 51, c. 6 e art. 231 del D. Lgs. 267/2000; art. 11, c. 6, del D. lgs. 118/2011) – approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 27 aprile 2023.

## *Consuntivo degli obiettivi dell'anno 2022*

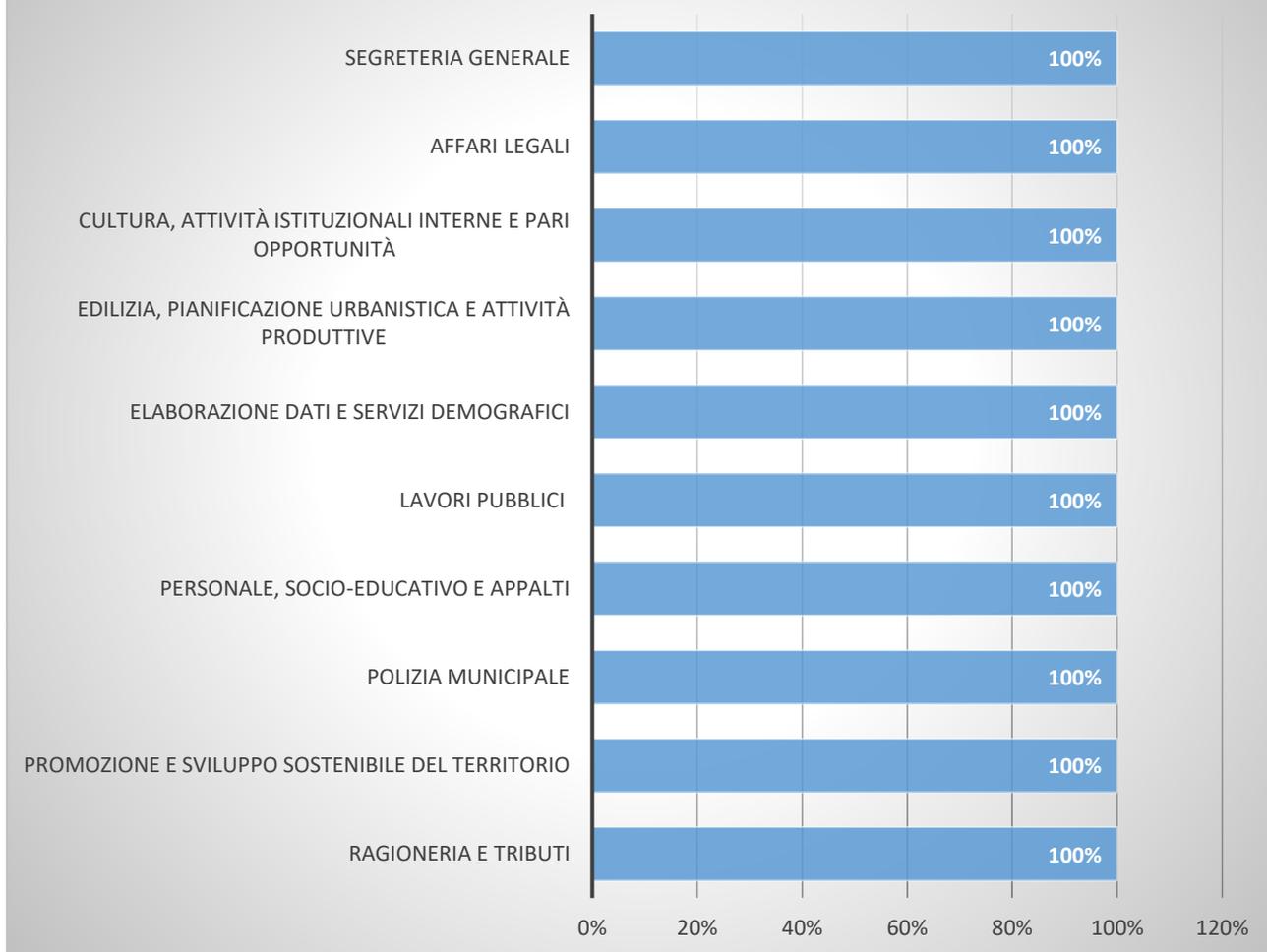
Nell'esercizio 2022, con il Piano della Performance-Piano dettagliato degli obiettivi approvato dalla Giunta con delibera n. 97 del 14 aprile 2022, sono stati assegnati ai Dirigenti 39 obiettivi più un obiettivo di performance di ente, relativo al benessere lavorativo, valorizzazione delle competenze e tutela dell'ambiente di lavoro.

Il Nucleo di Valutazione ha esaminato le relazioni presentate dai Dirigenti in merito alla realizzazione degli obiettivi di gestione nell'anno 2022 e per ognuno degli obiettivi, oltre a confermare la valutazione della capacità propositiva/progettuale, ha assegnato i relativi punteggi.

Gli obiettivi sono stati tutti raggiunti al 100%, compreso l'obiettivo di performance di ente.

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

## % di raggiungimento degli obiettivi di settore



## La performance di ente

<b>PERFORMANCE DI ENTE</b>			
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dimensione finanziaria, riconducibili alle tradizionali analisi di bilancio (a titolo di esempio: entrate proprie effettive almeno pari al __% di quelle previste);</li> <li>– dimensione organizzativa, collegati alla qualità del capitale umano, alla dimensione sociale e relazionale e alla innovazione e miglioramento continuo dell'organizzazione;</li> <li>– 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.</li> </ul> <p>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</p>			
<b>DIMENSIONE FINANZIARIA</b>		Capacità di programmazione	
<p>Dal punto di vista politico i programmi sono il punto di riferimento con i quali misurare a fine esercizio l'efficacia dell'azione intrapresa dall'Amministrazione. Dal punto di vista finanziario la capacità di programmare si misura in sintesi rapportando le previsioni dei programmi iniziali con quelli definitivi. In tal modo si determinano le percentuali di scostamento, ove l'unità significa una capacità massima di programmazione, che si riduce in misura progressiva per valori inferiori all'unità.</p>			
Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire	<b>Risultato conseguito</b>
Rapporto tra stanziamenti iniziali di bilancio e stanziamenti definitivi di bilancio	Numeratore = previsioni iniziali di entrata/spesa Denominatore = previsioni definitive di entrata/spesa – avanzo di amministrazione applicato	Almeno lo 0,60	<b>0,66</b>
<b>OBIETTIVI STRUTTURALI DELL'ENTE</b>		Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021	
<p>La Misura 5 Componente 2 Investimento 2.3 "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare" del PNRR che prevede di "realizzare nuove strutture di edilizia residenziale pubblica e riqualificare le aree degradate, con particolare attenzione all'innovazione verde e alla sostenibilità. L'investimento deve fornire un sostegno per: I) riqualificare, riorganizzare e aumentare l'offerta di housing sociale (edilizia residenziale pubblica); II) rigenerare aree, spazi pubblici e privati; III) migliorare l'accessibilità e la sicurezza delle aree urbane e mettere a disposizione servizi; IV) sviluppare modelli di gestione partecipativi e innovativi a sostegno del benessere sociale e urbano".</p> <p>Con decreto direttoriale n 804 del 20 gennaio 2022 l'Amministrazione responsabile, sulla base delle dichiarazioni e dei documenti trasmessi dai Soggetti beneficiari PINQuA, ha definito l'elenco degli interventi definitivamente ammessi a finanziamento ed individuato l'acconto da erogare agli stessi. Tra gli interventi ammessi a finanziamento anche quelli del Comune di Cuneo e precisamente:</p> <p>ID016 – "Comunità integrata nella natura" - € 15.000.000,00 per i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hub multisociale Piglione (CUP B25F21000160001)</li> <li>• Confreria - Co-living intergenerazionale nell'orto (CUP B28I21000460001)</li> <li>• Co-housing sociale Donatello (CUP B24E21000540001)</li> <li>• Villa Luchino e parco di Villa Sarah: vivere in natura (CUP B24E21000550001)</li> <li>• Silver House Europa (CUP B29J21000770001)</li> </ul>			

- Mobilità dolce e scuola al centro (CUP B29J21000780001)
- Connessioni digitali (CUP B26G21001850001)

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

- Hub multisociale Ex-ONPI (CUP B28I21000470001)
- Co-living intergenerazionale Busca (CUP B25F21000170001)
- Casotto Mistral: amici dell’arte e dello sport (CUP B25F21000180001)
- Mobilità sostenibile (CUP B29J21000790001)
- Connessioni digitali (CUP B26G21001860001)
- Scuole al centro (CUP Scuole al centro)

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

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

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

Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1) attività propedeutiche alla progettazione 2) fase di progettazione	1) individuazione delle criticità 2) progettazione fattibilità tecnico ed economica 3) validazione progetto fattibilità tecnico ed economica 4) progettazione definitiva 5) validazione progetto definitivo 6) affidamento incarichi per progettazione esecutiva	A) predisposizione quadro d’insieme B) predisposizione per approvazione progetto fattibilità tecnico ed economica da parte della Giunta Comunale previa validazione del progetto C) predisposizione atti per approvazione progetto definitivo previa validazione del progetto D) adozione atti per affidamento incarichi di progettazione esecutiva	Durante le riunioni settimanali dell’unità organizzativa, è stato costantemente esaminato il quadro d’insieme affrontando le problematiche emergenti secondo un approccio multidisciplinare e proattivo. La totalità degli interventi ha visto completata con successo e nei tempi previsti la fase di progettazione definitiva e della relativa validazione. La fase della progettazione

			esecutiva è già terminata per molteplici interventi e, in ogni caso, sono stati affidati tutti gli incarichi di progettazione esecutiva.
--	--	--	--

### *Le spese dei settori*

In questa sezione viene messa in evidenza, in forma semplificata e sintetica, la spesa aggregata per settore; nel documento sono poi riportati i risultati degli obiettivi assegnati ai singoli dirigenti e quanto i settori hanno prodotto in termini di servizi all'utenza e in termini di "mole di lavoro" svolta durante l'anno 2022, quantificato attraverso le schede relative ai prodotti del settore.

**I dati sono stati ricavati dall'aggregazione della spesa dei singoli centri di costo a capo di ogni dirigente (e quindi del settore di cui ogni Dirigente è responsabile), sui primi 5 titoli di spesa:**

Titolo 1 – Spese correnti

Titolo 2 – Spese in conto capitale

Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie

Titolo 4 – Rimborso prestiti

Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (non ricorre)

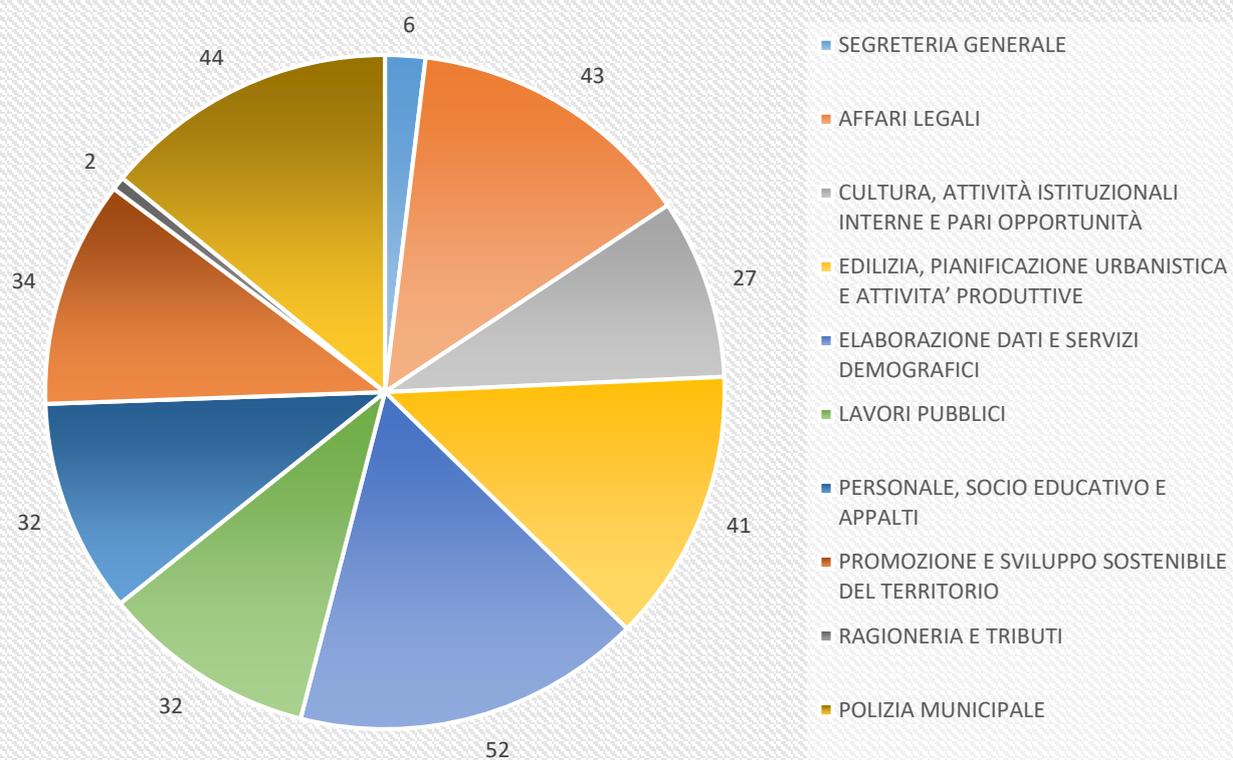
Per ogni settore è compresa la spesa del personale relativa al settore stesso; la spesa complessiva per il personale del Comune dell'anno 2022 ammonta a € 12.681.321,43

Tutti i dati riportati nelle tabelle seguenti e i dati che riguardano i singoli settori che seguiranno nelle prossime pagine, sono riferiti al 31/12/2022.

Nella tabella seguente è riportato il numero dei dipendenti del Comune suddiviso per settore.

SETTORI E SERVIZI AUTONOMI	Nr. dipendenti – anno 2022
SEGRETERIA GENERALE	6
CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ	44
EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	27
ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI	38
LAVORI PUBBLICI	53
PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	32
PERSONALE, SOCIO EDUCATIVO E APPALTI	31
RAGIONERIA E TRIBUTI	36
AFFARI LEGALI	3
POLIZIA MUNICIPALE	50
<b>Totale complessivo</b>	<b>320</b>

### nr. dipendenti di ogni settore

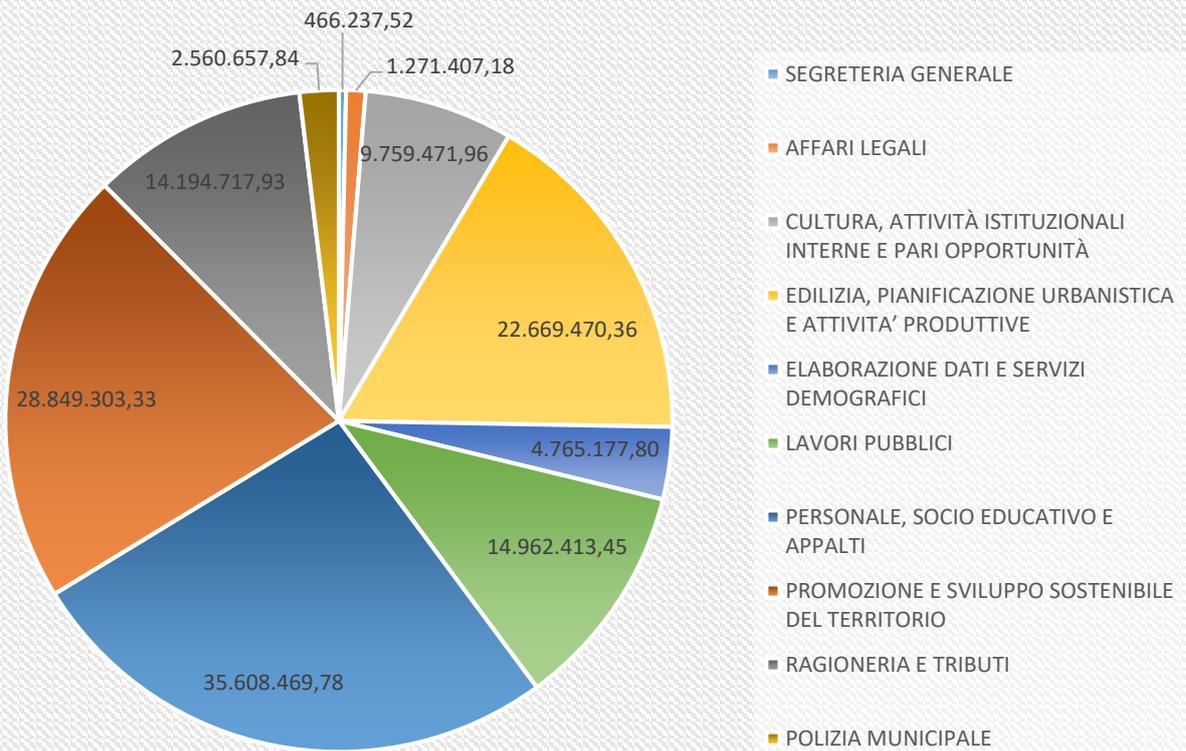


*Dati e grafici relativi alla spesa dei settori – Anno 2022*

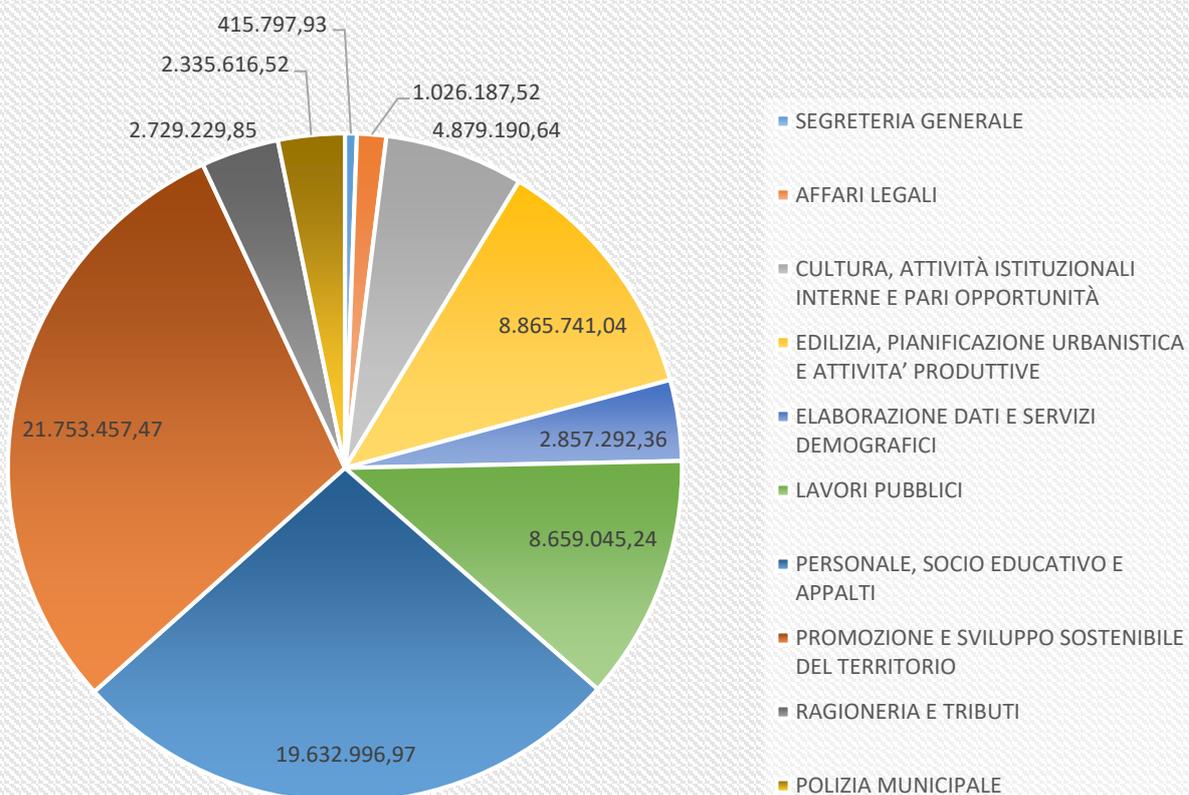
SETTORI/SERVIZI AUTONOMI	PREVISIONE DEFINITIVA €	REALIZZATO (IMPEGNATO) €
SEGRETERIA GENERALE	466.237,52	415.797,93
AFFARI LEGALI	1.271.407,18	1.026.187,52
CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ	9.759.471,96	4.879.190,64
EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	22.669.470,36	8.865.741,04
ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI	4.765.177,80	2.857.292,36
LAVORI PUBBLICI	14.962.413,45	8.659.045,24
PERSONALE, SOCIO EDUCATIVO E APPALTI	35.608.469,78	19.632.996,97
PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	28.849.303,33	21.753.457,47
RAGIONERIA E TRIBUTI	14.194.717,93	2.729.229,85
POLIZIA MUNICIPALE	2.560.657,84	2.335.616,52
<b>TOTALE DELLA SPESA</b>	<b>135.107.327,15</b>	<b>73.154.555,54</b>

Nelle spese relative al settore Cultura ed Attività istituzionali interne e Pari opportunità e al settore Ragioneria è ricompresa anche la spesa relativa alle **indennità degli Amministratori**, che ammonta a € 809.427,46 (come previsione definitiva) e a € 740.111,32 (come spesa calcolata sull'impegnato); inoltre, come già indicato, per ogni settore è compresa le **spesa del personale** relativa al settore stesso e la spesa complessiva per il personale del Comune dell'anno 2022 ammonta a € 12.681.321,43.

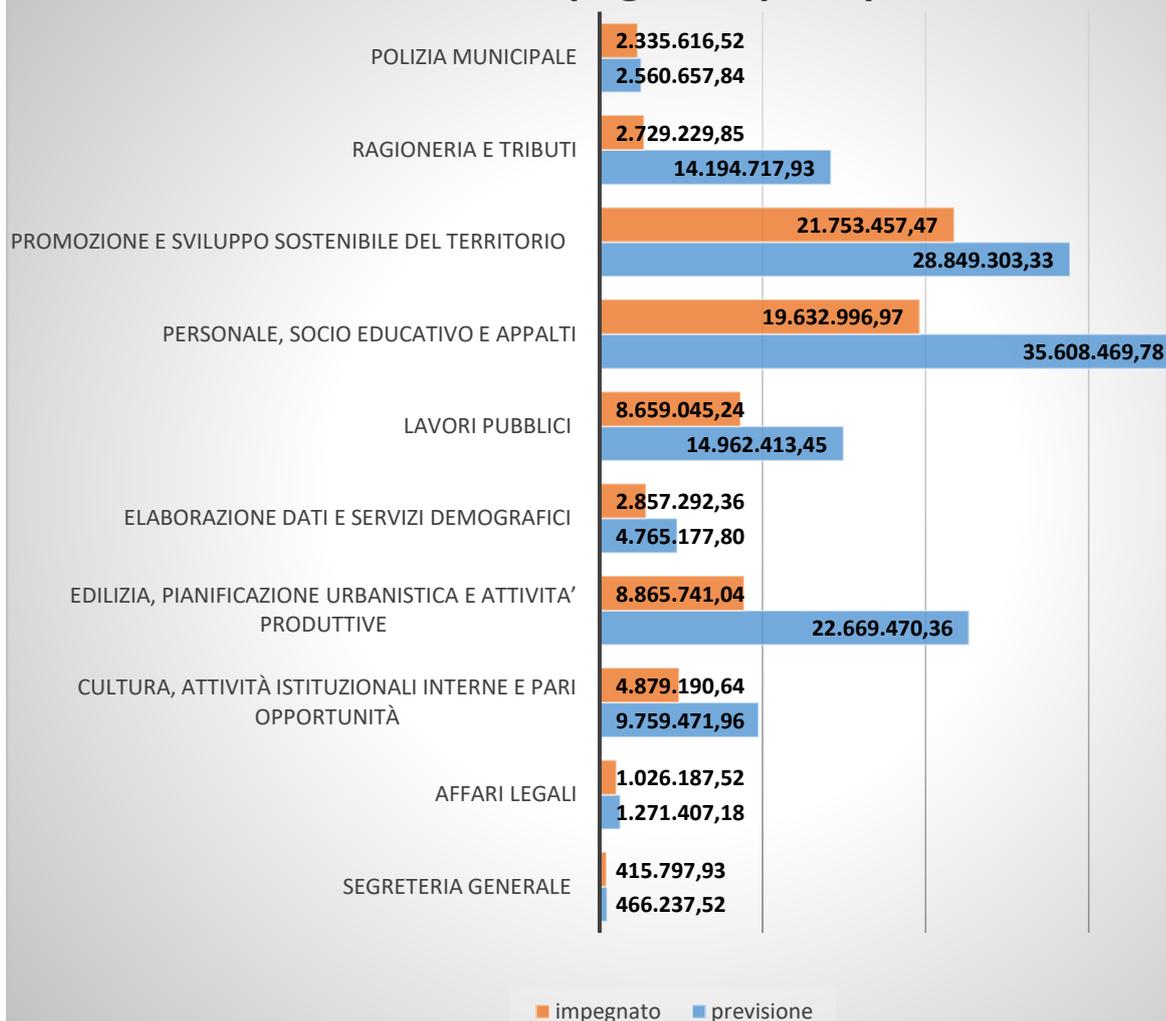
## PRIMA COLONNA



## SECONDA COLONNA



## Previsione e impegni di spesa per settore



Nelle pagine seguenti vengono messe in evidenza le spese dei singoli settori, gli obiettivi raggiunti e i prodotti, sono state inoltre evidenziate le Missioni e i programmi a cui si riferiscono gli obiettivi dei settori mentre per una descrizione dettagliata degli obiettivi strategici si rinvia al D.U.P 2022-2024.

PERFORMANCE DEI SINGOLI SETTORI: SPESA, OBIETTIVI E PRODOTTI

**Settore Segreteria generale**

SETTORE	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2022 €
SEGRETERIA GENERALE	466.237,52	415.797,93

**Settore Segreteria generale**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

<b>Settore</b>	Segreteria Generale
<b>Dirigente</b>	Musso Giorgio

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

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

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

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

**Indicatori di risultato**

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Consiglio Comunale in teleconferenza	sì	Quanto necessario si sono gestite in videoconferenza le

			sedute del Consiglio Comunale
2	Giunta Comunale in teleconferenza	sì	Quanto necessario si sono gestite in videoconferenza le sedute della Giunta Comunale
3	Commissioni Consiliari in teleconferenza	sì	Quanto necessario si sono gestite in videoconferenza le sedute delle Commissioni Consiliari

<b>Settore</b>	Segreteria Generale
<b>Dirigente</b>	Musso Giorgio

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

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

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Abbona Claudio	Istruttore Amministrativo	<b>Responsabile di progetto</b>
Sciacca Anna	Collaboratore Amministrativo	Supporto amministrativo

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
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	I passaggi si sono sempre conclusi, anche con l'utilizzo del nuovo programma, entro una media annua di 4 ore dalla ricezione
2	Pubblicazione di tutti gli atti ricevuti (interni e/o esterni) entro una media annua di 8 ore	sì	I passaggi si sono sempre conclusi, anche con l'utilizzo del nuovo programma, entro una

			media annua di 8 ore dalla ricezione
3	Alla conclusione della pubblicazione emissione della relata di pubblicazione, ove possibile in formato digitale	sì	La conclusione della pubblicazione si è conclusa con l'emissione della relata di pubblicazione, ove possibile, in formato digitale
<b>Settore</b>	Segreteria Generale		
<b>Dirigente</b>	Musso Giorgio		

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

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

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Abbona Claudio	Istruttore Amministrativo	Responsabile di progetto
Brandolini Massimo	Operatore	Collegamenti vari

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Raccolta corrispondenza interna presso i vari Uffici ed esterna presso l'Ufficio Protocollo entro la giornata	sì	La raccolta della corrispondenza è sempre stata effettuata entro la giornata
2	Smistamento corrispondenza entro la giornata	sì	Lo smistamento della corrispondenza è sempre stata effettuata entro la giornata
3	Distribuzione corrispondenza entro la giornata	sì	La distribuzione della corrispondenza è sempre stata effettuata entro la giornata

*I prodotti del Settore Segreteria Generale*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 - 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 - 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 - 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 - 31 dic 22	Valore totale anno 2022
<b>Segreteria</b>							
Decreti del Sindaco	n.	<b>31</b>	9	9	7	9	<b>34</b>
Delibere C.C.	n.	<b>118</b>	19	19	23	26	<b>87</b>
Delibere G.C.	n.	<b>387</b>	86	91	68	124	<b>369</b>
Determinaz. dirig.	n.	<b>2357</b>	566	620	529	858	<b>2573</b>
Ordinanze	n.	<b>878</b>	211	186	121	185	<b>703</b>
Sedute del Consiglio Comunale	n.	<b>16</b>	4	2	5	6	<b>17</b>
<b>Notifiche ed Albo Pretorio</b>							
Atti notificati ai citt. per conto del Comune e di altre Amministr.az.	n.	<b>2276</b>	520	612	642	662	<b>2436</b>
Tenuta albo pretorio e pubblicaz. Atti (*)	n. atti	<b>4247</b>	1112	1136	925	1298	<b>4471</b>
<b>NOTE</b>	<b>(*) Esclusi gli allegati ed incluse le pubblicazione di matrimonio</b>						

## Settore Affari legali

SETTORE	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2022 €
<b>AFFARI LEGALI</b>	1.271.407,18	1.026.187,52

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE

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

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<p>L’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino ogni anno il “Piano integrato di attività e organizzazione”. Il Piano ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– il piano della performance,</li> <li>– il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza,</li> <li>– il piano dei fabbisogni di personale,</li> <li>– il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA),</li> <li>– la programmazione dei fabbisogni formativi.</li> </ul> <p>Con il Piano, l’Amministrazione comunale deve inoltre definire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;</li> <li>– le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;</li> <li>– le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.</li> </ul> <p>La portata innovativa del nuovo strumento di programmazione e pianificazione e gli ambiti organizzativi coinvolti richiedono un’attività sinergica da parte di più servizi e settori comunali.</p>
<b>Descrizione sintetica dell’obiettivo</b>	Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso e introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente.

Va inoltre evidenziato che il nuovo strumento di programmazione e pianificazione si sviluppa lungo assi strategici diversi ma fortemente connessi fra loro, che necessitano di una visione complessiva e il più possibile integrata. In considerazione di tale caratteristica, l'obiettivo vede coinvolti i seguenti settori e servizi comunali in modo particolare per gli aspetti a fianco di ciascuno indicato:

- Segreteria generale: piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- servizio Personale: piano dei fabbisogni di personale, piano per il lavoro agile, programmazione dei fabbisogni formativi, piano della performance;
- settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità:
  - Pari opportunità: modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;
  - Controllo di gestione: piano della performance;
- servizio Elaborazione dati, servizio Appalti, settore Affari legali, servizio Socio-educativo: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

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

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

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Tarditi Patrizia	Istruttore direttivo contabile [P.O.]	<b>Responsabile di progetto</b> Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Audano Paola	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bausone Majorie	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

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

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

lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.

**Indicatori di risultato**

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione delle criticità in relazione alle caratteristiche organizzative del Comune	Relazione di inquadramento entro il 31 marzo 2022	Effettuata prioritariamente l'analisi del contesto normativo regolante il "Piano integrato di attività e di organizzazione [PIAO]": e individuazione degli atti di pianificazione confluiti nel nuovo Piano. Il quadro normativo e le criticità connesse all'organizzazione comunale sono confluiti nella relazione acquisita al protocollo generale del Comune al n. 24579 del 1° aprile 2022.
2	Attivazione tavolo di lavoro intersettoriale per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere nel Piano	Documento di sintesi entro il 31 maggio 2022, da redigere al termine di non meno di 4 sedute del tavolo attivato	Attivati diversi tavoli congiunti tra i servizi e i settori coinvolti nel progetto, che lavorando in modo asincrono hanno definito gli obiettivi e delineato la strategia organizzativa da trasfondere nel PIAO. Al termine dei lavori, è stato elaborato un documento di sintesi, che via via ha costituito il protocollo di redazione del nuovo strumento programmatico.
3	Predisposizione bozza di Piano da condividere a livello di conferenza dei dirigenti	Entro il 30 giugno 2022	Sebbene condizionati dalle incertezze interpretative della norma e dai diversi pronunciamenti della dottrina specialistica, i lavori hanno prodotto, nel termine preventivato, una prima bozza di PIAO, elaborato con due finalità fondamentali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire un maggior coordinamento dell'attività</li> </ul>

			<p>programmatoria dell'amministrazione, e una sua semplificazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.</li> </ul> <p>Il documento viene più volte illustrato, sebbene per sezioni e con richiami alle specifiche responsabilità dei dirigenti di settore, nelle riunioni della conferenza dei dirigenti.</p>
4	Redazione definitiva di Piano, da inviare all'organo competente per l'adozione	Entro il 31 luglio 2022	<p>La redazione del documento è stata soggetta a un'ulteriore integrazione dovuta all'emissione del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione dei contenuti del PIAO.</p> <p>Il documento definitivo trasmesso all'organo competente per la sua adozione, nell'annualità 2022, ha necessariamente un carattere sperimentale; proseguirà infatti il percorso di integrazione in vista dell'elaborazione del prossimo PIAO 2023-2025. Il PIAO 2022-2024 è stato quindi approvato con deliberazione n. 260 del 27 ottobre 2022, nel rispetto delle tempistiche previste per legge [120 giorni dalla data ultima prevista per l'approvazione del bilancio di previsione, slittata, per il 2022, al 31 agosto 2022].</p>

*I prodotti del settore Affari Legali*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 31 dic 22	Valore totale anno 2022
<b>Affari Legali</b>							
Ricorsi avanti al TAR Piemonte o al Consiglio di Stato o al Presidente della Repubblica avverso atti del Comune per i quali l'ente si è costituito in giudizio	n.	8	0	1	0	3	4
Ricorsi avanti alla commissione tributaria regionale per i quali l'ente si è costituito in giudizio	n.	0	0	0	0	0	0
Ricorsi promossi dal Comune avanti alla giustizia amministrativa, civile o tributaria	n.	1	0	1	1	0	2
Cause civili promosse contro il Comune per le quali l'ente si è costituito in giudizio	n.	3	0	1	3	0	4
Cause civili promosse dal Comune per la difesa degli interessi dell'ente	n.	1	0	0	1	0	1
Cause civili promosse contro il Comune per le quali l'ente si è costituito in giudizio avvalendosi delle garanzie di polizze assicurative per la difesa legale	n.	3	0	0	1	1	2
Procedimenti penali nei quali il Comune è parte civile e si è costituito in giudizio	n.	2	0	0	0	0	0
<b>Totale contenziosi avviati</b>	<i>n.</i>	<b>18</b>	0	3	6	4	<b>13</b>
Cause in corso in cui il Comune non si è costituito	n.	0	0	0	0	1	1
Acquisizione di pareri legali a favore del Comune	n.	3	1	2	2	0	5
Pratiche danni provocati al Comune	n.	7	7	5	7	6	25
Pratiche danni provocati dal Comune	n.	37	9	16	11	17	53
Risarcimenti stipendi e oneri di dipendenti incidentati	n.	0	0	1	0	1	2
Polizze auto attivate		1	2	0	0	0	2
Polizze auto disattivate		0	0	0	0	0	0
Sinistri automobilistici	n.	5	0	1	0	1	2
Gare assicurazioni	n.	0	0	1	0	1	2
Assicurazioni - Stipula polizze	n.	1	0	3	0	0	3
Sanzioni Amministrative - Ricorsi presentati	n.	0	2	3	2	3	10
Sanzioni Amministrative - Ricorsi esaminati	n.	0	1	3	2	3	9

Sanzioni amministrative - Prov. Finali	n.	<b>0</b>	0	2	0	2	<b>4</b>
<b>Ufficio Contratti</b>							
Atti pubblici e scritture private autenticate	n.	<b>0</b>	6	10	10	13	<b>39</b>
Scritture private	n.		0	0	14	12	26
Atti di compravendita	n.	<b>0</b>	1	0	3	8	12
Atti di servitù, mutui	n.	<b>0</b>	1	0	0	1	2
Atti di convenzioni	n.	<b>1</b>	2	3	7	3	15
Atti di concessioni	n.		0	0	0	3	3
Atti di affidamento lavori	n.	<b>9</b>	3	3	3	0	<b>9</b>
Atti di affidamento servizi	n.	<b>17</b>	4	2	2	4	<b>12</b>
Atti di affidamento forniture	n.	<b>2</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Annotazione libro repertorio scritture private altri settori da registrare in termine fisso	n.	<b>48</b>	9	11	8	6	<b>34</b>
Annotazione libro repertorio determinazioni dirigenziali da registrare in termine fisso	n.	<b>1</b>	1	0	1	0	<b>2</b>

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

SETTORE	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2022 €
Area Cultura	8.104.730,99	3.389.117,26
Area Attività istituzionali interne**	1.490.028,28	1.358.594,96
Area Politiche giovanili	164.712,69	131.478,42
<b>Spesa totale del settore</b>	<b>9.759.471,96</b>	<b>4879190,64</b>

\*\* Nelle spese relative all'area delle Attività istituzionali interne è ricompresa anche parte della spesa relativa alle **indennità degli Amministratori**, che ammonta a € 611.500,00 (come previsione definitiva) e a € **581.652,96** (come spesa calcolata sull'impegnato).

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

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

<b>Missione</b>	01 - Servizi Istituzionali
<b>Programma</b>	01 - Organi Istituzionali
<b>Obiettivo strategico</b>	Democrazia partecipata

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	01 - Democrazia partecipata
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	1) Programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali L'Ufficio Sportello Europa e Sviluppo del territorio è incluso nella Struttura organizzativa di supporto fondi europei dedicata alla programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali. Data la rilevanza delle risorse che saranno mobilitate sul territorio nazionale grazie ai fondi del PNRR, l'Ufficio sarà coinvolto in diverse attività di individuazione e analisi di nuove opportunità di finanziamento, nel fornire assistenza agli altri Settori dell'ente nell'identificare la fonte di finanziamento più adeguata alle idee progettuali individuate, nella programmazione e gestione delle attività connesse alla realizzazione di progetti già finanziati. Parallelamente, l'ufficio svolgerà ruolo di interfaccia con gli enti regionali, nazionali ed europei titolari delle misure dei finanziamenti per l'acquisizione di elementi utili alla presentazione delle candidature e alla gestione degli interventi. Laddove le condizioni legate al tempo e alle competenze specifiche lo consentano, l'ufficio provvederà al supporto nella stesura di proposte progettuali in coordinamento con gli uffici interessati. L'Ufficio Controllo di Gestione e Segreteria di Settore supporterà le attività sotto il profilo amministrativo, delineando il percorso procedimentale più adeguato alle specificità del caso concreto in conformità alle vigenti disposizioni normative.
<b>1) Programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali</b>	
<b>2) Cantieri di cittadinanza Lab</b>	

2) Cantieri di cittadinanza Lab

L'Ufficio Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest, in collaborazione con l'Associazione Apice (Associazione per l'incontro delle culture in Europa) di Cuneo, intende organizzare un percorso di formazione per l'anno scolastico 2021/2022 rivolto ai docenti degli Istituti Comprensivi e delle Scuole Secondarie di secondo grado della Provincia di Cuneo, senza limitazioni in ordine al numero dei partecipanti.

Obiettivo del percorso è la costruzione, insieme agli insegnanti, di dispositivi e pratiche educative che consentano l'inserimento dell'orizzonte europeo nella trattazione dell'educazione civica in un'ottica trasversale e verticale.

Il percorso inizierà a dicembre 2021 con un incontro di presentazione del progetto che si svilupperà durante i primi mesi del 2022. In particolare, nel mese di gennaio si terranno quattro incontri (uno per ciascun grado scolastico: infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado) intitolato "Buone pratiche di insegnamento della cittadinanza europea", durante il quale il gruppo aula verrà suddiviso in modo omogeneo per ordine e grado di scuola. Ad ogni gruppo verranno presentate esperienze di didattica della cittadinanza europea, tra cui quelle co-progettate con i docenti partecipanti alla prima edizione di "Cantieri di cittadinanza".

Durante il mese di febbraio si terrà il secondo incontro per ogni grado scolastico. Questo incontro avrà il titolo "Approfondimento delle attività", durante il quale i docenti partecipanti potranno avviare in modalità condivisa e con il supporto di esperti la progettazione di azioni specifiche di educazione alla cittadinanza europea da inserire nella loro attività didattica ordinaria. Al termine degli incontri di approfondimento, gli insegnanti potranno sperimentare in autonomia le attività proposte, adattandole ai rispettivi contesti didattici.

Gli insegnanti partecipanti saranno invitati a far partecipare le proprie classi a un contest di immagini, fotografie e video per celebrare la Festa dell'Europa del 9 maggio 2022.

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

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

**Indicatori di risultato**

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali		

1.1	Promozione ed analisi di bandi di importanza strategica per l'Ente, comunitari e internazionali, nazionali e regionali	Min. 10 bandi	L'Ufficio Sportello Europa, in occasione di ogni riunione di aggiornamento settimanale con il Dirigente, ha effettuato una ricognizione dei bandi ritenuti di interesse per l'Amministrazione, inoltrandoli ai Settori competenti per la tematica del bando oppure discutendoli in incontri successivi con la Sindaca e la Giunta comunale. Circa 10 bandi sono stati segnalati tra quelli a valere sul PNRR, mentre circa il triplo è stato individuato e segnalato tra quelli a valere su fondi regionali, privati ed europei.
1.2	Assistenza di base ai settori dell'ente volta a identificare la fonte di finanziamento più adeguata all'idea progettuale	Min. 3 segnalazioni / schede bando	Nell'anno 2022 le principali segnalazioni di bandi di interesse per l'Amministrazione con predisposizione di apposite schede riassuntive sono state: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il bando "European Urban Initiative";</li> <li>- Il bando del programma URBACT IV per la costituzione di "Action Planning Networks";</li> <li>- Il bando "Territori in luce" della Fondazione Compagnia di San Paolo</li> <li>- Bando Regione Piemonte: "Programma di interventi per l'adattamento degli ambiti urbani a nuove forme di mobilità sostenibile e attiva"</li> </ul>
1.3	Interfaccia con gli enti regionali, nazionali ed europei titolari della misura del finanziamento per l'acquisizione di elementi utili alla presentazione della candidatura e alla gestione degli interventi	Min. 3 interlocuzioni con amministrazioni titolari dei finanziamenti	La principale attività dell'ufficio Sportello Europa nel corso del 2022 in merito alle interlocuzioni con gli enti finanziatori è stata rilevata sugli interventi da candidare e/o ammessi a finanziamento a valere sul PNRR. Per la complessità della gestione degli interventi PNRR è stato infatti necessario relazionarsi molto frequentemente con le amministrazioni titolari degli interventi (i Ministeri di riferimento delle varie misure del PNRR ma anche il Ministero dell'Economia e delle Finanze cui afferisce la piattaforma di monitoraggio e rendicontazione Re.Gi.S.) per chiedere chiarimenti in merito a procedure, scadenze,

			richieste di variazioni di progetto. Si è superato ampiamente il valore programmato.
1.4	Supporto alla stesura della proposta progettuale e delle sezioni amministrative e contabili	Min. 1 proposta progettuale candidata	<p>Nell'anno 2022 l'ufficio Sportello Europa ha lavorato attivamente a tre candidature di progetto principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Lungo le Vie dell'Acqua: Ambiente, Cultura, QUALITÀ dell'Abitare" candidato sul bando 2021 di AICS per la realizzazione di iniziative di promozione e sviluppo dell'Educazione alla Cittadinanza Globale, in partenariato con i Comuni di Rovereto, Mantova e con altri partner privati;</li> <li>- "M.A.Ma.D. Museo Accessibile: manuale e digitale si incontrano" candidato sull' Avviso pubblico per la presentazione di Proposte progettuali di intervento per la rimozione delle barriere fisiche, cognitive e sensoriali dei musei e luoghi della cultura pubblici, emanato dal Ministero della Cultura a valere sul PNRR;</li> <li>- "ClimAttitude", candidato sul Bando Autunno della Fondazione CRC per la realizzazione di un incontro delle città della rete NPTI URBACT in chiave sostenibile e per l'organizzazione di un evento culturale aperto al pubblico di cui misurare l'impatto e portatore di un messaggio di sostenibilità per la cittadinanza.</li> </ul>
1.5	Definizione degli atti, non aventi natura tecnica, propedeutici e conseguenti all'ammissione al finanziamento	Min. 2 atti	Per procedere con le candidature di cui al punto 1.4, l'ufficio Sportello Europa ha definito tre delibere di Giunta comunale in cui sono stati dettagliati i contenuti dei progetti, l'importo, l'eventuale cofinanziamento da parte del Comune e ogni altro dettaglio utile alla decisione consapevole da parte della Giunta rispetto al parere positivo alle candidature.

			Riguardo gli interventi finanziati a valere su risorse PNRR, sono stati predisposti modelli tipo per “atti di riconducibilità della documentazione amministrativa” così come richiesti dai Ministeri per i progetti “in essere” per cui non si è potuto adempire alle regole imposte dal PNRR
1.6	Firma delle convenzioni PINQuA con Ministero delle Infrastrutture e Mobilità Sostenibili	n. 2	Nel corso del 2022 sono state sottoscritte le due convenzioni per i 13 interventi ammessi a finanziamento sul PINQuA che hanno permesso l’erogazione dei due acconti del 10% dell’importo degli interventi in data 04 agosto per l’ID16 e in data 06 ottobre per l’ID102.
1.7	Redazione piano d’azione URBACT per implementare principi e strumenti <i>green</i> nelle attività del settore culturale artistico e sportivo cittadino	n. 1	All’interno del percorso URBACT NPTI avviato a giugno 2021 si è lavorato in stretta sinergia con le organizzazioni culturali, artistiche, ambientali e sportive facenti parte dell’URBACT Local Group per definire un piano d’azione per implementare principi e strumenti <i>green</i> nei settori interessati. Il piano d’azione, poi condiviso con ANCI, capofila del progetto e con l’esperta URBACT che ha supportato le città partner nell’implementazione del progetto, ha permesso di delineare le attività, le <i>milestone</i> e gli obiettivi che l’ULG si è posto per trasferire la buona pratica di Mantova nell’organizzazione di eventi sostenibili. Il principale <i>output</i> del piano d’azione è stata la redazione e sottoscrizione di un “Manifesto per la sostenibilità ambientale dei settori culturale, artistico, sportivo e ambientale cuneesi”, documento che delinea i principi fondamentali per organizzare eventi in chiave sostenibile che i firmatari si impegnano a rispettare. Assieme a questo, è stato redatto uno specifico regolamento per l’utilizzo del logo ClimAttitude” in occasione di eventi organizzati dai membri dell’ULG sottoscrittori del Manifesto.
2	Cantieri di cittadinanza Lab		
2.1	Organizzazione incontri “Buone pratiche di insegnamento della cittadinanza europea”	n. 4	Sono stati organizzati 4 incontri incentrati sulle “Buone pratiche di insegnamento della cittadinanza

			<p>europea” nelle seguenti date: 12 gennaio (per i docenti delle scuole dell’Infanzia della Provincia di Cuneo), 17 gennaio (per i docenti delle scuole primarie della Provincia di Cuneo), 19 gennaio (per i docenti delle scuole secondarie di primo grado della Provincia di Cuneo) e il 20 gennaio (per i docenti delle scuole secondarie di secondo grado della Provincia di Cuneo).</p>
2.2	Organizzazione incontri “Approfondimento delle attività”	n. 4	<p>Sono stati organizzati 4 incontri di “Approfondimento delle attività” ideate nell’ambito del progetto di Cantieri di Cittadinanza nelle seguenti date: 16 febbraio (per i docenti delle scuole dell’Infanzia della Provincia di Cuneo), 21 febbraio (per i docenti delle scuole primarie della Provincia di Cuneo), 23 febbraio (per i docenti delle scuole secondarie di primo grado della Provincia di Cuneo) e il 24 febbraio (per i docenti delle scuole secondarie di secondo grado della Provincia di Cuneo).</p>
2.3	Evento conclusivo di progetto attraverso l’esposizione degli elaborati partecipanti al concorso per la Festa dell’Europa	n. 1	<p>Al fine di celebrare la Festa dell’Europa, si è deciso di esporre nell’androne di ingresso della Biblioteca 0-18 (Via Santa Croce n. 6, Cuneo) gli elaborati ricevuti nell’ambito del concorso scolastico organizzato dall’ufficio Europe Direct. Per partecipare al concorso è stata chiesta l’elaborazione di un prodotto fotografico, video o di un disegno alle scuole di ogni ordine e grado della Provincia di Cuneo. Sono stati premiati i primi tre classificati di ciascuna categoria con gadget dell’ufficio, mentre al primo classificato è stato regalato anche un totem espositivo Europe Direct da esporre nella propria scuola. Gli elaborati sono stati esposti per tre settimane, durante le quali sono stati resi visibili al pubblico della Biblioteca e a chiunque fosse interessato.</p>

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

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

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

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
CHIAVERO Stefania	P.O. – funzionario socio culturale	<b>Responsabile di progetto</b>
Alberione Giorgia	Istruttore bibliotecario	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, manifestazione scrittorincittà, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio

Andriolo Sara	Istruttore bibliotecario a t.d. (08/02/2022-31/12/2022)	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Bedino Giulia	Istruttore bibliotecario	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Bono Lorella	Istruttore socio culturale	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, manifestazione scrittorincittà, attività di promozione della lettura della biblioteca 0-18 e sul territorio, con particolare riferimento al progetto Nati per Leggere
Bono Silvia	Istruttore amministrativo	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio, attività del Premio <i>Città di Cuneo per il Primo Romanzo</i>
Damiano Dora	Istruttore educativo socio culturale	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio, attività del Sistema Bibliotecario Cuneese
Ferri Maria	Esecutore amministrativo	Servizi al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca 0-18, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Filipazzi Claudia	Istruttore educativo socio culturale	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, manifestazione scrittorincittà, attività di promozione della lettura delle biblioteche e sul territorio, gestione della comunicazione social, attività di grafica finalizzata alla comunicazione
Giaccone Luca	Istruttore educativo socio culturale	Consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, gestione della piattaforma per i servizi digitali, aggiornamento del sito
Martelli Roberto	Istruttore educativo socio culturale	Consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Melis Anna Rita	Esecutore tecnico	Riordino Servizi al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Nigro Valeria	Istruttore bibliotecario	Catalogazione libraria, consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura

		della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio
Pastura Monica	Istruttore contabile	Consulenze al pubblico, attività di promozione della lettura della biblioteca adulti, collaborazione, per la promozione della lettura, con varie attività del territorio, gestione di tutte le pratiche amministrative necessarie per la realizzazione dell'obiettivo

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Analisi degli esiti del questionario somministrato a fine anno sia dalla manifestazione scrittorincittà, che dalla Biblioteca civica e dalla 0-18. Confronto con altri festival e biblioteche rispetto ai risultati del 2021 e alla progettazione del 2022	Cercare di comprendere le aspettative e le difficoltà del pubblico rispetto alle attività di lettura e di promozione della lettura in presenza e online, in relazione al periodo che si sta vivendo. Analisi di almeno 500 questionari. Confronto con almeno 6 biblioteche e/o manifestazioni letterarie analoghe a scrittorincittà	I questionari ricevuti sono stati 961 ( <a href="#">Biblioteche   Questionari di valutazione 2022 - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a> ). Nel corso dell'anno è stato frequente il confronto con altre biblioteche, Sistemi Bibliotecari, operatori culturali e festival. In particolare modo utili si sono rivelati quelli con le biblioteche di Ivrea e Novara e con il Circolo dei Lettori di Torino, le manifestazioni Mare di Libri, Salone Internazionale del Libro di Torino (per i gruppi di Lettura), Storie in cammino (Firenzuola), Mantova (per la biglietteria)
2	Azioni specifiche di comunicazione per avvicinare o riavvicinare il pubblico, da effettuarsi come biblioteche e con azioni congiunte con altre realtà e progetti culturali	Almeno 5 azioni	Sono state attuate azioni specifiche di comunicazione nell'ambito di più progetti in cui è coinvolta la Biblioteca. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lancio del progetto "Cultura 0-6: crescere con cura" (<a href="#">Cultura 0/6: crescere con cura   Facebook</a>)</li> <li>- La collaborazione con Bitta.blue, una nuova piattaforma di storytelling, con cui si è lavorato soprattutto come scrittorincittà (<a href="#">Bitta.Blue – Che ci racconti? Tu pensaci!</a>)</li> <li>- 2 Video del progetto Nati per Leggere NpL (<a href="#">Nati per Leggere Cuneo   Cuneo   Facebook</a>)</li> <li>- Distribuzione dépliant NpL con libro dono in ospedale, con invito a venirci a trovare</li> <li>- Campagne social sulle pagine delle biblioteche a cura del servizio civile, lungo tutto l'arco dell'anno</li> </ul> <a href="#">Biblioteca civica di Cuneo   Cuneo   Facebook</a> , <a href="#">Biblioteca 0-18 di Cuneo   Cuneo   Facebook</a> , <a href="#">Biblioteca 0-18 di Cuneo (@bibliozerodiciottocuneo)</a> • Foto e video di <a href="#">Instagram</a>

			<a href="#">(79) Biblioteca 0-18 - YouTube</a>
3	Monitoraggio, aggiornamento della piattaforma di digital lending e digital download MLOL e formazione del personale delle biblioteche del Sistema Bibliotecario Cuneese (39 comuni e 4 istituti culturali)	Redazione di un report semestrale che orienti le scelte in merito all'acquisizione dei servizi sulla piattaforma; 3 webinar di formazione	<p>Il report è stato realizzato ed è stato condiviso con le biblioteche del Sistema Bibliotecario Cuneese. Sono stati proposti alle biblioteche 3 webinar prodotti da MLOL per la formazione individuale.</p> <p>Al link seguente il report annuale, somma dei due semestrali:  <a href="https://drive.google.com/file/d/1hAG8UTR-S3kDC3EQVwb2uRsdri7Hrcq-/view?usp=share_link">https://drive.google.com/file/d/1hAG8UTR-S3kDC3EQVwb2uRsdri7Hrcq-/view?usp=share_link</a></p>
4	Riapertura al pubblico degli spazi della biblioteca, fisici (cortile esterno) e digitali (pagina facebook e canale YouTube della biblioteca) per attività di promozione della lettura da loro proposte	Almeno 4 iniziative	<p>In primavera è stato riaperto al pubblico, per la presentazione di progetti vari da parte dei lettori, il cortile esterno della biblioteca. A settembre è stato riaperto il salone di rappresentanza sito al primo piano. Sono stati realizzati 5 progetti, oltre agli incontri, con cadenza quindicinale, del comitato di lettori del Premio <i>Città di Cuneo per il primo Romanzo</i></p> <p>Incontri comitato Primo Romanzo.</p> <p>Info sugli eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">La biblioteca ospita   Il Cavalier Servente - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></li> <li>• <a href="#">La Biblioteca ospita   Terra di muri e di confini - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></li> <li>• <a href="#">Voltare pagina. La seconda vita dei libri • Il mercatino dei libri dismessi dalle biblioteche civiche (10-11-12 giugno) - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></li> <li>• <a href="#">La Biblioteca ospita   Colline rosso sangue - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></li> <li>• <a href="#">La Biblioteca ospita   Clown di corsia: corso base 2022 - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></li> <li>• <a href="#">La Biblioteca ospita   Può sempre fare comodo un sacchetto del pane usato - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></li> <li>• <a href="#">La Biblioteca ospita   L'eredità - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></li> <li>• <a href="#">La Biblioteca ospita   La turista seduta sulla valigia - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></li> <li>• <a href="#">La Biblioteca ospita   Esperienze di verità - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></li> </ul>

5	<p>Attività in collaborazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manifestazioni sulla città di Cuneo</li> <li>• manifestazioni sul territorio del Sistema Bibliotecario Cuneese</li> <li>• progetto Nati per Leggere</li> <li>• progetto "Cultura 0-6: crescere con cura"</li> </ul>	Almeno 20 iniziative	<p>Sono state avviate collaborazioni con le seguenti realtà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Città in note (2 iniziative)</li> <li>- Incipit offresi</li> <li>- Anteprima con Joe Lansdale in collaborazione con il Salone di Torino</li> <li>- Giornate formative del Nodo antiviolenza</li> <li>- Independent Grand Tour (iniziativa editori indipendenti)</li> <li>- Fondazione Paideia (5 iniziative)</li> <li>- Europe direct Cuneo (Urbact)</li> <li>- Progetto Cultura 0-6 (15 iniziative)</li> <li>- Nati per Leggere (26 laboratori)</li> <li>- Rondò dei Talenti e ABL odv (2 iniziative)</li> </ul> <p>È stato inoltre siglato un accordo di collaborazione con l'Ospedale Santa Croce e Carle, per la distribuzione di un libro a ogni neonato. Quest'azione consente di presentare la Biblioteca 0-18 a tutte le famiglie, anche a quelle che non hanno alcuna consuetudine nella frequentazione del luogo.</p>
6	<p>Attività di promozione della lettura proposte lungo tutto l'anno, in presenza e /o online dalle biblioteche e dalla manifestazione scrittorincittà (con l'esclusione dei 5 giorni di novembre)</p>	Almeno 15 iniziative	<p>Sono state realizzate, lungo tutto il corso dell'anno, numerose iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 anteprime di <a href="http://www.scrittorincitta.it">scrittorincittà (www.scrittorincitta.it)</a></li> <li>- Presentazione del volume <i>Gli ebrei dell'armata di Anders</i></li> <li>- Presentazione libro del tenore Enrico Iviglia <i>Donne all'opera</i></li> <li>- Incontro formativo online per il Sistema Bibliotecario sui fumetti</li> <li>- Incontro formativo online per il Sistema Bibliotecario su letteratura per middle-grade e Young adult</li> <li>- 10 incontri/laboratori per bambini dai 6 anni in su (di cui 2 online)</li> <li>- Laboratori con Marco Paschetta e Lorena Canottiere nel Sistema Bibliotecario cuneese (6 dal vivo con Marco Paschetta e 2 online con Lorena Canottiere)</li> </ul> <p>Le news sono state pubblicate relative agli incontri sono state pubblicate sul sito del Comune, oltreché sulle pagine social: <a href="#">Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - News</a></p> <p>Oltre alle pagine social sopra citate, si ricordano quelle della manifestazione scrittorincittà: <a href="http://scrittorincitta.it">scrittorincittà (scrittorincitta.it)</a> • <a href="#">scrittorincittà (@scrittorincitta)</a> • <a href="#">Foto e video di Instagram</a> <a href="#">scrittorincittà (@scrittorincitta) / Twitter</a> <a href="#">scrittorincittà   Cuneo   Facebook</a></p>

			<a href="#">scrittoringità Cuneo - YouTube</a>
7	<p>Approfondimento da parte della manifestazione scrittoringità per comprendere in che modo programmare la XXIV edizione del festival nell'ottica di recuperare il pubblico in presenza, sfruttando le potenzialità dell'online per avvicinare autori che non verrebbero a Cuneo in presenza e per offrire comunque la possibilità di partecipare a chi ha scelto di rimanere sulla fruizione digitale</p>	<p>Redazione di linee guida per la stesura del programma e delle modalità di accesso, con la partecipazione del comitato scientifico della manifestazione, di librai particolarmente esperti e dei gruppi di lavoro di altri festival</p>	<p>La primavera del 2022 è stata ricca di incontri e di confronti, per capire come programmare la XXIV edizione della manifestazione scrittoringità. Oltretutto con i componenti del comitato scientifico, sono stati avviati confronti con altri Festival, per specifici aspetti (gli incontri con le scuole, le prenotazioni da parte delle classi, gli incontri online, i gruppi di lettura, il Premio <i>Città di Cuneo per il Primo Romanzo</i>, l'allestimento degli spazi, la libreria ecc.). Tali confronti hanno avuto luogo anche con librai e altri operatori del mondo della scrittura/lettura, come gli editori, agenti letterari, uffici stampa. La scelta finale del Festival, su specifica indicazione dell'amministrazione comunale, è stata quella di porre al centro dell'attenzione la ripresa delle relazioni sociali, la partecipazione culturale in presenza, che pareva aver dato buoni segnali di ripresa nel corso delle anteprime realizzate a partire dal mese di gennaio 2022. Tale scelta ha incontrato, nella grande maggioranza dei casi, il favore degli editori e degli scrittori. E, visti gli esiti finali, anche del pubblico.</p>
	<p>La Biblioteca civica, in vista del suo trasferimento presso la nuova sede di Palazzo Santa Croce, di cui è stata consegnata la progettazione definitiva, necessita di un importante riordino dei suoi depositi, con lo scarto del materiale del vecchio fondo del Servizio Nazionale di Lettura e del Sistema Bibliotecario Cuneese. Dovranno essere smaltiti varie migliaia di volumi, che già le biblioteche civiche posseggono in una o più copie. Si vorrebbe, in accordo con il bando National Practice Transfer Initiative di UrbAct (che coniuga arte, cultura e sostenibilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica dei materiali che si trovano nei depositi e individuazione dei volumi da dismettere</li> <li>• redazione dell'atto amministrativo di scarto</li> <li>• stesura di un atto di donazione a favore dell'Associazione "Amici delle Biblioteche e della Lettura", che organizzerà il mercatino con le biblioteche</li> <li>• organizzazione e gestione del mercatino</li> <li>• azioni di comunicazione</li> </ul>	<p>Sono state realizzate tutte le fasi previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica dei materiali e individuazione dei volumi da dismettere</li> <li>• redazione dell'atto amministrativo di scarto</li> <li>• stesura di un atto di donazione a favore di "Amici delle Biblioteche e della Lettura" odv</li> <li>• organizzazione e gestione del mercatino</li> <li>• azioni di comunicazione prima, durante e dopo l'iniziativa</li> <li>• organizzazione delle azioni di promozione della lettura sul tema della sostenibilità da affiancare al mercatino e di promozione dei servizi offerti dalle biblioteche. Su questo aspetto in particolare si segnala la collaborazione con il progetto URBACT e con il suo manifesto.</li> </ul> <p>Sono state organizzate anche due presentazioni librerie, una per bambini e una per il pubblico adulto e una "succursale" del mercatino in piazza Foro Boario, durante un mercatino di artigianato, nelle stesse giornate del mercatino in biblioteca, sempre con l'intento di andare a incontrare un pubblico diverso da quello che solitamente frequenta la biblioteca.</p> <p>Il mercatino ha visto la presenza di oltre 3000 persone, che hanno permesso il riuso di materiale bibliografico comunque presente in biblioteca, con il raggiungimento di un importante obiettivo anche dal punto di vista della sicurezza dei depositi librari.</p>

	ambientale), utilizzare questo materiale per la realizzazione di un mercatino nell'ambito di un fine settimana di azioni e comunicazione sulla promozione della lettura e della sostenibilità. Tale azioni dipenderà da quanto disposto dalle normative di contenimento dell'emergenza Covid-19	<p>prima, durante e dopo l'iniziativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organizzazione delle azioni di promozione della lettura sul tema della sostenibilità da affiancare al mercatino e di promozione dei servizi offerti dalle biblioteche</li> </ul>	<a href="#">Voltare pagina. La seconda vita dei libri • Il mercatino dei libri dismessi dalle biblioteche civiche (10-11-12 giugno) - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a>
9	Confronto tra i dati delle presenze a tutte le azioni di lettura e di promozione della lettura (biblioteche + attività di promozione della lettura) al 31 dicembre 2021 e al 31 dicembre 2022	+ 5%	<p>A fine 2021 era difficile immaginare quale sarebbe stata l'attività delle Biblioteche, così come degli altri luoghi della Cultura. I risultati, pur essendo ancora distanti da quelli del 2019 (ultimo anno interamente non coinvolto dalla pandemia), sono stati decisamente superiori alle aspettative. Nel 2022 le biblioteche sono state aperte con continuità e il dato delle presenze quasi raddoppia, registrando un +96,4% rispetto al 2021 (da 26.748 a 52.765), con questo dettaglio: +102,8% presenze in biblioteca civica (da 15.182 a 30.786), +87,4% presenze in biblioteca 0-18 (da 11.259 a 21.102), +114,0% biblioteca Cuneo Sud (da 307 a 657).</p> <p>Anche la manifestazione scrittorincittà ha fatto registrare, nel 2021, 14.718 presenze fisiche, che sono diventate, nel 2022, 28.752.</p> <p><a href="https://www.comune.cuneo.it/cultura/biblioteca-civica-di-cuneo/servizi/statistiche-2022.html">https://www.comune.cuneo.it/cultura/biblioteca-civica-di-cuneo/servizi/statistiche-2022.html</a></p>

<b>Settore</b>	CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ
<b>Dirigente</b>	GIRAUDDO BRUNO

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	02 - Cultura per tutti
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<b>La Cultura verso un nuovo paesaggio digitale</b>

Cultura digitale è un concetto che descrive come la tecnologia ed internet stanno plasmando il modo in cui interagiamo come esseri umani. È il prodotto dell'infinita tecnologia persuasiva che ci circonda e il risultato di un'innovazione tecnologica dirompente. È applicabile a più argomenti ma si riduce a un tema generale: il rapporto tra Uomo e Tecnologia. Le tecnologie digitali modellano forme di Cultura più interconnesse, collaborative e partecipative. L'emergere della Cultura Digitale è solitamente associato a una serie di pratiche basate sull'uso sempre più intensivo delle tecnologie di comunicazione. Queste pratiche implicano più comportamenti partecipativi sul lato utente, in ambienti sempre più ricchi di risorse visive e caratteristiche di connessione. La cultura digitale rappresenta la capacità di adottare una visione a largo raggio e di lunga durata, con un approccio strategico.

Il termine digitalizzazione del patrimonio culturale viene comunemente usato con diversi significati. Il più diffuso e di maggior uso comune è quello che si riferisce alla conversione digitale, ossia alla trasformazione di un oggetto da analogico a digitale, potendo così archiviare, elaborare e condividere i dati tramite le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Digitalizzazione però può anche voler intendere l'utilizzo di tecnologie digitali per rendere più performanti le proprie attività, migliorando così la relazione con gli utenti interni ed esterni. La trasformazione digitale, è un processo più ampio e profondo che coinvolge tutte le aree di un'istituzione culturale: ottimizzare le logiche di lavoro, ridisegnare le modalità di interazione interna ed esterna, sviluppare nuovi modelli di creazione del valore nell'ambito degli ecosistemi che vengono abilitati dalle piattaforme digitali. L'emergenza sanitaria mondiale ha trasformato la pandemia in una opportunità per attuare questa progressiva trasformazione digitale delle amministrazioni che operano nel mondo della cultura. La trasformazione digitale non è dunque un mero adempimento previsto dalla normativa, piuttosto necessita di una crescita continua della qualità dell'azione e del valore economico e sociale generato per e con i cittadini. I progetti di digitalizzazione e di innovazione digitale, al pari di qualsiasi altro intervento sul patrimonio culturale, hanno necessità di una definita organizzazione interna che presidi tutte le fasi del processo. In primo luogo, bisogna lavorare sul capitale umano attraverso un processo formativo. Il personale verrà quindi invitato a partecipare agli eventi formativi "Relazioni Digitali" realizzati dalla Fondazione Scuola dei Beni e delle Attività Culturali con l'Istituto Centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale e il Ministero della Cultura. La formazione verte sui temi chiave della digitalizzazione del patrimonio culturale, per sensibilizzare e mobilitare l'intera comunità: un percorso di confronto collettivo, per indagare le diverse implicazioni del processo in corso e le competenze necessarie ad intraprenderlo.

L'Ufficio Spettacoli collaborerà con la Fondazione Piemonte dal Vivo di Torino per prevedere nella stagione 2022/2023 del Teatro Toselli eventi digitali indirizzati ai diversi tipi di pubblico.

Per quanto riguarda la gestione delle sale si prevede di collaborare con l'Ufficio Sport e il Servizio elaborazione dati per addivenire a una piattaforma che permetta una gestione più efficace e veloce delle concessioni (Sala San Giovanni, Salone Polivalente CDT, Cinema Monviso ed eventualmente il Teatro Toselli) e dei pagamenti dei canoni con un'interfaccia che preveda un'operatività semplificata e diretta da parte degli utenti.

Immaginando uno scenario già post-digital, le tecnologie digitali non saranno un "sovrappiù" per stupire e intrattenere gli utenti, quanto piuttosto un fattore abilitante per un più ampio processo di trasformazione che porti le istituzioni culturali a saper creare nuovi servizi, per rispondere a nuovi bisogni.

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

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

Viada Elisa	Istruttore amministrativo	Formazione, contatti con Fondazione Piemonte dal vivo, redazione atti, contatti con le compagnie
-------------	---------------------------	--

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Partecipazione del personale alle sessioni formative "Relazioni Digitali" realizzati dalla Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali con l'Istituto Centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale e il Ministero della Cultura. Sono previsti 5 webinar	Tutti il personale dovrà aver partecipato ad almeno n. 3 incontri al fine di comprendere in cosa consista la cultura digitale e le sue potenzialità	Tutto il personale ha partecipato ai 3 corsi previsti ottenendo i relativi attestati e acquisendo così una formazione di base indispensabile per approcciarsi al passaggio verso il digitale. <a href="https://www.fondazione scuolapatrimonio.it/offerta-formativa/digitalizzazione-patrimonio-culturale/">https://www.fondazione scuolapatrimonio.it/offerta-formativa/digitalizzazione-patrimonio-culturale/</a>
2	Collaborazione con l'ufficio sport e il Servizio Elaborazione Dati per poter giungere ad individuare e personalizzare una piattaforma dedicata alla concessione delle sale e al pagamento dei canoni	Individuazione piattaforma e sua applicazione per la concessione delle sale (Salone San Giovanni, Salone Centro Documentazione Territoriale, Cinema Monviso ed eventualmente Teatro Toselli)	La piattaforma da utilizzarsi è stata individuata nel nuovo gestionale on-line per la concessione delle palestre . <a href="#">Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - Disponibile online il nuovo gestionale da utilizzare</a> Si è partecipato ad alcune riunioni e collaborato all'organizzazione della serata di presentazione dell'applicativo alle associazioni sportive cuneesi. E' evidente la necessità di adeguata personalizzazione del gestionale rispetto ad ogni sala visto che le peculiarità tecniche e gli utilizzi previsto sono diversi. A tal fine sono in corso le necessarie interazioni con il servizio elaborazione dati per giungere, nel corso del 2023, alla sua operatività.
3	Definizione della programmazione teatrale 2022/2023 che deve prevedere eventi digitali destinati ai diversi pubblici. Realizzazione campagna di customer	Realizzazione iter amministrativo per addivenire alla stipula di una Convenzione con la Fondazione Piemonte dal vivo che preveda la	E' stato realizzato l'intero iter amministrativo che ha condotto alla sottoscrizione della Convenzione con FPDV con l'approvazione della programmazione teatrale, le tariffe per la vendita degli abbonamenti, tessere e biglietti singoli, la definizione delle date di vendita massiva.. <a href="https://www.comune.cuneo.it/cultura/teatro/stagione-teatrale-2022-23.html">https://www.comune.cuneo.it/cultura/teatro/stagione-teatrale-2022-23.html</a> <a href="https://www.comune.cuneo.it/cultura/teatro/abbonamenti-e-biglietti.html">https://www.comune.cuneo.it/cultura/teatro/abbonamenti-e-biglietti.html</a> Nell'ambito della programmazione, che ha previsto n. 16 spettacoli dal vivo, si sono stati proposti, al pubblico scolastico

	satisfaction rispetto agli eventi digitali da somministrarsi a tutti i partecipanti in modalità on-line	programmazione teatrale 2022/2023. Redazione questionario di Customer Satisfaction e predisposizione on-line	delle superiori, 2 spettacoli digitali visionabili, in teatro, con l'utilizzo di visori 3D. Le scuole cuneesi hanno aderito con favore e si è registrato il tutto esaurito. A tutti i partecipanti (111 persone) è stato sottoposto, on line, il questionario a cui hanno risposto 57 persone. I risultati sono stati positivi con qualche problematica soggettiva rispetto all'utilizzo dei visori (fastidio agli occhi, alle orecchie, audio non ottimale). E inoltre stato previsto, un evento digitale/musicale, presso i locali del Museo Civico di Cuneo con la collaborazione del Conservatorio. Lo spettacolo, nella convenzione, è stato calendarizzato nella primavera 2023.
4	Definizione e realizzazione programma di implementazione strumenti digitali, video e sistemi espositivi dei Musei Civici	Realizzazione iter amministrativo e affidamento servizi e forniture, coordinamento ditte affidatarie, sopralluoghi, produzione e messa a disposizione di contenuti culturali e immagini per implementazioni e nuove realizzazioni digitali, esperienziali e interattive; comunicazione degli interventi realizzati presso i media, anche avvalendosi di strategie di comunicazione apprese nel percorso formativo di cui al punto 1	<p>Sono stati realizzati, previo espletamento dell'iter amministrativo e di affidamento di servizi e forniture: n.4 video in LIS (Lingua dei Segni) sulle sezioni museali e n.5 video-animazioni del patrimonio pittorico civico. Tutti i video sono visibili sul canale YouTube dei Musei Civici al link: <a href="https://www.youtube.com/channel/UCf9amd9KTN_vTqZWx-HYNg">https://www.youtube.com/channel/UCf9amd9KTN_vTqZWx-HYNg</a></p> <p>Un sesto video inerente la sezione etnografica del museo è stato interamente realizzato dal personale interno ai musei, sfruttando le conoscenze acquisite nei percorsi formativi di cui al punto 1.</p> <p>E' inoltre stato acquistato un sistema espositivo con inseriti digitali costituito da n.2 climabox (vetrine); n.2 totem interattivi e n.4 tende oscuranti serigrafate con immagini fornite e scansionate dall'archivio del museo.</p> <p>Sono state realizzate almeno 30 visite guidate tematiche per illustrare le nuove acquisizioni.</p> <p>Quotidianamente, attraverso post e video mirati sul profilo social dei Musei Civici, sono state comunicate le innovazioni apportate ai percorsi e agli strumenti; si rimanda, al proposito alla pagina: <a href="#">(1) Museo Civico Cuneo   Cuneo   Facebook</a></p> <p>Prima della fornitura degli strumenti e delle implementazioni digitali sono stati effettuati presso le sedi museali almeno n.6 sopralluoghi con i referenti delle ditte appaltatrici.</p> <p>Per coinvolgere il pubblico dei giovani, con la collaborazione di un'illustratrice professionista, sono state create immagini e schede digitali aventi come guida il lupo "Frank", ovvero l'animale-guida realizzato per valorizzare i percorsi delle sezioni archeologiche ed etnografica. Anche per questi ultimi prodotti si rimanda alla pagina fb del museo.</p>
5	Definizione e realizzazione performances fra musica e tecnologia in occasione della rassegna Cuneo Città in Note presso il Complesso	Redazione atti amministrativi funzionali alla realizzazione della rassegna, sopralluoghi, coordinamento per allestimento spazi e ubicazioni	La rassegna Cuneo Città in Note, 13-15 maggio, ha toccato marginalmente il Complesso Monumentale, ma sono comunque stati fatti n.3 sopralluoghi con i referenti della rassegna. Gli organizzatori hanno infatti preferito utilizzare altri spazi, gestiti dal servizio Musei, Teatro e Cinema tra cui il Salone d'Onore e il Teatro Toselli. In altre due impegnative occasioni il Complesso, così come la Sala San Giovanni e il Teatro Toselli, ha ospitato eventi e rassegne di contenuto musicale digitale: la Convention Internazionale del metodo Suzuki, in occasione della quale il personale ha provveduto

	Monumentale di San Francesco – Museo Civico di Cuneo	istallazioni tecnologiche e musico-elettroniche, assistenza e sorveglianza durante le performances	all'espletamento delle relative pratiche di concessione spazi per la realizzazione di concerti, incontri con collegamenti on line, convegni. Il festival ha occupato l'intera settimana centrale del mese di luglio 2023 e il personale ha fornito assistenza, presidio antincendio e sorveglianza durante tutti gli eventi a programma nella ex Chiesa di San Francesco. Fra fine agosto e inizio settembre 2023, il Complesso ha ospitato continuativamente per n.6 giorni il Festival Mirabilia. Il personale dei Musei ha pertanto collaborato al coordinamento dell'organizzazione tecnico-logistica degli eventi e ha svolto attività di assistenza, presidio antincendio e sorveglianza durante le performances in almeno 8 spettacoli realizzati all'interno del Festival, e concepiti come sperimentazione fra musica, arte e tecnologia.
6	Digitalizzazione fondo archivistico Alice Schanzer dell'archivio del Museo Casa Galimberti	Realizzazione della procedura amministrativa per la scelta del soggetto collaboratore e conferimento incarico di digitalizzazione; realizzazione della digitalizzazione; realizzazione di breve video promozionale dell'attività e comunicazione della stessa presso i media, anche avvalendosi di strategie di comunicazione apprese nel percorso formativo di cui al punto 1	<p>Grazie al contributo del Ministero dei Beni Culturali - bando Piccoli Musei – per cui è stata precedentemente inviata la richiesta di contribuzione, è stato affidato, seguendo l'iter amministrativo di affidamento di servizi e forniture, l'incarico di digitalizzazione di parte del fondo archivistico Alice Schanzer. Il personale interno ha raccolto, visionato e selezionato le carte da digitalizzare. Sono stati realizzati n. 2 incontri con il soggetto affidatario dell'incarico per la condivisione del materiale scelto prima di procedere alla digitalizzazione effettiva, che è stata eseguita sotto la supervisione e con il coordinamento del personale interno al Museo.</p> <p>È stata verificata la possibilità di trasferimento dati dalla piattaforma <i>Archimista</i>, applicazione open-source per il censimento, riordino e inventariazione di archivi storici, scelta nel passato per il caricamento del già digitalizzato archivio fotografico Galimberti, a <i>Memora</i>, piattaforma web per la catalogazione e valorizzazione del patrimonio culturale presente sul territorio piemontese, cui il comune di Cuneo ha aderito e che si intende utilizzare per il trasferimento dell'archivio fotografico Galimberti e per l'inserimento della parte digitalizzata del fondo Alice Schanzer. Sono stati realizzati n. 5 incontri, per la verifica della compatibilità dei due database digitali, che hanno portato alla definizione delle modalità di passaggio, a partire dall'avvenuta adesione da parte del Museo Casa Galimberti alla piattaforma Memora, fino alla necessità di creare un programma per esportare gli oggetti digitali dell'archivio fotografico su Archimista, passo fondamentale per procedere al successivo inserimento della parte digitalizzata del fondo archivistico Alice Schanzer. Il passaggio definitivo non è stato al momento attuato per mancanza di fondi necessari per finanziare la creazione del programma per l'esportazione.</p> <p>Per quanto concerne l'archivio Galimberti sono stati realizzati dall'associazione La Scatola Gialla, col sostegno del Museo casa Galimberti, n. 3 video, ideati con la tecnica di animazione a passo ed il coinvolgimento dei ragazzi dai 7 anni. Sono stati pubblicizzati sulla pagina Facebook del Museo Casa Galimberti <a href="https://www.facebook.com/museocasagalimberti">https://www.facebook.com/museocasagalimberti</a> , sul canale</p>

			YouTube dei Musei Civici ai link <a href="https://youtu.be/CVh2SQBtIQQ">https://youtu.be/CVh2SQBtIQQ</a> , <a href="https://youtu.be/SC9kJKNLtVU">https://youtu.be/SC9kJKNLtVU</a> , <a href="https://youtu.be/9yXBbw4hmpl">https://youtu.be/9yXBbw4hmpl</a> e sul sito internet del Comune di Cuneo, nella pagina del Museo Casa Galimberti <a href="#">Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - Museo Casa Galimberti</a> anche avvalendosi delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi di cui al punto 1.
--	--	--	--

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

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	Sportello antidiscriminazioni Cuneo
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Nel 2021 l'amministrazione comunale è diventata gestore del Nodo contro le discriminazioni della provincia di Cuneo, con le funzioni di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. accoglienza, orientamento, presa in carico delle persone segnalanti e gestione dei casi di discriminazione;</li> <li>2. costruzione e coordinamento della Rete territoriale contro le discriminazioni;</li> <li>3. monitoraggio del fenomeno delle discriminazioni a livello territoriale;</li> <li>4. informazione, comunicazione e sensibilizzazione sulle tematiche antidiscriminatorie;</li> <li>5. collaborazione al monitoraggio del fenomeno e raccolta dei dati a livello territoriale per il monitoraggio a livello regionale.</li> </ol> <p>Nell'ottica di organizzare al meglio l'attività di accoglienza, orientamento e presa in carico, nel 2022 il Comune di Cuneo ha attivato uno Sportello contro le discriminazioni operativo presso il .MEET - Polo di integrazione, accoglienza, orientamento e solidarietà del Comune di Cuneo, in via Leutrum 7. Lo sportello è stato dotato di strumentazione informatica adeguata, apparecchiatura telefonica con numero dedicato, mail dedicata ed è stato definito un orario di apertura e accoglienza al pubblico.</p> <p>Gli operatori del Nodo, dipendenti comunali in servizio presso l'ufficio Pari Opportunità formati come operatori antidiscriminazione, nel 2022 hanno partecipato a corsi/webinar di approfondimento in materia antidiscriminatoria. Il Nodo partecipa inoltre ad incontri mensili con la Rete Regionale di verifica, aggiornamento e monitoraggio dei casi, oltreché di coordinamento delle attività e attivazione di sinergie utile nelle attività di ogni Nodo.</p> <p>Per garantire maggiore prossimità territoriale, si è ritenuto opportuno supportare lo Sportello con l'attivazione di Punti di ascolto dislocati presso i distretti dei Consorzi Socio assistenziali della provincia.</p> <p>In collaborazione con l'ufficio Stampa e Comunicazione, è stata pianificata una campagna di comunicazione mirata ad informare l'intero territorio provinciale della presenza dello sportello, dei punti di ascolto e della rete provinciale contro le discriminazioni con inserzioni promozionali sui principali giornali locali e provinciali.</p>

	<p>Inoltre si è organizzata la stampa e l'affissione periodica in Cuneo di manifesti, la distribuzione ai punti di ascolto di cartoline dedicate, l'invio di comunicati stampa, l'utilizzo delle piattaforme social, passaggi di spot radiofonici, mailing list, oltreché pagine dedicate sul sito comunale.</p> <p>Considerata la necessità di monitorare i casi di discriminazione sul territorio provinciale, anche attraverso i media, è stato attivato un servizio professionale dedicato di rassegna stampa su base regionale, il cui risultato è una raccolta settimanale dei casi rilevati sulle principali testate giornalistiche locali regionali. D'intesa con il Centro Regionale, i risultati della rassegna vengono condivisi settimanalmente con i Nodi regionali per il monitoraggio.</p> <p>Si è provveduto a consolidare la Rete territoriale trasmettendo ai vari Punti informativi aderenti apposito accordo di collaborazione.</p> <p>I Punti informativi partecipano all'attività di monitoraggio territoriale dei casi. Nel 2022 è stato organizzato l'iter di raccolta dei dati mensili dai vari punti informativi attraverso un'apposita scheda di rilevazione dei casi a loro pervenuti. Il Nodo ha provveduto alla gestione e rilevazione dei casi pervenuti allo Sportello, alla mappatura delle segnalazioni pervenute dai Punti di ascolto, dai Punti informativi e dalla rassegna stampa dedicata e ha inserito i dati nella piattaforma di monitoraggio gestita dall'IRES Piemonte.</p>
--	---

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
VIGNA T. Alessandra	Istruttore direttivo amministrativo	<b>Responsabile di progetto</b>
GUGLIELMI Fabio	P.O. Funzionario responsabile ufficio comunicazione e stampa	<b>Co Responsabile di progetto</b>
MARZULLI Claudio	Istruttore amministrativo	Supporto amministrativo
RENAUDO Barbara	Esecutore amministrativo	Supporto amministrativo
SALVADORI Anna	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività di comunicazione e rassegna stampa
CESANO Oscar	Esecutore amministrativo	Supporto nell'attività di comunicazione e rassegna stampa
BOLLATI Debora	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
CAUDANA Fabrizio	Esecutore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
MARRO Daniela	Collaboratore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
FABRICA Ivana	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
AMODIO Maria Giada	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività di informazione e rassegna stampa
BONETTO Diego	Operatore	Supporto nell'attività di informazione
LONGHI Ilaria	Istruttore direttivo amministrativo	Supporto nell'attività istituzionale
ARNAUDO Monica	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività istituzionale
BONETTO Manuela	Istruttore amministrativo	Supporto nell'attività istituzionale
BONGIOVANNI Paolo	Esecutore tecnico	Supporto nell'attività istituzionale

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Attivazione sportello presso locale dedicato	n. 1	n. 1 (.Meet – Via Leutrum 7, Cuneo) <a href="#">Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - Sportello Antidiscriminazioni</a>
2	Individuazione modalità di contatto	n. 3 (telefonica, via mail, de visu)	n. 3 (attivazione nr. fisso dedicato con servizio di ricevimento programmato, mail dedicata e possibilità di incontro presso sportello . Meet) <a href="#">Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - Sportello Antidiscriminazioni</a>
3	N. punti di ascolto attivati sul territorio	n. 6	n. 7 (CSAC: Cuneo, Borgo S. Dalmazzo, Dronero; Consorzio Monviso Solidale: Fossano, Saluzzo, Savigliano; CSSM: Mondovi) <a href="#">Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - Sportello Antidiscriminazioni</a>
4	Individuazione operatori qualificati	n. 3 operatori	n. 3 (Vigna-Taglianti, referente nodo; Renaudo, operatore nodo; Marzulli, operatore nodo)
5	Attività di promozione (strumenti)	n. 6 strumenti di comunicazione	n. 7 (pagina dedicato sito internet, mailing list dedicate punti informativi-parter-punti di ascolto-rete regionale, social, affissioni, spot radiofonici, cartoline, inserzioni promozionali sui giornali) <a href="#">Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - Nodo provinciale contro le discriminazioni Cuneo</a>  <a href="#">Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - Punti informativi</a>
6	Attivazione servizio di rassegna stampa e produzione di una rassegna stampa a tema settimanale	n. 40 rassegne prodotte	n. 45 (raccolta rassegna stampa tematica per la rilevazione a livello locale e regionale, con cadenza settimanale e diffusione ai Nodi Regionali)

7	Consolidamento della rete provinciale attraverso sottoscrizione accordi di collaborazione con punti informativi	n. 18 accordi di collaborazione	n. 22 accordi di collaborazione
8	Formazione e aggiornamenti operatori sportello	n. 3 formazioni	n. 8 formazioni

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

<b>Missione</b>	01 - Servizi Istituzionali
<b>Programma</b>	01 - Organi Istituzionali
<b>Obiettivo strategico</b>	Democrazia partecipata

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	01 - Democrazia partecipata
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	Lo sportello Informagiovani, gestito direttamente dal Comune, è inserito nel contesto dello Sportello del Cittadino; mission dello sportello è quella di fornire al target giovanile (15-35 anni), una serie di informazioni che comprendono: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuola/formazione;</li> <li>- Lavoro;</li> <li>- Tempo libero/iniziative e manifestazioni.</li> </ul> Nel tempo, per una serie di circostanze l'Informagiovani ha perso il target di riferimento, non riuscendo quindi ad intercettare i nuovi bisogni e le esigenze dei giovani. Si vogliono quindi riprogrammare le attività con questi step: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Questionario on line rivolto agli studenti degli Istituti di Istruzione Secondaria di II grado, con il quale si richiede agli studenti un feedback sulla conoscenza delle attività dell'Informagiovani;</li> <li>2) Ridefinizione delle attività da proporre;</li> <li>3) Definizione di un supporto alla comunicazione social per le proposte da veicolare inerenti le attività dell'Informagiovani:</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iniziative/manifestazioni giovanili gestite da Associazioni Giovanili;</li> <li>- Istruzione/formazione;</li> <li>- Studio all'estero.</li> <li>- Lavoro.</li> </ul>
<b>Sportello Informagiovani</b>	

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Bongiovanni Stefano	P.O. Istruttore Direttivo Amministrativo	Responsabile del Progetto
Guglielmi Fabio	P.O. Funzionario responsabile ufficio comunicazione e stampa	Co – responsabile del progetto

Cardone Anna	Istruttore Educativo Socio Culturale	Supporto gestionale
--------------	---	---------------------

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Definizione questionario rivolto agli studenti	n.1	Realizzato un questionario, diffuso attraverso le pagine web dell'Informagiovani
1.1	Definizione di un supporto alla comunicazione social relativo a: - iniziative/manifestazioni giovanili gestite da Associazioni Giovanili - Istruzione/formazione; - Studio all'estero. - Lavoro.	n. 1	Potenziata l'attività sui profili facebook e instagram dell'Informagiovani. Pubblicati 60 post su - iniziative/manifestazioni gestite da Associazioni Giovanili; 95 su Istruzione/formazione; 40 su Studio all'estero. 500 su Lavoro.

*I prodotti del Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari opportunità*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Totale anno 2021	Valore periodo o 1 gen 2022 - 31 mar 2022	Valore periodo 1 apr 2022 - 30 giu 2022	Valore periodo 1 lug 2022 - 30 set 2022	Valore periodo 1 ott 2022 - 31 dic 2022	Totale anno 2022
<b>Cultura</b>							
<b>Biblioteche civiche</b>							
Popolazione Comune di Cuneo	n.	55.779	dato annuale				55.934
<b>Presenze</b>							
Presenze biblioteca adulti	n.	14.638	5.810	8.085	8.326	8.243	30.464
Presenze biblioteca 0-18	n.	5.998	2.745	4.435	4.202	5.287	16.669
Presenze biblioteca Cuneo Sud	n.	329	167	181	130	220	698
Presenze incontri biblioteca adulti	n.	544	82	151	0	89	322
Presenze incontri biblioteca 0-18	n.	4.056	684	667	209	840	2.400
Presenze visite guidate biblioteca 0-18	n.	1.205	dato annuale				2.034
Presenze librinpiscina	n.	114	dato annuale				220
Totale presenze	n.	26.884	dato annuale				52.807
<b>Utenti attivi</b>							
Utenti attivi biblioteca adulti	n.	2.987	dato annuale				2.436
Utenti attivi biblioteca 0-18	n.	1.420	dato annuale				1.909
Utenti attivi MLOL	n.	2.167	dato annuale				2.200
Totale utenti attivi	n.	6.574	dato annuale				6.545

<b>Prestiti</b>							
Prestiti biblioteca adulti	n.	<b>25.099</b>	7.336	7.774	8.006	7.926	<b>31.042</b>
Prestiti biblioteca 0-18	n.	<b>15.357</b>	6.022	5.835	5.529	6.956	<b>24.342</b>
Prestiti biblioteca Cuneo Sud	n.	<b>866</b>	410	352	295	548	<b>1.605</b>
Prestiti MLOL	n.	<b>13.809</b>	3.046	3.046	3.225	2.928	<b>12.245</b>
Prestiti librinpiscina	n.	<b>0</b>	dato annuale				<b>0</b>
Totale prestiti	n.	<b>55.131</b>	dato annuale				<b>69.234</b>
<b>Dotazione documentaria</b>							
Dotazione biblioteca adulti	inv.	<b>261.193</b>	dato annuale				<b>264.309</b>
Dotazione biblioteca 0-18	inv.	<b>35.032</b>	dato annuale				<b>36.972</b>
Dotazione biblioteca Cuneo Sud	inv.	<b>6.594</b>	dato annuale				<b>6.986</b>
Dotazione biblioteca Giuseppe Peano	inv.	<b>5.194</b>	dato annuale				<b>5.194</b>
Totale dotazione documentaria	inv.	<b>308.013</b>	dato annuale				<b>313.461</b>
<b>Sistema Bibliotecario Cuneese</b>							
Catalogazioni per biblioteche collegate	n.	<b>15.365</b>	4.215	2.098	2.453	3.269	<b>12.035</b>
Circuitazioni volumi nei posti di prestito	n.	<b>5.250</b>	dato annuale				<b>5.400</b>
<b>Media Library On Line</b>							
Accessi al portale	n.	<b>277.796</b>	67.642	59.452	62.068	64.146	<b>253.308</b>
Consultazioni edicola	n.	<b>320.274</b>	75.735	68.185	72.192	77.058	<b>293.170</b>
<b>scrittoreincittà</b>							
Eventi	n.	<b>206</b>	dato annuale				<b>201</b>
Partecipanti	n.	<b>59.002</b>	dato annuale				<b>34.129</b>
Media partecipanti per evento	n.	<b>286</b>	dato annuale				<b>170</b>
Costo per evento	€	<b>989,36 €</b>	dato annuale				<b>*</b>
<b>Indici *</b>							
Indice di prestito (0,08 - 0,56 - 2,69) prestiti / popolazione	n.	<b>0,99</b>	dato annuale				<b>1,24</b>
Indice di circolazione (0,04 - 0,36 - 2,23) prestiti / dotazione documentaria	n.	<b>0,18</b>	dato annuale				<b>0,22</b>
Indice di frequentazione (0,35 - 1,81 - 6,57) visite / popolazione	n.	<b>0,48</b>	dato annuale				<b>0,94</b>
Indice di affollamento (1,69 - 13,86 - 106,48) media visite settimanali / ore di apertura	n.	<b>14,56</b>	dato annuale				<b>28,61</b>
Indice di accesso mlol ( - - ) sessioni di collegamento / popolazione	n.	<b>4,98</b>	dato annuale				<b>4,53</b>
Indice di prestito ebook ( - - ) percentuale prestiti ebook / prestiti totali	%	<b>25,0%</b>	dato annuale				<b>17,7%</b>
* tra parentesi il dato di riferimento minimo, mediano e massimo secondo "Linee guida per la valutazione delle biblioteche pubbliche italiane" (AIB, 2000)							
<b>Museo Casa Galimberti</b>							
Presenze	n.	<b>1.137</b>	253	662	633	822	<b>2.370</b>
Eventi organizzati/coorganizzati	n.	<b>6</b>	1	2	3	4	<b>10</b>
Eventi realizzati online	n.	<b>5</b>	0	0	0	0	<b>0</b>

visualizzazioni (persone raggiunte)	n.	<b>16.793</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Publicazione post su Fb	n.	<b>157</b>	31	53	45	50	<b>179</b>
visualizzazioni (persone raggiunte)	n.	<b>105.916</b>	23.986	34.252	29.501	35.427	<b>123.166</b>
<b>Musei e Pinacoteche</b>							
Visitatori Museo	n.	<b>7.575</b>	2.208	3.884	2.935	3.117	<b>12.144</b>
Mostre, convegni, altre iniziative	n.	<b>21</b>	4	11	10	9	<b>34</b>
Visitatori mostre, convegni, altre iniziative	n.	<b>3.770</b>	1.835	3.222	3.221	9.653	<b>17.931</b>
Utenti Archivio Museo	n.	<b>29</b>	15	23	15	38	<b>91</b>
Documenti archivio consultati	n.	<b>550</b>	125	115	102	325	<b>667</b>
<b>Totale visitatori, partecipanti a laboratori e a eventi vari, consultazioni</b>	<b>n.</b>	<b>12.511</b>	4.058	7.129	6.171	12.808	<b>32.536</b>
Eventi realizzati online	n.	<b>22</b>	4	2	2	2	<b>10</b>
visualizzazioni (persone raggiunte)	n.	<b>4.796</b>	120	50	24	30	<b>224</b>
pubblicazioni post su FB	n.	<b>389</b>	115	91	93	120	<b>419</b>
visualizzazioni	n.	<b>229.249</b>	74.548	68.579	47.934	75.981	<b>267.042</b>
Indicatore di efficacia (nr. presenze/nr. Istituzioni)		<b>803</b>	dato annuale				
Indicatore di efficienza (costo totale gestione/nr. visitatori)	€	<b>5,40</b>	dato annuale				
Proventi del Museo (no Casa Galimberti) (proventi totali/nr. visitatori)	€	<b>0,38</b>	dato annuale				
Trend delle partecipazioni (partecipazioni dell'anno corrente/media partecipanti ultimi 3 anni)		<b>0,63</b>	dato annuale				
<b>Piazza Costituzione - luglio 2021</b>							
nr. spettacoli organizzati	n.	<b>6</b>					<b>0</b>
Biglietti venduti	n.	<b>631</b>					<b>0</b>
Concessioni Piazza della Costituzione	n.	<b>5</b>					<b>0</b>
<b>Teatro Toselli</b>							
nr. spettacoli organizzati		<b>6</b>	13	3	1	9	<b>26</b>
Manifestazioni/eventi presso Teatro Toselli	n.	<b>2</b>	0	0	1	1	<b>2</b>
Concessioni Teatro Toselli	n.	<b>100</b>	30 + 10	43 + 3	22	47	<b>142 + 13</b>
Biglietti venduti (a pagamento e omaggi)	n.	<b>862</b>	1.626	382	0	1.685	<b>3.693</b>
Abbonamenti venduti	n.	<b>173</b>	0	0	0	257	<b>257</b>
Parametro efficacia Nr. Spettatori/ (nr. Posti disponibili*nr. Rappresentazioni)		<b>0,23</b>	dato annuale				<b>0,55</b>

Parametro efficienza costo totale/nr. Spettatori	€	???	dato annuale				
Proventi Teatro proventi totali/nr. Spettatori	€		dato annuale				<b>15,23</b>
<b>Cinema Monviso</b>							
Spettacoli cinematografici/film	n.	<b>32</b>	18	14	11	13	<b>56</b>
Spettacoli cinematografici	n. proiezioni	<b>206</b>	121	85	74	108	<b>388</b>
Manifestazioni/eventi al cinema	n.		2	2	0	0	<b>4</b>
Concessioni Cinema Monviso	n.	<b>55</b>	32 + 4	23	7	31	<b>93 + 4</b>
Biglietti venduti (a pagamento e omaggi)	n.	<b>7.072</b>	3.427	3.069	1.259	3.473	<b>11.228</b>
Abbonamenti venduti (5 ingressi)	n.	<b>0</b>	0	0	94	247	<b>341</b>
Parametro efficacia Nr. Spettatori/ (nr. Posti disponibili*nr. proiezioni)		<b>0,16</b>	dato annuale				<b>0,08</b>
Parametro efficienza costo totale/nr. Spettatori		<b>?</b>	dato annuale				
Proventi Cinema proventi totali/nr. Spettatori		<b>5,25 €</b>	dato annuale				<b>5,39 €</b>
<b>Sale e strutture</b>							
<b>Salone d'Onore</b>							
Concessioni con patrocinio Giorni eventi rinviati/ annullati Giorni eventi svolti	n.	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>27</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>55</b>
		<b>28</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>17</b>
		<b>76</b>	<b>29</b>	<b>45</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>113</b>
Eventi Istituzionali		<b>48</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>76</b>
Aggiornamento terzi		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

<b>Sala San Giovanni LA SALA E' STATA CHIUSA DA AGOSTO U.S. PER LAVORI DA REALIZZARSI PER IMPIANTI SICUREZZA</b>							
Concessioni	n.	45	10	25	4	0	39
Giorni eventi rinviati/annullati		52	14	8	4	10	36
Giorni eventi svolti		117	20	65	22	1	108
Eventi Istituzionali		63	7	42	11	0	60
Concerti	n.	12	5	8	4	0	17
Manifestazioni/Spett./Aggiornamento Terzi	n.	45	4-0	0-0	12	0	16
Mostre	n.	0	0	0	0	0	0
<b>Chiesa di S.Chiara</b> chiusa per motivi di sicurezza -							
Concessioni	n.	0	0	0	0	0	0
Sopralluoghi vari	n.	0	0	0	0	0	0
Manifestazioni/Spett.	n.	0	0	0	0	0	0
Mostre	n.	0	0	0	0	0	0
<b>Palazzo Samone</b>							
Mostre e manifestazioni	n.	9	3	5	2	4	14
Visitatori	n.	1.722	5.618	5.346	635	3.065	14.664
<b>Palazzo Santa Croce</b>							
Mostre e manifestazioni	n.	5	1	0	1	3	5
Visitatori	n.	1.508	0	2.541	603	1.790	4.934
<b>Salone Polivalente CDT</b>							
Concessioni	n.	3	5	20	5	2	32
Giorni eventi rinviati/annullati		5	3	3	2	8	16
Giorni eventi svolti		17	62	29	6	32	129
Eventi istituzionali	n.		4	14	2	23	43
Terzi	n.		10	8	3	7	28
Giorni utilizzo Mostre	n.		47	0	0	0	47
<b>Sala via Schiaparelli</b>							
Concessioni	n.	0	0	0			0
Giorni utilizzo	n.	0	0	0			0
strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	nr.	5	dato annuale				
biblioteche , mediateche ed emeroteche	nr.	6	dato annuale				
<b>eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente</b>	nr.	70	26	13	10	35	84
<b>Sportello unico del cittadino</b>							
Contatti diretti	n.	6.207	1.350	1.489	1.879	1.770	6.488

Contatti telefonici (chiamate servite)	n.	<b>30.507</b>	5.961	5.673	4.665	4.323	<b>20.622</b>
Contatti mail e fax	n.	<b>268</b>	76	81	99	75	<b>331</b>
Reclami	n.	<b>20</b>	2	31	16	27	<b>76</b>
Segnalazioni (guasti, interventi, suggerimenti...)	n.	<b>270</b>	89	93	77	101	<b>360</b>
Idoneità abitativa- pratiche standard/problematiche (spiegazioni consegna modulistica, istruzione pratica, rilascio certificazione)	pratiche evase	<b>170</b>	53	56	41	43	<b>193</b>
ztl pass evasi	n.	<b>4.939</b>	646	616	457	321	<b>2.040</b>
cude	n.	<b>261</b>	63	75	73	69	<b>280</b>
Prenotazione anagrafe, stato civile, serv. Sociali		<b>21.653</b>	5.309	5.722	5.468	4.750	<b>21.249</b>
<b>Centralino</b>							
Telefonate in entrata (chiamate servite)	n.	<b>36.717</b>	6.509	7.128	6.312	5.552	<b>25.501</b>
<b>Informagiovani e occupazione</b>							
Accessi per redazione curriculum	n.	<b>230</b>	57	50	32	45	<b>184</b>
Contatti diretti	n.	<b>129</b>	46	58	55	70	<b>229</b>
Contatti telefonici		<b>1.488</b>	334	313	273	257	<b>1.177</b>
Contatti mail		<b>483</b>	64	57	41	42	<b>204</b>
Accessi Internet	n.	<b>7.673</b>	54	48	33	34	<b>169</b>
Accessi Facebook	n.	<b>790.853</b>	314.333	279.913	250.464	279.847	<b>1.124.557</b>
Visualizzazioni Instagram	n.	/	9.096	11.876	14.609	2.401	<b>37.982</b>
Proposte educative compartecipate per giovani:	n.	<b>8</b>	1	0	0	1	<b>2</b>
<b>Ufficio Stampa</b>							
Comunicati stampa inviati	n.	<b>511</b>	121	159	93	135	<b>508</b>
Rassegna stampa	n. articoli elaborati	<b>6.411</b>	1.771	2.520	1.305	1.667	<b>7.263</b>
Conferenze stampe, iniziative, presentazioni (organizzazione, presenza, supporto, ecc.)		<b>4</b>	2	2	2	2	<b>8</b>
Organizzazione interviste	n. interviste	<b>19</b>	6	1	2	3	<b>12</b>
Predisposizione materiali per pubblicazioni, servizi radio televisivi, indagini, risposte a cittadini, incontri di Sindaco e/o assessori	n.	<b>53</b>	14	3	1	39	<b>57</b>
Dichiarazioni ufficiali	n.	<b>43</b>	23	2	3	20	<b>48</b>
Notiziario	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Contatti al Sito Internet (sessioni)	n.	<b>885.980</b>	198.690	255.655	dato non più rilevabile	dato non più rilevabile	<b>454.345</b>
Post Facebook	n. post	<b>2.252</b>	766	866	706	921	<b>3.259</b>

	Utenti coinvolti in totale	<b>1.582.352</b>	529.189	660.786	411.864	477.547	<b>2.079.386</b>
Post Twitter	n. post	<b>647</b>	261	274	185	305	<b>1.025</b>
	n.visualizzazioni	<b>107.184</b>	24.508	24.436	14.066	16.675	<b>79.685</b>
<b>Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest</b>							
Eventi organizzati/coorganizzati	n.	<b>36</b>	45	24	2	17	<b>88</b>
News pubblicate sul sito internet del Comune di Cuneo	n.	<b>132</b>	24	30	17	29	<b>100</b>
Post Facebook	n. post	<b>193</b>	48	42	27	55	<b>172</b>
	n. likes		346	345	227	214	<b>1.132</b>
Post Twitter	n. post	<b>191</b>	48	67	15	32	<b>162</b>
	n. likes	<b>310</b>	134	83	30	49	<b>296</b>
Post Instagram	n. post	<b>163</b>	43	41	24	36	<b>144</b>
	n. likes	<b>1.508</b>	416	309	103	205	<b>1.033</b>
Newsletter	n. invii	<b>12</b>	3	3	3	4	<b>13</b>
<b>Segreteria del Sindaco</b>							
Gestione agenda del Sindaco o suoi delegati (ricevimento, riunioni, presenza manifestazioni, partecipazione assemblee, società, ecc.)	n.	<b>1.844</b>	300	180	264	315	<b>1.059</b>
Interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno	n.	<b>178</b>	31	10	35	33	<b>109</b>
Bandi di nomina in Società, Enti, Istituzioni	n. bandi	<b>5</b>	0	1	0	0	<b>1</b>
Predisposizione e gestione atti amministrativi adottati (missioni, spese rappresentanza, omaggi, quote associative, contributi)	n.	<b>22</b>	12	12	4	9	<b>37</b>
Tenuta e aggiornamento anagrafe Amministratori Comunali	n.	<b>0</b>	0	0	42	5	<b>47</b>
Petizioni e raccolta firme	n.	<b>9</b>	0	2	0	0	<b>2</b>
Comitati di Quartiere (incontri pubblici, corrispondenza, incontri con i direttivi, riscontri a richieste varie dei quartieri)	n.	<b>63</b>	22	18	0	27	<b>67</b>
Pratiche cerimoniale (cittadinanze benemerite e onorarie, onoranze funebri, centenari, gonfalone)	n.	<b>53</b>	13	25	14	12	<b>64</b>
<b>Pari Opportunità:</b>							
Progetti in fase di attuazione	n.	<b>29</b>	11	9	10	8	<b>38</b>
Incontri Rete Antiviolenza Cuneo/Rete antidiscriminazioni	n.	<b>17</b>	-	1	3	2	<b>6</b>
Incontri Laboratorio Donna	n.	<b>3</b>	1	-	1	-	<b>0</b>
Proposte educative compartecipate per studenti	n.	<b>5</b>	3	1	1	1	<b>6</b>
Nr. studenti coinvolti nelle proposte educative di pari opportunità	n.	<b>347</b>	-	-	-	-	<b>0</b>
Convegni/manifestazioni/iniziative su Pari opportunità	n.	<b>17</b>		2		4	<b>6</b>

Nr. partecipanti a convegni/manifestazioni/	n.	<b>418</b>			-		<b>56</b>
--	----	------------	--	--	---	--	-----------

**Settore Edilizia, Pianificazione urbanistica e Attività produttive**

SETTORE	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2022 €
Area Edilizia e Pianificazione urbanistica	21.583.063,84	8.204.662,42
Area Attività produttive	1.086.406,52	661.087,62
<b>Spesa totale del settore</b>	<b>22.669.470,36</b>	<b>8.865.741,04</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

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

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b><i>Customer satisfaction</i> – dal progetto di indagine al miglioramento della performance e della qualità dei servizi pubblici (Commercio, somministrazioni e mercati).</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Con il termine <i>customer satisfaction</i>, che tradotto significa soddisfazione del cliente, si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. Il termine racchiude un insieme di tecniche e fasi di ricerca sviluppate a partire dagli anni '90 soprattutto nell'ambito delle imprese private.</p> <p>Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio. Rilevare la <i>customer satisfaction</i> per un'azienda privata o un ente pubblico, significa quindi attivare un orientamento verso il cliente/utente e un orientamento verso il miglioramento della qualità dei servizi/prodotti.</p> <p>In ambito pubblico più che di <i>customer satisfaction</i> si potrebbe parlare di <i>citizen satisfaction</i>, cioè della soddisfazione del cittadino, inteso non soltanto come cliente o utente di un determinato servizio, ma anche come destinatario attivo delle politiche pubbliche.</p> <p>Per una Pubblica Amministrazione la rilevazione della <i>customer/citizen satisfaction</i> può rispondere alle seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;</li> <li>▪ rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi <i>target</i> e gruppi di cittadini;</li> <li>▪ favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;</li> <li>▪ raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;</li> <li>▪ verificare l'efficacia delle <i>policies</i>;</li> </ul>

- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.

La misurazione della qualità dei servizi risulta, pertanto, una funzione ormai fondamentale e strategica per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio, così come percepita dagli utenti del servizio, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento della *performance*. Dunque, la rilevazione della *customer/citizen satisfaction* deve rappresentare uno strumento mediante il quale le pubbliche amministrazioni/aziende ridisegnano il contenuto operativo delle loro strategie d'azione e d'intervento, e deve avere una ricaduta concreta sui servizi offerti in un'ottica di miglioramento della qualità, avviando processi di cambiamento e rimodulazione dei servizi sulla base del *feedback* raccolto, comportando la costruzione di una nuova Pubblica Amministrazione non solo più efficace, ma anche più trasparente e aperta a un ruolo attivo dei cittadini.

Il fine ultimo della *customer/citizen satisfaction* risiede nel miglioramento della qualità dei servizi pubblici, consentendo altresì alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, rafforzando la relazione e l'ascolto dei cittadini e soprattutto di riprogettare le politiche pubbliche e l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività. Attraverso tale strumento, *a fortiori*, si afferma quindi il ruolo centrale del cittadino, non solo come destinatario di servizi, ma anche quale risorsa strategica da coinvolgere per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali.

Come tale, un'indagine di *customer/citizen satisfaction* deve essere innanzitutto adeguatamente progettata, ovvero seguire un percorso corretto che consenta di stabilire con chiarezza obiettivi, strumenti, attori e modalità di indagine, nonché monitorare la corretta attuazione del progetto, le relative azioni di supporto e le modalità di verifica dei risultati ottenuti.

L'attuale panorama normativo in tema di *performance* punta sempre più l'attenzione sulla partecipazione dei cittadini, in quanto utenti e fruitori dei servizi, al processo di valutazione del personale.

L'articolo 7 del D.Lgs. n.150/2009 stabilisce infatti che la funzione di misurazione e valutazione in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione è esercitata, oltre che dagli O.I.V. e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali.

Il cittadino partecipa quindi alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis dello stesso decreto. Secondo l'art. 8, comma 1, lettera a), della norma in esame, uno degli ambiti della performance organizzativa è costituito dall'attuazione di politiche volte al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, mentre la successiva lettera c) del medesimo articolo 8 prevede la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive. In aggiunta, l'articolo 19 bis dispone che "*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 (...)*".

Il Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive – Servizio Attività Produttive – Ufficio Commercio, si propone quindi l'introduzione di nuove modalità di indagine di *customer/citizen satisfaction*, al fine di migliorare la qualità dei servizi resi dai propri uffici e promuovere una gestione orientata al miglioramento continuo delle *performance* e alla soddisfazione dei clienti-utenti e degli *stakeholder*.

La *customer/citizen satisfaction* è intesa quindi come un vero e proprio processo, e in questo senso si parla più correttamente di *customer/citizen satisfaction management*. Tale processo comprende diverse fasi: dall'impostazione della rilevazione, alla conduzione dell'indagine di customer satisfaction, dall'analisi dei dati, alla realizzazione del piano di miglioramento e relative azioni di comunicazione.

L'attività può essere sinteticamente riassunta nelle seguenti aree di processo:

- in un primo momento, l'obiettivo sarà quello di effettuare un lavoro di analisi e scelta delle attività da sottoporre a valutazione da parte degli utenti, di individuazione dei relativi *stakeholder*, di studio e definizione dei parametri e degli indicatori più consoni a misurare la propria attività;
- in un secondo tempo, l'obiettivo si occuperà di analizzare e verificare la rispondenza dei risultati ottenuti con le effettive necessità di indagine e si apporteranno eventuali modifiche e/o integrazioni al "modello di indagine" originario;
- seguirà poi il momento di analisi e studio dei dati ottenuti per mettere a punto le possibili strategie di miglioramento, ove necessario in base ai risultati dell'indagine ottenuti.

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

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse
Edoardo Burdisso	Istruttore amministrativo (cat.C)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione dell'attività da sottoporre a indagine;</li> <li>- studio, analisi e definizione di un "questionario" o "modello di indagine" da sottoporre ai clienti-utenti;</li> <li>- raccolta e analisi dei dati;</li> <li>- verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine;</li> <li>- valutazione di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.</li> </ul>
Alessia De Cristofaro	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raccolta e analisi dei dati;</li> <li>- verifica di eventuali modifiche/integrazioni</li> </ul>

		<p>da apportare al modello di indagine;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.</li> </ul>
Roberta Venere	Istruttore amministrativo (cat.C)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione dell'attività da sottoporre a indagine;</li> <li>- studio, analisi e definizione di un "questionario" o "modello di indagine" da sottoporre ai clienti-utenti;</li> <li>- raccolta e analisi dei dati;</li> <li>- verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine;</li> <li>- valutazione di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.</li> </ul>
Giovanna Sordello	Istruttore amministrativo (cat.C)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione dell'attività da sottoporre a indagine;</li> <li>- studio, analisi e definizione di un "questionario" o "modello di indagine" da sottoporre ai clienti-utenti;</li> <li>- raccolta e analisi dei dati;</li> <li>- verifica di eventuali modifiche/integrazioni da apportare al modello di indagine;</li> <li>- valutazione di possibili strategie da mettere in atto per il miglioramento dell'attività.</li> </ul>

**Indicatori di risultato**

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
FASE 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi delle attività dei vari uffici/servizi;</li> <li>- Individuazione delle attività da sottoporre a valutazione da parte degli stakeholder;</li> <li>- Individuazione degli stakeholder;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delimitazione delle attività dei vari Uffici dal sottoporre all'indagine con consequenziale individuazione degli <i>stakeholder</i> interessati.</li> <li>- Elaborato/documento relazione di sintesi.</li> </ul> <p>Tempistica: entro aprile 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È stato delimitato il campo di operatività dell'indagine. A tal fine è stato elaborato un documento di sintesi.</li> <li>- Per quanto concerne il raggiungimento dell'obiettivo della "FASE 1", è stato redatto apposito verbale di cui al prot. 24102 del 31 marzo 2022.</li> </ul>
FASE 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi degli indicatori di misurazione e individuazione dei parametri;</li> <li>- Adozione di un "modello di indagine" o "questionario" da sottoporre ai clienti-utenti.</li> </ul>	<p>Predisposizione di un modello-questionario e avvio indagine</p> <p>Tempistica: entro giugno 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In forza della delimitazione di cui alla "FASE 1", è stato predisposto ed approvato apposito modello di questionario, previa ricerca di esperienze presso altre realtà comunali e successiva ponderazione dei dati raccolti rispetto alle peculiarità del Servizio Attività Produttive</li> <li>- Contestualmente è stata avviata l'indagine, mediante il coinvolgimento delle Associazioni di Categoria (Confesercenti - Confcommercio/FIVA - Confartigianato – Merca Coni GOIA) e predisposta apposita news sul sito istituzionale dell'ente (vedi <a href="#">link</a>), nonché pubblicato/reso noto presso gli spazi comuni del Servizio Attività Produttive (vedi immagini allegate).</li> </ul> <p>Si rinvia al verbale del 06 giugno 2022.</p>
FASE 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei risultati;</li> <li>- Verifica della rispondenza dei dati ottenuti alle effettive necessità di indagine ed eventuale adattamento del questionario .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrazione e/o modifica del modello di indagine</li> <li>- Attivazione questionario online accessibile anche mediante QR code.</li> </ul> <p>Tempistica: entro settembre 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In forza della prima operatività del questionario, si è opportunamente valutato una sua integrazione e/o modifica.</li> <li>- Si è provveduto altresì a rendere accessibile il questionario mediante</li> </ul>

			<p>l'attivazione di apposito QR code.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al fine di portare l'iniziativa a conoscenza degli utenti, si è provveduto ad inviare agli indirizzi di posta elettronica certificata delle aziende, il collegamento diretto al questionario.</li> </ul> <p>Si rinvia al verbale di cui al prot. 63078 del 02/09/2022.</p>
FASE 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta ed analisi dei risultati dell'indagine;</li> <li>- Pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale;</li> <li>- Valutazione di possibili strategie di miglioramento dei servizi oggetto di indagine, ove necessario sulla base dei risultati ottenuti dall'indagine.</li> </ul>	<p>Elaborato/documento relazione risultati indagine e definizione strategie.</p> <p>Tempistica: entro dicembre 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con la chiusura dell'indagine conoscitiva rispetto al servizio offerto, si è provveduto all'estrapolazione e successiva analisi dei dati raccolti. Dall'osservazione delle risultanze dell'indagine, sono emersi significativi spunti di riflessione e miglioramento dei servizi erogati.</li> <li>- È stato predisposto un elaborato grafico conclusivo, di facile lettura, pubblicato sul sito istituzionale.</li> </ul> <p><b>Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate particolari criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</b></p>

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

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Sostegno e rilancio del settore commerciale attraverso strategie sinergiche di sviluppo economico in risposta al periodo pandemico da Covid-19: Il Distretto del Commercio Urbano di Cuneo (DUC).</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	La <a href="#">Legge Regionale n.28/1999</a> promuove i distretti del commercio quali ambiti territoriali nei quali gli enti pubblici, i cittadini, le imprese e le formazioni sociali

liberamente aggregati sono in grado di fare del commercio un fattore di innovazione, integrazione e valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio per accrescere l'attrattività, rigenerare il tessuto urbano e sostenere la competitività delle imprese commerciali, anche attraverso interventi integrati per lo sviluppo dell'ambiente urbano di riferimento.

In attuazione della richiamata L.R. n.28/1999, la Giunta Regionale, con [Deliberazione n. 23-2535 del 11/12/2020](#), ha approvato i criteri e le modalità per l'individuazione, il funzionamento, la costituzione dei Distretti del Commercio e per l'accesso all'agevolazione regionale relativa alla loro istituzione.

Le precipe finalità dell'istituto – i distretti del commercio – si possono tradurre nel:

- favorire e sostenere il commercio di vicinato e quindi le micro e piccole imprese del commercio in sede fissa, nell'ottica anche di garantire al cittadino-consumatore servizi di prossimità in un momento di forte presenza della grande distribuzione organizzata;
- ridurre il fenomeno della dismissione degli usi commerciali;
- valorizzare i luoghi del commercio attraverso la riqualificazione di ambiti naturali del commercio urbano, contribuendo al rilancio identitario dei luoghi;
- favorire la creazione dei cosiddetti "centri commerciali naturali", ritenendo che essi possano costituire una reale alternativa alla grande distribuzione organizzata;
- sviluppare la competitività dei "centri commerciali naturali", assicurando complementarietà e integrazione con le attività di vendita su area pubblica;
- promuovere l'aggregazione fra operatori per la realizzazione di politiche e di servizi comuni;
- costruire un sistema di *governance*, di competenze e di conoscenze per lo sviluppo del distretto.

Con successivo provvedimento – [D.D. n. 396 del 23/12/2020](#) – la Regione Piemonte ha approvato il "*Bando per l'accesso all'agevolazione regionale relativa all'istituzione dei Distretti del Commercio*", al fine della predisposizione di un programma di interventi strategici e significativi per il commercio, nonché della necessità del rilancio del commercio sul territorio piemontese, attraverso i seguenti obiettivi:

- introdurre modelli innovativi di sviluppo del settore commerciale che consentano di sostenere e rilanciare il commercio con strategie sinergiche di sviluppo economico e di risposta a necessità in particolari momenti di emergenze economiche e sociali, quali l'attuale emergenza Covid-19;
- la creazione di un sistema strutturato e organizzato territorialmente, capace di polarizzare le attività commerciali, unitamente ad altri soggetti portatori di interesse, quali il Comune, le organizzazioni imprenditoriali, le imprese, le proprietà immobiliari e i consumatori.

L'Amministrazione Comunale ha inteso partecipare al Bando *testé* richiamato (vedi [Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 11/02/2021](#) e [Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 25/03/2021](#)).

Pertanto, al fine di avviare un percorso condiviso e partecipato nell'elaborazione della progettualità - nonché nell'implementazione della medesima nelle sue varie fasi - funzionalmente orientato alla costituzione di un partenariato "forte" in cui il Comune di Cuneo ricoprirà il ruolo di capofila, si è provveduto alla predisposizione di specifici tavoli di lavoro ai quali hanno partecipato le

principali associazioni di categoria maggiormente rappresentative per il settore del commercio a livello provinciale, per il settore dell'artigianato, nonché ulteriori soggetti portatori di eterogenei interessi ed inoltre le associazioni intermedie del c.d. "terzo settore" che, operando a più stretto contatto con situazioni di bisogno e fragilità, si confrontano, già da alcuni mesi, con la necessità di individuare percorsi di innovazione sociale e nuovi modelli di sviluppo, più sostenibili ed inclusivi, che possano interessare direttamente ed indirettamente anche il settore commerciale.

Successivamente, con [D.D. n. 146 del 28/06/2021](#), la Regione Piemonte ha approvato la graduatoria dei Comuni e Unioni/Convenzioni di Comuni ammessi a contributo regionale, tra cui è risultata finanziata altresì la Città di Cuneo.

L'attività amministrativa susseguente è sfociata, da ultimo, con la sottoscrizione, da parte di tutti i partner coinvolti ed interessati ed il Comune di Cuneo, del Protocollo di Intesa.

Con D.D. n. 291 del 18/11/2021, la Regione Piemonte ha ufficialmente e formalmente inserito nell'apposito elenco regionale il Distretto del Commercio Urbano di Cuneo.

L'attività che sarà posta alla base dell'obiettivo, è rinvenibile nell'attuazione delle plurime attività di sostegno a favore del Distretto nel suo complesso, sulla base del "*Programma strategico d'interventi*", approvato con la sottoscrizione del Protocollo di Intesa sopra richiamato.

Tale attività sarà possibile mediante una sostanziale attivazione della c.d. Cabina di Regia. Essa riunirà i partner stabili del Distretto coinvolti più direttamente nell'attuazione operativa delle azioni di valorizzazione e sviluppo del Distretto, ovvero il Comune di Cuneo, le rappresentanze delle associazioni imprenditoriali del commercio a livello provinciale e locale, altri eventuali soggetti che si impegnino con continuità e dedizione allo svolgimento delle funzioni operative demandate alla Cabina di Regia.

Le principali funzioni dell'organo dovranno caratterizzarsi in attività volte al cofinanziamento e reperimento di risorse economiche da destinarsi alle azioni progettuali, alla loro definizione ed attuazione e, infine, all'individuazione dei soggetti attuatori e prestatori d'opera.

L'attività può essere sinteticamente riassunta nelle seguenti aree di processo:

- attivazione della Cabina di Regia;
- individuazione e nomina della figura del c.d. Manager del Distretto;
- predisposizione di appositi tavoli concertativi con i soggetti stabili del partenariato, al fine di definire nello specifico i fabbisogni e le necessità rispetto alle linee di progettualità indicate in fase di predisposizione del programma strategico di interventi del Distretto;
- definizione e attuazione di azioni rivolte alla riqualificazione degli spazi urbani più colpiti dal depauperamento di attività e dal degrado urbano, nonché azioni di sviluppo di un progetto di "*place branding*", sinergico alla gestione di un servizio di promo-commercializzazione dedicato alle imprese commerciali della Città;
- censimento/mappatura del fenomeno della dismissione degli usi commerciali all'interno di un perimetro urbano definito;

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

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
------------	---------	--------------------

Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Responsabile del progetto Coordinamento delle risorse
Edoardo Burdisso	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4, 5
Roberta Venere	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4, 5
Alessia De Cristofaro	Istruttore direttivo amministrativo (cat.D)	Fase 1, 2, 3, 4, 5
Marta Minore	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4, 5
Giovanna Sordello	Istruttore amministrativo (cat.C)	Fase 1, 2, 3, 4, 5

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
FASE 1	Attivazione della Cabina di Regia (organo con funzioni di coordinamento e sviluppo del Piano Strategico) mediante l'individuazione dei soggetti costituenti i partner stabili del Distretto Urbano del Commercio di Cuneo, coinvolti più direttamente nell'attuazione operativa delle azioni di valorizzazione e sviluppo del Distretto, ovvero il Comune di Cuneo, le rappresentanze delle associazioni imprenditoriali del commercio a livello provinciale e a livello locale, altri eventuali soggetti, che si impegnino con continuità e dedizione allo svolgimento delle funzioni operative.	Attivazione della Cabina di Regia e avvio lavori (riunioni/attività documentate da verbali/incontri attività di programmazione).  Tempistica: entro marzo 2022	- È stata attivata la Cabina di Regia, costituita dai seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Confcommercio Imprese per l'Italia – Provincia di Cuneo;</li> <li>▪ Confesercenti - Cuneo;</li> <li>▪ Confartigianato Imprese Cuneo;</li> <li>▪ Associazione Mercà Coni;</li> <li>▪ Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa – Associazione territoriale di Cuneo – CNA;</li> <li>▪ Azienda Turistica Locale del Cuneese;</li> <li>▪ Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese;</li> <li>▪ Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Cuneo.</li> </ul> - Contestualmente, come si evince dai verbali dell'organo di governance del Distretto (verbali nn. 1/2021 – 1/2022 – 2/2022 – 3/2022, allegati alla presente relazione) si sono tenute plurime riunioni della stessa Cabina di Regia, volte

			<p>alla definizione delle azioni da attuare rispetto agli interventi previsti nel piano strategico distrettuale. Invero, il Distretto ha partecipato a specifico bando regionale (vedi <a href="#">D.G.R. n. 38-4133 del 19/11/2021</a> – <a href="#">D.D. 310/A2009B/2021 del 30/11/2021</a>), risultandone beneficiario (vedi <a href="#">DD 328/A2009B/2021 del 13/12/2021</a>).</p>
<p>FASE 2</p>	<p>In fase di candidatura della Città di Cuneo al bando regionale relativo all'istituzione dei Distretti del Commercio, anche al fine di rafforzare maggiormente la proposta candidata, era stato individuato temporaneamente, quale Manager del Distretto, il Dirigente del Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive.</p> <p>Al fine di assicurare in forma coordinata e unitaria l'attività del Distretto – dal punto di vista tecnico ed operativo – è stata condivisa dal Partenariato, sin dalla sua costituzione, l'opportunità di procedere all'individuazione e nomina di un nuovo Manager di Distretto, con funzione di coordinamento e sostegno operativo e progettuale.</p> <p>Il Manager di Distretto sarà incaricato dal Comune di Cuneo, previa condivisione con la Cabina di Regia, fra i professionisti e gli esperti di settore.</p> <p>Stante l'importanza del ruolo che si andrà a ricoprire, tra i criteri a cui dovrà tendere la scelta definitiva, vi sarà certamente l'elevato profilo</p>	<p>Individuazione e nomina della figura del c.d. Manager del Distretto</p> <p>Tempistica: entro marzo 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con <a href="#">Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 17/02/2022</a>, previa condivisione con la Cabina di Regia (vedi verbale 2/2022).</li> </ul> <p>Sono state definite le funzioni a cui dovrà adempiere il Manager del Distretto del Commercio Urbano di Cuneo, così riassumibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sovrintendere e coordinare l'attuazione delle azioni programmate, con il supporto del segretariato tecnico, costituito dal personale tecnico ed amministrativo del Comune di Cuneo, dai rappresentanti dei partner costituenti la cabina di regia e dai consulenti esterni, assegnatari di incarichi connessi al progetto;</li> <li>▪ svolgere analisi - unitamente agli altri soggetti individuati nel protocollo di intesa – circa le dinamiche del Distretto del Commercio Urbano di Cuneo;</li> <li>▪ promuovere e convocare i Tavoli del partenariato (Tavolo di Partenariato e Cabina di Regia);</li> <li>▪ partecipare alle riunioni del Tavolo di Partenariato e della Cabina di Regia, nonché ad ogni altro momento riguardante le tematiche che possano coinvolgere il Distretto;</li> </ul>

	<p>curriculare e le esperienze di partecipazione a progetti di gestione urbana in ambito locale, regionale o nazionale. Al Manager del Distretto competeranno a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'effettuazione di analisi strategiche del mercato/territorio di riferimento e formulazione di ipotesi di obiettivi di sviluppo a lungo termine;</li> <li>• l'effettuazione della gestione delle attività/servizi del Distretto commerciale;</li> <li>• lo sviluppo del partenariato del Distretto commerciale;</li> <li>• l'effettuazione del monitoraggio/valutazione delle attività/servizi realizzati nel Distretto commerciale.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aggiornare costantemente l'Amministrazione Comunale, tutto il partenariato e i cittadini sui risultati raggiunti e sugli sviluppi dell'azione coordinata;</li> <li>▪ attuare, unitamente all'ente capofila del Distretto, le decisioni assunte dal partenariato, procedendo alla gestione delle progettualità previste, coordinando le relative risorse;</li> <li>▪ ricercare bandi e finanziamenti per il Distretto del Commercio Urbano di Cuneo;</li> <li>▪ garantire la propria disponibilità ad interagire con le imprese, a collaborare con l'Amministrazione Pubblica e con soggetti terzi;</li> <li>▪ sviluppare, coordinare e monitorare le iniziative e attività del distretto, così come previste nel Programma strategico d'interventi;</li> <li>▪ proporre nuove azioni ed interventi che possano implementare o meglio qualificare il Progetto;</li> </ul>
FASE 3	<p>In tale fase, l'attività che verrà posta in essere si caratterizzerà dalla predisposizione di appositi tavoli concertativi con i soggetti stabili del partenariato, al fine di definire nello specifico i fabbisogni e le necessità rispetto alle linee di progettualità indicate in fase di predisposizione del programma strategico di interventi del Distretto del Commercio Urbano di Cuneo, anche alla luce di eventuali cofinanziamenti da parte di Enti pubblici <i>medio tempore</i> intervenuti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di appositi tavoli concertativi con i soggetti stabili del partenariato.</li> <li>- Definizione dei fabbisogni e delle necessità rispetto alle linee di progettualità da sviluppare.</li> <li>- Partecipazione a bandi di finanziamento.</li> </ul> <p>Tempistica: entro maggio 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si sono tenuti molteplici incontri con i componenti della cabina di regia per la determinazione dei fabbisogni primari del Distretto rispetto al contenuto del Piano Strategico Distrettuale (vedi allegato relativo all'attività dei membri della cabina di regia)</li> <li>- Si è partecipato ad un bando di finanziamento promosso dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, con l'obiettivo di reperire ulteriori risorse da destinare all'attuazione del Piano Strategico Distrettuale (vedi</li> </ul>



	<p>degli usi commerciali, attraverso la riqualificazione dei negozi vuoti, al fine di valorizzare i luoghi del commercio e contribuire a rilanciare l'identità dei percorsi naturali del commercio. Attraverso quindi l'individuazione delle aree di intervento della Città e lo studio di possibili azioni mirate, si vuole contribuire ad un miglioramento estetico delle vetrine sfitte, promuovendone la loro rivitalizzazione e cercando di contenere, nel contempo, problematiche di decoro urbano.</p> <p>In tale fase, si procederà ad un censimento/mappatura delle attività che potrebbero essere interessate, previa delimitazione dell'area oggetto di un futuro intervento. L'obiettivo è quello di raccogliere gli elementi utili, funzionali a future iniziative in tal senso, al fine di predisporre e attuare strategie mirate ed efficaci.</p>	<p>interessate dal fenomeno dei vuoti commerciali. Prime ipotesi di azioni condivise dalla Cabina di Regia da porre in essere.</p> <p>Tempistica: entro novembre 2022</p>	<p>Si rinvia, per rappresentare il raggiungimento dell'obiettivo, al verbale della FASE 5 (prot. 81436 del 04-11-2022).</p> <p><b>Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate particolari criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</b></p>
--	--	---	---

<b>Settore</b>	<b>EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (EPUAP)</b>
<b>Servizio</b>	<b>Edilizia Privata</b>
<b>Dirigente</b>	GALLI Massimiliano

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Legittimità urbanistica ed edilizia dei fabbricati con parziali difformità rispetto ai permessi originari, ma dotati di regolare certificato di abitabilità/agibilità, rilasciato ai sensi del R.D. 1265/1934.</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Considerate le numerose istanze dei cittadini rivolte al Settore Edilizia Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive – Servizio Edilizia Privata, i quali si trovano in una posizione di legittimo affidamento verso situazioni datate di parziali difformità urbanistico-edilizie planivolumetriche, di prospetto e distributive interne effettuate probabilmente in corso d'opera rispetto agli elaborati progettuali, ma mai sindacate dall'Amministrazione anzi "viste" dal Sindaco <i>illo tempore</i> in carica e, ciononostante, suggellate all'interno di un certificato di abitabilità/agibilità, di cui codesti cittadini risultano in possesso, il quale, sulla base della normativa allora vigente, poteva essere rilasciato solo in conseguenza della accertata conformità urbanistico-edilizia dell'immobile in sede di ispezione tecnico-sanitaria.</p> <p>Considerato che quanto testè evidenziato accade frequentemente quando si tratta di immobili realizzati prima della L. 10/77 c.d. "Legge Bucalossi", ovvero quando ancora non era assai diffusa la buona prassi della variante in corso d'opera e la variante finale dei lavori.</p> <p>Visto che la normativa di settore non prende posizione su casi simili, in assenza di un provvedimento normativo specifico su questo aspetto (che sarebbe auspicabile), si persegue l'obiettivo di riconoscere, sulla base della giurisprudenza e della normativa applicabile <i>ratione temporis</i>, la giuridica possibilità di considerare legittime, dal punto di vista urbanistico-edilizio, opere realizzate in parziale contrasto rispetto al titolo edilizio rilasciato ed al progetto approvato, attribuendo in tale guisa al certificato di abitabilità/agibilità valenza di sanatoria edilizia implicita.</p> <p>Alla luce pertanto delle recenti posizioni assunte sull'argomento dalla giurisprudenza, nello spirito di semplificazione, trasparenza e celerità dei procedimenti e delle istruttorie tecniche in Edilizia, anche nell'ottica di contribuire alla ripresa del settore fortemente indebolito dagli effetti della pandemia da Covid-19, si vorrà operare alla completa revisione ed aggiornamento degli indirizzi dell'Amministrazione, superati da subentrati orientamenti giurisprudenziali.</p> <p>Si approderà alla modifica della Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 16 marzo 2017 - che si attegga quale mero atto di indirizzo – a seguito dei seguenti approfondimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accurata analisi della normativa storica del certificato di abitabilità/agibilità, con brevi cenni storici riferiti al rilascio dei titoli edilizi, fino alla vigente disciplina in tema di agibilità;</li> <li>- esame dell'esegesi giurisprudenziale della normativa applicabile al momento del rilascio del certificato di abitabilità/agibilità;</li> <li>- ricognizione dei diversi orientamenti della giurisprudenza amministrativa e penale, circa la valenza giuridica, in termini di sanatoria implicita, del certificato di abitabilità/agibilità;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valorizzazione degli attuali limiti riconosciuti dalla giurisprudenza al perseguimento degli abusi edilizi datati nel tempo, in presenza di un legittimo affidamento del privato;</li> <li>- comparazione, a livello regionale, di procedure amministrative volutamente attuate nel senso di riconoscere al certificato di abitabilità/agibilità valenza di attestazione di conformità di quanto realizzato.</li> </ul>
--	--

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

<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>	<b>Risultato conseguito</b>

<p>FASE 1</p>	<p>Definire la necessità del Comune di Cuneo di modificare la D.G.C. n. 64 del 16 marzo 2017, avallando così la giurisprudenza del Consiglio di Stato che riconosce al certificato di abitabilità/agibilità la capacità di incidere sul potere-dovere repressivo degli abusi edilizi commessi nella realizzazione di un fabbricato dichiarato poi abitabile/agibile, in particolare in un'epoca in cui la conformità urbanistico-edilizia dell'immobile costituiva presupposto normativo per il rilascio del certificato di abitabilità.</p>	<p>Tavolo di confronto e condivisione del progetto di modifica della D.G.C. n. 64 del 16 marzo 2017 con le seguenti categorie: Collegio dei Geometri di Cuneo; Avv. Claudio Demaria; Federazione Italiana Mediatori Agenti d'Affari Confcommercio. Tempistica: entro marzo 2022</p>	<p>Il tavolo di confronto è stato costituito ed entro le tempistiche previste per questa fase si è riunito in data 09/03/2022. Sono stati affrontati i seguenti aspetti problematici (si veda <i>FASE1_verbale</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esigenza di interpolare la DGC n. 64 del 16/03/2017 in particolare, espungendo dal testo originale il riferimento all'anno 1967;</li> <li>- valutare la possibilità se riconoscendo valore di sanatoria implicita a difformità parziali si possano arrecare lesioni ai diritti dei terzi;</li> <li>- analisi della DGR 14/01/2022, n. 2-4519 (primi criteri interpretativi e ambito di applicazione delle tolleranze esecutive);</li> <li>- disquisizione sulla limitazione della ispezione (sopralluogo di un tecnico e/o di un ufficiale sanitario);</li> <li>- necessità di circoscrivere temporalmente l'efficacia sanante del certificato di abitabilità (periodo che va dall'entrata in vigore del "Piano Guidi" 1946-1950 alla Legge n.10/1977 c.d. "Legge Bucalossi").</li> </ul> <p>Altre riunioni di approfondimento da parte dei componenti il tavolo di confronto si sono svolte in data 15/06 e 14/07/2022 (si vedano i verbali allegati alla rendicontazione dell'obiettivo).</p>
---------------	--	---	---

FASE 2	<p><i>Excursus</i> storico-normativo dell'agibilità fino alla disciplina vigente: in particolare, esame dell'art. 221 R.D. 1265/1934 e dell'art. 56 "Piano Guidi", approvato dal C.C. nelle sedute del 23 novembre 1946 e del 21 maggio 1947 e con Decreto del Capo dello Stato in data 7 febbraio 1950</p>	<p>Dare atto dello sviluppo della normativa applicabile in tema di agibilità, fino ai giorni nostri.</p> <p>Elaborato di ricerca/relazione da parte dell'Ufficio di staff.</p> <p>Tempistica: entro aprile 2022</p>	<p>Sono state approfondite le principali fonti giuridiche, primarie e secondarie, che quali disciplinano la materia della certificazione di agibilità/abitabilità.</p> <p>Ad epilogo dell'<i>excursus</i> normativo è stato prodotto un elaborato/documento di, contenente anche una riflessione sulla <i>ratio</i> dell'istituto a fronte del diverso periodo storico di riferimento (FASE2_Elaborato del 28/04/2022)</p>
FASE 3	<p>Comprendere in che termini possa l'agibilità riguardare non soltanto i profili igienico-sanitari, ma finanche la conformità edilizia dell'immobile, precipuamente in presenza di un sopralluogo tecnico-sanitario che "vede" le difformità edilizie e, ciononostante, accerta la regolarità di quanto realizzato rilasciando il certificato di abitabilità/agibilità.</p>	<p>Ricognizione dei diversi orientamenti giurisprudenziali in tema di abitabilità/agibilità. In particolare, studio approfondito della recente sentenza del Consiglio di Stato del 25/01/2021 n. 702.</p> <p>Elaborato di ricerca/relazione da parte dell'Ufficio di staff.</p> <p>Tempistica: entro maggio 2022</p>	<p>Lo sviluppo delle attività di ricerca e approfondimento condotte in questa fase dell'obiettivo, una volta appurato che per giurisprudenza maggioritaria, il rilascio del certificato di agibilità presuppone l'accertamento della conformità urbanistica dell'immobile, ha consentito di rilevare e condividere, la tesi interpretativa per cui dinanzi ad un sopralluogo tecnico-sanitario che "vede" difformità parziali e, ciononostante, legittima il rilascio del certificato di agibilità, le opere parzialmente difformi dal progetto originario siano invero state assentite dai Pubblici Ufficiali certificanti, in quanto ritenute tollerabili.</p> <p>(FASE3_Elaborato 27/05/2022)</p>

FASE 4	Comprendere se vi sono aperture in giurisprudenza circa la possibilità di non esercitare il potere di repressione degli abusi edilizi in presenza di un legittimo affidamento del privato proprietario, che sia determinato sia dall'eccessivo lasso di tempo trascorso dalla realizzazione dell'abuso sia dal possesso di documentazione probante lo stato legittimo dell'immobile.	Esame dell'attuale contesto esegetico giurisprudenziale circa la repressione degli abusi edilizi, con focus sull'art. 9 bis D.P.R. 380/2001. Elaborato di ricerca/relazione da parte dell'Ufficio di staff.  Tempistica: entro giugno 2022	È stato approfondito il contesto giurisprudenziale relativo alla repressione degli abusi edilizi con specifico approfondimento sul tema del certificato di abitabilità e la sua valenza di attestazione di conformità. Il lavoro si è concretizzato nella predisposizione dell'elaborato denominato <i>FASE4_Elaborato</i> del 13/06/2022.
FASE 5	Il certificato di abitabilità/agibilità quale sanatoria implicita di parziali difformità: comparazione delle procedure amministrative attuate in tal senso da alcune Regioni italiane	Valorizzare attraverso un elaborato di sintesi l'iter logico-argomentativo seguito in altri contesti regionali per approdare al risultato di riconoscere al certificato di abitabilità/agibilità effetti sananti rispetto a parziali difformità edilizie.  Tempistica: entro luglio 2022	Questa fase ha visto un'approfondita ricerca e comparazione delle procedure amministrative in tal senso attuate da alcune Amministrazioni italiane. Il lavoro si è concretizzato nella predisposizione dell'elaborato denominato <i>FASE5_Elaborato</i> del 14/07/2022.
FASE 6	Sintesi delle fasi precedenti e predisposizione nuovo atto di indirizzo dell'Amministrazione agli Uffici.	Delibera di giunta Comunale che superi ed aggiorni la DGC n.64 del 16/03/2017.  Tempistica: entro ottobre 2022	Previa illustrazione e condivisione con l'Assessore competente, con DGC n.290 del 17/11/2022, è stato approvato l' <i>"atto di indirizzo concernente la conformità urbanistica dei fabbricati con parziali difformità, ma dotati di certificato di abitabilità rilasciato ai sensi del R.D. n.1265/1934 – fissazione dei criteri di conformità urbanistica"</i> .  Al fine di informare l'utenza interessata di questo importante provvedimento, è stata redatta specifica news sul portale

			<p>dell'amministrazione, consultabile al link: <a href="#">Atto di indirizzo concernente la conformità urbanistica dei fabbricati con parziale difformità, ma dotati di Certificato di Abitabilità, rilasciato ai sensi del R.D. 1265/1934 - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a></p> <p><b>Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate particolari criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</b></p>
--	--	--	--

<b>Settore</b>	<b>EDILIZIA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (EPUAP)</b>
<b>Servizio</b>	<b>Pianificazione Urbanistica</b>
<b>Dirigente</b>	GALLI Massimiliano

<b>Missione</b>	Missione 8 - Assetto del territorio (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2020-2022)
<b>Programma</b>	Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
<b>Obiettivo strategico</b>	Adeguamento Piano Regolatore (progetto 01) e adeguamento edilizio-urbanistico (progetto 02)

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<p>Nel corso dell'anno 2020 questo Settore ha avviato la digitalizzazione della documentazione storica relativa ai Piani Regolatori della Città di Cuneo riferiti al periodo 1950 – 1968. Dopo il reperimento, catalogazione di tutti i documenti, questi sono stati scansionati e digitalizzati. Tutta la documentazione storica è ora correttamente conservata e preservata presso l'Archivio Storico comunale. La versione digitale di tutta la documentazione storica è pubblicata sul sito internet comunale al link: <a href="https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/urbanistica/piani-regolatori-storici.html">https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/urbanistica/piani-regolatori-storici.html</a>. Il servizio si è rivelato molto utile per l'utenza (privati cittadini, tecnici professionisti, studenti e storici). Anche in riferimento alla crisi pandemica, ha consentito di limitare gli accessi agli uffici e in generale gli spostamenti. La pagina internet suddetta ha avuto più di 5200 accessi nel corso dell'anno 2021.</p> <p>Il progetto prevede quindi la prosecuzione del suddetto lavoro, con l'archiviazione digitale e la gestione della documentazione storica relativa ai Piani Regolatori e Regolamenti Edilizi della Città di Cuneo riferiti al periodo 1970 – 1986, con una duplice finalità: l'archiviazione informatica delle norme e degli elaborati grafici e la loro pubblicazione sul portale istituzionale dell'Amministrazione.</p> <p>Questa attività consentirà di preservare l'ordine e l'integrità dei documenti cartacei originali dall'usura delle richieste di accesso e consultazione "fisica", inoltre renderà maggiormente fruibile il patrimonio documentale di carattere urbanistico, ampliando ed</p>
--	---

	offrendo un servizio nuovo per le necessità di ricerca da parte dell'utenza (professionisti e soggetti privati) riguardo il sistema di pianificazione territoriale Comunale.
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>L'obiettivo legato alla digitalizzazione del materiale storico relativo ai Piani Regolatori e Regolamenti Edilizi (1970-1986) e dei documenti correlati, può essere sinteticamente riassunto nelle seguenti aree di processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi dei fondi documentali da processare (elaborati grafici e relazioni): PRG, zonizzazioni, procedimenti e provvedimenti, allegati, strumenti collegati, Regolamenti Edilizi, etc.;</li> <li>- valutazione condizione fisica degli originali e analisi della metodologia di digitalizzazione e archiviazione;</li> <li>- ricerca di mercato, valutazione costi e affidamento incarico a Ditta specializzata e certificata nel settore dell'archiviazione digitale e gestione documentale;</li> <li>- valutazione indici catalogazione/metadatozione in collaborazione con la Ditta incaricata;</li> <li>- definizione prelievo/ricezione dei documenti in accordo con la competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica;</li> <li>- normalizzazione, digitalizzazione, controllo qualità immagini, esportazione in formato condiviso (immagine – es. TIFF, JPEG o documento – es. PDF/A), indicizzazione e metadatozione dei documenti;</li> <li>- pubblicazione del materiale archiviato digitalmente sul portale istituzionale del Comune di Cuneo.</li> </ul>

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Arch. Ivano Di Giambattista	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Arch. Barbara Bersia	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Geom. Juri Eandi	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Geom. Andrea Fracchia	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Geom. Stefania Simise	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Geom. Monica Villotta	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
Sig.ra Claudia Renaudo	Istruttore amministrativo (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.

Sig.ra Vesce	Romina	Collaboratore amministrativo (cat.B)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi secondo le modalità nel seguito specificate.
--------------	--------	--------------------------------------	---

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	<p>Identificazione ed analisi dei fondi documentali: materiale relativo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Varianti alla Revisione Generale del Piano Regolatore per Aggiornamento (cosiddetta Variante Organica), approvata nel 1970, fino all'anno 1986, data di approvazione del Nuovo Piano Regolatore Generale.</li> <li>- Nuovo Piano Regolatore Generale, approvato con DGR n. 140-8349 del 14/10/1986.</li> <li>- Regolamento edilizio e sue successive varianti, fino all'anno 1986.</li> </ul> <p>Valutazione stato di conservazione degli originali e analisi delle modalità di gestione. Ricerca di mercato, valutazione costi e affidamento incarico a Ditta specializzata e certificata nel settore dell'archiviazione</p>	<p>- Identificazione dei fondi documentali: recupero della documentazione (norme di attuazione, elaborati grafici, regolamenti edilizi, delibere di approvazione) costituite le Varianti al Piano Regolatore, e il Nuovo Piano Regolatore e 1986 e i Regolamenti Edilizi, sia presso il settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica ed Attività Produttive</p>	<p>Nel periodo febbraio-marzo 2022, il personale del Servizio Pianificazione Urbanistica e della Segreteria di Settore è stato impegnato nella ricerca ed analisi della documentazione cartacea di cui alla Revisione Generale del Piano Regolatore Generale (anno 1970), al Piano Regolatore Generale (approvato nell'anno 1986), nonché dei Regolamenti Edilizi approvati dall'anno 1970 all'anno 1986.</p> <p>Tale attività è stata espletata sia presso gli archivi del Settore, sia presso il Centro di Documentazione Territoriale (CDT).</p> <p>Una volta recuperati gli elaborati di interesse, è stata effettuata una valutazione circa le condizioni fisiche degli originali, unitamente ad un'attenta selezione e identificazione dei fondi documentali, loro organizzazione e catalogazione del materiale.</p> <p>Considerato l'ottimo risultato ottenuto nel precedente lavoro di archiviazione digitale del materiale storico relativo (PRGC periodo 1950 – 1968), si è ritenuto opportuno riconfermare, anche per il 2022, l'incarico alla ditta MICRODISEGNO S.r.l. (Lodi), ai fini dell'espletamento del lavoro previsto.</p> <p>Quindi, non dovendosi ricorrere a procedura a evidenza pubblica, così come previsto dall'art.36, comma 2, lett. A), del D.Lgs. n.50/2016 e dalla recente Legge n.120/2020, con lettera commerciale prot. n.26238 del 07/04/2022, è stato richiesto alla Ditta MICRODISEGNO S.r.l., di formulare la migliore offerta per l'attività di archiviazione digitale richiesta, comprensiva dell'analisi, prelievo documentale, selezione, organizzazione, catalogazione dei fondi documentali, normalizzazione, digitalizzazione, controllo qualità immagini, esportazione in formato condiviso dei documenti e restituzione del materiale.</p> <p>Detta offerta è stata comunicata il 22/04/2022 e successivamente integrata in data 21/07/2022 a causa di un maggior costo valutato dalla Ditta di cui sopra per la necessaria e più impegnativa digitalizzazione di un documento storico allegato, quale elaborato tecnico di Variante al PRG del 1984.</p> <p>Pertanto, con determinazioni dirigenziali a contrarre e impegno di spesa n.1004 del 07/06/2022 e n.1401 del 08/08/2022 è stato perfezionato l'affidamento diretto, per</p>

	<p>digitale e gestione documentale.</p>	<p>e, sia presso l'archivio del Centro di Documentazione Territoriale (CDT).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento incarico a Ditta specializzata.</li> </ul> <p>Tempistica: entro giugno 2022</p>	<p>contratti sotto soglia, dell'incarico professionale alla stessa Ditta MICRODISEGNO S.r.l. – Lodi (CIG Z1036957B3).</p> <p>link Determina Dirigenziale n. 1004 del 07/06/2022:  <a href="https://cuneo.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=80813&amp;codEstr=P_DIR&amp;CSRF=fba6b3eb3135f02ee27fcf0b5766b8f4">https://cuneo.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=80813&amp;codEstr=P_DIR&amp;CSRF=fba6b3eb3135f02ee27fcf0b5766b8f4</a></p> <p>link Determina Dirigenziale n. 1401 del 08/08/2022:  <a href="https://cuneo.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=81368&amp;codEstr=P_DIR">https://cuneo.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=81368&amp;codEstr=P_DIR</a></p>
2	<p>Selezione, organizzazione e catalogazione del materiale da consegnare alla Ditta incaricata.</p> <p>Valutare e definire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stato di conservazione dei documenti;</li> <li>- necessità di catalogazione/metadate;</li> <li>- modalità operative;</li> <li>- output atteso.</li> </ul> <p>Contatti/istanza con la competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per prelievo e gestione documentale.</p> <p>Presenza in carico da parte della Ditta incaricata del materiale documentale da avviare ad archiviazione digitale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni di coordinamento preventivo e <i>start-up</i>.</li> <li>- Selezione, organizzazione e catalogazione del materiale documentale da avviare a prelievo e trattamento.</li> <li>- Comunicazione da parte del Comune alla competente Soprintendenza Archivistica e</li> </ul>	<p>Contestualmente all'espletamento delle procedure relative all'affidamento dell'incarico, con nota prot. n.26282 del 07/04/2022, è stata richiesta alla competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta, la necessaria autorizzazione per le procedure di prelievo e gestione della documentazione storica d'archivio.</p> <p>La stessa Soprintendenza - previa condivisione del progetto con gli Uffici e la Ditta incaricata e verificata la qualità del corredo di metadati e l'adesione alle linee guida regionali e nazionali in materia di digitalizzazione di beni culturali - ha espresso parere favorevole, autorizzando l'intervento con nota prot. n.MIC_SAB-PIE0001659 del 10/05/2022.</p> <p>Sono state quindi avviate le necessarie riunioni di coordinamento preventivo e <i>start-up</i> al fine di programmare il piano di lavoro generale, attraverso le quali si è proceduto ad individuare compiutamente le procedure della presa in carico e le successive operazioni di digitalizzazione di documenti e planimetrie.</p> <p>La presa in carico della documentazione, avvenuta in data 28/06/2022, è stata effettuata in modalità analitica, attraverso la compilazione di elenchi contenenti la descrizione dei singoli documenti da prelevare e sottoporre a successiva lavorazione, con controfirma di verbale in contraddittorio.</p>

		<p>Bibliografica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presa in carico da parte della Ditta incaricata del materiale in modalità analitica, attraverso la compilazione di elenchi che contengono la descrizione dei singoli documenti prelevati e sottoposti a lavorazione, controfirma di verbale in contraddittorio.</li> </ul> <p>Tempistica: entro luglio/agosto 2022</p>	
3	<p>Normalizzazione documenti, attività di digitalizzazione, indicizzazione ed esportazione in formato condiviso dei fondi documentali di interesse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contatti, supporto e collaborazione alla Ditta incaricata della lavorazione.</li> </ul>	<p>Per quanto riguarda le modalità e tecniche di scansione e metadattazione, da parte della Ditta incaricata, i fascicoli, una volta giunti in area lavorazione, sono stati prelevati dai contenitori usati per il trasporto e posizionati sulle postazioni adibite alla normalizzazione. Questa attività, preliminare alla digitalizzazione, ha permesso la corretta apertura della pratica, la preparazione dei fogli per la scansione e la loro suddivisione in sezioni a seconda dei vari formati.</p>

	<p>Restituzione e <i>storage</i> (memorizzazione non volatile su idonei supporti) dei documenti in formato elettronico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli di qualità finalizzati ad assicurare la buona leggibilità di tutto il contenuto informativo presente negli originali cartacei.</li> <li>- Restituzione ed organizzazione del materiale digitalizzato.</li> </ul> <p>Tempistica: entro novembre 2022</p>	<p>Nei primi giorni di settembre è stata fatta una prima verifica circa lo stato di avanzamento dei lavori che ha riguardato:</p> <p>1) digitalizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inoltro dei documenti a scanner rotativi di produzione ove, in caso di documentazione fragile sono stati impiegati scanner a lastra piana o planetari in base alle dimensioni degli elaborati,</li> <li>- scansione 200 dpi toni di grigio/colori e eventuale unione delle immagini provenienti dalle diverse macchine,</li> <li>- produzione finale di 1 singolo file per ogni fascicolo,</li> <li>- controlli qualità in tempo reale a video delle immagini (1° livello CQ), finalizzati ad assicurare la buona leggibilità di tutto il contenuto informativo presente negli originali cartacei,</li> <li>- miglioramento immagini prodotte (attraverso software professionali dedicati),</li> <li>- salvataggio file e caricamento su <i>storage</i>, in attesa di validazione e successivo <i>stand-by</i> per riversamento sui sistemi informatici del Comune,</li> <li>- controllo di qualità a campione (2° livello CQ) su qualità delle immagini.</li> </ul> <p>2) Indicizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento dei dati chiave rilevati sugli originali e associazione metadati,</li> <li>- salvataggio di file/oggetti + file guida nei folder strutturati come da specifiche,</li> <li>- controllo di qualità (3° livello CQ) su data entry – metadattazione – struttura file e folder.</li> </ul>
4	<p>Implementazione sul portale istituzionale dell'Ente per la successiva fruizione dei documenti digitalizzati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione pagina web da inserire nella sezione di Settore.</li> <li>- Pubblicazione on line dei documenti digitalizzati.</li> <li>- Illustrazioni all'Assessore competente e redazione</li> </ul>	<p>Le fasi di digitalizzazione e indicizzazione dei documenti sono terminate in data 27/09/2022; successivamente gli Uffici hanno avviato le attività di ottimizzazioni per il collegamento tra gli oggetti digitali restituiti, in vista del caricamento sul portale del Comune.</p> <p>Quindi in data 20/12/2022 la documentazione relativa al PRGC della Città di Cuneo vigente nel periodo 1970 – 1986 è stata pubblicata sulle pagine del Settore, precisamente al seguente link: <a href="https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/urbanistica/piani-regolatori-storici.html">https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/urbanistica/piani-regolatori-storici.html</a></p> <p>In pari data è stata pubblicata sul portale istituzionale del Comune di Cuneo, nelle pagine del Settore Edilizia, Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive la relativa news con la quale è stata data la più ampia diffusione circa la pubblicazione on-line della documentazione storica.</p>

		e specifica news.	Link alla pagina delle news di Settore: <a href="https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/news.html">https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/news.html</a>
		Tempistica: entro dicembre 2022	Link alla News del 20/12/2022 - Edilizia-Urbanistica Documentazione storica Piani Regolatori della Città di Cuneo riferiti al periodo 1970 – 1986 <a href="https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/news/dettaglio/periodo/2022/12/20/documentazione-storica-relativa-ai-piani-regolatori-della-citta-di-cuneo-riferiti-al-periodo-1970.html">https://www.comune.cuneo.it/edilizia-e-pianificazione-urbanistica/news/dettaglio/periodo/2022/12/20/documentazione-storica-relativa-ai-piani-regolatori-della-citta-di-cuneo-riferiti-al-periodo-1970.html</a>
			<b>Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate particolari criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</b>

*I prodotti del Settore Edilizia, Pianificazione urbanistica e Attività produttive*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 - 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 - 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 - 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 - 31 dic 22	Valore totale anno 2022
----------------------	-----------------	-------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------

**Servizio "Edilizia privata"**

Certificati ed attestazioni (CDU Certificati di Destinazione Urbanistica)	n.	<b>346</b>	73	84	76	90	<b>323</b>
Numero di richieste di accesso agli atti (edilizia/urbanistica)	n.	<b>278</b>	60	62	72	70	<b>264</b>
Numero di ordinanze emesse in materia edilizia/urbanistica	n.	<b>13</b>	3	6	1	7	<b>17</b>
Numero di pratiche c.a. presentate	n.	<b>250</b>	74	69	66	65	<b>274</b>
Permessi di costruire rilasciati	n.	<b>219</b>	66	47	36	34	<b>183</b>
Autorizzazioni paesaggistiche, pareri storici c.s., vincolo idrogeologico rilasciati	n.	<b>256</b>	51	45	61	29	<b>186</b>
SCIA (Segnalazione certificata di inizio attività) presentate	n.	<b>584</b>	140	169	145	129	<b>583</b>
Attività Edilizia Libera presentate	n.	<b>1287</b>	255	302	276	366	<b>1199</b>
Infrazioni edilizie riscontrate	n.	<b>7</b>	0	5	1	4	<b>10</b>

**Servizio "Pianificazione urbanistica"**

Edilizia pubblica - Numero di istanze relative a valutazioni alloggi e per rimozione vincoli prezzo massimo su alloggi	n.	16	5	5	6	6	22
PEC-Numero di istanze accoglimento e delibere di approvazione	n.	7	0	3	2	1	6
Piani di Coordinamento approvati	n.	1	0	1	0	1	2
piani urbanistici approvati	n.	2	1	0	0		1
Altri strumenti urbanistici vari approvati	n.	0	0	0	0	1	1
Varianti-progetti preliminari,definitivi approvati	n.	3	2	0	0		2
SCIA di arredo urbano	n.	26	3	2	2	4	11

**Servizio Attività Produttive**

**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)**

**COMMERCIO IN SEDE FISSA - ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE - DEHORS/PADIGLIONI**

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 - 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 - 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 - 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 - 31 dic 22	Valore totale anno 2022
SCIA di apertura, trasferimento sede o variazioni per l'esercizio di vicinato (esercizio commerciale fino a 150/250 mq)	n.	138	22	20	10	27	79
Comunicazione di apertura, subingresso, trasferimento sede, variazioni per attività di commercio all'ingrosso ovvero Comunicazione di avvio attività, cessazione o variazioni per affidamento di reparto di esercizio commerciale (per l'affidatario)	n.	17	7	10	2	6	25
SCIA di avvio per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande	n.	45	2	4	4	2	12
Comunicazione di subingresso per attività di commercio e di somministrazione alimenti e bevande	n.	23	4	10	1	4	19
Istanza d'installazione di dehors/padiglione presso esercizi di somministrazione di alimenti e bevande	n.	27	10	12	7	7	36

SCIA di rinnovo dell'installazione di dehors temporaneo presso esercizi di somministrazione di alimenti e bevande	n.	22	16	9	0	1	26
---	----	----	----	---	---	---	----

#### COMMERCIO SU AREA PUBBLICA

Domanda di rilascio di nuova autorizzazione per attività di commercio su area pubblica di tipo B (itinerante)	n.	12	6	4	3	8	21
Comunicazione di cessazione, sospensione o riattivazione di attività per commercio su area pubblica ovvero di subingresso per attività di commercio su area pubblica - Tipo A (mercati/fiere) - Tipo B (itinerante)	n.	59	22	24	14	17	77
Comunicazione di apertura o subingresso per attività di vendita di prodotti agricoli da parte di imprenditore agricolo	n.	19	2	1	1	3	7

#### ARTIGIANATO

SCIA di apertura, subingresso o trasferimento sede per attività di estetista ed acconciatore	n.	14	9	6	3	3	21
Comunicazione di cessazione o sospensione temporanea attività di acconciatore e/o estetista, nonché di variazione o nomina ulteriore responsabile tecnico per attività di estetista/acconciatore	n.	14	9	3	4	7	23
SCIA di apertura per un'attività di artigiano alimentare	n.	2	4	2	3	2	13
SCIA di apertura, trasferimento sede o variazioni per attività di panificazione	n.	2	2	5	1	0	10

#### AMBIENTE

Autorizzazione Unica Ambientale	n.	16	3	2	1	6	12
Istanza per l'approvazione del piano di prevenzione e gestione delle acque di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne	n.	2	1	3	0	1	5
Domanda di rilascio autorizzazione integrata ambientale per impianti nuovi/modifica sostanziale/riesame (Allevamenti IPPC/Attività industriali IPPC)	n.	2	0	0	0	0	0

Comunicazioni controlli/autocontrolli/verifiche legate ad autorizzazioni di tipo ambientale	n.	63	11	16	4	19	50
---	----	----	----	----	---	----	----

#### RADIOTELECOMUNICAZIONI

Allegato 2 - Segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione o la modifica delle caratteristiche di impianti radioelettrici con potenza di antenna uguale o inferiore a 20W o maggiore a 20W	n.	32	3	3	2	2	10
Allegato 8 - Comunicazione per l'installazione o la modifica delle caratteristiche di impianti radioelettrici	n.	14	2	2	3	5	12
Allegato 9 - Autocertificazione di attivazione per impianti di potenza non superiore a 10W e dimensione radiante non superiore a 0,5 mq	n.	2	1	1	1	0	3

#### SPETTACOLI VIAGGIANTI

Domanda di autorizzazione per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante senza utilizzo di strutture o impianti per stazionamento del pubblico ovvero con utilizzo di strutture o impianti per stazionamento del pubblico (capienza pari o inferiore a 200 persone e con termine oltre le ore 24 del giorno di inizio), nonchè domanda di autorizzazione di inizio attività operatore spettacolo viaggiante o modifica elenco delle attrazioni per l'esercizio dell'attività di spettacolo	n.	71	7	23	53	24	107
--	----	----	---	----	----	----	-----

#### PUBBLICO SPETTACOLO

SCIA di: a) trattenimento/pubblico spettacolo temporaneo in esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (capienza fino a 200 persone e con termine entro le ore 24 del giorno di inizio); b) avvio attività temporanea di pubblico spettacolo e/o intrattenimento (capienza fino a 200 persone e con termine entro le ore 24 del giorno di inizio).	n.	59	11	24	47	21	162
--	----	----	----	----	----	----	-----

Domanda di autorizzazione di apertura, subingresso, trasferimento sede o variazioni per l'esercizio dell'attività di locale di pubblico spettacolo e/o intrattenimento (con capienza fino a 200 persone)	n.	2	0	0	4	0	6
--	----	---	---	---	---	---	---

#### AGRICOLTURA

Richiesta accertamento del possesso dei requisiti di imprenditore agricolo professionale	n.	13	1	2	0	3	6
--	----	----	---	---	---	---	---

#### DISTRIBUTORI CARBURANTI

Domanda di autorizzazione per l'installazione e l'esercizio di un impianto di distribuzione carburanti ad uso pubblico/privato	n.	6	1	2	5	5	13
Richiesta di collaudo quindicennale per impianto di distribuzione carburanti ad uso pubblico/privato	n.	1	1	2	3	0	6

#### SCIA/COMUNICAZIONI PER ATTIVITA' DI FOCHINO, AUTORIPARATORE, PALESTRE, ATTIVITA' VETERINARIA, AGENZIE D'AFFARI, IMPRESE DI PULIZIA E AMBULATORIO-POLIAMBULATORIO MEDICO-ODONTOIATRICO

SCIA/Comunicazioni per attività di fochino, autoriparatore, palestre, attività veterinaria, agenzie d'affare, imprese di pulizia e ambulatorio-poliambulatorio medico-odontoiatrico	n.	30	15	6	12	17	50
---	----	----	----	---	----	----	----

#### IGIENE E SANITA' PUBBLICA

Ordinanze relative a problematiche igienico-sanitarie e di sicurezza	n.	7	3	2	1	3	9
Esposti relativi a problematiche igienico-sanitarie e di sicurezza	n.	31	9	3	7	4	23

#### SPORTELLINO UNICO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (SUOCC)

##### OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO, MANIFESTAZIONE DI INTERESSE HOBBISTI, MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 - 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 - 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 - 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 - 31 dic 22	Valore totale anno 2022
Richiesta/comunicazione di occupazione suolo pubblico	n.	206	55	68	52	48	223
Domanda per il rilascio del tesserino per la vendita occasionale/Manifestazione di interesse per la partecipazione al mercatino e contestuale elenco dei beni posti in vendita	n.	480	226	274	179	252	931
Richiesta di autorizzazione per evento o manifestazione	n.	25	4	11	4	4	23

## Settore Elaborazione dati e Servizi demografici

SETTORE	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2022 €
Area Elaborazione dati	3.265.574,11	1.480.272,12
Area Servizi demografici	1.365.682,45	1.277.131,16
Area Servizi funebri	133.921,24	99.889,08
<b>Spesa totale del settore</b>	<b>4.765.177,80</b>	<b>2.857.292,36</b>

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE

<b>Settore</b>	Elaborazione dati e servizi demografici
<b>Dirigente</b>	Pier-Angelo Mariani

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

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

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

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Pastura Mauro	Istruttore contabile	<b>Responsabile di progetto</b>
Caviglia Gilberto	Esecutore amministrativo	

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Controllo della validità delle località abitate o produttive proposte dall'Istat, con conferma dei toponimi ed attribuzioni dei toponimi alle nuove località	Numero di toponimi confermati > 100	516
		Numero di nuovi toponimi attribuiti > 10	10
2	Disegno di eventuali nuove località abitate o produttive (non presenti nella proposta di Istat)	Numero di nuovi poligoni disegnati > 1 (se presenti)	11
3	Verifica della validità delle nuove sezioni di censimento proposte dall'Istat	Sezioni di censimento totali > 850	1.435

<b>Settore</b>	Elaborazione dati e servizi demografici
<b>Dirigente</b>	Pier-Angelo Mariani

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

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

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

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Alfonso Navarra	Funzionario	<b>Responsabile di progetto</b>
Tutto il personale dei Servizi Anagrafe, Stato Civile ed Elaborazione Dati e dell'ufficio amministrativo		

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Identità digitali rilasciate agli sportelli	Numero SPID > 180	430
2	Cambi di indirizzo all'interno del comune di Cuneo	N. di cambi presi allo sportello > 100	875
		N. di cambi pervenuti via e-mail > 100	167
		N. di cambi pervenuti via PEC > 5	18
		N. di cambi pervenuti via ANPR > 13	324
98	Iscrizioni da altri comuni/estero	N. di iscrizioni prese allo sportello > 100	1376
		N. di iscrizioni pervenute via e-mail > 100	175
		N. di iscrizioni pervenute via PEC > 12	48
		N. di iscrizioni pervenute via ANPR > 20	190
4	Proposte di miglioramento emesse dal Comune di Cuneo	N. di proposte inviate a SOGEI > 8	NESSUNA. Non c'è stata alcuna necessità perché la procedura si è stabilizzata.

<b>Settore</b>	Elaborazione dati e servizi demografici
<b>Dirigente</b>	Pier-Angelo Mariani

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	Le attività operative riguardano l'emissione della carta di identità elettronica, la possibilità di prenotare i servizi demografici allo sportello e di presentare domande in formato elettronico per il rilascio di certificati o per l'avviamento di procedimenti demografici
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>In aggiunta alle attività operative del programma, si prevedono due obiettivi utili allo svolgimento delle competizioni elettorali: la prima riguarda il rilascio delle tessere elettorali allo sportello, la seconda riguarda l'allestimento della sala stampa per il primo turno e per l'eventuale ballottaggio.</p> <p>Per il primo obiettivo, il Comune di Cuneo inviterà gli elettori a verificare se risultino in possesso della tessera elettorale, se questa sia aggiornata e se la stessa abbia ancora, sul retro, spazi liberi per l'apposizione del timbro di voto. In caso di rinnovo della tessera elettorale, a seguito dell'esaurimento degli spazi disponibili, non è prevista la consegna a domicilio e la richiesta deve essere ad</p>

iniziativa dell'interessato, non potendo il servizio elettorale conoscere quando l'elettore abbia esaurito gli spazi disponibili.

Durante il periodo delle competizioni elettorali, le tessere saranno rilasciate dagli sportelli anagrafici, con il supporto di personale proveniente da altri uffici del settore e del resto del comune.

Per il secondo obiettivo si prevede il supporto all'organizzazione delle Elezioni Comunali. Esso riguarda due aree:

- la prima, detta di back-office, comprende l'insieme dei servizi di configurazione, popolamento ed attivazione delle banche dati e degli applicativi necessari alla definizione delle liste elettorali ed allo spoglio delle schede.
- la seconda, detta di front-office e di presentazione, comprende la pubblicazione in tempo reale dei risultati dello spoglio con allestimento di una sala stampa.

L'area di back-office verrà presumibilmente allestita nella Sala Giunta, mentre l'area di front-office verrà presumibilmente allestita nel Salone d'Onore, dove verranno posizionati gli schermi per la diffusione in tempo reale dei risultati dello spoglio e verrà ricavata una sala stampa riservata ai giornalisti (con connessione wi-fi per poter lavorare direttamente in loco). A fianco della sala stampa verrà allestita un'area interviste dedicata ai giornalisti delle tv, del web e delle radio. Si prevede l'installazione di ulteriori schermi per dare notizia sulla presenza della Sala Stampa e, una volta terminati gli scrutini e chiusa la sala stampa nel Salone d'Onore, per la visione dei risultati.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Corrado Ing.Ambrogio	Funzionario informatico	<b>Responsabile di progetto</b>
Tutto il personale dei Servizi Anagrafe, Stato Civile ed Elaborazione Dati e dell'ufficio amministrativo		

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Tessere elettorali rilasciate durante il periodo elettorale	Numero di tessere > 600	4983 (delle quali 3268 rilasciate dall'Anagrafe - in parte durante le elezioni amministrative ed in parte durante le politiche)
2	Schermi installati	Numero di schermi > 3	4 (due in salone d'onore, protocollo, elettorale)
3	Pagine web realizzate	Numero di pagine > 3	3

### *I prodotti del Settore Elaborazione dati e Servizi Demografici*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 - 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 - 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 - 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 - 31 dic 22	Valore totale anno 2022
<b>Elaborazione Dati</b>							

Richieste di intervento su Hardware generico	n.	<b>537</b>	147	151	157	155	<b>610</b>
Richieste intervento ditte	n.	<b>518</b>	131	137	135	138	<b>541</b>
Richieste di intervento su server DELL	n.	<b>9</b>	3	3	3	3	<b>12</b>
Richieste intervento software	n.	<b>583</b>	157	172	183	181	<b>693</b>
Richieste di intervento varie	n.	<b>2162</b>	563	587	593	591	<b>2334</b>
<b>Protocollo</b>							
Atti protocollati in entrata	n.	<b>62763</b>	15.454	15.206	15.216	17.264	<b>63140</b>
Atti protocollati in uscita	n.	<b>33560</b>	8.942	7.728	8.144	8.701	<b>33515</b>
Atti giudiziari depositati presso Comune-Ufficio Protocollo	n.	<b>2370</b>	918	1.018	1.136	1.168	<b>4240</b>
<b>Archivio</b>							
Unità archivistiche schedate	n.	<b>24</b>	2	8	3	1	<b>14</b>
Richieste di visioni e/o copie di utenti interni	n.	<b>93</b>	29	17	14	25	<b>85</b>
Richieste di accesso e/o copie di utenti esterni	n.	<b>2000</b>	454	455	382	353	<b>1644</b>
Metri lineari versati all'Archivio	n.	<b>2,5</b>	0	1	1	26	<b>27</b>
<b>Archivio Storico (Centro di documentazione territoriale)</b>							
Utenti archivio	n.	<b>94</b>	18	16	15	10	<b>59</b>
Consultazioni	n.	<b>159</b>	42	28	25	23	<b>118</b>
Unità archivistiche catalogate	n.	<b>2</b>	0	1	20	215	<b>236</b>
<b>Funebri</b>							
Concessioni	n.	<b>342</b>	71	63	81	123	<b>338</b>
Autorizzazioni al trasporto fuori comune	n.	<b>1107</b>	290	251	251	305	<b>1.097</b>
Ordini di servizio per tumulazioni in Cuneo	n.	<b>554</b>	159	137	129	132	<b>557</b>
Ordini di servizio per esumazioni - traslazioni	n.	<b>323</b>	38	42	27	99	<b>206</b>
Ordinativi di pagamento	n.	<b>1678</b>	452	391	375	463	<b>1.681</b>
<b>Anagrafe Leva militare</b>							
Carte d'identità	n.	<b>8091</b>	1984	2008	2047	1641	<b>7680</b>
Movimenti popolazione (iscriz., cancellaz....)	n.	<b>4845</b>	1190	1136	1173	1333	<b>4832</b>
Certificaz. anagrafiche rilasciate	n.	<b>8742</b>	1406	1376	1311	1363	<b>5456</b>
Formaz./aggiornam. ruoli matricolari	n.ore	<b>69</b>	19	18	18	17	<b>72</b>
Controlli autocertificazioni	n.	<b>3498</b>	583	473	1280	1582	<b>3918</b>
Autenticazioni e atti di notorietà	n.	<b>4649</b>	626	649	599	523	<b>2397</b>
<b>Stato Civile</b>							
Atti di nascita	n.	<b>766</b>	121	129	220	130	<b>600</b>
Atti di matrimonio	n.	<b>404</b>	64	96	145	108	<b>413</b>
Atti di pubblicazione di matrimonio	n.	<b>199</b>	42	106	59	37	<b>244</b>

Atti di Unione Civile	n.	<b>6</b>	0	4	0	2	<b>6</b>
Atti di morte	n.	<b>1396</b>	396	318	329	374	<b>1417</b>
Atti di cittadinanza	n.	<b>314</b>	74	73	113	210	<b>470</b>
Altri atti-procedimenti di stato civile (1)	n.	<b>519</b>	106	73	104	1614	<b>1897</b>
Annotazioni eseguite (2)	n.	<b>11682</b>	1794	1773	2196	2412	<b>8175</b>
Permessi seppellimento	n.	<b>1235</b>	360	279	279	322	<b>1240</b>
Autorizzazione alla cremazione (3)	n.	<b>n.d.</b>	112	86	76	129	<b>403</b>
Testamenti biologici	n.	<b>45</b>	4	8	3	12	<b>27</b>
Certificazioni rilasciate (4)	n.	<b>17483</b>	2680	2484	2904	2670	<b>10738</b>
Statistiche/elenchi inviati (5)	n.	<b>n.d.</b>	54	54	54	55	<b>217</b>
(1) voce variata sia come dicitura sia come modalità di calcolo per l'anno 2022							
(2) voce variata come modalità di calcolo per l'anno 2022							
(3) voce inserita ex novo per l'anno 2022							
(4) voce variata come modalità di calcolo per l'anno 2022							
(5) voce inserita ex novo per l'anno 2022							
<b>Elettorale</b>							
Variazioni nelle liste elettorali (iscrizioni, cancellazioni, cambiamenti di indirizzo, stato civile e titolo di studio)	n.	<b>13536</b>	<b>5790</b>	<b>2443</b>	<b>2371</b>	<b>668</b>	<b>11272</b>
<b>Statistica e Censimenti</b>							
Statistiche (cadenze diverse)	n.	<b>3</b>	2	3	0	1	<b>6</b>
Censimenti	n.	<b>2</b>	0	1	0	1	<b>2</b>
Commissioni attivate	n.	<b>12</b>	3	3	3	3	<b>12</b>
<b>Toponomastica e Numerazione Civica</b>							
Aggiornam. schedario denominaz. stradale e numeraz. civica	n.	<b>133</b>	45	44	25	42	<b>156</b>
Commissioni attivate	n.	<b>0</b>	1	0	0	0	<b>1</b>

## Settore Lavori pubblici

SETTORE	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2022 €
<b>LAVORI PUBBLICI</b>	14.962.413,45	8.659.045,24

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE

<b>Settore</b>	Lavori Pubblici – Servizio Amministrativo
<b>Dirigente</b>	Martinetto Walter

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

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

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

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

#### Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Verifica funzionalità operative del programma, accessibilità ed operatività	I componenti dell'ufficio abilitati all'utilizzo della	Entro il termine stabilito dal progetto si

	degli addetti del settore abilitati all'utilizzo della piattaforma– entro il 30 aprile 2022	piattaforma verificheranno in collaborazione anche con gli altri utilizzatori del Settore la corretta operatività del programma rispetto alle necessità del settore, dando di conseguenza indicazioni al SED in merito.	è proceduto alla verifica delle procedure necessarie all'avvio del nuovo programma Tuttogare nonché alla registrazione dei soggetti da abilitarsi alla piattaforma in attesa della dovuta formazione su di esso.
2	Reperimento dei dati relativi a fornitori e operatori economici che siano già a disposizione dell'ufficio amministrativo o di altri uffici di settore per il caricamento sulla piattaforma Tuttogare. Individuazione e predisposizione di documentazione necessaria per l'avvio sulla piattaforma delle procedure di gara o di affidamento – entro il 30 giugno 2022	I vari componenti dell'Ufficio Amministrativo procederanno a reperire attraverso le banche dati già esistenti e presso altre fonti di reperimento a individuare i dati relativi ai fornitori e operatori economici che saranno di interesse per il settore per l'invito alle procedure di gara e di affidamento di competenza.	L'ufficio Amministrativo ha quindi proceduto entro la data del 30 giugno a reperire dati e predisporre modelli di documentazione da utilizzarsi con l'avvio delle procedure di affidamento mediante il programma Tuttogare.
3	Avvio delle procedure di caricamento dati e modelli sulla piattaforma, con verifica ed eventuale segnalazione al SED di anomalie o problematiche connesse – entro 15 agosto	I componenti dell'ufficio procederanno a predisporre i modelli informatici e a caricare i dati sulla piattaforma, compatibilmente con le rispettive abilitazioni ad accedervi, verificando e confrontandosi con i colleghi degli altri uffici e con il SED per tali fasi operative.	La seguente fase progettuale non ha avuto seguito in quanto l'avvio della procedura su Tuttogare compresa la specifica formazione del personale non è stata avviata dal competente settore SED per problematiche legate all'identificazione di accesso mediante procedura SPID ed altre problematiche non note all'ufficio.
4	Avvio delle procedure di gara e di affidamento, in collaborazione con gli altri uffici di settore, con verifica della funzionalità della procedura ed eventuale segnalazione al SED di difficoltà o anomalie riscontrate – dal 16 agosto al 31 dicembre	Fase di avvio del caricamento di procedure di gara e/o di affidamento e di test del programma con verifica delle funzionalità previste con segnalazione di necessità di interventi di modifica delle stesse e	Idem come sopra.

		implementazione del programma al SED.	
--	--	---------------------------------------	--

<b>Settore</b>	Lavori Pubblici – Servizio Gestione Suolo Pubblico
<b>Dirigente</b>	Ing. Martinetto Walter

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Nuovo programma per la gestione on-line sul Portale Digitale delle istanze di manomissione suolo pubblico</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Il Portale dello Sportello Unico Digitale è uno strumento pensato per rendere più semplici e veloci le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la pubblica amministrazione, attraverso la presentazione totalmente telematica delle istanze. Tutti gli utenti hanno un unico interlocutore: lo Sportello Unico Digitale del Comune, ossia un solo punto di accesso per qualsiasi procedimento amministrativo, dalle istanze legate alle attività produttive, all'edilizia, al territorio, all'ambiente e non solo.</p> <p>Il Portale rappresenta quindi il punto di accesso territoriale e il riferimento per il cittadino ed i professionisti, ricevendo e gestendo tutte le domande, dichiarazioni, segnalazioni o comunicazioni inerenti i procedimenti amministrativi.</p> <p>Il Comune di Cuneo, con DGC n.21 del 12/02/2015 ha approvato il <i>"Piano di Informatizzazione del Comune di Cuneo"</i> a norma dell'art.24, c. 3bis del D.L. n. 90/2014 e successivamente, con DGC n.79 del 07/05/2015 ha avviato il Portale dello Sportello Unico Digitale, prevedendo altresì un frazionamento nel tempo delle varie fasi di aggiornamento ed implementazione dello stesso.</p> <p>Il progetto attuale prevede l'integrazione del Portale tramite la digitalizzazione della modulistica e delle istanze in campo di manomissione del suolo pubblico, già presenti in forma statica sul sito internet comunale ma non editabili e pertanto ancora presentabili in formato cartaceo, al fine di adeguare il servizio offerto all'utenza in relazione alla normativa digitale vigente ed ottimizzare il funzionamento dello Sportello Unico Digitale del Comune di Cuneo.</p> <p>La dematerializzazione e la digitalizzazione dei servizi al cittadino e alle imprese in materia di manomissioni di suolo pubblico, sarà pertanto completa e risulterà in linea con le disposizioni ed i regolamenti regionali e nazionali vigenti.</p> <p>L'obiettivo legato alla dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti in materia di manomissione del suolo pubblico, può essere sinteticamente riassunto nella seguente area di processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- implementazione delle pagine del Portale dello Sportello Unico Digitale, con lo scopo di garantire la completa digitalizzazione e gestione on-line delle istanze in ambito di manomissione del suolo pubblico, rendendole altresì il più possibile unificate e standardizzate. Il programma dovrà quindi permettere da un lato all'utenza di accedere direttamente alla piattaforma digitale per il caricamento dell'istanza e relative integrazioni; dall'altro dovrà permettere agli operatori dell'ufficio di poter gestire in maniera il più possibile automatizzata tali istanze e poterne rilasciare le relative autorizzazioni on-line.</li> </ul>

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

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Cesano Paolo	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Garro Mario	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi
Dotta Simone	Istruttore tecnico (cat.C)	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo della fasi

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Ricognizione e mappatura dei procedimenti di autorizzazione alla manomissione di suolo e sottosuolo pubblico esistenti nel Comune di Cuneo nonché ricognizione dello "stato dell'arte" presso Enti analoghi e sintesi delle diverse situazioni in essere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report sull'attività di analisi delle pagine web dello Sportello Digitale e del sito internet comunale, della modulistica pubblicata e della normativa vigente relativa all'obiettivo da perseguire, nonché analisi dei portali internet adottati da altre Amministrazioni, per la presentazione delle istanze di manomissione.</li> </ul> <p>Tempistica: entro aprile 2022</p>	Marzo 2022 (direttiva G.C. del 31/03/2022) sono stati analizzati i contenuti delle esistenti pagine web del Settore presenti sul sito internet del Comune, con particolare riferimento alla modulistica pubblicata on-line ed agli aggiornamenti normativi giunti in materia; sono altresì state effettuate operazioni di analisi delle pagine internet perfezionate da altre Amministrazioni, consultando svariati siti internet comunali, per la presentazione delle istanze di manomissione suolo.
2	Individuazione del flusso autorizzativo e interazione con azienda esterna incaricata di realizzare la procedura informatica ( <i>software</i> ) di gestione del procedimento e confronto per definire modifiche o adattamenti necessari per il Comune di Cuneo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riunioni di coordinamento e confronto con il produttore del software informatico e definizione della nuova procedura.</li> </ul> <p>Tempistica: entro Settembre 2022</p>	Marzo 2022 (direttiva G.C. del 31/03/2022) riunioni e call telefoniche di confronto e analisi con il gestore del software informatico (Gis-Master) al fine di definire i flussi e la nuova procedura da sviluppare ed adottare sul Portale Digitale del Comune.
3	Predisposizione di modulistica e documentazione da apporre sul	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riunioni con il gestore del software informatico per</li> </ul>	Entro maggio 2022 svolte riunioni e svariate mail di per

	Portale Digitale per l'accesso al servizio da parte dei richiedenti.	<p>l'aggiornamento e, nei casi necessari, nuova modulistica in sostituzione di quella esistente non unificata, per la presentazione e la gestione on-line delle istanze digitalizzate tramite lo Sportello Unico Digitale.</p> <p>Tempistica: entro Settembre 2022</p>	<p>confronto, analisi e scambio modelli con il gestore del software informatico (Gis-Master) per la creazione dello sportello manomissioni, della nuova modulistica in sostituzione di quella esistente non unificata (es. modulo di domanda, modulo per integrazioni, modulo marche da bollo...), per la presentazione e la gestione on-line delle istanze di manomissione tramite il Portale dello Sportello Unico Digitale.</p>
4	Verifica funzionalità del programma in ambiente di test (pagina non pubblica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase di test del programma con verifica delle funzionalità previste in sede di progettazione, segnalazione e interventi di modifica/miglioria delle stesse e implementazione del programma da parte dell'appaltatore e loro successive verifiche da parte dell'ufficio.</li> </ul> <p>Tempistica: entro Ottobre 2022</p>	<p>Entro maggio 2022 si è svolta la fase di test del nuovo programma di gestione manomissioni digitalizzato con verifica da parte dell'ufficio delle funzionalità previste in sede progettuale, segnalazione e interventi di modifica e/o miglioria procedurale e della modulistica ed implementazione del programma da parte gestore del software anche con le funzioni di back-office e loro successive verifiche da parte dell'ufficio.</p>
5	Illustrazione della proposta di aggiornamento del Portale Digitale all'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore competente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confronto ed illustrazione della proposta di nuova procedura all'Amministrazione tramite l'Assessore competente.</li> </ul>	<p>Entro giugno 2022 riunione congiunta con l'Assessore competente, di confronto ed illustrazione della proposta di nuova</p>

		Tempistica: entro Novembre 2022	procedura on-line delle manomissioni suolo tramite Portale Digitale. (mail e call del 09/06/2022)
6	Informazione all'utenza ed ai professionisti in relazione alle nuove procedure di presentazione delle istanze, tramite l'utilizzo di news esplicative e avvio della procedura on-line.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione della nuova procedura e modulistica on-line di Settore sul sito internet comunale (Portale Digitale) e relativa news esplicative per i professionisti e per gli utenti.</li> </ul> <p>Tempistica: entro Dicembre 2022</p>	<p>Giugno 2022 (news del 10/06/2022) attivazione della nuova procedura e modulistica on-line per le manomissioni sul Portale Digitale del sito internet comunale e pubblicazione relativa news informativa ed esplicative per professionisti e utenti.</p> <p>Nei mesi successivi è poi proceduto l'aggiornamento con le problematiche man mano emerse, l'attivazione tramite mail degli utenti che si registravano, e la modifica e adeguamento dei flussi documentali ed agenda di lavoro del programma (entro dicembre 2022 sono state presentate n.19 istanze allo Sportello Digitale)</p>

<b>Settore</b>	Lavori Pubblici – Servizio Edifici comunali
<b>Dirigente</b>	Martinetto Walter

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	-Realizzazione aree esterne spogliatoi di frazione Cerialdo -Conseguimento S.C.I.A. antincendio scuola fraz. S.Rocco
--	---

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

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 non; costituito il gruppo operativo e bandita la procedura di gara per l'affidamento dei servizi di progettazione e di Verifica dei progetti, nel corrente anno si programma di effettuare gli affidamenti di incarichi della progettazione, fino al livello Definitivo, e di poter già verificare ed approvare i progetti di Fattibilità Tecnica Economica e avere almeno in corso la progettazione definitiva degli interventi principali

Oltre a ciò il servizio è naturalmente impegnato costantemente alla manutenzione ordinaria, minori e di dettaglio ma indispensabile e vitale per la tenuta in efficienza degli edifici.

Gli interventi di manutenzione sono effettuati direttamente dagli uffici o ricorrendo a imprese esterne contribuiscono ulteriormente alla sicurezza dei fabbricati comunali e dei cimiteri, mantenendo funzionali ed efficienti dotazioni e attrezzature.

Il Servizio è pertanto impegnato costantemente in un miglioramento continuo del patrimonio edilizio, sia per la parte relativa agli Uffici che per la parte operativa

Parallelamente a ciò, prosegue naturalmente l'attività di esecuzione dei servizi cimiteriali di inumazione, tumulazione, esumazioni ed estumulazioni oltre a cura delle aree cimiteriali, svolta per lo più dal personale interno, tranne ovviamente interventi e servizi altamente specialistici per i quali ci si avvale di ditte esterne. Tutto ciò nell'attesa di procedere con l'affidamento ed esternalizzazione servizi cimiteriali, per i quali è stato predisposto il progetto.

Riepilogo attività proposte:

1. aree esterne spogliatoi di frazione Cerialdo
2. S.C.I.A. antincendio scuola fraz. S.Rocco
3. Serramenti piano terreno presso complesso Mater Amabilis Angeli
4. Ex Chiesa di S.Chiera
5. Manutenzione straordinaria copertura Casa del Fiume / Centro Canoa
6. Gruppo loculi e ossari, serie III lotto 1 Cimitero fraz. Spinetta
7. P.I.N.Qu.A.: progetti di fattibilità tecnico economica e inizio progetti definitivi dei maggiori interventi.
8. Manutenzioni ordinarie patrimonio edilizio
9. Esecuzione servizi cimiteriali

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

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Mazza Francesco	P.O. responsabile del Servizio Istruttore Direttivo Tecnico	<b>Responsabile di progetto</b> Tutte le attività

Beccaria Osvaldo	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 7
Coscia Marco	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 6, 9
Perotti Marco	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Pessione Roberto	Istruttore Tecnico	Attività 8
Mellano Aldo	Istruttore Tecnico	Attività 3, 5, 8
Fissore Emilio	Istruttore Tecnico (P.T.)	Attività 5, 7
Fresia Enrico	Istruttore Tecnico	Attività 6, 9
Dalmasso Mattia	Istruttore Tecnico	Attività 2, 7
Oggero Cristiana	Istruttore Tecnico	Attività 4, 7
Lamberti Lucio	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Armando Gianfranco	Operatore Tecnico	Attività 8
Faliero Mauro	Operatore Tecnico	Attività 8
Placidi G.Paolo	Collaboratore Tecnico	Attività 9
Ballario Massimo	Collaboratore Tecnico	Attività 9
Bertaina Raffaele	Operatore Tecnico	Attività 9
Bottero Antonino	Operatore Tecnico	Attività 9
Marro Ivano	Operatore Tecnico	Attività 9
Oggero Paolo	Operatore Tecnico	Attività 9
Chesta Ivano	Operatore Tecnico	Attività 9
Vuotto Antonio (T.D.)	Operatore Tecnico	Attività 9
Rizzati GianFranco	Operatore Tecnico	Attività 9

<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>	<b>Risultato conseguito</b>
1	Realizzazione aree esterne spogliatoi di frazione Cerialdo	Entro 31 dicembre: Ultimazione lavori	Pienamente raggiunto
2	Presentazione S.C.I.A. antincendio scuola fraz. S.Rocco	Entro il 30 giugno: Ultimazione lavori intervento in corso Entro 31 dicembre: Presentazione SC.I.A. antincendio al comando	Pienamente raggiunto
3	Sostituzione serramenti piano terreno presso complesso Mater Amabilis Angeli	Entro il 30 giugno: ultimazione lavori	Pienamente raggiunto
4	Restauro Ex Chiesa di S.Chiera	Entro il 30 giugno: Aggiudicazione definitiva Entro 31 dicembre: Consegna dei lavori	Pienamente raggiunto
5	Manutenzione straordinaria copertura	Entro il 30 giugno: Ultimazione lavori	Pienamente raggiunto

	Casa del Fiume / Centro Canoa		
6	Realizzazione Gruppo loculi e ossari, serie III lotto 1 Cimitero fraz. Spinetta	Entro il 30 giugno: Ultimazione lavori	Raggiunto Vi è stato un lieve slittamento a metà settembre dovuto alla necessità di redigere una Perizia suppletiva di variante al fine di fare fronte all'adeguamento prezzi da corrispondere obbligatoriamente all'impresa a seguito del D.L. 50/2022 del maggio 2022 => L.91/2022
7	P.I.N.Qu.A.: progetti di fattibilità tecnico economica e progetti definitivi dei maggiori interventi.	Entro il 30 giugno: Aggiudicazione definitiva dei servizi di progettazione Entro il 31 dicembre: Progetti di F.T.E. e inizio progetti definitivi	Pienamente raggiunto. Incarichi progettazione sono stati conferiti con DD n. 537 del 29.03.2022. I progetti F.T.E. sono stati approvati con DGC del 1.12.2022
8	Manutenzioni ordinarie patrimonio edilizio	Entro il 31 dicembre: esecuzione degli interventi manutentivi necessari e richiesti	Pienamente raggiunto
9	Esecuzione servizi cimiteriali	Entro il 31 dicembre: esecuzione degli interventi cimiteriali necessari e richiesti	Pienamente raggiunto

<b>Settore</b>	Lavori Pubblici – Servizio Impianti tecnologici
<b>Dirigente</b>	Martinetto Walter

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	Efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica e dei fabbricati comunali, sia nell'ambito del project financing di efficientamento e manutenzione, sia mediante altri finanziamenti e attività del personale interno. Completamento lavori di efficientamento termico. Revisione degli impianti antincendio Gestione autoparco comunale.
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	Nel 2022 saranno avviati i lavori di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica e dei fabbricati comunali, in seguito a procedura di <i>project financing</i> in cui è stato affidato il servizio di gestione e manutenzione della IP comprensivo dei lavori sostituzione della quasi totalità degli impianti comunali non ancora a luce LED.

	<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>Sono inoltre in corso di completamento i lavori di efficientamento energetico previsti nell'ambito del project financing di gestione calore. Gli uffici svolgono il ruolo di supervisione e controllo dei lavori e dell'operato della direzione lavori (professionista incaricato).</p> <p>Nell'ambito del servizio gestione calore è anche prevista la manutenzione ordinaria degli impianti antincendio, mentre è necessaria una manutenzione straordinaria e riallineamento alle normative degli impianti e sistemi di rilevamento, che sarà coordinata dagli uffici.</p> <p>L'ufficio Tecnologico provvede alla gestione amministrativa e alle manutenzioni dell'autoparco comunale, costituito da circa 90 mezzi. In seguito alla chiusura dell'officina comunale con l'avvenuto pensionamento degli operatori addetti, le manutenzioni ordinarie e straordinarie devono essere esternalizzate, per cui parte delle risorse dell'ufficio sono dedicate alla gestione degli interventi programmati, agli interventi straordinari e alle pratiche amministrative.</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. Vengono inoltre effettuate progettazioni e direzioni lavori di interventi di rifacimento impianti e nuove realizzazioni;</p> <p>Nell'ambito di urbanizzazioni effettuate a scomuto, l'ufficio provvede alla verifica dei progetti e al collaudo e presa in carico di nuovi impianti. Vengono inoltre gestite le forniture di energia elettrica e la liquidazione delle fatture di tutti gli impianti comunali oltre alla gestione delle verifiche periodiche degli impianti.</p> <p>Attività 1 – Supervisione e coordinamento di lavori efficientamento illuminazione pubblica e fabbricati  Attività 2 – Agenda urbana - progettazione 2° lotto di Illuminazione intelligente quartiere S. Paolo.  Attività 3 – Completamento lavori di efficientamento energetico centrali termiche e edifici.  Attività 4 – Manutenzione straordinaria e riallineamento alle normative di impianti antincendio.  Attività 5 – Gestione autoparco e attività amministrative consumi elettrici  Attività 6 – Effettuazione di manutenzioni ordinarie su impianti elettrici</p>
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Martinetto Walter	Dirigente	<b>Responsabile di progetto</b> Tutte le attività
Arnaudo Guido	Capo ufficio Tecnologico Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 2, 5, 6
Giordanengo Graziano	Istruttore tecnico	Attività 1, 2, 5, 6

Picus Iulia	Istruttore tecnico	Attività 3, 4
Rosso Manuela	Istruttore tecnico	Attività 1, 2, 6
Rosso Luca	Istruttore tecnico	Attività 3, 4
Pantaleo Genevieve	Collaboratore Amministrativo	Attività 5, 6
Ballarin Gimmi	Collaboratore Tecnico	Attività 3, 4
Arnaudo Adriano	Collaboratore Tecnico	Attività 1, 6
Reineri Diego	Collaboratore Tecnico	Attività 6
Dovico Luca	Collaboratore Tecnico	Attività 6
Merlo Corrado	Collaboratore Tecnico	Attività 6
De Giorgis Fabrizio	Collaboratore Tecnico	Attività 6

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Supervisione e coordinamento di lavori efficientamento illuminazione pubblica e fabbricati	Entro 31 dicembre Ufficio del RUP e rapporti con Concessionario	Effettuata assistenza a sopralluoghi presso impianti di IP e fabbricati, necessari per la redazione del progetto definitivo e esecutivo. Definizione dei criteri progettuali (valori di illuminamento, fascia oraria riduzione flusso luminoso, adeguamento a norma impianti interni...). Coordinamento e verifica della progettazione definitiva e esecutiva.
2	Agenda urbana - progettazione 2° lotto di Illuminazione intelligente quartiere S. Paolo	Entro 15 luglio Redazione progetto definitivo Entro 15 novembre Redazione progetto esecutivo	Obiettivo in ritardo. Avvenuta approvazione progetto FTE con DGC n16 del 26.01.2023. In corso (mar 2023) incarico di progettazione per progettazione definitiva e esecutiva. È necessaria re-imputazione dell'impegno del 2018 per avere copertura economica. I termini di rendicontazione sono stati prorogati a giu 2024, per cui <u>non si ha perdita di finanziamento.</u>
3	Completamento lavori di efficientamento energetico centrali termiche e edifici	Entro 30 luglio completamento lavori efficientamento	Avvenuto completamento lavori di efficientamento entro settembre 2022. Il

			completamento delle lavorazioni in alcune centrali termiche hanno riguardato il rifacimento degli impianti elettrici e lavorazioni accessoria. Tutte le centrali, dal punto di vista dell'efficientamento, e pertanto del risparmio energetico da parte dell'Amministrazione, <u>sono state completate entro luglio 2022.</u>
4	Manutenzione straordinaria e riallineamento alle normative di impianti antincendio	Entro 30 luglio Analisi situazione e redazione programma interventi Entro 31 dicembre Affidamento lavori finanziati	Avvenuta analisi situazione entro lug 2022. Affidati lavori di progettazione dell'adeguamento di Sala S. Giovanni, Teatro Toselli. Verifiche periodiche e rinnovo CPI in scadenza.
5	Gestione autoparco e attività amministrative consumi elettrici	Secondo scadenze programmate	Effettuati affidamenti, contabilità e liquidazione entro termini programmati.
6	Effettuazione di manutenzioni ordinarie su impianti elettrici	Entro 31 dicembre Secondo il programma interventi	Effettuati interventi programmati secondo programma e interventi a chiamata per guasti o necessità sopraggiunte.

<b>Settore</b>	Lavori Pubblici – Servizio Infrastrutture e Opere di urbanizzazione
<b>Dirigente</b>	Martinetto Walter

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	Realizzazione di interventi sul territorio nell'ambito del programma Pinqua, del Piano Frazioni e della manutenzione del territorio
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	Il programma si propone di investire sul territorio le risorse necessarie alla realizzazione e manutenzione di infrastrutture idonee a migliorare la qualità della vita dei residenti nei centri abitati presenti. I diversi interventi hanno la copertura finanziaria sia nell'ambito di risorse proprie dell'Ente, sia – per la parte più significativa – in risorse provenienti da trasferimenti ministeriali o europei in seguito a ottenimento di finanziamento in appositi bandi.  Attività 1 <u>P.I.N.Qu.A.:</u>

L'ingente Programma Innovativo Nazionale Qualità dell'Abitare ha stanziato un finanziamento ingente, pari ad oltre 25M€ per una molteplicità di interventi su fabbricati comunali e aree esterne; costituito il gruppo operativo e bandita la procedura di gara per l'affidamento dei servizi di progettazione e di Verifica dei progetti, nel corrente anno si programma di effettuare gli affidamenti di incarichi della progettazione, fino al livello Definitivo, e di poter già verificare ed approvare i progetti di Fattibilità Tecnica Economica e avere almeno in corso la progettazione definitiva degli interventi principali. Gli uffici realizzeranno direttamente la progettazione dell'intervento sull'area Est di Piazza Europa (in cui era previsto un intervento di *social housing*)

Attività 2 – Pista ciclabile di collegamento con Madonna dell'Olmo – finanziamento "*Primus*"

È in corso la progettazione interna della nuova pista ciclabile di collegamento con la frazione Madonna dell'Olmo, cofinanziata con risorse del Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare (MATTM, ora Ministero per la Transizione Ecologica).

Attività 3 – Redazione di progetto per il rinnovo dell'appalto di servizio di manutenzione strade e sgombero neve.

L'amministrazione deve rinnovare l'appalto del servizio, ed è necessario procedere alla redazione del capitolato e del nuovo disciplinare di gara, aggiornando il progetto precedente prevedendo miglioramenti e in seguito alle modifiche avvenute nel quinquennio trascorso.

Attività 4 – formazione per l'utilizzo del nuovo software di gestione contabilità lavori.

Il Settore si è dotato di nuovo software per la gestione lavori e contabilità e il personale deve apprendere le nuove funzionalità. È prevista autoformazione all'interno del servizio, in modo da condividere le conoscenze delle persone più esperte con persone meno competenti nella materia.

Attività 5 – completamento lavori di rifacimento dei parchi gioco bimbi di Corso Dante e Via Pavese.

Nel corso del 2021 sono stati redatti internamente i progetti di rifacimento di due principali parchi gioco bimbi, in sostituzione delle precedenti attrezzature in servizio da circa 20 anni. È previsto il completamento degli stessi entro la prima metà del 2022. L'Ufficio verde pubblico ha anche provveduto alla manutenzione straordinaria sulla quasi totalità delle aree gioco comunali (oltre 35 aree gioco in città e frazioni).

Attività 6 – progetto di riqualificazione di Scalone Bellavista.

Nel corso del 2021 sono stati effettuati ingenti abbattimenti di alberi effettuati da parte di Regione Piemonte in conseguenza dell'infestazione del tarlo asiatico, che dopo aver colpito le frazioni di Madonna dell'Olmo e Cerialdo è stato individuato sulla riva nord dell'altipiano, tra Corso Kennedy, via Circonvallazione Nord e discesa Bellavista. L'Amministrazione ha pertanto deciso di provvedere alla ripiantumazione delle essenze arboree e arbustive e alla riqualificazione dello scalone "*Bellavista*" che conduce dal cimitero urbano a Corso Kennedy. È in corso la progettazione di un primo lotto funzionale della riqualificazione. Sono necessarie autorizzazioni paesaggistica e archeologica

	<p>Attività 7 – Riqualificazione di Viale Angeli. Nell’ambito dei finanziamenti di Agenda Urbana – POR-FESR sono in corso i lavori della parte stradale della riqualificazione, con nuova pavimentazione con conglomerato bituminoso color ocra, nuove bordure di delimitazione dei tratti di controviale e pulizia e riordino delle aiuole alberate. È in corso l’appalto di cura del verde e ripiantumazione di circa 350 nuovi alberi e sarà espletata la gara per la fornitura di nuovo arredo urbano.</p> <p>Attività 8 – Realizzazione di lavori di manutenzione ordinaria, complementari agli interventi del Piano Frazioni, effettuati mediante il Reparto di manutenzione giardini</p>
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Martinetto Walter	Dirigente	<b>Responsabile di progetto</b> Tutte le attività
Rossaro Giovanni	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 1, 3, 4
Giulia Sineo	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività 1, 4, 5, 6, 7
Garcino Alberto	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Casanova Marco	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Bersia Ferruccio	Istruttore Tecnico	Attività 1, 4, 7
Manassero Annamaria	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Dotta Simone	Istruttore Tecnico	Attività 1, 3, 4
Quaranta Francesco	Istruttore Tecnico	Attività 1, 2, 4
Bongiovanni Daniele	Istruttore Tecnico	Attività 5, 6, 8
Viale Piero	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Degiovanni Dino	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Medda Iosetto	Collaboratore Tecnico	Attività 8
Rovera Valter	Esecutore Tecnico	Attività 8
Rosso Osvaldo	Esecutore Tecnico	Attività 8

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell’indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	P.I.N.Qu.A.: progetti di fattibilità tecnico economica e progetti definitivi degli interventi di competenza del Servizio (Villa Luchino e Aree esterne di <i>silver house</i> in Piazza Europa.	Entro il 30 giugno: Aggiudicazione definitiva dei servizi di progettazione Entro il 31 dicembre: Progetti di F.T.E. e inizio progetti definitivi	L’incarico di progettazione del di Villa Luchino è stato conferito con DD n. 537 del 29.03.2022. La progettazione delle aree esterne viene effettuata internamente (incarico 31.03.2022) Il progetto FTE di Villa Luchino è stato approvato con DGCn300 del 1.12.2022

			Il progetto FTE di aree esterne piazza Europa è stato approvato con DGC 346 del 15.12.2022.
2	Ciclabile Primus Madonna dell'Olmo completamento fase di progettazione	Entro 30 novembre determina a contrarre gara lavori	Obiettivo in ritardo. Si è reso necessario un aumento del finanziamento a causa del caro materiali. Le risorse sono state reperite in novembre 2022. È prossima (marzo2023) l'approvazione del progetto esecutivo con determina a contrarre. Il progetto adotta il prezzario regionale 2023 (emanato a fine feb 2023). Le nuove tempistiche sono compatibili con il cronoprogramma del finanziamento.
3	Appalto neve e manutenzione strade	Entro 15 maggio determina a contrarre Entro 30 settembre affidamento servizio	A causa dell'anomalo aumento del costo carburanti e di alcune materie prime (sale antigelo), è stata disposta un'ulteriore proroga tecnica del servizio (DGC n. 253 del 13.10.2022)
4	Formazione per nuovo software gestione lavori e contabilità	Entro 31 ottobre Tutto il personale formato	Il personale degli uffici è stato formato in moduli formativi erogati dal produttore del software (Technical Design) e da autoformazione. Sono inoltre avvenuti contatti con la società produttrice per segnalare malfunzionamenti e per richiedere ottimizzazione del prodotto. Il software (Gismaster LLPP) è di recentissima commercializzazione.
5	Completamento parchi gioco Corso Dante e Via Pavese	Entro 30 giugno Termine lavori e apertura al pubblico	L'area giochi di c.so Dante è stata inaugurata il 16.05.2022 L'area giochi di via Pavese è stata inaugurata a inizio maggio 2022

6	Riqualificazione scalone Bellavista	Entro 30 novembre Predisposizione del progetto esecutivo per approvazione	Il progetto definitivo, necessario ai fini dell'acquisizione dei pareri di Soprintendenza, è stato approvato con DGC n. 160 del 3.6.2022. Il progetto esecutivo è stato completato entro il 30.11. ed è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 2357 del 19.12.2022
7	Riqualificazione di Viale Angeli	Entro 30 novembre Completamento lavori stradali Entro 15 dicembre Piantumazione del 50% delle essenze arboree	Lavori stradali completati al 95%. La parte mancante consiste nel montaggio e posa dell'arredo urbano, che viene fornito dall'Amministrazione con specifico gara di fornitura. La gara di fornitura è in corso (marzo 2023) ed è previsto il completamento entro settembre 2023. Tali tempistiche sono compatibili con il finanziamento regionale.

### *I prodotti del settore Lavori Pubblici*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 - 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 - 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 - 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 - 31 dic 22	Valore totale anno 2022
<b>Amministrativo</b>							
Delibere di Giunta	n.	43	2	8	4	30	44
Delibere di Consiglio	n.	1	0	0	0	0	0
Pratiche Anticorruzione	n.	948	151	207	185	174	717
Attestazioni di pagamento	n.	704	220	181	213	224	838
Determinazioni Dirigenziali	n.	566	144	132	93	182	551
Schede Osservatorio LL.PP.	n.	80	0	53	5	17	75
Schede aggiornamento B.D.A.P.	n.	24	42	10	9	6	67
Direttive	n.	4	5	4	1	1	11
<b>Fabbricati</b>							
<b>Manutenzione fabbricati</b>							
Perizie / lavori in economia	n.	0	0	0	0	0	0
Affidamento lavori	n.	43	8	6	2	3	19
Fatture liquidate	n.	248	42	74	43	40	199
Interventi di manutenzione idraulica	n.	417	75	125	138	60	398
Altri interventi generici	n.	984	147	291	273	210	921

<b>Cimiteri</b>							
Perizie / lavori in economia	n.	<b>16</b>	1	2	6	6	<b>15</b>
Progetti	n.	<b>1</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Affidamento lavori	n.	<b>25</b>	6	1	7	4	<b>18</b>
Fatture liquidate	n.	<b>143</b>	15	20	17	42	<b>94</b>
nr. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo	n.	<b>7</b>	2	2	0	6	<b>10</b>
Funerali	n.	<b>554</b>	159	137	129	132	<b>557</b>
Sepolture	n.	<b>554</b>	159	137	129	132	<b>557</b>
Recupero salme pubblica via - ricevimento salme altri comuni o enti	n.	<b>53</b>	13	16	15	20	<b>64</b>
Interventi di estumulazione - esumazione - traslazione	n.	<b>312</b>	38	42	27	99	<b>206</b>
<b>Progettazione</b>							
nr. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo	n.	<b>6</b>	2	1	1	0	<b>4</b>
Progetti redatti dall'ufficio di importo inferiore a €. 150.000	n.	<b>3</b>	0	0	0	1	<b>1</b>
Progetti redatti dall'ufficio di importo superiore a €. 150.000	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Progetti redatti da professionisti esterni	n.	<b>2</b>	0	0	0	9	<b>9</b>
<b>Tecnologico</b>							
<b>Tecnologico</b>							
Perizie / lavori in economia	n.	<b>1</b>	0	1	0	0	<b>1</b>
Progetti	n.	<b>6</b>	0	1	1	1	<b>3</b>
Affidamento lavori	n.	<b>13</b>	5	2	5	8	<b>20</b>
Fatture liquidate	n.	<b>551</b>	565	41	1023	396	<b>2025</b>
Interventi di manutenzione illuminazione pubblica	n.	<b>497</b>	104	133	170	171	<b>578</b>
Interventi di manutenzione impianti elettrici fabbricati	n.	<b>781</b>	162	217	184	251	<b>814</b>
Interventi di manutenzione mezzi	n.	<b>139</b>	46	35	36	43	<b>160</b>
Interventi gestione mezzi d'opera (autogru - autocarro)	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Interventi carpenteria meccanica	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
nr. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo	n.	<b>4</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Consumi energetici</b>							
Perizie / lavori in economia	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Affidamento lavori	n.	<b>25</b>	3	5	5	20	<b>33</b>

Fatture liquidate	n.	<b>288</b>	81	59	76	82	<b>298</b>
Interventi di manutenzione impianti termici	n.	<b>898</b>	205	170	165	260	<b>800</b>
<b>Ufficio progettazioni</b>							
Perizie / lavori in economia	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Progetti redatti dall'ufficio di importo inferiore a €. 150.000	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Progetti redatti dall'ufficio di importo superiore a €. 150.000	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Progetti redatti da professionisti esterni		<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Affidamento lavori	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
nr. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Fatture liquidate	n.	<b>0</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Territorio</b>							
<b>Strade</b>							
Perizie / lavori in economia	n.	<b>14</b>	3	5	2	6	<b>16</b>
Affidamento lavori	n.	<b>19</b>	7	8	12	6	<b>33</b>
Fatture liquidate	n.	<b>62</b>	15	16	18	40	<b>89</b>
Interventi di manutenzione strade urbane	n.	<b>341</b>	85	92	140	335	<b>652</b>
Interventi di manutenzione strade extraurbane	n.	<b>300</b>	75	84	125	300	<b>584</b>
Interventi trasporto transenne	n.	<b>97</b>	25	35	60	38	<b>158</b>
<b>Verde pubblico</b>							
Perizie / lavori in economia	n.	<b>0</b>	0	0	0		<b>0</b>
Affidamento lavori	n.	<b>55</b>	6	16	11	25	<b>58</b>
Fatture liquidate	n.	<b>367</b>	90	61	101	110	<b>362</b>
nr. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo	n.	<b>36</b>	4	4	15	27	<b>50</b>
Interventi di manutenzione aree verdi	n.	<b>1200</b>	124	435	391	225	<b>1175</b>
Interventi di manutenzione alberate/siepi	n.	<b>476</b>	92	47	29	248	<b>416</b>
Interventi di manutenzione arredi urbani e parchi gioco	n.	<b>240</b>	60	60	60	60	<b>240</b>
<b>Opere di urbanizzazione</b>							
Pareri emessi progetti O.U.	n.	<b>31</b>	8	7	9	6	<b>30</b>
Validazioni eseguite progetti O.U.	n.	<b>11</b>	3	5	1	3	<b>12</b>
nr. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo	n.	<b>9</b>	2	3	2	2	<b>9</b>
Collaudi opere urbanizzazione	n.	<b>7</b>	2	2	2	1	<b>7</b>
<b>Progettazioni</b>							

Progetti redatti dall'ufficio di importo inferiore a €. 150.000	n.	<b>0</b>	3	1	0	1	<b>5</b>
Progetti redatti dall'ufficio di importo superiore a €. 150.000	n.	<b>0</b>	1	0	0	2	<b>3</b>
Progetti redatti da professionisti esterni	n.	<b>0</b>	2	1	0	1	<b>4</b>
nr. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo	n.	<b>1</b>	2	1	0	2	<b>5</b>
TOTALE COMPLESSIVO opere pubbliche realizzate con o senza collaudo	n.						<b>0</b>

## Settore Personale, Socio-educativo e Appalti

SETTORE	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2022 €
Area Personale e Appalti	3.906.397,85	2.681.081,15
Area Socio-educativo	31.702.071,93	16.951.915,82
<b>Spesa totale settore</b>	<b>35.608.469,78</b>	<b>19.632.996,97</b>

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE

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

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<p>L’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino ogni anno il “Piano integrato di attività e organizzazione”. Il Piano ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– il piano della performance,</li> <li>– il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza,</li> <li>– il piano dei fabbisogni di personale,</li> <li>– il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA),</li> <li>– la programmazione dei fabbisogni formativi.</li> </ul> <p>Con il Piano, l’Amministrazione comunale deve inoltre definire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;</li> <li>– le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;</li> <li>– le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.</li> </ul> <p>La portata innovativa del nuovo strumento di programmazione e pianificazione e gli ambiti organizzativi coinvolti richiedono un’attività sinergica da parte di più servizi e settori comunali.</p>
<b>Descrizione sintetica dell’obiettivo</b>	<p>Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso e introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente.</p>

Va inoltre evidenziato che il nuovo strumento di programmazione e pianificazione si sviluppa lungo assi strategici diversi ma fortemente connessi fra loro, che necessitano di una visione complessiva e il più possibile integrata. In considerazione di tale caratteristica, l'obiettivo vede coinvolti i seguenti settori e servizi comunali in modo particolare per gli aspetti a fianco di ciascuno indicato:

- Segreteria generale: piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- servizio Personale: piano dei fabbisogni di personale, piano per il lavoro agile, programmazione dei fabbisogni formativi, piano della performance;
- settore Cultura, attività istituzionali interne e pari opportunità:
  - Pari opportunità: modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;
  - Controllo di gestione: piano della performance;
- servizio Elaborazione dati, servizio Appalti, settore Affari legali, servizio Socio-educativo: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

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

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

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Tarditi Patrizia	Istruttore direttivo contabile [P.O.]	<b>Responsabile di progetto</b> Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Conta Gioele	Istruttore direttivo amministrativo	Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo, analisi di linee guida e prassi in materia e definizione dei diversi ambiti rientranti nella disciplina del nuovo documento di programmazione; stesura dei documenti di sintesi.
Audano Paola	Istruttore contabile	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Bausone Majorie	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

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

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

lavoro; collaborazione nella stesura dei documenti di sintesi.

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Inquadramento normativo, approfondimento aspetti giuridici e individuazione delle criticità in relazione alle caratteristiche organizzative del Comune	Relazione di inquadramento entro il 31 marzo 2022	Effettuata prioritariamente l'analisi del contesto normativo regolante il "Piano integrato di attività e di organizzazione [PIAO]": e individuazione degli atti di pianificazione confluiti nel nuovo Piano. Il quadro normativo e le criticità connesse all'organizzazione comunale sono confluiti nella relazione acquisita al protocollo generale del Comune al n. 24579 del 1° aprile 2022.
2	Attivazione tavolo di lavoro intersettoriale per contestualizzare l'adempimento, definire gli obiettivi e delineare la strategia organizzativa che si intende adottare e trasfondere nel Piano	Documento di sintesi entro il 31 maggio 2022, da redigere al termine di non meno di 4 sedute del tavolo attivato	Attivati diversi tavoli congiunti tra i servizi e i settori coinvolti nel progetto, che lavorando in modo asincrono hanno definito gli obiettivi e delineato la strategia organizzativa da trasfondere nel PIAO. Al termine dei lavori, è stato elaborato un documento di sintesi, che via via ha costituito il protocollo di redazione del nuovo strumento programmatico.
3	Predisposizione bozza di Piano da condividere a livello di conferenza dei dirigenti	Entro il 30 giugno 2022	Sebbene condizionati dalle incertezze interpretative della norma e dai diversi pronunciamenti della dottrina specialistica, i lavori hanno prodotto, nel termine preventivato, una prima bozza di PIAO, elaborato con due finalità fondamentali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire un maggior coordinamento dell'attività</li> </ul>

			<p>programmatoria dell'amministrazione, e una sua semplificazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.</li> </ul> <p>Il documento viene più volte illustrato, sebbene per sezioni e con richiami alle specifiche responsabilità dei dirigenti di settore, nelle riunioni della conferenza dei dirigenti.</p>
4	Redazione definitiva di Piano, da inviare all'organo competente per l'adozione	Entro il 31 luglio 2022	<p>La redazione del documento è stata soggetta a un'ulteriore integrazione dovuta all'emissione del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione dei contenuti del PIAO.</p> <p>Il documento definitivo trasmesso all'organo competente per la sua adozione, nell'annualità 2022, ha necessariamente un carattere sperimentale; proseguirà infatti il percorso di integrazione in vista dell'elaborazione del prossimo PIAO 2023-2025. Il PIAO 2022-2024 è stato quindi approvato con deliberazione n. 260 del 27 ottobre 2022, nel rispetto delle tempistiche previste per legge [120 giorni dalla data ultima prevista per l'approvazione del bilancio di previsione, slittata, per il 2022, al 31 agosto 2022].</p>

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

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<p>Il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con la legge 11 settembre 2020, n. 120 s.m.i. “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, nell’ambito delle misure di semplificazione e accelerazione dell’azione amministrativa, focalizza un gruppo di disposizioni volte a favorire e rafforzare l’uso della telematica nel procedimento amministrativo. In particolare, introduce il principio generale secondo il quale le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici favorendo la diffusione di servizi in rete, agevolando l’accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese e assicurando ai cittadini l’effettivo esercizio del diritto all’uso delle tecnologie digitali.</p> <p>Gli effetti dell’imprevedibile emergenza epidemiologica da Covid-19 hanno contribuito a evidenziare l’imprescindibile necessità di rafforzare l’utilizzo dei dati e di strumenti digitali, favorendo l’accelerazione nel processo di avanzamento della transizione al digitale.</p> <p>Il servizio socio-educativo opera in un continuo interscambio con i cittadini e gli utenti afferenti ai servizi dell’ente, abbracciando un’ottica sempre più <i>citizen centred</i>. Diviene quindi fondamentale porre le condizioni affinché utenti e cittadini possano usufruire dei servizi messi a disposizione dell’ente, e di tutti i procedimenti in essi coinvolti, in modo snello, intuitivo e facilmente accessibile. La digitalizzazione della modulistica legata ai servizi a domanda individuale e, più in generale, alla presentazione delle istanze dei cittadini diviene pertanto l’obiettivo primario, raggiungibile attraverso l’adeguamento – peraltro imposto dalla normativa – delle piattaforme utilizzate per tale scopo all’accesso certificato attraverso le identità digitali.</p> <p>Non in ultimo, il continuo sviluppo e ampliamento dell’utilizzo del digitale permette una progressiva riduzione dell’utilizzo del cartaceo.</p>
<b>Descrizione sintetica dell’obiettivo</b>	<p>L’obiettivo mira a concretizzare l’indirizzo legislativo nell’ambito delle istanze dei cittadini gestite dal servizio Socio-educativo. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ adeguamento delle piattaforme gestionali dei servizi a domanda individuale (ristorazione scolastica e servizi educativi per la prima infanzia) all’accesso tramite credenziali SPID/CIE e al pagamento mediante PAGOPA; implementazione delle domande di iscrizione ai nidi comunali su piattaforma dedicata;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ individuazione e mappatura di tutte le istanze dei cittadini (domande di fruizione di servizi, istanze di sussidi e contributi, manifestazione di interesse per la partecipazione a progetti dell'ente, richieste di rimborsi) attualmente ancora gestite con modulistica cartacea;</li> <li>▪ trasformazione in digitale della modulistica individuata, utilizzando preferibilmente il gestionale dell'ente (CiviliaNext), vincolando l'autenticazione degli utenti con identità digitale.</li> </ul>
--	---

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

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

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Individuazione della modulistica cartacea	Mappatura delle istanze ancora gestite con modulistica tradizionale – Formazione elenco completo entro maggio 2022	Il personale coinvolto nell'obiettivo ha realizzato il censimento e la successiva analisi della modulistica utilizzata dagli uffici in merito a istanze ancora gestite con modulistica tradizionale. Successivamente ed entro il termine indicato è stato redatto un elenco delle istanze da digitalizzare.
2	Progressiva trasformazione in digitale della modulistica, con utilizzo di piattaforme ad accesso certificato. 1° step: digitalizzazione di almeno l'80% delle istanze	Entro settembre 2022	Raggiunto oltre l'80% di digitalizzazione delle istanze di accesso ai servizi/iniziative promosse dal Servizio Socio Educativo, anche attraverso l'attivazione della modulistica on line con accesso certificato su piattaforma CiviliaNext. Di seguito i procedimenti digitalizzati più significativi:

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestazione di Interesse “Tempo Estate”</li> <li>• Richiesta Voucher frequenza centri estivi fascia 3-6 anni</li> <li>• Manifestazione di interesse “FisicoMente”</li> <li>• Richiesta contributi attività Doposcuola</li> <li>• Richiesta contributo qualificazione servizi CCO</li> <li>• Bando Fondo Sostegno Locazione</li> <li>• Restart and Recovery</li> <li>• Cantieri di lavoro</li> <li>• Centri Estivi - Predisposizione e organizzazione di attività ludiche, formative, laboratori artistici.</li> </ul>
3	Adeguamento alle disposizioni normative su accesso e pagamento dei software gestionali forniti da esterni (servizi per l'infanzia, ristorazione scolastica)	Entro dicembre 2022	<p>Espletati tutti gli iter propedeutici all'adeguamento alle disposizioni normative su accesso e pagamento dei software gestionali forniti da esterni, ristorazione scolastica e servizi per l'infanzia.</p> <p>In merito alla ristorazione, attivato l'accesso con credenziali certificate e perfezionato il raccordo tra i diversi connettori per il pagamento tramite PagoPA.</p> <p>In merito ai Servizi Educativi, l'iter ha richiesto ulteriori approfondimenti e passaggi da parte del nostro Settore Elaborazione Dati, in quanto i nostri uffici, oltre all'accesso con credenziali certificate e il pagamento tramite PagoPA, hanno ritenuto opportuno richiedere un'ulteriore</p>

			digitalizzazione dei servizi alla software house che gestisce la piattaforma <i>InfoAsilo</i> : nello specifico, l'ex Casellario dell'Assistenza SIUSS e la comunicazione all'Agenzia delle entrate delle rette riscosse per ogni utente.
--	--	--	---

*I prodotti del Settore Personale, Socio-educativo e Appalti*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen. 2022 - 31 mar. 2022	Valore periodo 1 apr.2022 - 30 giu.2022	Valore periodo 1 luglio 2022- 30 sett.2022	Valore periodo 1 ott. 2022 - 31 dic.2022	Valore totale anno 2022
<b>Settore Personale, socio ed.e Appalti</b>							
Determinazioni dirigenziali	n.	569	100	151	137	188	576
Delibere G.C. o C.C.	n.	95	23	14	29	34	100
Direttive	n.	26	0	17	20	1	38
Ordinanze	n.	0	0	0	0	0	0
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà (capo V D.P.R. 28/12/2000, n. 445 - DGC n. 235 del 30/10/2001)	n.	9	10	1	0	8	19
<b>Ufficio Appalti</b>							
Gare di appalto lavori	n.	5	3	0	2	1	6
Gare di appalto forniture	n.	0	0	0	3	0	3
Gare di appalto servizi	n.	27	5	2	5	4	16
<b>Servizio Personale</b>							
Adempimenti vari per applicazione nuovi contratti CCNL: dipendenti, dirigenti e Segretario generale	numerosi adempimenti	SI	SI	SI	SI	SI	
Erogazione trattamento accessorio (produttività, PEO, Indennità varie, straordinari) e adempimenti conseguenti	Numerosi adempimenti	SI	SI	SI	SI	SI	
Certificazioni varie (Compresi Decreti Sindacali e Attestazioni varie)	n.	262	100	80	85	106	371
Attività amministrative del servizio (compresa gestione del Protocollo informatico)	Numerosi adempimenti	SI	SI	SI	SI	SI	
Conto annuale	Numerosi adempimenti	SI	NO	NO	SI	NO	

Contratti individuali stipulati (Completi di cartella personale - Part-time /Posizioni organizzative/Telelavoro)	n.	<b>74</b>	20	<b>8</b>	32	<b>18</b>	<b>78</b>
Comunicazione on-line Centro per l'Impiego per assunzione/cessazione / trasformazioni / comando	n.	<b>90</b>	43	<b>27</b>	27	<b>33</b>	<b>130</b>
Inserimento dati nel database di gestione del personale [Gestione giuridica] (assunzioni/cessazioni/trasformazioni/ congedi)	n.	<b>150</b>	43	<b>34</b>	28	<b>34</b>	<b>139</b>
Trasferimenti interni (per mobilità) tra settori	n.	<b>12</b>	2	<b>1</b>	1	<b>3</b>	<b>7</b>
Archiviazione documenti nei fascicoli personali dei dipendenti	Numerosi adempimenti	<b>SI</b>	SI	<b>SI</b>	SI	<b>SI</b>	
Fatturazione elettronica	n.	<b>19</b>	9	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>23</b>	<b>55</b>
Riunioni sindacali effettuate	n.	<b>2</b>	0	<b>0</b>	0	<b>1</b>	<b>1</b>
Permessi sindacali (articoli 10, 11 e 12 CCNQ 7/08/1998) e distacchi sindacali - Relative comunicazione on-line (GEDAP)	n.	<b>47</b>	18	<b>2</b>	2	<b>36</b>	<b>58</b>
Tentativi di conciliazione	n.	<b>0</b>	0	<b>0</b>	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Ufficio per i procedimenti disciplinari: procedimenti disciplinari avviati	n.	<b>3</b>	0	<b>0</b>	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (ccnl 11/04/08)	n.	<b>1</b>	0	<b>0</b>	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	n.	<b>1</b>	0	<b>0</b>	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	n.	<b>2</b>	1	<b>0</b>	0	<b>0</b>	<b>1</b>
Documenti di programmazione relativi al fabbisogno di personale	n.	<b>5</b>	1	<b>1</b>	1	<b>1</b>	<b>4</b>
Variazioni ai regolamenti afferenti al personale	n.	<b>0</b>	1	<b>1</b>	0	<b>0</b>	<b>2</b>
Denuncia infortuni/mal.prof.	n.	<b>6</b>	2	<b>6</b>	9	<b>0</b>	<b>17</b>
Certificati infortuni registrati	n.	<b>11</b>	7	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>25</b>
Congedi ordinari (ferie) registrati	n.	<b>7418</b>	<b>1209</b>	<b>1734</b>	<b>1508</b>	<b>1335</b>	<b>5786</b>
Istruttoria domande fruizione "150 ore"	n.	<b>8</b>	7	<b>1</b>	0	<b>10</b>	<b>18</b>
Controllo e registrazione permessi "150 ore"	n.	<b>142</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	9	<b>29</b>	<b>85</b>
Omesse timbrature registrate	n.	<b>3293</b>	<b>623</b>	<b>679</b>	<b>620</b>	<b>615</b>	<b>2537</b>
Importazione nominativi e relativo controllo straordinari da WEBSY	n.	<b>8002</b>	<b>1901</b>	<b>3043</b>	<b>2793</b>	<b>2380</b>	<b>10117</b>

Importazione nominativi e relativo controllo STR da WEBSY per censimento/elezioni/referendum	SI/NO	NO	NO	SI	SI	NO	
Controllo buoni pasto	SI/NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Anagrafe delle prestazioni dipendenti e consulenti esterni	n.	115	34	24	34	39	131
Aggiornamento guida del dipendente	SI/NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Statistiche varie	SI/NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Aggiornamento sito Internet	SI/NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Permessi registrati	n.	19386	4985	3280	2804	2914	13983
Scioperi con relativa comunicazione on-line -	n.	8	3	2	1	3	9
Assemblee	n.	4	2	0	1	3	6
Statistiche presenze	n.	12	3	3	3	3	3
Episodi di malattia registrati	n.	446	188	66	148	149	551
Controllo cartellini timbrature	n.	3969	969	948	975	942	3834
Gestione cartellini timbrature aziende esterne	n.	41	7	9	6	8	30
Trattenute stipendiali	n.	20	3	1	8	4	16
Esami sanitari effettuati e idoneità al servizio	n.	201	81	24	58	37	200
Gestione dotazione organica / Personale In servizio	n.	76	29	17	24	28	98
Aggiornamento settori su dotazione organica		SI	SI	SI	SI	SI	
Gestione personale disabile	Denuncia al Centro per l'Impiego	SI	SI	NO	NO	NO	
Conto annuale mensile	SI/NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Stage (Rapporti scuole/enti/settori)	n.			8	2	1	11
Convenzioni stage	n.	9	0	2	0	1	3
Segreterie C.C.P. <sup>1</sup>	SI/NO						
Elezioni R.S.U.	n.	NO	NO	SI	SI	NO	
Deleghe sindacali [GEDAP]	n.	SI	SI	NO	NO	NO	
Comunicazioni trimestrali permessi sindacali ai sindacati e alle RSU	n.	SI	NO	SI	SI	SI	
Incontri "Comitato Unico di Garanzia" [C.U.G.]	n.	8	1	0	0	1	2
Trasformazione contratto di lavoro [part time, full time, modifica part time]	n.	9	2	1	3	4	10
Istruttoria istanze di telelavoro	n.	3	0	1	1	1	3
Pratiche Legge 104	n.	16	3	3	2	4	12
Maternità/Congedi parentali/Mal.figli	n.	105	54	23	27	24	128
Agg.schede per calcolo congedo parentale figli fino a 12 anni	SI/NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Aspettativa/congedi non retribuiti	n.	8	2	2	0	1	5
Pratiche congedi assistenza disabili	n.	4	0	0	0	1	1

conteggi riduzione ferie	n.	92	25	22	25	20	92
Contr.ore straordinarie eff.passaggio paghe per liquidazione	SI/NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Agg. BUDGET ore straordinarie vari sett.	SI/NO		SI	SI	SI	SI	
Dichiarazione annuale Legge 104 - PerlaPA	SI/NO	SI	SI	NO	NO	NO	
Richieste visite fiscali	n.	69	10	8	8	10	36
visite fiscali effettuate	n.	40	6	5	10	9	30
Conteggi periodo comporto malattia per riduzione stipendiale	n.	16	3	2	1	2	8
<b>Assunzioni &amp; Formazione</b>							
Assunzioni a tempo indeterminato, stabilizzazioni, verticalizzazioni, attribuzione P.O.-CO.CO.CO.	n.	40	13	4	15	14	46
Assunzioni a tempo determinato [comprese assunzioni interinali e loro proroga]	n.	6	4	1	1	3	9
Assunzioni mediante mobilità esterna	n.	0	1	0	1	0	2
Concorsi, selezioni per mobilità e selezioni per comandi banditi	n.	8	2	5	1	7	15
Concorsi, selezioni per mobilità e selezioni per comandi espletati	n.	14	0	7	0	8	15
Selezioni effettuate tramite Centro per l'impiego Provincia di Cuneo	n.	2	0	1	0	1	2
Partecipanti a concorsi e selezioni avviati	n.	820	0	604	0	778	1382
Corsi di formazione obbligatoria effettuati <sup>2</sup>	n.	5	fruizione individuale online	fruizione individuale online	fruizione individuale online	fruizione individuale online	0
giornate di formazione ex d.lgs 81/2008	n.	12	0	2	2	2	6
nr. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione <sup>2</sup>	n.	364	fruizione individuale online	fruizione individuale online	fruizione individuale online	fruizione individuale online	0
<b>Stipendi</b>							
Cedolini dipendenti	n.	4077	1095	1115	1080	1189	4479
Rideterminazione assegno familiare	n.	80	7	0	2	0	9
Attestazioni di pagamento INPDAP, IRPEF, INPS, IRAP; trattenute personali, INPGI, CAF, Straordinario, CC e CCP, Piani e progetti, cantieri, amministratori e varie	n.	122	29	32	50	43	154
CU (Ex Cud)	n.	0	558	0	0	5	563
Mod.770	n.	1	0	0	0	1	1

<b>Pensioni e liquidazioni</b>							
Domande di pensione online	n.	0	1	0	0	0	1
Iscrizioni Fondo Perseo-Sirio (nuovo)	n.	11	1	2	1	0	4
Versamento annuale Vigili Fondo Perseo-Sirio		1	0	0	1	0	1
Pratiche di pensione (compresi controlli decreti definitivi) e riliquidazioni	n.	32	13	4	3	2	22
TFR - Foglio 350/P - liquidazioni TFS online	n.	19	14	7	7	4	32
Domanda Ricongiunzione ex legge 29, Legge 45/90 conteggio TRC e anni servizio	n.	4	2	1	2	0	5
Riscatti ex CPDEL ed ex INADEL	n.	3	1	0	0	0	1
Rinuncia Ricongiunzioni - Riscatti		0	0	0	0	0	0
Inserimento dati Passweb	n.	7755	2876	1070	4458	6505	14909
Controllo calcoli TFS - TFR	n.	2	0	0	2	0	2
Controllo estratti conti contributi - piani ammortamento INPDAP		10	3	5	6	3	17
Pratiche di pensione elaborate per preventivi richiesti dai dipendenti (simulazione pensione e anzianità contributiva)	n.	34	2	2	7	3	14
Inserimenti dati ultimo miglio relativi a riscatti, ricongiunzioni, riconoscimenti	n.	15	5	3	4	4	16
PEC e mail ordinaria (invio pratiche pensioni, documentazione richiesta dall'INPS ed enti vari, comunicazioni dipendenti)	n.	159	61	33	40	34	168
Predisposizione e rilascio certificazioni inerenti al servizio presso il Comune di Cuneo	n.	11	3	7	2	3	15
<b>Socio - educativo</b>							
<b>ASILI NIDO</b>							
Domande iscrizioni asili nido presentate	n.	130	36	70	11	35	152
Inserimenti effettuati (tempo pieno)	n.	43	1	0	1	2	4
Indice di saturazione (andamento generale)	%	97,71	83,33	98,72	98,90	99,45	95,10
<b>PROPOSTE EDUCATIVE</b>							
compartecipate per:							
'- minori	n.	1	0	0	0	0	0
'- scuole	n.	0	0	0	0	0	0

'- terza età	n.	3	0	0	0	0	0
'- altro	n.	0	0	0	0	0	0
'- progettualità	n.	6	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>n.</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE</b> destinatari esclusivamente di contributo o appoggio logistico e patrocinio	n.	59	24	23	12	25	84
<b>TERZA ETA'</b>							
iscritti nei centri d'Incontro comunali	n.	729	500	500	500	500	500
Soggiorni/viaggi di vacanze: turni organizzati	n.	0	0	0	0	0	0
Partecipanti a soggiorni	n.	0	0	0	0	0	0
<b>DIVERSABILITA'</b>							
Soggetti inseriti nella scuola pubblica e privata		125	125	125	154	154	139 <sup>3</sup>
Allievi seguiti direttamente da personale comunale (Scuola + Estate Ragazzi)	n.	0	0	0	0	0	0
<b>RISTORAZIONE SCOLASTICA</b>							
Iscritti al servizio (A.S. 2022/2023)	n.	2186	2199	2203	2.184	2208	2199
Pasti ristorazione scolastica forniti	n.	258019	82.605	60997	13391	94038	251031
<b>DIRITTO ALL'ABITAZIONE</b>							
Domande di partecipazioni a bando generale ERP istruite (nel caso di attivazione bando)	n.	0	0	0	0	0	0
Alloggi ERP assegnati	n.	22	5	3	4	4	16
“Regolarizzazione di assegnazione provvisoria L.R. 3/2010, art. 10, co.1 – D.P.G.R. S/10/2011, n. 12/R, art. 6, co. 1., lett. e bis” riportando quello che c'è scritto in Dt.	n.	0	0	0	0	0	0
Tempo medio assegnazione (gg)	n.	26	59,6	54	58	27,5	49,775
Decadenze pronunciate <sup>4</sup>	n.	33	4	0	0	0	4
Sospensioni decadenze <sup>4</sup>	n.	12	6	3	2	1	12
<b>SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA E ALTRE AZIONI DI POLITICA SOCIALE</b>							
Personale seguite ( <b>Domande pervenute</b> ) per:							
'- I.S.E.E.		294	125	50	62	41	278
'- assegno nucleo familiare (art.65 L.448/98)(dom. pervenute)	n.	175	63	38	29	0	130 <sup>5</sup>
'- assegno maternità (art.66 L.448/98) (dom. pervenute)	n.	63	14	17	14	22	67 <sup>5</sup>
'- contributi per la locazione dom. di residenti pervenute a Cuneo (L.421/98)	n.	309	0	0	0	509	509

'- domande pervenute di residenti nell' ambito territoriale n. 14	n.	196	0	0	0	0	0
'- bonus energia elettrica: nuovi e rinnovi (ARG 117/08) Disagio fisico <sup>6</sup>	n.	1	5	1	2	4	12
'- contributo barriere architettoniche (dom. pervenute) art. 13 L.R.46/95 art. 13 L.R. 46/95	n.	2	0	0	0	0	0
'- contributo barriere architettoniche (numero importi erogati) art. 13 L.R.46/95 art. 13 L.R. 46/95	n.	0	0	0	0	6	6
'- Rimborso spese sanitarie n. richiedenti	n.	3	0	0	0	3	3
'- buoni taxi rilasciati	n.	31	20	5	1	2	28
'- bando Emergenza Casa 9	n.	0	0	0	0	0	0
'- moduli compilati per permesso/carta di soggiorno	n.	373	0	0	73	61	134
'- Morosità incolpevole	n.	7	0	3		0	3
'- Interventi Misure Regionali casa ASLO (Agenzia Sociale per la Locazione) (dom. pervenute)	n.	6	2	2	0	3	7
- Rimborso IRPEF Comunale (Delibera Consiglio Comunale n. 21 del 19/03/2012)							
'-domane presentate		0	0	0	0	0	0
'-domane rimborsate		0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>n.</b>	<b>1460</b>	<b>229</b>	<b>116</b>	<b>181</b>	<b>651</b>	<b>1177</b>
Interventi contributivi per grandi invalidi del lavoro	n.	14	0	0	0	14	14
Passaggi all'Ufficio Migranti	n.	1672	543	412	643	657	2255

**NOTA: l'evidenziazione visualizza i prodotti assunti ad indicatori di *performances* nel P.E.G. corrente**

\*Il Comune di Cuneo è capofila dell'Ambito territoriale n. 14: Acceglio, Beinette, Bernezzo, Busca, Canosio, Caraglio, Cartignano, Castelmagno, Celle di Macra, Cervasca, Dronero, Elva, Macra, Margarita, Marmora, Montemale di Cuneo, Monterosso Grana, Pianfei, Pradleves, Prazzo, Roccabruna, San Damiano Macra, Stroppio, Valgrana, Vignolo, Villar San Costanzo.

## Settore Promozione e Sviluppo sostenibile del territorio

SETTORE	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2022 €
Area Ambiente	15.660.433,53	13.866.361,90
Area Patrimonio	5.683.769,51	4.620.035,36
Area Sport	5.976.988,95	2.190.601,54
Area Manifestazioni	798.761,34	638.561,66
Area Turismo	729.350,00	437.897,01
<b>Spesa totale del settore</b>	<b>28.849.303,33</b>	<b>21.753.457,47</b>

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE

<b>Settore</b>	<b>Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio</b>
<b>Servizi</b>	<b>Ambiente, Mobilità, Protezione Civile – Ufficio SIT_Cartografico</b>
<b>Dirigente</b>	GALLI Massimiliano

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Implementazione banche dati e sviluppo potenzialità di fruizione del Geoportale GisMasterWeb.</b>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il GeoPortale è un sistema informativo territoriale online, strumento che permette all'Amministrazione di organizzare e gestire il territorio in tutti i suoi aspetti e ai cittadini di accedere a molti servizi di consultazione cartografica online.</p> <p>Attraverso questa interfaccia è possibile accedere direttamente alle informazioni territoriali interrogando la cartografia su uno o più livelli cartografici, rendendo visibile di volta in volta ciò che interessa ed i relativi dati associati. Il patrimonio informativo comunale può quindi essere organizzato ed armonizzato in un'unica struttura implementabile nel tempo. L'accesso al GeoPortale e ai dati è possibile tramite un qualsiasi browser (Explorer, Edge, Chrome, Firefox, Safari), senza dover installare componenti aggiuntivi in modo da rendere il servizio fruibile anche da utenti non esperti e da dispositivi fissi e mobili.</p> <p>Nel corso del 2021 è stato predisposto, configurato ed attivato il primo modulo del GeoPortale integrando il sistema GisMasterWeb dello Sportello Unico digitale dell'Edilizia (SUE) e pubblicando la cartografia PRGC, i dati urbanistici e le Norme Tecniche di Attuazione del Piano Regolatore. Lo strumento, oltre che molto atteso, si è dimostrato utilissimo per i professionisti che hanno potuto da subito consultare ed ottenere estratti di mappa aggiornati allo stato di fatto per la predisposizione e presentazione telematica delle istanze edilizie, urbanistiche e paesaggistiche indicando riferimenti catastali e toponomastici corretti e validi.</p> <p>Sulla base dei principi sanciti dalla Direttiva 2007/2/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo del 14/03/2007 che ha istituito un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE – INFRAstructure for</p>

SPatial InfoRmation in Europe), è necessario proseguire in questa direzione implementando le banche dati a disposizione sul GeoPortale per migliorare ed ampliare la fruizione ad altre aree tematiche facilitando i processi autorizzativi e decisionali inerenti le materie dell'ambiente e della gestione del territorio in generale.

Per quanto riguarda il GeoPortale relativo al PRGC si è ritenuto necessario implementarlo con il Piano di Classificazione acustica comunale in modo da poter sovrapporre le classi acustiche con gli indirizzi urbanistici e i dati catastali ai fini delle pratiche ambientali relative all'inquinamento acustico.

Per facilitare invece l'accesso alle informazioni territoriali e di utilità pubblica, dopo aver verificato che le informazioni relative alla mobilità sono oggetto di un altro progetto che prevederà anch'esso la consultazione su un portale più ampio, è stato deciso di rimodulare l'attività con la creazione di un nuovo Geoportale riguardante la pianificazione di protezione civile. La nuova applicazione presenterà mappe e dati su dissesti, aree e luoghi sensibili/strategici, collegamenti con sistema di allertamento regionale, bollettini e sistema di monitoraggio Arpa.

In base a particolari esigenze che si potranno presentare, verranno valutate possibili soluzioni all'interfaccia utente per l'attivazione di strumenti base (misura di distanza o aree, ricerca e posizionamento su elementi cartografici) o strumenti avanzati (intersezioni geometriche per l'estrazione di dati, mappe tematiche, ecc.).

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

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ing. Massimiliano GALLI	Dirigente	Coordinamento delle risorse
Ing. Marco Piacenza	Istruttore Direttivo Tecnico (cat.D)	Responsabile di progetto
Dott. Flavio Frison	Istruttore Tecnico (cat.C)	Coordinatore di progetto, Fase 1, 2, 3, 4, 5
Geom. Fabio Pellegrino	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 2, 3, 4
Ing. Giulia Pastore	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 2, 3, 4
Geom. Grosso Andrea	Istruttore Tecnico (cat.C)	Fase 2, 3, 4
Dott. Bonomo Marco	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
Dott.ssa Peirone Elisa	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
Geom. Damiano Elena	Istruttore amministrativo (cat.C)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici
Sig.ra Contini Anna	Collaboratore amministrativo (cat. B)	Collaborazione allo sviluppo delle fasi, supporto ai tecnici

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
FASE 1	Attività preliminari per l'organizzazione delle attività.	Riunione con SED per la definizione delle risorse necessarie.  Tempistica: entro Aprile 2022	Riunione svolta il 23/03/2022, per l'organizzazione e la definizione delle attività preliminari da svolgere per la predisposizione e la configurazione dell'ampliamento del GeoPortale PRGC e la creazione di un nuovo Geoportale del Piano di Protezione Civile.  (si veda <i>01_verbale_riunione_geoportale_23_03_2022</i> )
FASE 2	Attività di predisposizione e configurazione per l'ampliamento del GeoPortale PRGC con la classificazione .	Configurazione del GeoPortale PRGC per l'aggiunta dei nuovi dati della classificazione acustica.  Tempistica: entro Giugno 2022	L'Ufficio Cartografico ha verificato ed integrato i dati, li ha inviati ai tecnici della ditta Technical Design s.r.l. per un controllo di rispondenza all'ambiente di pubblicazione e per la successiva messa on-line. La ditta Technical Design s.r.l. ha svolto le verifiche e le configurazioni necessarie ed ha pubblicato i dati in una versione di test. L'Ufficio Cartografico ha verificato la correttezza delle impostazioni informative e grafiche ed ha autorizzato la pubblicazione e messa online definitiva il 20/06/2022.  (si veda <i>02_verbale_riunione_geoportale_20_06_2022</i> )
FASE 3 e 4	Attività di formazione ed assistenza tecnica al personale degli Uffici per la predisposizione e creazione dei layout cartografici da pubblicare sul GeoPortale, verifica e completezza dei dataset.	Predisposizione layer con relative informazioni collegate e successivo inserimento sui GeoPortali.  Tempistiche: entro Novembre 2022	Nei mesi di luglio, settembre e ottobre sono stati presi accordi con i tecnici della ditta Technical Design s.r.l. per la definizione delle attività e delle risorse necessarie. Nel mese di novembre la ditta ha proceduto con le configurazioni concordate, con l'importazione dei dati da GisMaster e la predisposizione di una bozza con link non pubblico per eseguire le verifiche.  (si veda <i>02_verbale_avanzamento_geoportale_13_10_2022</i> )
FASE 5	Avvio del GeoPortale Protezione Civile ed informazione all'utenza.	Accessibilità delle nuove informazioni sul GeoPortale Protezione Civile e	Nelle date: 24/10/2022, 15/11/2022 e 01/12/2022, si sono svolte verifiche intermedie. Il 02/12/2022 è stata fornita la bozza con il link di accesso all'anteprima del GeoPortale.

	informazione all'utenza.  Tempistica: entro Dicembre 2022	<p>Dal 12/12/2022 al 19/12/2022 la bozza è stata visionata e verificata con i tecnici dell'Ufficio Protezione Civile e con il Dirigente e sono state concordate alcune modifiche da apportare, subito comunicate alla ditta.</p> <p>Il 21/12/2022 è stata pubblicata la versione finale ed è stata pubblicata la relativa news sul sito comunale per informare l'utenza del nuovo servizio a disposizione (link alla news <a href="#">Attivato il nuovo GeoPortale della Protezione Civile del Comune di Cuneo - Comune di Cuneo - Portale Istituzionale</a>)</p> <p>(si veda <a href="#">04_verbale_conclusione_geoportale_22_12_2022</a>)</p> <p><b>Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate particolari criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</b></p>
--	---	---

<b>Settore</b>	<b>PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO (PSST)</b>
<b>Servizio</b>	<b>Parco Fluviale Gesso e Stura</b>
<b>Dirigente</b>	GALLI Massimiliano

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Promozione e valorizzazione del territorio del Parco Fluviale Gesso e Stura</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Il Parco fluviale Gesso e Stura è stato istituito dalla Regione Piemonte nel febbraio 2007. Con l'approvazione da parte del Consiglio Regionale del Piemonte della LR n.16 del 3 agosto 2011, il Parco si è ampliato ai comuni di Borgo San Dalmazzo, Castelletto Stura, Centallo, Cervasca, Montanera, Roccasparvera, Roccavione, Sant'Albano Stura e Vignolo. In seguito, con L. R. 11/19, la Regione ha sancito un ulteriore ampliamento, cambiando anche denominazione e status dell'area della riserva, diventata "Parco naturale Gesso e Stura". I 4 nuovi Comuni entrati a far parte del territorio del Parco, Fossano, Trinità, Salmour e Rittana, hanno così portato a 14 il totale degli aderenti. Con il nuovo assetto, il Parco raggiunge un'estensione di 5.500 ettari (1.500 in più rispetto alla situazione precedente), con una popolazione totale pari a 120.000 residenti. I chilometri di fiume compresi nell'area diventano 70.</p> <p>Una delle fonti di finanziamento principali del Parco sono i progetti europei, dai quali ottiene risorse per la realizzazione di molte delle sue attività istitutive. Nel corso del 2022 il Parco sarà impegnato nella realizzazione delle azioni previste dal cronoprogramma e nella chiusura dei progetti <b>Piter Alpimed</b> in cui è coinvolto (<b>Patrim, Innov Clima e Mobil</b> che termineranno tra settembre e ottobre 2022) e nel contempo all'avvio di un nuovo progetto europeo: <b>Recolvalx</b>. Il progetto Recovalx si pone l'obiettivo di ripristinare i percorsi danneggiati dalla Tempesta</p>

Alex nel territorio transfrontaliero delle Alpi del Mediterraneo al fine di favorire la rinascita in questi luoghi di un turismo attento ai temi della sostenibilità ambientale. Per quanto riguarda l'area del Parco fluviale Gesso e Stura si prevede di migliorare la percorribilità e la sicurezza dei percorsi ciclabili lungo i due fiumi Gesso e Stura attraverso la costruzione di difese di sponda e opere idrauliche in risposta al dissesto idrogeologico causato da eventi climatici estremi. In base ai danni subiti, i lavori possono includere il ripristino delle scogliere, la risagomatura delle rive con la spinta di materiale di scavo per riempire i pendii erosi, il rifacimento dei sentieri con eventuali modifiche dei percorsi esistenti o il ripristino dei pendii verdi interessati dai lavori. Parallelamente verranno capitalizzati i prodotti di promozione turistica realizzati nell'ambito del precedente progetto PATRIM e verrà aggiornato e implementato il masterplan del Parco, con particolare riferimento alla rete di percorsi ciclabili e naturalistici dei Comuni che per ultimi sono entrati a far parte del Parco (Trinità, Salmour e Rittana).

Nel corso del 2022 si concluderanno inoltre i **lavori di efficientamento energetico con ampliamento della Casa del Fiume** (mediante l'impiego di fondi connessi alla "Strategia Urbana"-POR FESR), che consentiranno tra le altre cose di ottenere nuovi locali e nuovi spazi per le attività del Parco. Verrà infatti realizzato un corpo in adiacenza all'edificio già esistente, costruito come un duplex: un foyer di ingresso alla stessa quota e in continuità con la Casa del Fiume e poi un piano seminterrato e un piano mezzanino. Per due lati anche il seminterrato avrà uscita diretta, con una modifica delle quote esterne e la realizzazione di uno spazio esterno all'aperto. Nel piano mezzanino vi saranno 3 ambienti adibiti a uffici o sala riunione, mentre nel piano interrato oltre a un locale magazzino vi sarà una sala polivalente per conferenze, proiezioni, laboratori. L'ampliamento e la disponibilità di nuovi locali comporteranno un'inevitabile ripensamento e riallocazione di funzioni e spazi, compresa la zona accoglienza visitatori.

Anche l'Orto Didattico del Parco fluviale, storicamente primo nato tra le strutture per la didattica del Parco, sarà oggetto di una rifunzionalizzazione con l'obiettivo di realizzare un **Orto Resistente**, capace di adattarsi alle nuove condizioni climatiche mediante metodologie di coltivazione, consociazioni di specie vegetali, strategie di contenimento dei consumi idrici anche con l'utilizzo delle nuove tecnologie ecc. Anzitutto sarà necessario effettuare alcuni interventi strutturali attraverso una ditta esterna per la riqualificazione del laghetto, la posa di una cisterna per la raccolta dell'acqua piovana e della tubatura idonea all'irrigazione. Inoltre si prevedono il terrazzamento di una parte della riva, la realizzazione di un vialetto in ciottoli con pergolato e di un semenzaio interrato. Successivamente si procederà alla messa a dimora di siepi, arbusti con piccoli frutti e specie orticole varie in consociazione con aromatiche, erbacee di copertura e altre specie ombreggianti.

Per la realizzazione delle aiuole, le attività di piantumazione, semina e manutenzione del verde è prevista l'attivazione di un tirocinio di inclusione sociale per due persone, finanziato dall'ass. San Vincenzo e assegnato tramite il Servizio Al Lavoro del Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese.

Per garantire una buona fruibilità delle aree e delle strutture del Parco sarà inoltre necessario portare avanti una regolare attività di **manutenzione** effettuando controlli periodici a percorso e attrezzature e provvedendo a sfalci e

	<p>bagnature (area verde Casa del Fiume, f'Orma, Orto Didattico) e la gestione del parco mezzi.</p> <p>Alla luce di questi sviluppi, si prevede di strutturare gli obiettivi in <u>6 diverse fasi</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase 1) Chiusura progetti UE ALCOTRA Piter Alpimed</li> <li>- Fase 2) Avvio progetto UE ALCOTRA Recolvalx</li> <li>- Fase 3) Conclusione lavori di efficientamento energetico con ampliamento della Casa del Fiume (Agenda Urbana)</li> <li>- Fase 4) Lavori di riqualificazione Orto Didattico/Orto Resistente</li> <li>- Fase 5) Controlli e manutenzione spazio multisensoriale f'Orma e Casa del Fiume</li> <li>- Fase 6) Gestione del parco mezzi (manutenzione in officina, rifornimenti e pulizia)</li> </ul>
--	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Sara Comba	C	Fase 1, 2, 3, 4
Monica Delfino	C	Fase 1, 2, 3, 4
Guido Dutto, Clerici Ren Ny	B	Fase 4, 5
Maurizio Fichera	A	Fase 5, 6
Simone Fogliacco	C	Fase 1, 2, 3, 4
Gloria Gerbaudo	C	Fase 1, 2, 4
Beatrice Gozzarino	C (t.d.)	Fase 1, 2
Davide Pastore	C	Fase 1, 2, 3, 4
Marco Viada	C	Fase 1, 2, 3, 4

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Chiusura progetti Alpimed (relazione finale attività)	Entro il 15.12.2022	Chiusura progetti Piter Alpimed PATRIM e INNOV entro la scadenza prevista del 2.10.2022. A causa di proroga dei termini dei progetti CLIMA e MOBIL la chiusura è stata effettuata rispettivamente entro l'11.11.2022 (Clima) e il 25.12.2022 (Mobil).
2	Comunicazione di avvio progetto Recolvalx	Entro il 30.06.2022	L'avvio progetto Recolvalx è avvenuto in data 9.03.2022 con la notifica di approvazione del progetto.
3	Conclusione lavori di efficientamento energetico con ampliamento della Casa del Fiume	Entro il 31.10.2022	La conclusione lavori di efficientamento energetico con ampliamento della Casa del Fiume è stata rinviata al 30.11.2022 a causa di

			problemi legati all'approvvigionamento di materiali edili. Inaugurazione dei locali in data 3/12/2022. <a href="#">Link al comunicato stampa</a>
4	Avvio tirocinio inclusione sociale (San Vincenzo-Csac)	Entro il 30.05.2022	L'avvio del tirocinio di inclusione sociale è avvenuto in data 1/3/2022
5	Conclusione lavori strutturali (ditta esterna)	Entro il 30.08.2022	Entro il 30.06.2022 I lavori strutturali di riqualificazione dell'Orto didattico si sono conclusi il 30.04.2022 e l'area è stata utilizzata per il primo evento pubblico in data 15.05.2022 (Città in note).  <a href="#">Link al programma</a>
6	Controlli e manutenzione spazio multisensoriale f'Orma e Casa del Fiume	Minimo 25 entro 31.12.2021	Svolti oltre 50 interventi di sfalcio erba e manutenzione presso lo spazio multisensoriale f'Orma e il giardino della Casa del Fiume
7	Gestione del parco mezzi (manutenzione in officina, rifornimenti e pulizia)	Minimo 20 entro il 31.12.2021	Svolte oltre 30 attività di gestione e manutenzione del parco mezzi.  <b>Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate particolari criticità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</b>  <b>Si veda la documentazione allegata comprovante le attività svolte e qui sinteticamente riassunte</b>

<b>Settore</b>	<b>PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO - PSST</b>
<b>Servizio</b>	Ufficio Pianificazione territoriale e strategica
<b>Dirigente</b>	GALLI Massimiliano

<b>Missione</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	01 Organi istituzionali
<b>Obiettivo strategico</b>	Cuneo 2030 per lo sviluppo sostenibile

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>Piano Strategico “Cuneo 2030 per lo sviluppo sostenibile”</b> <b>Percorsi di partecipazione attiva rivolti alla cittadinanza: formazione e strumenti per la definizione di patti di collaborazione sperimentali.</b>
<b>Descrizione sintetica dell’obiettivo</b>	<p>L’ufficio di <i>Piano Strategico “Cuneo per lo sviluppo sostenibile”</i>, nell’ambito del bando <i>“Periferie al centro – Azioni di valorizzazione urbana per il miglioramento della qualità della vita”</i>, intende promuovere attività di partecipazione attiva con alcuni quartieri della Città di Cuneo, formalizzando una serie di <i>“patti di collaborazione”</i> da costruirsi su progetti specifici di quartiere.</p> <p>Si ritiene opportuno, così come avvenuto in numerose città italiane, costruire il diritto dei cittadini ad una partecipazione attiva, partendo da piccole sperimentazioni, rivedendo il paradigma del rapporto cittadino-amministrazione e verificando progressivamente il buon funzionamento di queste esperienze, basati sul <i>“diritto paritario”</i>.</p> <p>Nell’ambito del progetto di comunità animato LA.B.O.A. (Laboratorio Bisogni Opportunità Aggregazione), è infatti emersa in modo costante la disponibilità da parte di numerosi cittadini dei quartieri coinvolti a <i>“fare delle cose per la città”</i>; per questo appare fondamentale convogliare in modo regolamentato e organizzato questa spinta di cittadinanza attiva, attraverso la definizione dei patti di collaborazione sperimentali.</p> <p>A tale scopo si intende agire su due fronti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) effettuare una formazione rivolta ad amministratori, dirigenti, funzionari, dipendenti comunali e operatori esterni quali soggetti potenzialmente da coinvolgere nel progetto, per divulgare e promuovere la conoscenza dell’Amministrazione condivisa dei beni comuni: principi, riferimenti giuridici e principali strumenti (Regolamento dei beni Comuni e Patti di Collaborazione);</li> <li>2) effettuare un percorso di definizione di almeno un’esperienza territoriale di amministrazione condivisa, attraverso la costruzione di un patto di collaborazione sperimentale, quale modello innovativo di co-progettazione e co-gestione dello spazio pubblico tra Amministrazione, terzo settore e cittadinanza attiva, a partire dall’esperienza del progetto la LA.B.O.A.</li> </ol> <p>Le attività si sintetizzano, dunque, nelle seguenti FASI operative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1a. un incontro di orientamento / formazione rivolta a amministratori e dirigenti dell’ente comunale;</li> <li>1.b formazione sui temi dell’amministrazione condivisa, destinato a funzionali, dipendenti comunali, operatori del progetto LA.B.O.A.con approfondimenti su: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ amministrazione condivisa dei beni comuni – principi e principali riferimenti giuridici</li> <li>▪ rilevanza del regolamento dei beni comuni nell’applicazione del modello di amministrazione condivisa</li> <li>▪ attuazione pratica – i patti di collaborazione</li> <li>▪ esperienze pratiche dai vari territori nazionali</li> <li>▪ aspetti organizzativi interni all’amministrazione</li> </ul> </li> <li>2. formalizzazione di almeno un patto di collaborazione sperimentale, nell’ambito dei percorsi partecipativi già avviati nel progetto di comunità LA.B.O.A.*</li> </ol> <p><b>*rimodulazione a seguito verifica intermedia obiettivi – ottobre 2022</b></p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Massimiliano Galli	Dirigente	Coordinatore delle risorse
Elena Lovera	Alta professionalità cat. D	Responsabile del progetto
Tutti i dipendenti dei Servizi Ambiente, Mobilità e Pianificazione Territoriale e Strategica	Elisa Peirone – Cat.C Elena Damiano – Cat. C Flavio Frison – Cat.C	Supporto atti amministrativi Supporto atti amministrativi-contabili Supporto pubblicazione contenuti su pagina web

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
FASE 1a	Organizzazione incontro di orientamento / formazione rivolta a amministratori e dirigenti su amministrazione condivisa dei beni comuni.	Incontro formativo entro aprile 2022	In data <b>17 marzo 2022</b> si è tenuto l'incontro di formazione alla presenza dell'Associazione Labsus (soggetto riconosciuto a livello nazionale sui temi dell'amministrazione condivisa) rivolta ai membri di Giunta Comunale e Dirigenti dell'ente
FASE 1b	Organizzazione formazione rivolta a funzionari, dipendenti comunali, operatori esterni. Definizione del programma, modalità e crediti formativi.	Attività formativa entro maggio 2022	In data <b>1 aprile 2022</b> , in collaborazione con l'Ufficio Formazione e Sicurezza è stata organizzata una sessione formativa di 3 ore rivolta a tutti i dipendenti con riconoscimento di 3 crediti formativi. Nel rispetto delle indicazioni dei Dirigenti dei vari Settori hanno partecipato 33 dipendenti e 5 operatori esterni di La Boa.
FASE 2 (rimodulazione a seguito verifica intermedia obiettivi – ottobre 2022)	Attività di promozione e comunicazione degli strumenti di amministrazione condivisa rivolta ad associazioni, fondazioni, terzo settore, forme di cittadinanza attiva, cittadinanza. Definizione di uno strumento tipo (patto di collaborazione) tale da rendere più agevole ed immediato il procedimento in caso di attivazione.	Creazione area web dedicata all'informazione sui processi di collaborazione e cura dei beni comuni. Predisposizione atto di indirizzo della Giunta (direttiva) di condivisione di un patto di collaborazione tipo. Entro dicembre 2022	In data <b>22 dicembre 2022</b> – con la Direttiva (n° proposta 166) – sono stati sottoposti alla Giunta Comunale una serie di modelli tipo relativi al Regolamento dei Beni Comuni (parte giuridico-regolamentare), ad un patto di collaborazione ordinario (parte procedurale-normativa) ed alla

	<p><b>Motivazioni:</b> si veda nota al controllo di gestione prot. n 75623 del 17 ottobre 2022</p>		<p>proposta tipo utile a presentare un patto di collaborazione (interfaccia con la cittadinanza attiva). Nella seduta del 22 dicembre 2022 <i>“la Giunta ha approvato la proposta”</i>. In data <b>23 dicembre 2022</b>, è stata pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cuneo area informativa dedicata al tema amministrazione condivisa.</p> <p><b>Le fasi previste sono state completate entro i termini stabiliti, non sono state riscontrate particolari criticità. L’obiettivo è stato pienamente raggiunto.</b></p>
--	--	--	---

<b>Settore</b>	PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO – PATRIMONIO E MANIFESTAZIONI
<b>Dirigente</b>	MUSSO GIORGIO

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

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

Documento Unico di Programmazione, l'ultimo approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 112 del 20.12.2021. Le problematiche sono, per lo più, inerenti il sottotetto la cui proprietà, oltre alla porzione del Comune, è anche di pertinenza della Società Fantino Costruzioni s.p.a.; le stesse sono in discussione da diversi anni e più volte se ne è tentata la composizione a vantaggio dell'ente. Occorre, pertanto, procedere con il raggiungimento di un accordo con la Società Fantino Costruzioni s.p.a. che permetta di definire le questioni in discussione e di alienare le proprietà comunali finalizzando il ricavato alla realizzazione di opere di pubblico interesse.

Fase 1 – Incontri tra le parti e verifica documentazione tecnica, amministrativa e sopralluoghi.

Fase 2 – Elaborazione bozza documento transattivo e relazione all'Amministrazione per il nulla osta alla procedura.

Fase 3 – Valutazione economica della transazione.

Fase 4 – Elaborazione documento definitivo e redazione deliberazione di Giunta Comunale di approvazione.

**B – Alienazione beni immobili.**

Al fine di evitare il peggiorare delle condizioni di manutenzione l'Amministrazione ha deciso di procedere nuovamente con l'indizione dell'asta pubblica per il fabbricato ex Scuola Elementare di Passatore.

Fase 1 - predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi, determinazioni, ecc., per l'avvio della procedura d'asta; avviso di asta, pubblicità, pubblicazione in rete; sopralluoghi e rilascio informazioni e documentazione agli interessati.

Fase 2 - Ricevimento delle offerte; verifica documentazione e requisiti; in caso di unica offerta verbale di aggiudicazione.

Fase 3 – In caso di più offerte invito a riformulare l'offerta tra le migliori o sorteggio e aggiudicazione. Nella prima ipotesi: apertura buste, verifica documentazione, requisiti ed offerta, verbale di presa d'atto e definizione dell'aggiudicatario.

**C – Raduno Nazionale dei Bersaglieri: co-organizzazione.**

Nei gg. dal 16 al 22 Maggio 2022, in Cuneo si terrà il raduno nazionale dei Bersaglieri; il programma prevede un intenso impegno nel contesto cittadino per ospitare ed organizzare il raduno nazionale di cui sopra.

Il Comune e il Comitato Bersaglieri, oltre che promuovere e valorizzare il l'evento come sopra indicato, si riconoscono co-promotori nella realizzazione di tutte le iniziative collegate e previste nel calendario degli appuntamenti. A tal fine si impegnano a favorire lo sviluppo e la gestione organica dell'evento, proponendo:

a) la promozione e la realizzazione di iniziative o attività intese a svolgere in modo ordinato e utile le manifestazioni di che trattasi;

b) la promozione e la realizzazione di manifestazioni, momenti d'incontro, cerimonie;

c) la promozione e valorizzazione delle tradizionali manifestazioni tipiche del raduno nazionale dei Bersaglieri italiani.

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

Fase 1 – Verifica degli spazi necessari con gli organizzatori e delle relative disponibilità, condivisione eventi e spettacoli proposti in funzione e nel rispetto delle normative di sicurezza all'epoca esistenti con la valutazione di valide alternative.

Fase 2 – Espletamento di tutte le pratiche burocratiche necessarie, compresa la verifica del Piano di Sicurezza, supporto logistico e cooperazione per l'effettiva realizzazione del Festival.

Fase 3 – Espletamento delle pratiche amministrative e tecniche per: affidamenti servizio di allestimento tribune, palchi, area spettacoli, prestazioni di servizio diverse per ogni fase collegata agli eventi previsti in città, oltre la sfilata del giorno 22 maggio.

**D – Mirabilia Festival:** attività di co-organizzazione.

Mirabilia Festival è un progetto in continua evoluzione, adattabile e rispondente ad ogni situazione e, a volte, in grado di anticipare le necessità della società e degli artisti. Nato con il teatro di strada, inteso come forma artistica urbana e soprattutto come strumento principe di formazione del pubblico, Mirabilia Festival è in continua trasformazione.

Anche per il 2022, confidando in un rallentamento delle problematiche legate al Covid-19, il Festival riproporrà la sua attività nel periodo dal 29 agosto al 4 settembre.

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

Fase 1 – Verifica degli spazi necessari con gli organizzatori e delle relative disponibilità, condivisione eventi e spettacoli proposti in funzione e nel rispetto delle normative di sicurezza all'epoca esistenti con la valutazione di valide alternative.

Fase 2 – Espletamento di tutte le pratiche burocratiche necessarie, compresa la verifica del Piano di Sicurezza, supporto logistico e cooperazione per l'effettiva realizzazione del Festival.

**E – Fiera Nazionale del Marrone:** verifica procedure logistiche necessarie e successive attività organizzative.

Nel 2021, al fine di cercare di realizzare la 22<sup>a</sup> edizione della Fiera Nazionale del Marrone, causa le problematiche generate dalla pandemia di Covid 19, si è reso necessario riorganizzare completamente il percorso fiera e si sono evitati gli allestimenti nei quali fosse possibile consumare cibi e bevande al fine di evitare il più possibile situazioni di assembramento.

Per il 2022 l'Amministrazione spera di poter nuovamente ritornare alla consuetudine ormai consolidata da anni, con il coinvolgimento, oltre che di piazza Galimberti, anche di Piazza Virginio per l'area food e dell'intero percorso di Via Roma con gli stands di tante eccellenze gastronomiche e non.

Fase 1 – Approvazione realizzazione evento, ricerca eventuali sponsor, programmazione eventuali eventi contestuali, predisposizione programmi.

Fase 2 – Verifica e analisi con il tecnico incaricato degli spazi disponibili, loro organizzazione, distribuzione e gestione ai fini della collocazione delle varie attività. In caso di nuovo peggioramento della situazione sanitaria, verifica della possibilità di garantire la sicurezza Covid-19. Individuazione attività produttive interessate alla fiera, predisposizione pubblicità. Perfezionamento bando per allestimento fiera, assistenza alla procedura di gara. Controllo e verifica in fase di allestimento. Assistenza, controllo e verifica durante lo svolgimento della manifestazione, supporto alle aziende, gestione materiale promozionale e realizzazione report fotografico.

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

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
Ghibaud Virginia	P.O. Responsabile dei Servizi	<b>Responsabile di progetto</b> Tutti gli obiettivi tutte le fasi
Barra Maura	Istruttore Tecnico	A - Fasi 1, 2, 3 e 4
Rosso Patrik	Istruttore Tecnico	B - Fasi 1, 2 e 3

Maza Simona	Istruttore Tecnico	A e B - Fasi 1
Gasco Danilo	Istruttore Tecnico	A – Fase 1 - B – Fasi 1, 2 e 3
Oberto Emanuela	Istruttore Contabile	B – Fasi 2 e 3
Fulcheri Egle	Istruttore Tecnico	B – Fasi 1, 2 e 3
Veglia Elena	Esecutore Amministrativo	B – Fasi 2 e 3
Maineri Teresa	Istruttore Amministrativo	C – Fasi 1, 2 e 3 - D e E - Fasi 1 e 2
Viale Margot	Esecutore Amministrativo	C – Fasi 1, 2 e 3 - D e E - Fasi 1 e 2
Viale Mara	Istruttore Tecnico Tempo determinato	C – Fasi 2 e 3 - D e E - Fasi 1 e 2

<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>	<b>Risultato conseguito</b>
A1	Verifiche tecnico/amministrative	Gennaio 2022	Entro gennaio 2022
A2	Elaborazione bozza documento transattivo	Febbraio 2022	Entro febbraio 2022
A3	Valutazione economica	Febbraio 2022	Entro febbraio 2022
A4	Deliberazione Giunta Comunale di approvazione	Febbraio 2022	Delibera del 7 Dicembre 2021, numero 339
B1	Determinazione di approvazione, pubblicazione, sopralluoghi	Entro Giugno 2022	Determinazione n. 474 del 18 marzo 2022
B2	Offerte e verifica	Entro Luglio 2022	Non sono pervenute offerte
B3	Eventuale riformulazione offerte	Entro Agosto 2022	Non sono pervenute offerte
C1	Verifiche e confronti con gli organizzatori	Entro Marzo 2022	Entro marzo 2022
C2	Espletamento pratiche burocratiche	Entro Aprile 2022	Entro aprile 2022
C3	Affidamenti servizi e allestimenti	Entro il termine della manifestazione	Espletata ogni attività ed incombenza entro il termine della manifestazione
D1	Verifica degli spazi necessari con gli organizzatori e delle relative disponibilità, condivisione eventi e spettacoli proposti	Entro Giugno 2022	Entro giugno 2022
D2	Espletamento di tutte le pratiche burocratiche necessarie, compresa la verifica del Piano di Sicurezza, supporto logistico e cooperazione	Entro il termine della manifestazione	Espletata ogni attività ed incombenza entro il termine della manifestazione
E 1	Approvazione realizzazione evento, programmazione eventuali eventi contestuali, predisposizione programmi.	Entro Luglio 2022	Approvazione realizzazione evento delibera G.M. n. 83 del 31 marzo 2022 – Attività connesse fino al 16 ottobre 2022,
E 2	Verifica procedura con il tecnico incaricato; analisi degli spazi disponibili, loro organizzazione ed ogni attività conseguente per la riuscita della Fiera.	Entro il 16 ottobre 2022	Espletata ogni attività ed incombenza entro il termine della manifestazione

<b>Settore</b>	Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio – Servizio Sport
<b>Dirigente</b>	Martinetto Walter

<b>Missione</b>	
<b>Programma</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	<b>NUOVO PROGRAMMA GESTIONALE PER CALENDARI IMPIANTI SPORTIVI ONLINE</b>
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Il Settore Informatico della Città di Cuneo ha avviato la procedura di selezione di un operatore economico interessato a realizzare un software di gestione della procedura online di prenotazione e assegnazione degli impianti sportivi comunali. Obiettivo operativo del programma è supportare l'aggiudicatario – nonché supervisionarne l'operato – nella progettazione e realizzazione del programma gestionale. Per raggiungere tale obiettivo è necessaria la mappatura dettagliata dell'impiantistica sportiva in gestione all' Ufficio promozione sport e gestione impiantistica sportiva (Servizio Sport).</p> <p><b>Impianti interessati:</b> 45 palestre (comprese SportArea, Sportarea arti marziali, Ex media 4, Palazzo dello Sport, Palestra pesi Palazzetto) + 30 campi outdoor (campo di atletica, tunnel atletica, pista pattinaggio, campi calcio Parco della Gioventù: sintetico - a 11 erba naturale e campo a 7, stadio F.Ili Paschiero, campo Madonna delle Grazie, campo Borgo San Giuseppe, campo Tetti Pesio, campo Via Bertolino, campo Via Don Minzoni, campo Lamensa, campo Confreria, campo Passatore, campo Cerialdo, campo San Pietro del Gallo, campo San Benigno, campo Roata Rossi, campo Rugby, 6 campi calcio Piccapietra).</p> <p><b>Supporto operativo all'appaltatore:</b> Oltre alla predetta mappatura dettagliata degli impianti che diventerà parte integrante del programma, l'ufficio dovrà provvedere a fornire le necessarie indicazioni operative che il programma dovrà gestire per permettere da un lato all'utenza di accedere direttamente alla visione dei calendari di utilizzo delle strutture sportive, alla prenotazione on line degli spazi liberi presso le stesse nonché all'ottenimento del relativo riscontro all'istanza inserita. Dall'altro dovrà permettere agli operatori dell'ufficio di poter gestire in maniera il più possibile automatizzata tali istanze e poterne rilasciare le relative autorizzazioni. In più il supporto del personale del servizio servirà anche a raccordare le necessità operative di altri settori e altri servizio come la gestione del riscaldamento o delle pulizie che dovranno poter accedere e operare, per quanto di competenza, direttamente con tale nuovo programma.</p> <p><b>Formazione:</b> altro obiettivo del servizio e quello di operare una fase formativa con le varie realtà sportive e non che utilizzano e richiedono gli impianti sportivi e che dovranno quindi poi operare sul nuovo programma on line.</p> <p><b>Avvio utilizzo programma:</b> Obiettivo è avere una prima soluzione operativa del programma on line, sperimentale, in grado di poter testare il caricamento delle istanze e la loro gestione a partire dal 16 agosto 2022 (fatto salvo il rispetto delle condizioni di fornitura da parte dell'appaltatore che non sono imputabili all'ufficio).</p>

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>

Dutto Manuela	D1	<b>Responsabile di progetto</b>
Noto Alessandro	B	
Ugo Dario	C1	
Tealdi Massimo	B5	

<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Numero</b>	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Risultato da conseguire</b>	<b>Risultato conseguito</b>
1	Mappatura dell'impiantistica sportiva – entro il 31 marzo 2022	Mappatura dei vari impianti sportivi con rilevazione delle esatte metrature degli impianti indoor, dei relativi servizi accessori (spogliatoi, servizi, docce, ecc.) e delle attrezzature eventualmente presenti nonché indicazione delle relative possibili destinazioni di utilizzo	La mappatura degli impianti comprensiva di verifiche e sopralluoghi in loco è stata eseguita nei termini previsti.
2	Definizione delle principali funzioni operative del programma in supporto e collaborazione con la società appaltatrice del servizio – entro il 31 maggio 2022	Definizione delle principali funzioni operative che il programma dovrà soddisfare per permettere all'utenza di poter operare direttamente mediante la collaborazione diretta messa con l'appaltatore e la messa a sua disposizione delle necessarie informazioni e/o documentazioni necessarie a creare tali operatività del programma.	A seguito di procedura di affidamento del servizio di realizzazione nuovo programma da parte del SED a favore della ditta Deda Group s.p.a. di Trento l'ufficio sport ha iniziato a fornire le dovute specifiche per la creazione del programma informatico al referente della ditta nei termini indicati dal progetto attraverso incontri calendarizzati settimanalmente o all'occorrenza man mano che il programma veniva definito nella sua forma teorico/pratica.
3	Realizzazione del programma di prenotazione calendari on line e sua messa in opera on line – entro 30 giugno 2022 – in ambiente di test (fermo restando il rispetto dei patti contrattuali da parte della ditta appaltatrice).	Realizzazione del programma di prenotazione calendari on line e sua messa in opera sul sito istituzionale del Comune o altra piattaforma informatica individuata dall'appaltatore (in forma provvisoria per permettere i test necessari e la formazione).	Entro il 30 giugno si è proceduto alla messa in opera della versione sperimentale in ambiente test del programma eseguendo periodicamente prove operative di verifica dei vari step di sviluppo del programma stesso.
4	Test di funzionalità del programma da parte degli operatori del servizio – entro 31 luglio 2022	Fase di test del programma con verifica delle funzionalità previste in sede di progettazione, segnalazione e interventi di modifica/miglioria delle stesse e implementazione del programma da parte	Entro il 31 luglio si è quindi proceduto ad eseguire dei test di utilizzo del nuovo programma, sempre in ambiente non on line, simulando le varie richieste e utilizzando le varie funzioni disponibili in qualità di utente per verificarne la corretta funzionalità e

		dell'appaltatore e loro successive verifiche da parte dell'ufficio.	adeguare il programma stesso ad eventuali necessità emerse durante i test.
5	Formazione degli utenti e realizzazione del materiale informativo/formativo – entro 15 agosto 2021	Organizzazione di un webinar di formazione per l'utilizzo corretto della piattaforma creata con i gruppi sportivi, con le scuole e con l'intera cittadinanza interessata; Redazione di un manuale di utilizzo della piattaforma ad uso utenza esterna da pubblicare online; Redazione di un manuale di utilizzo della piattaforma ad uso interno per l'ufficio.	Con la definizione delle principali funzioni del programma e il completamento delle fasi di test dello stesso, all'inizio del mese di agosto si è proceduto a contattare i vari futuri utenti del programma e a organizzare con loro un incontro presso la sala CDT unitamente alla ditta realizzatrice del programma e all'ufficio sport dove sono state dettagliate le funzioni del nuovo calendario degli impianti on line, le modalità di prenotazione on line degli impianti sportivi nonché le modalità per accreditarsi alla piattaforma gestionale e le successive fasi di prenotazione, cancellazione e modifica delle prenotazioni. A tale incontro ha fatto seguito la messa a disposizione degli utenti di un manuale di utilizzo della nuova piattaforma.
6	Avvio operativo del programma testato con l'utenza per la prenotazione e gestione on line dei calendari impiantistica – dal 16 agosto	Messa a disposizione dei calendari on line e apertura delle prenotazioni impianti con il nuovo programma.	Dopo la serata di formazione e informazione suddetta si è proceduto a rendere operativo il programma on line sul sito istituzionale del Comune di Cuneo e ad avviare dopo ferragosto le prenotazioni degli impianti sportivi per la stagione 2022/23 attraverso tale nuovo metodo informatico.
7	Sviluppo delle ulteriori funzionalità del gestionale non attuate entro la scadenza del 31 luglio e relativi test di verifica da parte dell'ufficio sport del loro corretto funzionamento e conseguente rilascio - Entro 31 dicembre 2022	Sviluppo delle ulteriori funzionalità progettate ma non attuate in sede di avvio del programma per permettere la completa funzionalità dello stesso, le conseguenti verifiche e test ed infine il rilascio ad ottenimento della piena funzionalità della piattaforma operativa.	Con l'avvio delle procedure di prenotazione on line da parte dei vari utenti si è continuata la fase di sviluppo delle parti relative alla gestione dei pagamenti in raccordo con il settore Ragioneria nonché la messa on line della versione definitiva del calendario on line con la rifinitura degli aspetti grafici e il completamento dei dati mancanti di alcuni impianti sportivi (inizialmente non inseriti in quanto non rilevanti al fine dell'avvio della procedura di prenotazione della nuova stagione sportiva). Entro il 31 dicembre 2022 l'intero pacchetto relativo al nuovo applicativo on line di prenotazione impianti sportivi è divenuto completamente operativo

			permettendo di gestione tutta la fase di prenotazione dall'avvio della prenotazione all'emissione della richiesta di pagamento e alla successiva gestione dei pagamenti già effettuati
--	--	--	--

*I prodotti del Settore Promozione e Sviluppo sostenibile del territorio*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 - 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 - 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 - 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 - 31 dic 22	Valore totale anno 2022
<b>Ambiente - Attività amministrative - gestione generale settore - attività di staff</b>							
Numero atti amministrativi (D.C.C., D.G.C., Determine, Direttive) redatti	n.	252	51	70	83	87	291
Numero di progetti lavori pubblici redatti e/o conclusi	n.	19	2	5	2	6	15
Importo (Euro) progetti lavori pubblici redatti e/o conclusi	Euro	€ 633.640,00	€ 324.000,00	€ 1.236.000,00	€ 76.508,00	€ 304.890,40	€ 1.941.398,40
Numeri di eventi/manifestazioni organizzate	n.	98	15	22	24	18	79
Numeri di siti internet progettati e mantenuti	n.	2	2	2	2	2	2
Numero di progetti GIS avviati e numero di aggiornamenti siti internet mantenuti	n.	68	21	21	21	19	82
Numero di progetti in corso con finanziamento europeo	n.	7	7	7	7	7	7

nr. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo	n.	6	0	0	5	4	9
<b>Servizio "Ambiente-mobilità-protezione civile"</b>							
Numero tessere trasporto anziani o alunni rilasciate (***)	n.	728	4	1	753	16	774
Numero interventi effettuati da tecnico reperibile	n.	227	57	46	15	41	159
Numero interventi per prevenire calamità naturali	n.	5	1	1	0	0	2
Spesa sostenuta per programmi prevenzione calamità naturali	€	0	0	0	0	€ 240.000,00	240000
Numero di ordinanze emesse in materia ambientale e protezione civile	n.	13	3	7	0	1	11
Numero di autorizzazioni /pareri rilasciati in ambito ambientale e protezione civile	n.	35	11	15	7	4	37
tonnellate di rifiuti raccolti	n.	27843	6199	7167	6867	6820	27053
percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	n.	68,6625	65,86	67,21	68,65	65,72	66,86
n. impianti di depurazione idrici in funzione al 31/12	n.	1	1	1	1	1	1
Nr. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	n.	104	15	25	30	3	73
<b>Servizio "Parco fluviale Gesso e Stura"</b>							
Parco fluviale - km di piste ciclabili nel parco	km	61,500	61,500	61,500	61,500	61,500	61,500

(gestione/manutenzione)							
Parco fluviale - Numero di arredi nel parco (segnali, bacheche, leggii)	n.	<b>420</b>	414	441	441	441	
Parco fluviale - Numero complessivo di classi visitanti il parco (visite guidate)	n.	<b>199</b>	22	281	52	80	<b>435</b>
Parco fluviale - Numero complessivo di iscritti a Metronatura	n.	<b>2204</b>	2235	2235	2216	2198	
Parco fluviale - Numero di pareri redatti	n.	<b>33</b>	13	12	0	4	<b>29</b>
<b>Patrimonio</b>							
Immobili in proprietà (unità immobiliari)	n.	<b>710,00</b>	710	710	710	710	
Immobili in proprietà (unità immobiliari)	valore invent.	<b>89.867.668, 16</b>	€ 109.449.454, 63	€ 109.449.454, 63	€ 109.449.454, 63	€ 109.449.454, 63	
Terreni in proprietà	sup.	<b>2.511.803,4 0</b>	2.511.803,40	2.511.803,40	2.511.803,40	2.511.803,40	
Terreni in proprietà	valore invent.	<b>29.408.375, 27</b>	€ 38.812.216,5 4	€ 38.812.216,5 4	€ 38.812.216,5 4	€ 38.812.216,5 4	
Immobili concessi a titolo oneroso (unità immobiliari)	n.	<b>166,00</b>	166	166	166	166	
Immobili concessi a titolo gratuito (unità immobiliari)	n.	<b>53,00</b>	53	53	53	53	
Nuovi contratti (abitativo, ad uso diverso dall'abitazione, terreni)	n.	<b>15,00</b>	19	1	0	3	<b>23</b>

Contratti diversi - Adempimenti successivi	n.	<b>51,00</b>	13	9	12	8	<b>42</b>
Affitti emessi	importo	<b>609.273,02</b>	176.352,96 €	223.186,00 €	113.170,28 €	183.687,14 €	<b>696.396,38</b>
Monitoraggio spese immobili comunali:							
edifici	n.	<b>46,00</b>	46	46	46	46	<b>46</b>
scuole	n.	<b>38,00</b>	38	38	38	38	<b>38</b>
impianti sportivi	n.	<b>26,00</b>	26	26	26	26	<b>26</b>
Locazioni passive	n.	<b>12,00</b>	15	15	15	15	<b>15</b>
Redazione attestazioni di pagamento	n.	<b>101,00</b>	16	22	15	43	<b>96</b>
Richieste aggiornamenti I.S.T.A.T.	n.	<b>131,00</b>	31	30	27	46	<b>134</b>
Solleciti di pagamento	n.	51,00	11	14	15	25	<b>65</b>
Richieste rimborso spese gestionali	n.	<b>86,00</b>	13	55	15	7	<b>90</b>
Orti urbani	n.	<b>60,00</b>	61	61	61	61	<b>61</b>
Aggiornamenti catastali	n.	<b>2,00</b>	1	1	0	0	<b>2</b>
Aste pubbliche per alienazione immobili	n.	<b>0,00</b>	0	0	1	1	<b>2</b>
Vendite mediante asta pubblica	importo	<b>0,00</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	- €
Vendite a trattativa privata	n.	<b>0,00</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Vendite a trattativa privata	importo	<b>0,00</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	- €
Richieste riscatto del diritto di superficie	n.	<b>0,00</b>	5	11	10	14	<b>40</b>
Evasione richieste riscatto del diritto di superficie	n.	<b>0,00</b>	0	13	10	17	<b>40</b>
<b>Manifestazioni</b>							
Punti di servizio e di informazione turistica	n.	<b>1,00</b>	0	0	0	1	<b>1</b>
<b>Manifestazioni non istituzionali</b>	n.	<b>51,00</b>	7	15	24	18	<b>64</b>

Attività/pratiche propedeutiche per lo svolgimento delle manifestazioni	n.	<b>2.781,00</b>	418	1029	1.718	1342	<b>4507</b>
Supporto logistico a manifestazioni (gestione magazzino comunale)	n. manifestazioni	<b>74,00</b>	11	28	48	26	<b>113</b>
<b>Manifestazioni istituzionali</b>	n.	<b>9,00</b>	1	5	1	3	<b>10</b>
Attività/pratiche propedeutiche per lo svolgimento delle manifestazioni	n.	<b>199,00</b>	79	242	56	92	<b>469</b>
<b>Sport e manifestaz. sportive</b>							
Impianti all'aperto: ore utilizzo	n. ore	<b>11.704,00</b>	4.786	5.345	3.217	4.531	<b>17.879,00</b>
Impianti al chiuso: ore utilizzo	n. ore	<b>10.952,00</b>	9.053,00	7.473,00	2.329	8.899	<b>27.754,00</b>
Concessioni impianti sportivi	n.	<b>221,00</b>	35,00	32,00	247	80	<b>394,00</b>
Manifestazioni sportive	n.	<b>34,00</b>	5	19	22	12	<b>58</b>
Eventi presso Palazzo dello Sport	n.	<b>26,00</b>	13	7	4	5	<b>29</b>
Aggiornamento procedure	n. procedure	<b>20,00</b>	3	6	15	7	<b>31</b>

## Settore Ragioneria e Tributi

SETTORE	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2020 €
Area Ragioneria	13.467.277,17	2.048.050,97
Area Tributi	727.440,76	681.178,88
<b>Spesa totale del Settore</b>	<b>14.194.717,93</b>	<b>2.729.229,85</b>

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE

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

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

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

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

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Olivero Gianfranca	Istruttore Direttivo Contabile	Responsabile del Servizio
Bocus Cinzia	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle su rendicontazioni entrate quinquennali
Cometto Livio	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle su rendicontazioni entrate quinquennali
Delfino Sergio Giuseppe	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle su rendicontazioni spese quinquennali
Donato Sara	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle finanziarie quinquennali
Macagno Lidia	Esecutore Amministrativo	Compilazione tabelle su rendicontazioni spese quinquennali

Marzullo Sandro	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle su rendicontazioni spese quinquennali
Mazzetti Clara	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle finanziarie quinquennali
Morando Lorella	Esecutore Amministrativo	Compilazione tabelle su rendicontazioni entrate quinquennali
Venni Guido	Istruttore Contabile	Compilazione tabelle su rendicontazioni entrate quinquennali

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Firma del documento da parte del Sindaco	Almeno 60 giorni prima della fine del mandato amministrativo	La relazione è stata firmata in data 15/04/2022, 61 giorni prima della scadenza del mandato in data 15/06/2022. La relazione è stata sottoscritta dall'Organo di Revisione Contabile in data 26/04/2022 e trasmessa alla Corte dei Conti in data 27/04/2022.

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

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

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

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

Mansuino Nadia	Istruttore Direttivo Contabile	Responsabile del Servizio
Bandiera Sara	Istruttore Contabile	Gestione del contratto
Bernardi Claudio	Operatore	Gestione del contratto
Coppola Valentina	Istruttore Contabile	Gestione del contratto
Dutto Graziella	Esecutore Amministrativo	Gestione del contratto
Einaudi Simona	Istruttore Contabile	Gestione del contratto
Fruttero Isabel	Collaboratore Amministrativo	Gestione del contratto
Lanzetti Elisabetta	Operatore	Gestione del contratto

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Provvedimento di affidamento del servizio di ristorazione	entro il termine del 30/11	L'aggiudicazione definitiva del servizio è stata approvata con determina dirigenziale n. 1490 del 23/08/2022

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

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

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

relativamente agli atti notificati negli anni 2018, 2019 e 2020 per il ripristino dell'ordinaria attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie.

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

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Giletta Nadia	Istruttore Direttivo Amministrativo	Responsabile del Servizio
Aimar Elena	Istruttore Amministrativo Contabile	Accertamenti TARI
Ansaldi Laura Maria	Esecutore Amministrativo	Accertamenti TARI
Baffoni Elena	Collaboratore Amministrativo	Accertamenti IMU
Ballario Silvia	Esecutore Amministrativo	Accertamenti canone patrimoniale unico
Beccaria Ida	Istruttore Amministrativo	Accertamenti TARI
Castellino Roberta	Esecutore Amministrativo	Accertamenti TARI
Cometto Erica	Istruttore Contabile	Accertamenti IMU
Cometto Silvia	Istruttore Direttivo Contabile	Gestione rapporti con concessionario della riscossione
D'Andrea Luca	Istruttore Tecnico	Accertamenti canone patrimoniale unico
Ferrero Melissa	Istruttore Contabile	Accertamenti TARI
Griseri Pierluigi	Istruttore Tecnico	Accertamenti IMU
Nicolucci Nicoletta	Istruttore Amministrativo	Accertamenti IMU
Peano Elsa	Collaboratore Amministrativo	Rendicontazione riscossioni
Raina Massimo	Istruttore Tecnico	Accertamenti IMU

**Indicatori di risultato**

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Numero di accertamenti notificati verificati e trasmessi al concessionario	100% degli accertamenti tributari ancora da riscuotere notificati negli anni 2018 e 2019	100% In data 02/08/2022 sono stati trasmessi n.2.568 avvisi del 2018 mentre in data 07/10/2022 sono stati trasmessi n.2.805 avvisi del 2019

*I prodotti del settore Ragioneria e Tributi*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 - 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 - 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 - 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 - 31 dic 22	Valore totale anno 2022
<b>Servizio Tributi</b>							

<b>Ufficio Tassa Rifiuti</b>							
Sgravi e note di credito	n. contrib. sgravati	<b>570</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
Verifiche pratiche	n. pratiche verif.	<b>16.609</b>	4.596	4.031	5.943	5.069	<b>19.639</b>
Accertam. (comprese adesioni bonarie)	n. accertam.	<b>240</b>	335	119	1.447	3.139	<b>5.040</b>
Accertam.(Euro)	importo	<b>€ 91.309,00</b>	€ 164.441,00	€ 84.366,00	€ 684.125,00	€ 809.798,00	<b>€ 1.742.730,00</b>
<b>Ufficio IMU</b>							
Pratiche verificate	n.	<b>10.598</b>	1.503	3.329	2.295	2.846	<b>9.973</b>
Accertam. (comprese adesioni bonarie) (*)	n.	<b>739</b>	343	80	204	101	<b>728</b>
Accertam.(Euro) (*)	importo	€ <b>1.309.083,00</b>	€ 299.203,00	€ 51.806,00	€ 89.528,00	€ 582.436,00	€ <b>1.022.973,00</b>
Sanzioni amm.ve imu	n.	<b>0</b>	0	0			<b>0</b>
Sanzioni amm.ve imu (Euro)	importo	<b>€ 0,00</b>	€ 0,00	€ 0,00			<b>€ 0,00</b>
Dichiarazioni di successione elaborate	n.	<b>557</b>	129	68	72	60	<b>329</b>
Rimborsi n.	n.	<b>144</b>	0	34	59	55	<b>148</b>
Rimborsi (Euro)	importo	<b>€ 46.083,75</b>	€ 0,00	€ 8.028,25	10.558,24	€ 22.713,40	<b>€ 41.299,89</b>
<b>Ufficio Canone Unico e Imposta di Soggiorno</b>							
Avvisi Bonari	n.	<b>66</b>	11	15	12	9	<b>47</b>
Verifica pratiche	n. pratiche	<b>12.120</b>	1.932	6.925	2.661	2.307	<b>13.825</b>
Accertam.	n.	<b>168</b>	0	0	0	170	<b>170</b>
Accertam.(Euro)	importo	<b>€ 66.566,70</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 54.409,00	<b>€ 54.409,00</b>
N° dichiarazioni dell'imposta di soggiorno ricevute e controllate	n.	<b>263</b>	98	84	98	82	<b>362</b>
Importo versamenti imposta di soggiorno	importo	<b>€ 90.594,28</b>	46.045,50	19.193,50	36.025,96	61.031,50	<b>€ 162.296,46</b>
N° conti degli agenti contabili consegnati	n.	<b>98</b>	99	5	0	3	<b>107</b>
(*) = Valori riferiti agli accertamenti attivi con importo sanzioni ridotto (accertamenti emessi - accertamenti annullati)							

## **RAGIONERIA**

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 - 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22- 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 - 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 - 31 dic 22	Valore totale anno 2022
<b>Servizio Finanze</b>							
<b>Ufficio Programmazione e Bilancio</b>							
Variazioni di bilancio	n.	<b>16</b>	3	4	3	2	<b>12</b>
Variazioni di Peg e F.R.	n.	<b>22</b>	4	11	5	7	<b>27</b>

Mutui contratti	n.	2	0	0	0	0	0
Mutui contratti	importo	€ 600.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Ufficio Spesa</b>							
Impegni di spesa	n.	6.935	2.446	1.605	1.475	2.018	7.544
Mandati	n.	12.477	3.356	3.115	3.719	4.441	14.631
Mandati	importo	€ 73.740.702,05	19.700.992	17.852.979,85	19.948.630,84	23.993.031,69	81.495.634,38
<b>Ufficio Entrata</b>							
Accertamenti di entrata	n.	2.471	703	755	719	881	3.058
Reversali	n.	16.482	2.941	3.249	3.103	4.584	13.877
Reversali	importo	€ 75.234.816,46	#####	16.745.167,84	23.935.851,94	32.632.251,85	80.417.846,14
Note di entrata	n.	9.674	971	1.071	1.015	1.373	4.430
Numero raccomandate per avviso oneri urbanizz. scadenti	n.	36	6	14	6	2	28
<b>Servizio Economato, Contabilità Economia e Fiscale - Enti Partecipati</b>							
<b>Ufficio Contabilità Economica - Enti Partecipati</b>							
Fatture emesse	n.	775	137	300	278	269	984
Note/Fatture di Spesa	n.	9.433	1.753	2.169	2.306	2.355	8.583
Registrazioni IVA	n.	864	249	234	301	388	1.172
Registrazioni in partita doppia	n.	56.220	9.257	9.837	5.235	20.157	44.486
Versamenti mensili IRPEF,INPS,IR AP	SI/NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Certificazioni Fiscali	n.	134	136	-	-		136
Liquidazioni mensili IVA	SI/NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Dichiarazione Annuale IVA	SI/NO	SI	-	SI	-	-	
Adempimenti di legge in materia di società ed enti partecipati (CONSOC)	SI/NO	SI	SI	-	-	-	
Gestione dei buoni pasto	n. pasti	31.047	3.259	9.841	9.047	9.405	31.552

elettronici dei dipendenti							
Gare di appalto eseguite	n.	30	7	13	9	10	39
<b>Uffici: Cassa Economato e Provveditorato</b>							
Buoni di ordinaz. emessi	n.	294	72	74	62	109	317
Pratiche di "indagini di mercato" istruite	n.	0	0	0	0		0
Pratiche di "richieste preventivo" istruite	n.	349	83	95	74	156	408
Buoni di pag. con cassa economale	n.	285	80	106	55	128	369
Movimenti di cassa gestiti	n.	330	132	120	131	212	595

### Servizio autonomo di Polizia municipale

SERVIZIO	PREVISIONE DEFINITIVA €	SPESA ANNO 2022 €
<b>Spesa totale del Servizio</b>	<b>2560657,84</b>	<b>2.335.616,52</b>

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE

<b>Settore/Servizio</b>	POLIZIA LOCALE
<b>Dirigente</b>	BERNARDI Davide Giulio
<b>Missione</b>	03 – Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	01 – Polizia Locale e amministrativa
<b>Obiettivo strategico</b>	Sicurezza urbana

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	01 – Sicurezza Urbana
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Il controllo del territorio, la partecipazione, la condivisione, la comunicazione, la cura dell'ambiente e l'utilizzo oculato e trasparente delle risorse devono diventare la principale caratteristica della nostra idea di sicurezza partecipata. La sicurezza urbana è, infatti, un bene pubblico da ricercare con il contributo di tutti, incrementando soprattutto il senso civico di ogni cittadino.</p> <p>La città sicura non è blindata ma vissuta: non è solo ordine pubblico, ma riqualificazione dei quartieri, attenzione all'illuminazione e alla videosorveglianza, riduzione degli spazi degradati, manutenzione accurata, risposte concrete alle segnalazioni dei cittadini, rispetto delle regole d'uso degli spazi pubblici. Attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e l'organizzazione del Comando, in relazione ai compiti ed alle funzioni previste in capo alla polizia locale, vengono create le prerogative strutturali per un miglior servizio ed una presenza attiva sul territorio rendendo efficaci gli atti adottati agendo in diversi ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>centrale operativa e videosorveglianza</b></li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>sicurezza urbana e sicurezza pubblica</b></li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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. <b><u>Particolare attenzione verrà data, dopo l'apertura di un distaccamento del Comando, alla prosecuzione del controllo delle aree</u></b></p>

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 ufficio verbali, con onere di supporto alle pattuglie per la redazione di tutte le procedure amministrative

	<p>conseguenti l'accertamento di sanzioni amministrative attraverso programmi che elaborino direttamente gli interventi fatti su strada dalle pattuglie risparmiando così risorse umane e tempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Sezione atipica di polizia giudiziaria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cuneo</u></b></li> </ul> <p>L'espletamento di pratiche in collaborazione con la Procura della Repubblica consente un più ampio monitoraggio sia dei reati edilizi, sia dei reati afferenti il codice della strada determinando un accrescimento professionale del personale dedicato alla sezione.</p> <p>L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2022, è quello di garantire il rispetto dei precetti (fino a quando previsti) inerenti i D.P.C.M. ed i Decreti Regionali in tema di <b><u>gestione della prima emergenza "Covid-19"</u></b>, nonché il controllo del territorio, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresì, del costante presidio delle colonnine cd. "box prevelox", nonché dei quartieri cittadini. È previsto il coordinamento attraverso una centrale operativa moderna ed informatizzata, dalla quale si ha la gestione dell'intero servizio di videosorveglianza comunale ed in grado di avvalersi nel più breve tempo possibile dell'intervento delle pattuglie disponibili attraverso il sistema di radiolocalizzazione "GPS".</p>
--	--

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

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Valutazione della gestione e della totale evasione delle richieste pervenute presso la centrale operativa	entro giugno	100%
2	Numero di ore destinate alla vigilanza di obiettivi sensibili (es. "Movicentro") e della organizzazione di servizi di presidio del territorio, Servizi controllo sul rispetto normativa inerente "Covid-19", distaccamento Comando in c.so Giolitti	entro giugno	6000 ore ca.
3	Evasione delle richieste di controlli commerciali ed edilizi	evasione di almeno il 90% delle richieste pervenute	100%
4	Evasione delle notizie di reato derivanti dalle attività di polizia stradale ed edilizia e delle attività delegate dalla Procura	entro giugno	100% importanti indagini, attualmente ancora sotto segreto

			istruttorio, sono state svolte dal personale del Comando
5	Corretto e professionale rilevamento sinistri e formazione del personale	Si/no	Si

<b>Settore/Servizio</b>	POLIZIA LOCALE
<b>Dirigente</b>	BERNARDI Davide Giulio

<b>Missione</b>	03 – Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	01 – Polizia Locale e amministrativa
<b>Obiettivo strategico</b>	Gestione e rilascio autorizzazioni, contatto con il pubblico

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	01 – Area amministrativa – gestione delle autorizzazioni e pratiche amministrative
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, oltre a tutte le funzioni ritenute "più operative", anche quelle inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo del mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale, in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione, con interfacciamento con il personale appartenente ai Lavori Pubblici (per l'esecuzione dei lavori evidenziati);</li> <li>• gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative</li> <li>• attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali</li> </ul> <p>• <b><u>Ufficio traffico</u></b></p> <p>Al fine di attuare l'obiettivo prefissato è fondamentale garantire un ottimale funzionamento dell'ufficio traffico e viabilità cui viene demandato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizzare e gestire tutte le problematiche afferenti il traffico con le relative modifiche dovute a lavori, cantieri, opere, occupazioni, emergenze in modo da consentire lo sviluppo unitario delle attività ordinarie nell'ambito della pianificazione;</li> <li>- compiere le attività di monitoraggio ed elaborare indagini statistiche e programmi,</li> <li>- gestire la viabilità in caso di manifestazioni, gare, competizioni</li> </ul> <p>• <b><u>Educazione stradale e alla legalità</u></b></p> <p>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"> <li>• <b><u>Segreteria Comando P.L.</u></b></li> </ul> <p>Rilascio autorizzazione mezzi eccezionali, mezzi sup. 3,5 t., evasione pratiche amministrative, gestione appalti, capitoli bilancio in capo al Comando P.L., gestione della posta in arrivo e partenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Ufficio Contenzioso Contravvenzioni</u></b></li> </ul> <p>Gestione del contenzioso e delle contravvenzioni, corrispondenza con Enti (GdP, Prefettura, etc.)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formazione del personale</b></li> </ul> <p>La formazione del personale, componente fondamentale di un efficiente servizio, costituisce anello decisivo e necessario. Si prevedono diversi momenti formativi di formazione interna, ed esterna, con la partecipazione a corsi specialistici di qualificazione, seminari, giornate di studio ed aggiornamento, vista la continua evoluzione normativa sia in materia di codice della strada sia in tutti gli ambiti di competenza del comando.</p> <p>L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2022, è quello di garantire il rispetto dei precetti (fino a quando previsti) inerenti i D.P.C.M. ed i Decreti Regionali in tema di <b>gestione della prima emergenza "Covid-19"</b>, nonché il controllo del territorio, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresì, del costante presidio delle colonnine cd. "box prevelox", nonché dei quartieri cittadini. È previsto il coordinamento attraverso una centrale operativa moderna ed informatizzata, dalla quale si ha la gestione dell'intero servizio di videosorveglianza comunale ed in grado di avvalersi nel più breve tempo possibile dell'intervento delle pattuglie disponibili attraverso il sistema di radiolocalizzazione "GPS". Tuttavia, detto obiettivo, è anche la conseguenza di un corretto funzionamento ed andamento degli Uffici appartenenti all'Area Amministrativa.</p>
--	---

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

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	<p>corretta gestione della maggioranza delle sanzioni elevata con idoneo utilizzo del <b>nuovo software di gestione</b> e corretta gestione delle fasi di validazione dei verbali rilevati dai varchi;</p> <p>- sanzioni elevate attraverso utilizzo i palmari: la totalità dei preavvisi (salvo rari casi di malfunzionamento dei palmari, sostituiti da blocchetti cartacei di verbali);</p> <p>Verifica della corretta gestione del contenzioso e del <b>corretto funzionamento del neo introdotto sistema del "PagoPA" (con</b></p>	<p>entro giugno disamina delle varie procedure e controllo del corretto andamento dell'iter delle sanzioni e del funzionamento dei nuovi <i>software</i></p>	<p>L'attività dell'Ufficio si è distinta per l'attiva partecipazione al controllo ed alla richiesta di implementazione delle funzionalità del software di gestione raggiungendo risultati che hanno consentito di gestire i pagamenti effettuati tramite nuovo sistema cd. "PagoPA", nonché di migliorare alcune fasi, riguardanti la funzionalità del programma,</p>

	<b>particolare riguardo all'utilizzo del "POS" PagaPA).</b>		inizialmente critiche. La gestione delle sanzioni è avvenuta al 100% con ausilio di tecnomogia (palmari, etc.)
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). <b>Controllo nei pressi degli Istituti scolastici finalizzato al contrasto dello spaccio di stupefacenti</b>	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.	100% Con attività di monitoraggio, espletate anche in abiti civili, delle aree attigue agli istituti scolastici.
3	Evasione del 100% delle richieste di autorizzazioni per occupazione suolo pubblico, gestione segnaletica per eventi vari etc.	100%	100% nonostante il pensionamento di personale specializzato, con la rimodulazione dell'organizzazione, sono state evase nei tempi tutte le richieste.
4	Formazione del personale del Comando con particolare attenzione della formazione del personale neoassunto	verifica di adeguata formazione del 100% degli agenti neoassunti	100% I corsi formativi sono stati somministrati con costanza e con ausilio di docenti di specchiata professionalità
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> "	100% Il costante controllo delle fasi di attuazione degli appalti ha consentito un controllo sulla regolarità degli atti

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

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

<b>Obiettivo operativo del programma</b>	01 – Area amministrativa –
<b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b>	<p>Gli scenari dell'insicurezza urbana diventano giorno dopo giorno elementi fondanti del nostro disagio sociale e personale a seguito della diffusione del degrato urbano/ambientale. Il tema della sicurezza ha assunto, in particolare negli ultimi tempi, una sempre più significativa importanza per la qualità della vita e conseguentemente è cresciuta l'esigenza da parte delle Amministrazioni locali, di fronte alla domanda di maggiore sicurezza e vivibilità dei centri urbani e delle zone periferiche da parte dei cittadini, di fornire adeguate risposte pur nei limiti di risorse disponibili sempre più esigue, anche attraverso l'implementazione dei servizi di Polizia Municipale.</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 e scongiurare la diffusione della pandemia da "Covid-19" (fino a quando imposto dalla vigente normativa). Inoltre, è emergenziale il controllo della raccolta differenziata, in tale periodo di diffusione dell'accennato virus, e di sanificazione delle strade e la vigilanza in genere.</p> <p>Con il presente servizio si potrà garantire una presenza maggiore di operatori della P.M. sul territorio, in attuazione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione di appartenenza volti a garantire una maggiore sicurezza ai cittadini.</p> <p>Il proposito è quello di raggiungere gli obiettivi prefissi con riflessi positivi che dalla sua attuazione ricadrebbero sull'intera struttura comunale e sull'Amministrazione.</p>

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b>		
<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Attività richiesta</b>
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	<b>Responsabile di progetto</b>
Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	<b>Corresponsabile di progetto</b>
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Profilo "D – C"	
Personale amministrativo	Istruttori amministrativi "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	Risultato conseguito
1	<p>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.</p> <p>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.</p>	disamina delle relazioni di servizio e dei controlli effettuati	I controlli serali, così come tutte le attività prefisse, sono stati notevolmente implementati consentendo di raggiungere risultati importanti relazionati anche in sede di Comitato di Ordine Pubblico e Sicurezza in Prefettura.
2	<p>Le attività previste nel presente obiettivo avranno come scopo principale quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo, all'interno e fuori dal centro abitato, del flusso viabilistico, con particolare riguardo alle norme del CDS e DPCM.;</li> <li>• Verifica e controllo dei punti sensibili del Comune e dei luoghi di ritrovo abituali;</li> <li>• Vigilanza e controllo sulle disposizioni in materia di conferimento dei rifiuti domestici;</li> <li>• 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</li> </ul>	soddisfazione di tutte le richieste dei cittadini e controllo del numero di interventi e/o verbali elevati	100% Con controlli della velocità programmati sia nell'atipiano, sia nelle frazioni con particolare attenzione nei confronti degli obiettivi sensibili. Si sottolinea, altresì, l'implementazione dei controlli ambientali, su corretto conferimento dei rifiuti e del presidio del territorio per il contrasto degli atti vandalici e dei reati predatori.
3	verifica delle eventuali aperture ingiustificate delle attività commerciali in difformità Al DPCM	100%	100% anche a fine fase "Covid" sono

	(fino a quando in vigore) e delle situazioni che comportino assembramenti.		proseguiti i controlli inerenti, in particolar modo, l'igiene dei locali
4	<p>La disponibilità di un veicolo di servizio anche in borghese consentirà l'attivazione di un importante servizio di controllo del territorio, finalizzato, prevalentemente ad interventi mirati in materia di contrasto dei fenomeni di degrado urbano (atti vandalici, deposito incontrollato di rifiuti etc.) e di microcriminalità che si sono evidenziati in alcune zone del territorio comunale, nonché le violazioni alle norme dettate dai vari DPCM (fino a quando in vigore).</p> <p>Tale genere di interventi consentirà di esercitare in modo più efficace un'attività di raccolta di informazioni e monitoraggio anche per monitorare le permanenze domiciliari fiduciarie e l'applicazione dei protocolli con ASL per l'emergenza e ogni aspetto legato al controllo del territorio secondo i parametri e gli obiettivi indicati;</p>	verifica di adeguata evasione delle richieste	<p>Le attività di istituto espletate in abiti civili e/o con vetture cd. "civetta" hanno consentito di raggiungere importanti risultati anche in termini di notizie di reato trasmesse alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cuneo.</p>

<b>Settore/Servizio</b>	POLIZIA LOCALE
<b>Dirigente</b>	BERNARDI Davide Giulio

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

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

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

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

Indicatori di risultato			
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire	Risultato conseguito
1	Valutazione della gestione e della totale evasione delle richieste pervenute presso la Segreteria di Comando	100%	100% Ogno richiesta è stata correttamente evasa come risulta dagli atti depositati presso la Segreteria PL
2	Adeguato 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> )	100%	100% Il costante controllo di tutto il personale amministrativo è stato oggetto di relazioni giornaliere al Comando
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)	100% Il costante confronto con i programmatori della Ditta vincitrice dell'appalto per la gestione delle contravvenzioni ha consentito di risolvere alcune problematiche appurate in fase iniziale dal personale PL

### *I prodotti del Servizio autonomo di Polizia municipale*

Descrizione prodotti	Unità di misura	Valore totale anno 2021	Valore periodo 1 gen 22 31 mar 22	Valore periodo 1 apr 22 30 giu 22	Valore periodo 1 lug 22 30 set 22	Valore periodo 1 ott 22 31 dic 22	Valore totale anno 2022
Funzioni di polizia stradale, pronto intervento e servizi mirati - V.ce Comm.io Bergese							

Ore complessive di servizio destinate a controlli polizia stradale e pronto intervento	n.	<b>101200</b>	24400	26200	18000	24500	<b>93100</b>
Numero interventi gestiti da centrale operativa	n.	<b>1948</b>	436	497	491	615	<b>2039</b>
Veicoli rimossi per art.193 (copertura ss.va)	n.	<b>36</b>	11	13	8	6	<b>38</b>
Veicoli rimossi per intralcio	n.	<b>408</b>	69	158	146	271	<b>644</b>
Ore dedicate a servizi mirati	n.	<b>10380</b>	2240	3800	4100	3980	<b>14120</b>
Manifestazioni gestite	n.	<b>233</b>	70	92	47	65	<b>274</b>
Servizi dedicati a presidi scolastici	n.	<b>105</b>	64	48	16	66	<b>194</b>
Controlli autotrasporto	n.	<b>59</b>	14	18	12	8	<b>52</b>
Funerali	n.	<b>2</b>	0	1	2	2	<b>5</b>
<b>Infortunistica Stradale - V. Comm. Bergese - Ag. Scelto Mingione Roberta</b>							
Incidenti stradali	n.	<b>164</b>	43	48	46	60	<b>197</b>
A) solo con danni materiali	n.	<b>69</b>	15	18	20	31	<b>84</b>
B) con feriti	n.	<b>94</b>	26	30	26	28	<b>110</b>
C) mortali	n.	<b>1</b>	1	0	0	1	<b>2</b>
D) pratiche incidenti inviate a terzi	n.	<b>279</b>	59	62	98	87	<b>306</b>
Accertamenti danni diversi	n.	<b>118</b>	15	21	40	32	<b>108</b>
Segnalazioni ritiro patente da incidente	n.	<b>65</b>	23	19	20	29	<b>91</b>
Revisioni veicoli a seguito di incidente	n.	<b>71</b>	20	18	15	25	<b>78</b>
<b>Ufficio Traffico - Isp. Bellacci</b>							
Autorizzazioni	n.	<b>1670</b>	335	347	351	382	<b>1415</b>
Pareri per circolazione stradale	n.	<b>355</b>	25	20	22	49	<b>116</b>
Ordinanze	n.	<b>937</b>	223	278	242	258	<b>1001</b>
Adeguamenti cartelli stradali	n.	<b>379</b>	0	40	50	114	<b>204</b>
Cartelli mobili sistemati	n.	<b>7870</b>	1158	4892	250	1084	<b>7384</b>
Permessi ZTL gestiti (casistiche varie)	n.	<b>502</b>	110	52	153	80	<b>395</b>
Comunicati di viabilità	n.	<b>240</b>	45	0	42	36	<b>123</b>
<b>Gestione Contenzioso - Comandante Bernardi</b>							
N. violazioni gestite	n.	<b>16914</b>	3892	5378	5117	5203	<b>19590</b>
Sanzioni elevate con palmari	n.	<b>12255</b>	789	3800	3360	5133	<b>13082</b>
Numero ricorsi GDP gestiti	n.	<b>18</b>	13	5	4	8	<b>30</b>
Numero ricorsi Prefettura gestiti	n.	<b>30</b>	14	11	3	18	<b>46</b>
Segnalazioni ritiro patente	n.	<b>4</b>	1	0	2	4	<b>7</b>
Notifiche a mezzo messi notificatori	n.	<b>508</b>	126	133	172	101	<b>532</b>
Verbali violazioni amministrative diverse	n.	<b>191</b>	63	44	75	80	<b>262</b>
Punti decurtati	n.	<b>1230</b>	98	846	62	17	<b>1023</b>

Segnalazione revisione mezzi diverse da incidente	n.	153	95	111	171	121	498
<b>Polizia Giudiziaria e prossimità - Isp. Capo Bombardi</b>							
Denunce-comunicazioni all'A.G.		150	26	31	40	29	126
Ore di controllo prossimità		593	110	78	90	88	366
Accessi alla videosorveglianza		77	32	29	34	43	138
<b>Informativa, tributi locali e notifiche - Isp. Giordano</b>							
Accertamenti		2555	746	723	713	1014	3196
A) per il Comune		2422	720	682	684	992	3078
B) per Enti vari		133	26	41	29	22	118
Notifiche		697	224	237	267	186	914
A) per il Comune		357	118	134	139	91	482
B) per altri Enti e giudiziarie		340	106	103	128	95	432
<b>Ufficio Comando - Segreteria - Comandante Bernardi</b>							
Ore dedicate a predisposizione servizi		535	180	186	190	180	736
Permessi ZTL gestiti (mezzi pesanti)		44	42	2	6	1	51
Autorizzazioni		182	118	32	32	15	197
T.S.O.		22	6	2	4	2	14
Consigli Comunali		5	4	2	2	6	14
Servizi rappresentanza		12	3	3	4	4	14
Pratiche amministrative organi politici e dirigenziali		62	25	30	27	37	119
<b>Polizia commerciale - Oggetti rinvenuti - Isp. Benzi</b>							
Controlli commerciali		300	73	49	78	60	260
Violazioni contestate		83	34	10	25	27	96
Mercati		436	110	116	108	108	442
Mercati ore di servizio		2260	550	582	548	582	2262
Oggetti rinvenuti		367	75	92	135	87	389
Oggetti riconsegnati		190	35	55	95	55	240
<b>Sicurezza Urbana - Isp. Capo Durando</b>							
Ore destinate a controlli gestioni speciali		1380	350	375	360	350	1435
Pulizia strade: controlli		25	0	1	0	0	1
A) vie controllate		110	0	6	0	0	6
B) verbali contestati		705	0	50	0	0	50
Educazione stradale		2	0	0	0	0	0
A) ore dedicate ad educazione stradale		2	0	0	0	0	0
B) studenti		30	0	0	0	0	0
Vigilanza parco fluviale		560	60	150	200	150	560
ore destinate ai controlli edilizi		1230	300	340	400	450	1490

