



COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2011

**DETTAGLIO DESCRITTIVO
DEGLI
OBIETTIVI DI GESTIONE**

INDICE

Settore Segreteria Generale e Servizi Demografici	Pag. 7
Settore Personale	Pag. 10
Settore Ambiente e Mobilità	Pag. 11
Settore Affari Legali e Patrimonio	Pag. 19
Settore Attività Promozionali e Produttive	Pag. 26
Settore Elaborazione Dati	Pag. 33
Settore Socio Educativo	Pag. 44
Settore Cultura	Pag. 53
Settore Ragioneria	Pag. 61
Settore Tributi	Pag. 66
Settore Gestione del Territorio	Pag. 70
Settore Programmazione del Territorio	Pag. 76
Settore Polizia Municipale	Pag. 93

CITTA' DI CUNEO

SETTORI

SEGRETARIO GENERALE Dr. PANDIANI Pietro

Vice Segretario Generale Dr. PERUZZI Renato

SETTORE SEGRETERIA GENERALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Segretario Generale: Dr. PANDIANI Pietro

SEGRETERIA GENERALE

- Giunta e Consiglio
- Protocollo e Archivio
- Messi
- Controllo di Gestione

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Toponomastica - numerazione civica - censimenti
- Statistica
- Funebri (parte amministrativa)

SETTORE PERSONALE

Dir. Resp. Dr. PANDIANI Pietro

- Gestione del rapporto di lavoro
- Formazione del personale

SETTORE AMBIENTE E MOBILITA'

Dir. Resp. Ing. GAUTERO Luca

- Mobilità e Trasporti
- Protezione Civile - Difesa del suolo
- Ambiente - Energia e Aziende Partecipate dal Comune

SETTORE AFFARI LEGALI e PATRIMONIO

Dir. Resp. Dr. RINALDI Giorgio

- Contratti e Legale
- Patrimonio

SETTORE ATTIVITA' PROMOZIONALI e PRODUTTIVE

Dir. Resp. Dr. GIRAUDO Bruno

- Segreteria del Sindaco
- Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)
- Stampa
- Manifestazioni e Sport
- Attività Produttive

SETTORE ELABORAZIONE DATI

Dir. Resp. Dr. MARIANI Pier Angelo

Gestione Servizio Elaborazione Dati

SETTORE SOCIO EDUCATIVO

Dir. Resp. Dr. PERUZZI Renato

- Asili nido
- Giovani
- Anziani
- Attività Socio Educative per minori, Terza Età
- Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata
- Handicap
- Istituzione Scuola Lattes

SETTORE CULTURA

Dir. Resp. Dr. PERUZZI Renato

- Biblioteca ed archivio storico
- Sistema bibliotecario
- Biblioteca Galimberti
- Musei e pinacoteche
- Istruzione Universitaria-Decentramento Universitario
- Attività culturali varie
- Spettacoli

SETTORE RAGIONERIA

Dir. Resp. Dr. TIRELLI Carlo

SERVIZIO ATTIVITA' FINANZIARIE

- Ufficio Programmazione e Bilancio
- Ufficio Entrata
- Ufficio Spesa
- Ufficio Contabilità Fiscale e Economica
- Contabilità del personale

SERVIZIO ECONOMATO

- Ufficio Cassa Economato
- Ufficio Provveditorato
- Centro Litografico

SETTORE TRIBUTI

Dir. Resp. Dr. TIRELLI Carlo

- Segreteria e Consiglio Tributario
- Tassa Raccolta e Smaltimento Rifiuti
- Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)
- Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)
- Imposta Pubblicità e Affissioni
- Censimenti

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Dir. Resp. Ing. MONACO Luciano

- Attività amministrative
- Attività fabbricati: manutenzione e progettazione
- Attività impianti tecnologici: progettazioni, consumi energetici, tecnologico
- Attività strade e territorio: strade e tracciamenti, verde pubblico, canali.

SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

Dir. Resp. Arch. PREVIGLIANO Giovanni

- Urbanistica
- Edilizia Privata
- Edilizia Pubblica

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Dir. Resp. Dr.ssa BOSIO Stefania

- Segreteria, Studi e Programmi
- Viabilità
- Urbanistica ed ecologia
- Infortunistica e segnaletica
- Informative
- Ufficio contravvenzioni

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione 2011, **Obiettivi di gestione**, si compone per ciascun Settore di una Scheda obiettivi-indicatori suddivisa nei seguenti elementi:

- descrizione dell'attività
- obiettivi ordinari
- obiettivi di miglioramento e strategici
- indicatori (di efficacia, di efficienza, di economicità, di adeguatezza o di qualità)

Gli indicatori sono solo riferiti (salvo alcune eccezioni) agli obiettivi di miglioramento e strategici perché il controllo di gestione opera comunque per verificare, sulla base degli andamenti, del funzionamento e dell'attività dell'Ente, il raggiungimento degli obiettivi ordinari.

Risorse strumentali: inventari approvati con deliberazione G.C. n.667 del 31.5.1996 e G.C. n.1846 del 31.12.1996 aggiornati al 31.12.2010.

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2011

SCHEDA OBIETTIVI-INDICATORI

SETTORE SEGRETERIA GENERALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: PANDIANI Dr. Pietro

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria Generale è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente.

In ossequio alla normativa di cui al T.U. 18.8.2000 n. 267 che attribuisce al Consiglio Comunale maggiore autonomia organizzativa la Segreteria Generale costituisce, altresì supporto istituzionale per l'organo consiliare.

Attraverso l'ufficio Protocollo, Flussi Documentali e Archivi - che si occupa della tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi - il Settore cura la gestione e il coordinamento del Protocollo Generale e dei flussi documentali dell'Ente e organizza la memoria dell'attività svolta.

Il Servizio Controllo di Gestione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Il Controllo di Gestione si articola nelle fasi seguenti:

- Predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi, concordato con i Dirigenti, al fine di stabilire una connessione tra l'attività di programmazione ed il controllo di gestione. Detto piano è integrato da uno o più indicatori di efficacia, efficienza, economicità, adeguatezza e qualità.
- Monitoraggio della gestione attraverso:
 - a) la rilevazione periodica dei "prodotti" relativi all'attività dei Settori;
 - b) la rilevazione dei risultati raggiunti rispetto agli "obiettivi di gestione" programmati.
- Valutazione dei dati sopra rilevati e predisposizione di relazioni periodiche.

SERVIZI DEMOGRAFICI

I Servizi Demografici provvedono:

- alla tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte di identità, autenticazioni;
- agli adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva;
- alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi;
- alla cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le loro fasi;
- al servizio statistica e ai censimenti;
- alla manutenzione ed aggiornamento dell'onomastica stradale e della cartografia toponomastica;
- ai servizi funebri.

OBIETTIVI di GESTIONE

Segreteria Generale

Segreteria

Assistenza e supporto agli organi collegiali (Consiglio Comunale, sue articolazioni e Giunta Comunale) nella maturazione e nell'assunzione di decisioni di ampio respiro.

Supporto istituzionale per l'organo consiliare, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio e per le Commissioni Consiliari: accrescimento delle funzioni di supporto gestionale del Consiglio Comunale alla luce delle disposizioni dell'art. 36 T.U. 267/2000.

Attività di collegamento tra gli organi elettivi (funzioni di indirizzo politico) e gli uffici preposti alla gestione.

Gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei Dirigenti e dei decreti del Sindaco. Tenuta delle Ordinanze.

Tenuta ed aggiornamento del registro delle Associazioni operanti nel territorio comunale.

Visura e rilascio di copie di atti deliberativi, determinazioni e decreti agli uffici e utenti privati.

Protocollo, Flussi Documentali e Archivi

Ufficio Protocollo Generale:

Ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo.

Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica Certificata, e avvio di un sistema di gestione documentale informatizzato.

Assistenza ai vari Settori e Uffici nelle operazioni di protocollazione decentrata della corrispondenza in partenza e arrivo.

Tenuta del registro degli atti giudiziari depositati presso la casa comunale e consegna degli stessi ai destinatari.

Ufficio Archivio Generale:

Organizzazione del sistema di gestione e conservazione documentale centrale e periferico del Comune.

Censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore e gestione dei versamenti all'archivio di deposito. Organizzazione dell'archivio di deposito, attraverso la schedatura e l'inventariazione della documentazione conservata presso i locali dell'archivio, per la predisposizione di strumenti di consultazione. Assistenza agli utenti interni ed esterni per la consultazione e fruizione dei fondi documentali e delle raccolte legislative. Selezione conservativa dei documenti e razionalizzazione degli spazi e delle risorse.

Messi comunali ed uscieri

Funzioni di collegamento dell'attività comunale con l'esterno e con i servizi interni (uscieri).

Pubblicazione degli atti e gestione dell'albo pretorio on-line.

Notifiche degli atti del comune e delle Pubbliche Amministrazioni (messi comunali).

Controllo di Gestione

Gli obiettivi di gestione sono i seguenti:

- Suddivisione degli obiettivi dei Settori in ordinari e di miglioramento/strategici integrando i medesimi con uno o più indicatori di efficacia, di efficienza, di economicità, di adeguatezza o di qualità.
- Redazione Piano Esecutivo di Gestione anno 2011 - parte descrittiva - (Obiettivi di gestione).
- Monitoraggio della gestione attraverso la rilevazione periodica dei dati dei "prodotti" relativi all'attività dei Settori.
- Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione.

Servizi Demografici

Anagrafe e Leva Militare

Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafe italiani residenti all'estero), accertamento del possesso dei requisiti di soggiorno in Italia relativamente ai cittadini membri degli Stati dell'Unione Europea;

Formazione delle liste di leva, formazione e aggiornamento dei ruoli matricolari;

Stato Civile

Tenuta dei registri di cittadinanza, di nascita, di matrimonio, di morte e di pubblicazioni di matrimonio;

Elettorale

Tenuta delle liste elettorali;

Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;

Tenuta ed aggiornamento degli Albi dei Presidenti di Seggio, degli Scrutatori e dei Giudici popolari;

Segreteria della Commissione Elettorale Comunale;

Segreteria della Commissione e Sottocommissione Elettorale Circondariale;

Statistica

Esecuzione delle rilevazioni disposte dall'ISTAT;

Esecuzione delle operazioni necessarie, anche nei periodi intercensuari, per lo svolgimento e la preparazione dei censimenti;

Toponomastica e numerazione civica

Gestione e manutenzione della cartografia del territorio comunale;

Manutenzione ed aggiornamento dello schedario delle denominazioni delle strade e della numerazione civica;

Funebri

Gestione delle sepolture, delle concessioni cimiteriali e del catasto cimiteriale.

Trasporti funerari.

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2011

SCHEDA OBIETTIVI-INDICATORI

SETTORE PERSONALE

RESPONSABILE: PANDIANI Dr. Pietro

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

Il Settore Personale si occupa della gestione, amministrazione e sviluppo delle risorse umane dell'ente ed in particolare:

- Verifica del fabbisogno di personale e redazione Piani occupazionali
- Definizione e gestione dotazione organica, organigrammi strutturali dell'Ente e assegnazione risorse umane ai Settori
- Procedure di assunzione varie (indizione ed espletamento concorsi o selezioni sia pubblici che interni, mobilità esterna, assunzioni disabili, ecc.)
- Stipulazione dei contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori
- Formazione ed aggiornamento dei dipendenti
- Gestione Sistema di Valutazione per assegnazione Progressioni Economiche Orizzontali e Produttività
- Relazioni sindacali
- Procedimenti disciplinari e contenzioso
- Igiene e sicurezza del lavoro
- Anagrafe prestazioni extra lavorative
- Gestione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Conto annuale e trimestrale – Statistiche varie
- Bacheca informatica del dipendente
- Rilevazione presenze/assenze, verifiche buono pasto, malattie e infortuni, ferie e permessi
- Gestione stages formativi per studenti

OBIETTIVI di GESTIONE

- Gestione giuridico-amministrativa del personale;
- Assunzioni: Piano delle assunzioni e delle riqualificazioni 2011;
- Formazione del personale comunale: piano delle esigenze formative anno 2011;
- Revisione del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Revisione del Sistema di Valutazione.

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2011

SCHEMA OBIETTIVI-INDICATORI

SETTORE AMBIENTE E MOBILITA'

RESPONSABILE: GAUTERO ing. Luca

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

Il Settore si occupa di ambiente, mobilità e territorio con particolare attenzione all'aspetto partecipativo nella gestione delle risorse.

Relativamente all'ambiente si occupa di rifiuti, inquinamento atmosferico e acustico, acqua ed energia. In fatto di mobilità cura il servizio di trasporto pubblico e trasporto alunni, promuove la mobilità ciclistica e pianifica la gestione sostenibile del traffico e della sosta. Svolge attività di protezione civile e di difesa del suolo anche mediante progetti di riqualificazione tra cui il parco fluviale che, nel febbraio 2007, è stato istituito ufficialmente come area protetta della Regione Piemonte.

Produce e rilascia la cartografia comunale. Trasversalmente ai vari ambiti di attività si occupa di processi partecipativi e di sensibilizzazione del cittadino.

OBIETTIVI di GESTIONE

Ambiente

Gestione e tutela dell'ambiente e del territorio nelle sue varie matrici (aria, acqua, suolo). Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti dell'ambiente e alla gestione sostenibile del territorio. Monitoraggio dello stato dell'ambiente del territorio comunale. Interventi di incentivazione ad un uso razionale dell'energia.

Rientrano nell'attività del Settore Ambiente e Mobilità la collaborazione ed il controllo della gestione del servizio idrico integrato, dei rifiuti e dell'energia mediante una costante interfaccia con le Aziende partecipate.

Progettazione e realizzazione interventi di riqualificazione a carattere ambientale.

Protezione civile – Difesa del suolo

Attività di prevenzione dei rischi naturali e antropici relativi al territorio comunale e relativa pianificazione e gestione dell'emergenza di protezione civile.

Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti delle problematiche di protezione civile tramite l'organizzazione di spettacoli, corsi ed esercitazioni.

Gestione e coordinamento del Gruppo comunale volontari di protezione civile.

Progettazione e realizzazione di interventi per la difesa del territorio comunale.

Mobilità e trasporti

Attività di programmazione, gestione e controllo del trasporto collettivo (trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo, trasporto alunni e disabili) e dei parcheggi pubblici a pagamento.

Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti della mobilità sostenibile e alla promozione della mobilità ciclistica anche in un'ottica di promozione del territorio.

Progettazione e realizzazione di interventi per la gestione della mobilità.

Parco Fluviale Gesso e Stura

Con L.R. 3/2007, la Regione Piemonte ha istituito il Parco fluviale Gesso e Stura come area protetta di valenza regionale e ha affidato al Comune di Cuneo la relativa gestione. Il Settore Ambiente e Mobilità cura, quindi, le attività di realizzazione e gestione del Parco. Progettazione ed attuazione di attività di sensibilizzazione, informazione e animazione del territorio dell'area protetta. Attività didattiche e di marketing territoriale. Attuazione di progetti europei transfrontalieri.

1) **OBIETTIVO STRATEGICO:** Parco fluviale Gesso e Stura-Piano Integrato Transfrontaliero "Spazio Transfrontaliero Marittime-Mercantour"

Descrizione sintetica:

Con specifica legge, nel 2007, la Regione Piemonte ha istituito il Parco fluviale Gesso e Stura delegandone la gestione al Comune di Cuneo.

Il Parco Fluviale Gesso e Stura ha partecipato in qualità di partner al Piano Integrato Transfrontaliero (P.I.T.) denominato "Spazio transfrontaliero Marittime Mercantour: la diversità naturale e culturale al centro dello sviluppo sostenibile ed integrato" in collaborazione con il Parco Naturale delle Alpi Marittime, il Parc National du Mercantour e la Comunità Montana delle Valli Gesso e Vermenagna. Il Piano Integrato Transfrontaliero in argomento è articolato in sei specifici progetti riguardanti le seguenti tematiche:

- *Inventario biologico generalizzato.* Conoscenza del patrimonio naturale e della biodiversità (ricerca e monitoraggio, catalogazione e definizione di database transfrontaliero, azioni sperimentali transfrontaliere, studio e monitoraggio dei pascoli, studio ed approfondimento delle realtà peri-urbane...)
- *Pianificazione e gestione transfrontaliera.* Pianificazione e gestione del territorio (pianificazione rete ecologica transfrontaliera, studio di modelli e piani di gestione delle aree, protocolli e carte dei parchi, ...)
- *Turismo.* Grand Tour Marittime-Mercantour (carta europea per il turismo sostenibile, promozione turistica, sviluppo di colture erboristiche...)
- *Mobilità sostenibile.* Migliorare l'accessibilità al territorio Marittime-Mercantour (promozione della linea ferroviaria Cuneo-Nizza, mobilità per disabili nelle aree protette, mobilità alternativa di accesso ai parchi, sentieri ciclabili...)
- *Educazione ambientale.* Creare oggi i cittadini dell'Europa di domani: progetti transfrontalieri con le scuole di educazione ambientale, formazione di operatori istituzionali (guide, educatori, animatori, amministratori), sviluppo di prodotti didattici, realizzazione di un centro di formazione all'ambiente.
- *Cultura.* Identità Marittime-Mercantour (approfondimento patrimonio territoriale transfrontaliero, atlante transfrontaliero, attività di animazione e comunicazione...).

Tali progetti sono stati approvati con apposite Deliberazioni della Giunta Comunale del 12 maggio 2009 ed esaminati con esito favorevole dal Comitato tecnico "Alcotra" nella seduta del 4 febbraio 2010.

Nell'ambito del suddetto P.I.T. il Comune di Cuneo - Parco fluviale Gesso e Stura è coinvolto su tutti i progetti fatta eccezione di quello "Cultura" e dovrà sviluppare azioni per un importo pari a 1'955'000,00 Euro (di cui 822'000 Euro da trasferire ai partner relativamente al progetto Educazione) il cui auto-finanziamento è pari a circa 135'000 Euro (interamente coperto da spese interne di personale o spese già sostenute negli anni precedenti).

Il Comune di Cuneo è capofila del progetto "Educazione ambientale" mentre risulta essere partner per gli altri progetti. Complessivamente è previsto che il Comune di Cuneo-Parco fluviale attui le seguenti 16 azioni:

Progetto 2: INVENTARIO BIOLOGICO GENERALIZZATO - Conoscenza del patrimonio naturale e della biodiversità	
Azione Corridoi ecologici	€ 45.000,00
Progetto 4: PIANIFICAZIONE - Pianificazione e gestione del territorio: tutela e valorizzazione delle risorse umane	
Azione Reti ecologiche Gesso e Stura di Demonte	€ 70.000,00
Azione Attività di comunicazione	€ 5.000,00
Progetto 5: TURISMO - Una destinazione per un Turismo Sostenibile: il Gran Tour Marittime Mercantour	
Azione Valorizzazione del Gran Tour, implementazione sito web	€ 10.000,00
Azione Creazione di sistemi multimediali di valorizzazione ambientale e culturale	€ 20.000,00
Azione Abbattimento barriere architettoniche	€ 38.000,00
Azione Coordinamento e animazione	€ 5.000,00
Progetto 6: MOBILITA' - Migliorare l'accessibilità al territorio Marittime Mercantour	
Azione Allestimento stazioni ferroviarie	€ 25.000,00
Azione Sentieri per diversamente abili -allestimento	€ 55.000,00
Azione Bike sharing MTB in natura	€ 55.000,00
Azione Collaborazione al personale del segretariato tecnico del PIT, viaggi e trasferte	€ 12.000,00
Progetto 7:EDUCAZIONE - Creare oggi i cittadini dell'Europa di domani: educazione all'ambiente, allo sviluppo sostenibile e al bilinguismo sul territorio transfrontaliero Marittime Mercantour	
Azione Centro di formazione ambientale di Cuneo	€ 535.000,00
Azione Realizzazione di prodotti didattici relativi alla biodiversità, insetti impollinatori	€ 85.000,00
Azione Attività di scambio e sensibilizzazione per scuole inferiori	€ 31.000,00
Azione Attività formative e divulgative sui temi della biodiversità e dei cambiamenti climatici	€ 65.000,00
Azione Gestione amministrativa, monitoraggio e coordinamento	€ 77.000,00

I singoli progetti sono stati avviati nel corso del 2010 e hanno durata di due anni ad eccezione del progetto “Educazione” che, in considerazione del fatto che prevede la realizzazione di un’opera pubblica quale il Centro di Educazione Ambientale a Cuneo, ha una durata di tre anni.

Una delle specificità dei progetti europei è rappresentata dalla complessità di rendicontazione e dall’assoluta esigenza di rispetto delle tempistiche imposte che richiedono un’attenta programmazione e un monitoraggio assiduo delle attività.

Fasi di realizzazione:

Relativamente all’anno 2011 occorre avviare e, in alcuni casi, concludere le azioni dei suddetti progetti sulla base dei cronoprogrammi approvati. A tal fine si prevede di svolgere le seguenti fasi realizzative:

- a) definizione precisa delle attività da svolgere (cronoprogramma da redigere e aggiornare con cadenza trimestrale);
- b) individuazione delle modalità di attuazione delle azioni (bandi di conferimento degli incarichi di collaborazione e conferimento degli stessi, bandi di affidamenti incarichi per fornitura di beni e servizi, attività di progettazione e realizzazione Centro di Educazione Ambientale, attività di coordinamento interna);
- c) definizione delle esatte modalità di rendicontazione europea dei progetti e di interazione con i partner dei progetti;
- d) realizzazione delle attività previste.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2011

Data di fine: 31 dicembre 2011

INDICATORI:

- 1) crono-programma delle attività da svolgere nel corso del 2011 relativamente ai cinque progetti europei del P.I.T.
 - 2) relazione sulle attività svolte (sulla base della rendicontazione europea di fine anno)
 - 3) rendicontazione trimestrale europea delle spese e verbali delle riunioni semestrali plenarie
-
- 2) **OBIETTIVO STRATEGICO:** Protezione civile - lavori di sistemazione idrogeomorfologica del fiume Stura di Demonte

Descrizione sintetica:

Il Comune di Cuneo ha realizzato nel corso degli ultimi decenni diversi e vari interventi di difesa del territorio dal rischio idraulico.

In occasione degli eventi di piena del maggio 2008 il Fiume Stura di Demonte ha creato una profonda erosione spondale sulle sponde sinistra e destra del suddetto corso d'acqua nella zona compresa tra il Viadotto Soleri e il "Ponte vecchio".

A seguito dei sopralluoghi effettuati durante e nei giorni immediatamente successivi all'evento, il Comune di Cuneo ha elaborato un documento riportante i danni subiti e le proposte progettuali necessarie per le opere di difesa e mitigazione. L' Ordinanza n. 17/DA14.00/1.2.6/3683 - emessa dal Commissario delegato per il superamento dell'emergenza in data 4.3.2009 - derivante dagli eventi meteorologici che hanno colpito il Piemonte il 29 e 30 maggio 2008 (Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3683 del 13.6.2008) ha previsto il finanziamento e la realizzazione di alcuni interventi sul territorio del Comune di Cuneo da realizzarsi sia da parte del Comune di Cuneo sia da parte dell'Agenzia Interregionale per il fiume Po (A.I.Po).

Vista la disponibilità delle risorse finanziarie, in accordo con l'A.I.Po, si è ritenuto di poter addivenire a una progettazione condivisa tra i suddetti Enti e tipologicamente uniforme degli interventi oggetto del finanziamento. A tale fine è stata stipulata una specifica Convenzione che regola i rapporti tra il Comune di Cuneo e l'Agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPo) per la realizzazione dei lavori finanziati con le citate ordinanze commissariali e che prevede il trasferimento a favore del Comune di Cuneo delle risorse finanziarie destinate all'A.I.Po. Detta Convenzione è stata stipulata e a fine 2010 è stata registrata da parte dell'A.I.Po.

Nello specifico, relativamente all'intervento di ricalibratura e protezione spondale del F. Stura di Demonte nel tratto compreso tra il Viadotto Soleri e il "ponte vecchio", si prevede la progettazione di un intervento di ricalibratura e protezione spondale che coniughi le esigenze di difesa e protezione con quelle di valorizzazione ambientale, riqualificazione fluviale e garanzia dello stato ecologico del corso d'acqua tenendo in considerazione anche le disposizioni contenute nel Piano di Tutela delle Acque della Regione Piemonte e del Piano di Gestione del Distretto Idrografico del Po.

L'intervento progettuale deve, inoltre, tenere in considerazione il fatto che l'area in argomento ricade all'interno del Parco fluviale Gesso e Stura istituito con L.R. 3/2007.

L'importo presunto dell'opera è stimato in Euro 700'000, l'importo dei lavori a base d'asta è stimato in Euro 500'000 circa.

Il Settore Ambiente e Mobilità, viste le numerose altre incombenze, non è in grado di provvedere direttamente alla progettazione al fine anche di rispettare le tempistiche dei finanziamenti regionali pertanto si è proceduto alla redazione di specifico bando per la selezione del professionista esterno. Il Settore Ambiente e Mobilità dovrà coordinare, pertanto, il professionista al fine di giungere ad una progettazione che tenga conto delle specificità del sito e delle esigenze che saranno espresse dai diversi soggetti deputati all'autorizzazione (A.I.Po, Sovrintendenza, Provincia, Parco).

Fasi di realizzazione:

- a) Affidamento incarico esterno di progettazione, coordinamento del professionista, individuazione della soluzione progettuale ottimale e stesura del progetto preliminare-definitivo, confronto con A.I.Po e approvazione in linea tecnica;
- b) Ottenimento dei vari pareri autorizzativi (A.I.Po, vincolo paesaggistico-ambientale, vincolo idrogeologico...)
- c) Stesura del progetto esecutivo e approvazione in linea tecnica, definizione degli atti di gara pubblica per affidamento dei lavori
- d) Avvio dei lavori

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2011

Data di fine: 30 novembre 2011

INDICATORI:

Termine delle attività di progettazione preliminare-definitiva (approvazione): giugno 2011

Termine delle attività di progettazione esecutiva e avvio gara per affidamento dei lavori (approvazione): novembre 2011

3) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Trasporto pubblico locale-progetto Movilinea

Descrizione sintetica:

La Regione Piemonte, mediante l'approvazione del Programma Triennale Regionale dei servizi di Trasporto Pubblico Locale, avvenuta con propria deliberazione n. 8-5296 del 19.02.07, ha definito, tra le altre, le risorse da destinare al progetto Movilinea che prevede il miglioramento dell'accessibilità ai servizi di trasporto attraverso l'adeguamento delle fermate autobus. La Regione Piemonte aveva richiesto al Comune di Cuneo, quale ente soggetto di delega in materia di Trasporto Pubblico Locale della Conurbazione di Cuneo, l'elaborazione di un programma d'intervento di adeguamento e messa in sicurezza delle fermate del Trasporto Pubblico Locale per la quale è previsto un contributo a carico dell'Ente Regionale del 65% dei costi di progetto. Il Settore Ambiente e Mobilità aveva provveduto a elaborare tale proposta progettuale con la quale si individuavano i costi per la messa in sicurezza di tutte le fermate bus sul territorio comunale con la previsione di richiedere, per il triennio 2007-2010, un finanziamento alla Regione Piemonte per un importo di Euro 557'142.84 tenendo conto che la quota a carico dell'Amministrazione Comunale sarà pari Euro 82'160.89 per l'anno 2009 e Euro 217'839.65 per l'anno 2010. La Giunta Comunale con Deliberazione n. 225 del 15 settembre 2009 ha approvato la convenzione da firmare con la Regione Piemonte per l'assegnazione delle risorse. Tenuto conto che sono presenti sul territorio comunale parecchie pensiline di attesa autobus relative al trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo in avanzato stato di degrado e al fine di salvaguardare la sicurezza degli utenti, è stato redatto un progetto per la messa in sicurezza di n. 17 fermate per un importo complessivo pari a Euro 240'000.00.

Nella seconda metà del 2010 è stata affidata la realizzazione dei suddetti lavori e, al fine di consentire una maggiore sicurezza e un miglior confort agli utenti del trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo, si ritiene necessario che le suddette opere vengano terminate entro settembre 2011 per l'avvio del nuovo anno scolastico.

Fasi di realizzazione:

- a) Verifica e direzione dei lavori con accertamento del rispetto dei termini indicati precedentemente

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 1 gennaio 2011

Data di fine: 30 settembre 2011

INDICATORI:

Certificato di ultimazione lavori

- 4) **OBIETTIVO STRATEGICO:** Ambiente - riorganizzazione delle procedure autorizzative

Descrizione sintetica:

Al termine del 2010 l'ufficio Ambiente del Settore Ambiente e Mobilità ha subito una riorganizzazione generata dall'assunzione nell'organico di una nuova figura professionale (Istruttore tecnico - cat. C) in affiancamento al capo-ufficio. Tenuto conto che, nel corso degli anni, le incombenze dell'ufficio Ambiente sono sempre più aumentate a causa sia dell'enorme produzione normativa settoriale sia dell'aumento della strategicità della materia, si ritiene opportuno provvedere ad una rivisitazione organica e sistematica delle diverse procedure autorizzative o di espressione di pareri di competenza dell'ufficio (attività estrattive, rumore, aria, inquinamento elettromagnetico, scarichi idrici...).

Detta attività ha lo scopo di rendere più efficiente ed efficace l'attività svolta in un'ottica di fornire un migliore servizio all'utente-cittadino.

Fasi di realizzazione:

- a) Analisi della documentazione e modulistica cartacea ed elettronica attualmente in vigore
- b) Verifica della congruenza con l'attuale normativa di settore e definizione delle proposte di modifica-integrazione. Analisi della possibilità di rendere detta modulistica il più possibile accessibile all'utente tramite procedure informatiche
- c) Predisposizione della prima bozza di modulistica e pubblicazione sulle pagine internet del Settore Ambiente e Mobilità
- d) Valutazione eventuali suggerimenti da parte dell'utenza ed eventuali adattamenti
- e) Pubblicazione definitiva

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: marzo 2011

Data di fine: 31 dicembre 2011

INDICATORI:

- 1) Redazione dei nuovi modelli autorizzativi. Approvazione tecnica
- 2) Pubblicazione dei modelli sul sito internet comunale

5) *OBIETTIVO STRATEGICO: Sportello unico per le attività produttive*

Descrizione sintetica:

La recente normativa di semplificazione ha previsto, tra gli altri aspetti, anche quella del riordino della disciplina dello sportello unico per le attività produttive. In sostanza viene sancito che tutti gli aspetti concernenti la nascita di una impresa e le possibili successive modifiche devono essere gestite unicamente in modo telematico e dal Suap il quale svolge il ruolo di unico referente anche per gli aspetti di enti diversi dal Comune.

Rilevato che la volontà dell'Amministrazione comunale è di verificare la possibilità di attivare il Suap del Comune di Cuneo si rende necessario prevedere il coinvolgimento di alcuni Settori comunali che più di altri, almeno in questa prima fase, possono essere interessati, con il Segretario Comunale, all'argomento ed in particolare: Settore Elaborazione Dati, Settore Programmazione del Territorio, Settore Ambiente e Mobilità, Settore Attività Promozionali e Produttive.

Fasi di realizzazione:

- a) esame della normativa
- b) predisposizione della necessaria modulistica
- c) predisposizione di relazione da sottoporre all'Amministrazione che evidenzi le criticità e le proposte organizzative

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: settembre 2011

INDICATORI:

- n. 120 ore dedicate
- n. 20 riunioni

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2011

SCHEMA OBIETTIVI-INDICATORI

SETTORE AFFARI LEGALI E PATRIMONIO

RESPONSABILE: Rinaldi dr. Giorgio

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

L'attività dell'ufficio Affari Legali concerne essenzialmente la gestione amministrativa delle vertenze giudiziarie e dei ricorsi amministrativi, le procedure per la tutela degli interessi dell'ente e il patrocinio legale.

All'ufficio Contratti e Appalti compete, invece, la gestione dei procedimenti relativi alle gare di appalto, la stesura dei contratti pubblici di varia natura di interesse dell'ente.

L'ufficio Patrimonio è infine incaricato della gestione immobiliare dei beni dell'ente, con particolare attenzione agli aspetti economici e alla redditività degli stessi.

OBIETTIVI ORDINARI O CONSOLIDATI

Affari Legali

Assicurare, tramite legali esterni individuati dall'amministrazione comunale, l'assistenza legale nei giudizi di ogni ordine e grado nei quali il Comune sia parte.

Prestare consulenza legale per pratiche di limitata complessità o rilevanza.

Contratti e Appalti

Predisporre i bandi di gara per gli appalti di lavori, forniture e servizi, provvedere alla relativa pubblicità secondo le indicazioni impartite dalla vigente normativa in materia [quotidiani, Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea], espletare le relative gare ed effettuare i controlli di legge precedenti la stipulazione del contratto.

Provvedere alla stesura dei contratti di appalto, dei contratti per l'acquisizione di immobili, per l'imposizione di servitù e per la definizione delle pratiche di convenzione edilizia.

Patrimonio

Costituiscono obiettivi consolidati dell'ufficio:

- la gestione immobiliare — sia per fabbricati che per terreni, sia attiva che passiva — tramite una procedura informatica che "segue" la vita dell'immobile in ogni sua fase, dall'inizio della locazione fino alla scadenza del contratto, con l'inserimento dei dati dell'unità immobiliare, dell'inquilino e del contratto, con il calcolo e l'emissione delle bollette per il canone di locazione, per il recupero delle spese condominiali e di quelle di registrazione;
- la stipula dei contratti — sia per fabbricati che per terreni — in quanto l'ufficio ne segue ogni fase: predisposizione della versione cartacea firmata in originale e conservata agli atti, predisposizione della versione telematica e relativa registrazione, in base alla vigente normativa che impone l'invio del contratto all'Agenzia delle Entrate in formato .xml e il pagamento in via telematica delle relative spese per gli utenti con oltre 100 unità immobiliari;

- la gestione condominiale (attività strettamente collegata agli affitti) sia per gli immobili amministrati direttamente, sia per quelli affidati ad amministratori esterni, per i quali è comunque necessario il controllo e la partecipazione alle assemblee condominiali, oltre alla continua e sempre più stretta collaborazione con il Settore Gestione del Territorio – Ufficio Manutenzione;
- l'aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili. Per quanto riguarda gli immobili è inoltre previsto dalla legge la formazione e l'aggiornamento degli elenchi dei beni con oltre 50 anni da inviare al Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
- le alienazioni: l'ufficio segue l'intero procedimento che inizia con la stima degli immobili, la predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'asta, l'organizzazione della pubblicità e delle diverse fasi necessarie per concludere l'asta, compresa la redazione del verbale d'asta e la successiva preparazione di tutta la documentazione necessaria al notaio per alla stipula degli atti definitivi di compravendita, ovvero la predisposizione dell'atto di compravendita rogato dal Segretario Generale;
- le acquisizioni mediante esercizio del diritto di prelazione sia sugli immobili dello Stato posti in vendita nell'ambito della dismissione del patrimonio non strategico, sia sulle compravendite tra privati di immobili vincolati dal Ministero Beni Culturali e Ambientali.

OBIETTIVI di MIGLIORAMENTO e STRATEGICI / INDICATORI
--

1) **OBIETTIVO STRATEGICO: Predisposizione del disciplinare di gara per l'esternalizzazione della costruzione di piscina olimpionica e gestione del complesso sportivo "Parco della Gioventù"**

Descrizione sintetica

Il Comune di Cuneo, con deliberazione n. 149 del 9 giugno 2009, approvò in linea tecnica il progetto per la realizzazione della nuova piscina olimpionica. Il bando di gara predisposto nell'anno 2010 non ha avuto esito positivo, per cui l'amministrazione comunale ha espresso l'intendimento di procedere nuovamente all'affidamento della concessione — in conformità ad analogo accordo di programma sottoscritto con la Regione Piemonte in data 16 dicembre 2009 ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*» — previa approfondita verifica, da parte degli uffici coinvolti, delle prestazioni da richiedere all'aggiudicatario, della individuazione della tipologia di procedura che meglio si attaglia agli obiettivi del Comune, dei termini del contratto.

Obiettivo dei Settori Gestione del Territorio, Affari Legali e patrimonio, Ragioneria e Attività Promozionali e Produttive è dunque quello di approfondire il contesto normativo, tecnico e contabile entro il quale insediare la nuova procedura di appalto e definirne la relativa disciplina contrattuale.

Fasi di realizzazione:

- a. analisi preventiva e individuazione, nell'ambito dell'attuale contesto normativo, della procedura di gara per l'affidamento dei lavori e della gestione dell'impianto sportivo;
- b. incontri di confronto sulle diverse ipotesi individuate;
- c. predisposizione del disciplinare di gara, espletamento della procedura concorsuale e affidamento dell'intervento.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Dicembre 2011

INDICATORI:

numero riunioni: 20

numero ore dedicate: 100

2) **OBIETTIVO STRATEGICO: Sportello Unico delle Attività Produttive**

Descrizione sintetica:

La recente normativa di semplificazione ha previsto, tra gli altri aspetti, anche quella del riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive [S.U.A.P.]. In sostanza viene sancito che tutti gli aspetti concernenti la nascita di una impresa e le possibili successive modifiche devono essere gestite unicamente in modo telematico attraverso il S.u.a.p., che è chiamato a svolgere il ruolo di unico referente anche per gli aspetti che possono coinvolgere enti diversi dal Comune sul cui territorio è o verrà localizzata la nuova attività.

Rilevato che la volontà dell'amministrazione comunale è di verificare la possibilità di attivare il S.u.a.p. del Comune di Cuneo, costituisce obiettivo strategico per i Settori Elaborazione Dati, Programmazione del Territorio, Ambiente e Mobilità, Attività Promozionali e Produttive e Affari Legali e Patrimonio delineare il quadro normativo e regolamentare nell'ambito del quale si inserisce il S.u.a.p. e verificare conseguentemente l'esistenza delle condizioni per la sua attivazione.

Fasi di realizzazione:

- a. esame del quadro normativo e regolamentare relativo al S.u.a.p.;
- b. valutazione e successiva relazione alla Giunta comunale circa l'esistenza delle condizioni per l'attivazione dello sportello unico;
- c. predisposizione della necessaria modulistica e configurazione delle procedure telematiche;
- d. predisposizione di relazione da sottoporre all'Amministrazione che evidenzia le criticità e le proposte organizzative.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011
Data di fine: settembre 2011

INDICATORI:

numero riunioni: 20
numero ore dedicate: 120

3) **OBIETTIVO STRATEGICO: Linee guida per la redazione dei documenti di gara per appalti di servizi, forniture e lavori e predisposizione di modulistica standard**

Descrizione sintetica:

Secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione, le procedure ristrette o negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria vengono effettuate direttamente dai singoli Settori interessati.

Considerato che il quadro normativo e regolamentare relativo alle predette procedure è in continua evoluzione — si consideri solo che il nuovo «Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163» entrerà in vigore il 9 giugno 2011, con notevoli ripercussioni sulle procedure di appalto — e che le stesse possono generare un copioso contenzioso con le imprese, è emersa l'opportunità di studiare, redigere e tenere costantemente aggiornata una modulistica standard, che consenta così ai Settori comunali di procedere all'indizione e allo svolgimento delle gare, alla verifica dei requisiti e alla successiva sottoscrizione del contratto di appalto sulla base di un tracciato documentale predefinito.

L'obiettivo consiste nella predisposizione dei seguenti documenti di gara suddivisi per appalto di servizi, forniture e lavori:

- linea guida della procedura di gara
- modello di determinazione o deliberazione a contrattare [articolo 11 — comma 2 — decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i. «*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*»];
- disciplinare di gara;
- bando di gara;
- lettere di invito;
- determinazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto;
- lettere di comunicazione di aggiudicazione definitiva [articolo 75 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i. «*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*»];
- schema contratto di affidamento in appalto di lavori, servizi e forniture,

Fasi di realizzazione:

- a. individuazione delle procedure che consentono la standardizzazione della modulistica;
- b. analisi della modulistica attualmente utilizzata dai diversi Settori;
- c. studio e redazione dei modelli documentali per ogni tipologia di affidamento, con allineamento degli stessi al nuovo regolamento dei contratti.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011
Data di fine: settembre 2011

INDICATORI:

numero procedure istruite: 3
numero documenti predisposti: 10

4) **OBIETTIVO STRATEGICO: Predisposizione contratti a rogito del Segretario Generale**

Descrizione sintetica:

L'Ufficio Contratti di questo Settore collabora con il Segretario generale nella redazione, sottoscrizione, registrazione e contabilizzazione dei contratti pubblici formati nell'interesse del Comune. Parimenti, in accordo con il Settore Urbanistica, viene curata la sottoscrizione di convenzioni edilizie ex articolo 49 — comma 5 — della legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 s.m.i. che comportano la cessione di aree a favore dell'ente per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria. In questo caso la struttura preposta alla programmazione del territorio comunale predispose uno schema di convenzione, che la Giunta comunale approva successivamente con proprio atto deliberativo.

Se nel primo caso — contratti di compravendita di immobili, di appalto, di trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà, di servitù — è evidente l'interesse del Comune alla formazione dell'atto internamente, per le convenzioni edilizie è in facoltà dei privati cittadini chiedere che l'atto venga rogato dal Segretario comunale.

L'obiettivo strategico per l'ufficio può sostanziarsi nella disponibilità alla redazione delle convenzioni edilizie, predisponendo e aggiornando costantemente — in sinergia con il Settore Urbanistica — uno schema di convenzione.

Fasi di realizzazione:

- a. studio e predisposizione di una nuova bozza di convenzione edilizia ex articolo 49 — comma 5 — della legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 s.m.i.;
- b. assistenza al Settore Urbanistica nell'adattamento dello schema a ogni singola tipologia di utilizzazione edilizia e urbanistica del terreno;
- c. richiesta agli interessati dei documenti necessari alla stipula;
- d. calcolo delle spese relative e verifica dell'avvenuto versamento delle stesse;
- e. assistenza al rogito e successiva registrazione e trascrizione.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011
Data di fine: dicembre 2011

INDICATORI:

E' impossibile effettuare una previsione sul numero degli atti da stipulare, poiché lo stesso risulta strettamente connesse alle esigenze dei privati che ne faranno richiesta. Si ipotizza quindi:

numero schema di convenzione edilizia: 3
numero convenzioni edilizie rogate: 5

5) **OBIETTIVO STRATEGICO: Redazione regolamento condominio Movicentro**

Descrizione sintetica:

Nel corso dell'anno verrà avviato il secondo lotto dei lavori del Movicentro finalizzati alla realizzazione delle pensiline degli autobus.

In seguito al completamento di tali lavori potrà essere valutata con maggior precisione la possibilità di concedere in locazione a uso commerciale tre unità immobiliari per le quali è già stato effettuato un avviso per verificare l'interesse di eventuali locatori.

Nel frattempo — considerati prioritariamente i quesiti e le riserve formulati da parte dei soggetti che hanno dimostrato interesse per la locazione — occorre determinare la corretta procedura per la gestione dell'intera struttura e per l'individuazione degli inquilini.

A tal proposito, prioritariamente si rende necessario predisporre un regolamento di condominio per definire le modalità di riparto delle spese tra le diverse destinazioni e utilizzi dell'immobile: occorre infatti individuare il sistema di riparto delle spese di riscaldamento, pulizia, sorveglianza, manutenzione degli impianti (ascensori, antifurto, telecamere) delle parti comuni che, pro-quota, saranno anche a carico degli esercizi commerciali di cui sopra.

Fasi di realizzazione:

- a. individuazione — in sinergia con i Settori Ragioneria Generale – Ufficio Economato, Gestione del Territorio e Ambiente e Mobilità — dei criteri da assumere nella richiesta dei servizi necessari alla gestione, previa analisi della situazione impiantistica, distributiva, strutturale e logistica;
- b. verifica delle possibili destinazioni d'uso dei locali con potenzialità di utilizzo a fini pubblici (per esempio: biglietterie, ufficio turistico);
- c. predisposizione di una bozza di regolamento di condominio e definizione del riparto millesimale relativamente alle diverse voci di spesa, parametrato agli utilizzi dei locali e agli spazi comuni a uso pubblico e/o di pubblico passaggio;
- d. sulla base dei costi di spesa previsti, redazione di una bozza di preventivo di gestione annuale.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: marzo 2011
Data di fine: dicembre 2011

INDICATORI:

- Schema di regolamento di condominio
- Proposta di deliberazione di approvazione del regolamento di condominio.

COMUNE DI CUNEO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2011
SCHEMA OBIETTIVI-INDICATORI-RISORSE

SETTORE ATTIVITA' PROMOZIONALI e PRODUTTIVE

RESPONSABILE: GIRAUDO dr. Bruno

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il settore è composto dall'ufficio Segreteria del Sindaco, dagli uffici Sport e Manifestazioni, dall'ufficio Relazioni con il Pubblico [URP], dall'ufficio Stampa e Comunicazione, dall'ufficio Pari Opportunità e dalle attività produttive.

La Segreteria del Sindaco garantisce la cura delle pratiche amministrative inerenti la figura istituzionale del Sindaco, oltre al consueto e tradizionale lavoro d'ufficio correlato all'attività politica e amministrativa del Sindaco.

L'ufficio Manifestazioni cura l'organizzazione di alcune importanti manifestazioni presenti sul territorio e garantisce la presenza e la partecipazione del Comune, sia in sede locale che presso altre città, a manifestazioni e rassegne con l'obiettivo di promuovere l'immagine turistica di Cuneo.

La promozione dell'attività sportiva, in modo particolare presso i ragazzi delle scuole dell'obbligo, la gestione degli impianti sportivi e l'organizzazione di manifestazioni di carattere sportivo costituiscono invece l'ambito operativo dell'ufficio Sport.

Le attività dell'Ufficio Stampa, cui è affidata la comunicazione istituzionale e la cura dell'immagine del Comune e dell'Ufficio Relazioni con il pubblico, costituiscono i pilastri del rapporto con il cittadino che l'amministrazione mira a realizzare.

L'ufficio Pari Opportunità si occupa di progetti di sensibilizzazione e promozione delle politiche di parità e di pari opportunità. In particolare da rilevare l'attività di coordinamento della rete anti violenza che vede come parte attiva soggetti con competenze e funzioni diverse che sono coinvolti nel compito di accompagnamento delle donne vittime di violenza. L'ufficio coordina e promuove gli incontri di Laboratorio Donna, organismo di partecipazione che rappresenta le varie realtà locali a spiccato interesse "al femminile", approfondendo temi e argomenti per la realizzazione effettiva delle "pari opportunità" fra donna e uomo. Inoltre è la segreteria di riferimento del Comitato Pari Opportunità interno al Comune di Cuneo istituito nell'aprile 2007 e della rete anti violenza di Cuneo istituita nell'ottobre 2008.

Il Settore è dotato di una squadra tecnica per svolgere compiti di controlli e coordinamento nell'attività organizzativa delle manifestazioni.

Le attività produttive si suddividono in:

- Commercio in sede fissa
- Pubblici esercizi e commercio su aree pubbliche
- Agricoltura, mercati, artigianato
- Suolo pubblico.

OBIETTIVI ORDINARI O CONSOLIDATI

Realizzare attività di servizio e di supporto agli altri servizi del Comune.

Gestire l'impiantistica sportiva di proprietà comunale.

Organizzare e gestire manifestazioni sportive consolidate e non.

Gestire i rapporti con varie Associazioni.

Predisporre pratiche ed atti per assicurare la presenza e la partecipazione del Comune alle manifestazioni di promozione della città.

Gestire le Relazioni con il Pubblico e l'attività di comunicazione esterna.

Assicurare da un punto di vista logistico, il regolare svolgimento di manifestazioni varie, organizzare le strutture ed attrezzature per lo svolgimento di tali attività, assicurare la regolare movimentazione di arredi, mobili, attrezzature tra gli uffici, scuole ed altri servizi (squadra di intervento).

Promuovere le pari opportunità e garantire la segreteria e il coordinamento di Laboratorio Donna, del Comitato Pari Opportunità interno al Comune di Cuneo e della rete anti violenza di Cuneo.

Assicurare il servizio di Polizia Amministrativa, gestire le attività connesse ai mercati, gestire i servizi relativi al commercio, gestire i servizi relativi all'artigianato, gestire i servizi relativi all'agricoltura ed alla zootecnia e svolgere le attività connesse al canile municipale.

OBIETTIVI di MIGLIORAMENTO e STRATEGICI / INDICATORI
--

1) OBIETTIVO STRATEGICO: Predisposizione disciplinare di gara per costruzione piscina olimpionica

Descrizione sintetica:

Il Comune di Cuneo, con deliberazione del giugno 2009, ha approvato in linea tecnica, il progetto per la realizzazione della nuova piscina olimpionica.

Il bando di gara predisposto nell'anno 2010 non ha avuto esito e pertanto l'Amministrazione comunale ha richiesto di predisporre un ulteriore bando di gara che tenga conto dei nuovi elementi acquisiti. Compito dei Settori Gestione del Territorio, Legale, Ragioneria e Attività Promozionali e Produttive e quello di perfezionare il disciplinare di gara e darne attuazione.

Fasi di realizzazione:

- a) esame della materia
- b) incontri di confronto
- c) predisposizione disciplinare e fasi conseguenti

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: dicembre 2011

INDICATORI:

n. riunioni: 20

n. ore specifiche: 100

2) OBIETTIVO STRATEGICO: Fiera nazionale del marrone —13ª edizione

La Fiera del Marrone rappresenta per la città di Cuneo uno degli appuntamenti più prestigiosi per la sua valenza economico – turistica legata alle eccellenze agroalimentari del territorio.

Dal 2004 la titolarità della manifestazione è passata dall'Associazione per la valorizzazione della castagna, organizzatrice delle sue prime cinque edizioni, al Comune di Cuneo, rafforzando quindi il sostegno istituzionale che va a determinare il suo accreditamento nelle qualifiche regionali e nazionali.

Per un rilancio della fiera, qualificando ulteriormente la sua caratteristica di vetrina privilegiata di eccellenze del territorio, si è ipotizzato, a partire dalla edizione 2007, un percorso triennale di riorganizzazione della manifestazione che tiene conto anche dell'indagine realizzata dall'Isnart – ente di ricerca dell'Associazione nazionale della Camere di Commercio – realizzata nel corso del 2009 e che ha confermato le potenzialità anche economiche della fiera stessa considerate ancora in crescita.

In quest'ottica si è predisposto un piano che coinvolge più strettamente nell'organizzazione e realizzazione altri soggetti particolarmente interessati alla manifestazione: l'ATL cuneese, la Coldiretti, Slow Food e l'associazione Promocuneo.

Obiettivo per il corrente anno è il proseguimento di questo percorso di riqualificazione della Fiera regionale del marrone, il consolidamento del tavolo di raccordo fra i soggetti più interessati e coinvolti nella manifestazione, e il valore aggiunto dell'evento Castanea 2009 che ha contribuito a qualificare la manifestazione anche da un punto di vista scientifico.

Fasi di realizzazione

- a) Proseguimento del lavoro di consolidamento di un tavolo di lavoro e coordinamento per l'organizzazione della manifestazione, con il coinvolgimento di altri soggetti pubblici e privati
- b) Studio e realizzazione di una adeguata campagna di comunicazione
- c) Organizzazione della manifestazione e affidamento di servizi
- d) Realizzazione della manifestazione
- e) Rendicontazione delle voci economiche

Tempo di realizzazione

Data di inizio: 1° febbraio 2011

Data di fine: 30 novembre 2011

Indicatori

Numero soggetti pubblici o privati coinvolti nel percorso di riqualificazione della Fiera regionale del marrone	>2
Data presentazione del programma delle manifestazioni con conferenza stampa	10 ottobre 2011

3) **OBIETTIVO STRATEGICO: Sportello unico delle attività produttive**

Descrizione sintetica:

La recente normativa di semplificazione ha previsto, tra gli altri aspetti, anche quella del riordino della disciplina dello sportello unico per le attività produttive. In sostanza viene sancito che tutti gli aspetti concernenti la nascita di una impresa e le possibili successive modifiche devono essere gestite unicamente in modo telematico e dal Suap il quale svolge il ruolo di unico referente anche per gli aspetti di enti diversi dal Comune.

Rilevato che la volontà dell'Amministrazione comunale è di verificare la possibilità di attivare il Suap del Comune di Cuneo si rende necessario prevedere il coinvolgimento di alcuni Settori comunali che più di altri, almeno in questa prima fase, possono essere interessati, con il Segretario Comunale, all'argomento ed in particolare: Settore Elaborazione Dati, Settore Programmazione del Territorio, Settore Ambiente e Mobilità, Settore Attività Promozionali e Produttive, Settore Legale.

Fasi di realizzazione:

- a) esame della normativa
- b) confronto con Camera di Commercio
- c) predisposizione di relazione da sottoporre all'Amministrazione che evidenzia le criticità e le proposte organizzative

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: settembre 2011

INDICATORI:

- n. 120 ore dedicate
- n. 20 riunioni

4) OBIETTIVO STRATEGICO: Distretto del commercio e del turismo”la porta delle alpi” – progetto totem

Descrizione sintetica:

Nel corso della riunione del tavolo di concertazione del 30 giugno 2010 è emersa la necessità di elaborare un progetto denominato “TOTEM”, vale a dire l’installazione di strutture informative elettroniche nei Comuni del Distretto ed in alcuni Comuni delle vallate al fine di creare una rete di punti informativi sull’area per dare visibilità alle peculiarità del territorio e a tutte le notizie utili per i fruitori dello stesso, siano essi cittadini, operatori, turisti, ecc.

Fasi di realizzazione:

- a) Confronto con i Comuni e gli altri soggetti aderenti al Distretto per la definizione delle necessità
- b) predisposizione di bando di gara
- c) esperimento gara e affidamento incarico
- d) verifica attuazione progetto

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: settembre 2011

INDICATORI:

- Riunioni specifiche: 30
- Totem posizionati: 15

5) OBIETTIVO STRATEGICO: Nuovi provvedimenti normativi per i Pubblici esercizi:

5.1) criteri per localizzazione pubblici esercizi

5.2) ordinanza sindacale orari di apertura

5.3) nuova regolamentazione dei dehors

Descrizione sintetica:

La materia connessa ai pubblici esercizi è normata dalla Legge regionale 38/2006. Ferma restando la vigente normativa nazionale e regionale specifica, l’esercizio della attività ed il rilascio delle autorizzazioni per gli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, nonché le denunce di inizio attività per ampliamento della superficie di somministrazione di cui all’art. 12 della L.R. 38/2006, sono subordinate all’osservanza dei criteri di cui il Comune deve dotarsi.

Inoltre la Giunta Comunale intende operare per una nuova regolamentazione sia degli orari di apertura e chiusura dei pubblici esercizi, sia per la definizione di una nuova regolamentazione per l’utilizzo dello spazio pubblico con dehors.

Fasi di realizzazione:

- a) esame della nuova normativa regionale
- b) predisposizione di bozze di lavoro relative ai 3 aspetti indicati nell’oggetto da sottoporre all’esame e alla condivisione degli altri Settori comunali interessati (Polizia Municipale, Ambiente e Mobilità, Programmazione del Territorio)
- c) incontri con gli operatori e le categorie
- d) definizione dei testi completi dei provvedimenti (regolamenti e ordinanza sindacale) da sottoporre all’esame della Giunta comunale

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: ottobre 2011

INDICATORI:

- Bozze di provvedimenti da predisporre: n. 3
- Riunioni n. : 20
- Ore dedicate: 120

6) OBIETTIVO STRATEGICO: Nuova regolamentazione servizio taxi

Descrizione sintetica:

Il servizio taxi è ora normato da un regolamento comunale risalente al 1994.

Anche alla luce dei numerosi disservizi segnalati è intenzione dell'Assessorato alle attività produttive procedere ad una nuova organizzazione del servizio al fine di poter garantire un adeguato servizio all'utenza.

L'intervento riorganizzativo riguarderà principalmente la modifica del regolamento comunale e la previsione di una nuova modalità di prenotazione telefonica del servizio mediante numero unico.

Fasi di realizzazione:

a) esame della nuova normativa

b) predisposizione di bozze di lavoro

c) incontri con gli operatori e le categorie

d) definizione dei testi completi dei provvedimenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio e della Giunta comunale

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: ottobre 2011

INDICATORI:

- Riunioni n. : 20
- Ore dedicate: 120

7) OBIETTIVO STRATEGICO: Definizione del nuovo software di gestione degli impianti sportivi

Descrizione sintetica: l'ufficio Sport incaricato della gestione degli impianti sportivi attualmente è dotato di un software sviluppato internamente dal personale del Settore Elaborazione Dati. Tale software, pur dimostrandosi all'altezza delle aspettative ed in grado di soddisfare le esigenze attuali dell'ufficio, non può più essere esteso e dotato di nuove funzionalità in tempi rapidi a causa dell'elevato impegno richiesto al personale del SED su altri progetti.

Nel corso del 2010 l'ufficio sport ha identificato una soluzione software, in uso presso il comune di Verona, che potrebbe sostituire l'attuale software ed essere esteso per consentire una migliore condivisione delle informazioni ed una predisposizione per l'attivazione di nuovi servizi via web.

Il compito dell'ufficio sport sarà quello di svolgere una prova approfondita del software per verificare la conformità delle funzioni con il metodo di lavoro attualmente utilizzato e formalizzare una serie di richieste di personalizzazioni.

Il compito del settore elaborazione dati sarà di accertare la conformità del software con la piattaforma tecnologica adottata su scala comunale e collaborare con l'ufficio sport per specificare le richieste di personalizzazione.

Al termine della attività, verrà redatta una relazione progettuale da presentare alla Giunta e contestualmente verrà richiesto uno stanziamento per la fase successiva di implementazione.

Il progetto è realizzato in sintonia tra il SED e il Settore Attività Promozionali e Produttive, Ufficio Sport.

Fasi di realizzazione:

Definizione della versione di prova del software, reso accessibile all'ufficio sport

Definizione delle specifiche di test del software

Esecuzione del test

Analisi delle estensioni al software e delle personalizzazioni

Definizione dell'offerta tecnico economica

Redazione della relazione progettuale e richiesta di stanziamento

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Luglio 2011

INDICATORI:

Quantificazione dell'impegno economico

Presentazione alla Giunta della richiesta di stanziamento

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2011

SCHEDA OBIETTIVI-INDICATORI-RISORSE

SETTORE ELABORAZIONE DATI

RESPONSABILE: MARIANI Dr. Pier Angelo

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA '

Il Settore ha il compito di abilitare l'Amministrazione all'uso della tecnologie della comunicazione e dell'informazione nel rispetto delle leggi vigenti. Il Dirigente di Settore è l'Amministratore del Sistema Informativo Comunale.

I principali servizi erogati sono i seguenti:

1. Conduzione operativa dei sistemi di elaborazione dati, di telecomunicazioni e di videosorveglianza digitale
2. Manutenzione degli ambienti software di sistema
3. Systems & LAN Management
4. Call center interno
5. Gestione della configurazione
6. Outsourcing delle postazioni di lavoro
7. Manutenzione del software applicativo
8. Gestione della documentazione di settore
9. Formazione
10. Definizione degli standard informatici comunali
11. Analisi delle necessità di informatizzazione dei settori
12. Stima delle risorse sistemistiche necessarie al processo di informatizzazione
13. Progettazione dell'architettura dei sistemi di elaborazione dati e telecomunicazioni
14. Ausilio nella selezione e valutazione dei fornitori candidati alla informatizzazione
15. Supporto amministrativo durante il procedimento di aggiudicazione di una fornitura
16. Assistenza degli utenti finali nelle fasi di impianto, avviamento e gestione di un sistema informativo
17. Gestione del sito Internet Comunale
18. Gestione dei sistemi di e-government.

Il Settore Elaborazione Dati è articolato nel Servizio organizzazione, telecomunicazioni ed infrastrutture, Servizio assistenza agli utenti e sistemi di elaborazione dati, Servizio di sviluppo software, gestione archivi e portale internet comunale, Servizio e-government, affari generali e demografici, Ufficio di segreteria, come da determina n.9/SED del 23/2/2010.

OBIETTIVI ORDINARI

Servizio organizzazione, telecomunicazioni ed infrastrutture

- Controllo di configurazione delle reti di telecomunicazioni
- Controllo di configurazione delle infrastrutture

Servizio assistenza agli utenti e sistemi di elaborazione dati

- Controllo di configurazione dei sistemi di elaborazione
- Controllo di configurazione delle stazioni di lavoro e delle periferiche
- Esecuzione dei servizi di salvataggio/ripristino dei dati
- Controllo delle registrazioni dei sistemi di videosorveglianza

Servizio di sviluppo software, gestione archivi e portale internet comunale

- Controllo di configurazione degli applicativi software comunali
- Controllo di configurazione del sistema informativo territoriale, dello stato civile, della contabilità degli affitti, delle pratiche edilizie, dei lavori pubblici, del software di disegno tecnico
- Aggiornamento del sito internet comunale
- Esecuzione dei servizi di salvataggio/ripristino dei DBMS comunali

Servizio egovernment, affari generali e demografici

- Controllo di configurazione del sistema informativo degli affari generali, dei tributi, dell'anagrafe e della polizia municipale
- Attivazione progetti di e-government

Ufficio di segreteria

- Gestione procedimenti amministrativi
- Gestione archivi cartacei

OBIETTIVI di MIGLIORAMENTO e STRATEGICI / INDICATORI

1) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Aggiornamento tecnologico delle dotazioni informatiche, telematiche e telefoniche del Settore Gestione del Territorio

Descrizione sintetica:

La dotazione informatica del Settore Gestione del Territorio è stata caratterizzata negli ultimi anni da una eterogenità di prodotti con prestazioni differenti e talvolta insufficienti per le normali attività di ufficio. Si intende procedere ad un aggiornamento della rete di trasmissione dati, utilizzando apparati attivi di nuova generazione in grado di sopportare velocità di un gigabit al secondo e di alimentare elettricamente i dispositivi connessi. Tutte le 48 stazioni di lavoro verranno sostituite e verranno forniti personal computer dotati del nuovo sistema operativo Windows 7 Professional con Microsoft Office 2010 Professional. Il personale seguirà un corso di aggiornamento all'uso della nuova piattaforma. Tutti i telefoni verranno sostituiti con i nuovi telefoni VOIP in grado di offrire nuovi servizi .

Fasi di realizzazione:

- a) Installazione e configurazione dei nuovi apparati di trasmissione dati
- b) Acquisto e configurazione dei Personal Computer e distribuzione agli utenti
- c) Aggiornamento e distribuzione dei nuovi software di disegno tecnico e di progettazione
- d) Aggiornamento degli utenti all'uso della nuova piattaforma informatica
- e) Acquisto e configurazione dei telefoni VOIP e distribuzione agli utenti

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Giugno 2011

INDICATORI:

Numero di PC installati

Numero di telefoni installati

2) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Sportello unico delle attività produttive (S.U.A.P.)

Descrizione sintetica:

La recente normativa di semplificazione ha previsto, tra gli altri aspetti, anche quella del riordino della disciplina dello sportello unico per le attività produttive. In sostanza viene sancito che tutti gli aspetti concernenti la nascita di una impresa e le possibili successive modifiche devono essere gestite unicamente in modo telematico e dal Suap il quale svolge il ruolo di unico referente anche per gli aspetti di enti diversi dal Comune.

Rilevato che la volontà dell'Amministrazione comunale è di verificare la possibilità di attivare il Suap del Comune di Cuneo si rende necessario prevedere il coinvolgimento di diversi settori comunali.

L'obiettivo attribuito al Settore Elaborazione Dati sarà l'attivazione iniziale del flusso di Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (S.C.I.A.) provenienti dalla Camera di Commercio e successivamente la configurazione ed installazione di una evoluzione dell'attuale software di gestione delle attività produttive con una nuova versione in grado di assicurare la conformità con le specifiche indicate nel portale "impresa in un giorno". Entro la fine dell'anno 2011 si prefigge l'obiettivo di gestire i procedimenti ordinari con il nuovo sistema telematico.

Fasi di realizzazione:

- a) Attivazione del flusso di ricezione delle S.C.I.A. dalla camera di commercio
- b) Acquisizione e configurazione del nuovo sistema di gestione del S.U.A.P.
- c) Avviamento della gestione telematica dei procedimenti ordinari

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Dicembre 2011

INDICATORI:

Attestazione dei requisiti S.U.A.P.

3) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Definizione del nuovo software di gestione degli impianti sportivi

Descrizione sintetica: l'ufficio incaricato della gestione degli impianti sportivi attualmente è dotato di un software sviluppato internamente dal personale del Settore Elaborazione Dati. Tale software, pur dimostrandosi all'altezza delle aspettative ed in grado di soddisfare le esigenze attuali dell'ufficio, non può più essere esteso e dotato di nuove funzionalità in tempi rapidi a causa dell'elevato impegno richiesto al personale del SED su altri progetti.

Nel corso del 2010 l'ufficio sport ha identificato una soluzione software, in uso presso il comune di Verona, che potrebbe sostituire l'attuale software ed essere esteso per consentire una migliore condivisione delle informazioni ed una predisposizione per l'attivazione di nuovi servizi via web.

Il compito dell'ufficio sport sarà quello di svolgere una prova approfondita del software per verificare la conformità delle funzioni con il metodo di lavoro attualmente utilizzato e formalizzare una serie di richieste di personalizzazioni.

Il compito del settore elaborazione dati sarà di accertare la conformità del software con la piattaforma tecnologica adottata su scala comunale e collaborare con l'ufficio sport per specificare le richieste di personalizzazione.

Al termine della attività, verrà redatta una relazione progettuale da presentare alla Giunta e contestualmente verrà richiesto uno stanziamento per la fase successiva di implementazione.

Fasi di realizzazione:

- a) Definizione della versione di prova del software, reso accessibile all'ufficio sport
- b) Definizione delle specifiche di test del software
- c) Esecuzione del test
- d) Analisi delle estensioni al software e delle personalizzazioni
- e) Definizione dell'offerta tecnico economica
- f) Redazione della relazione progettuale e richiesta di stanziamento

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Luglio 2011

INDICATORI:

Quantificazione dell'impegno economico

Presentazione alla Giunta della richiesta di stanziamento

4) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Attivazione dell'ordinativo informatico

Descrizione sintetica: L'ordinativo informatico è il complesso di procedure che consentono un colloquio automatizzato fra il sistema di contabilità finanziaria dell'ente e le procedure dell'Istituto Tesoriere.

Secondo il quadro normativo vigente con "ordinativo informatico degli enti locali" si intende "l'insieme delle risorse informatiche ed organizzative necessarie per l'automazione dell'iter amministrativo adottato dagli enti locali per l'ordinazione delle entrate e delle spese all'Istituto Tesoriere".

Attraverso l'introduzione dell'ordinativo informatico, il processo di gestione degli enti in tesoreria viene de-materializzato in quanto il tesoriere riceve direttamente dagli uffici finanziari del Comune i documenti d'incasso e pagamento firmati digitalmente, creando una specie di "tesoreria telematica".

L'introduzione dell'ordinativo informatico semplifica e snellisce l'iter delle procedure di entrata e di spesa, consente significativi risparmi in termini di tempo, carta e spazi d'archiviazione, agevola la rilevazione delle informazioni da trasmettere al Ministero dell'Economia, velocizza i tempi di lavorazione per l'esecuzione degli ordinativi, riduce i rischi di errore connessi con il trattamento dei documenti oltre che fornire un servizio più moderno coerente con le prospettive future di gestione della fatturazione elettronica da parte dei fornitori del Comune.

Fasi di realizzazione:

- a) La prima fase richiede l'intervento del Settore Elaborazione Dati affinché sia garantito il "dialogo" tra i sistemi informatici oggi in uso dal Comune e dall'Istituto Tesoriere;
- b) Successivamente avviene la sperimentazione del sistema dell'ordinativo informatico in parallelo con l'ordinativo cartaceo;
- c) Il Settore Ragioneria, in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati, attua la fase di risoluzione delle problematiche di gestione connesse alle differenze tra procedure organizzative dell'ufficio entrata e spesa e la procedura telematica dell'ordinativo informatico;
- d) Il Settore Ragioneria attiva la redazione degli ordinativi contabili in formato elettronico;
- e) A regime si impiega la conservazione digitale dei documenti elettronici;

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: dicembre 2011

INDICATORI:

Avvio della fase di sperimentazione per la redazione degli ordinativi di entrata e di uscita (reversali e mandati) in formato elettronico con firma digitale.

5) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Potenziamento del sistema di videosorveglianza

Descrizione sintetica: Nel corso dell'anno 2010 l'attivazione delle aree videosorvegliate ubicate nei pressi del Parco della Gioventù ed in Via Portà Mondovì ha completamente saturato la disponibilità di risorse di calcolo e di memorizzazione disponibili nei due server multiprocessore acquistati nel 2006.

Poiché l'amministrazione comunale intende dotare di un nuovo sistema di videosorveglianza il complesso di San Francesco , in corso di ristrutturazione, e l'area del piazzale della libertà, nella zona antistante la stazione ferroviaria, si rende necessario provvedere all'acquisto di un nuovo server e di spazio disco.

Il progetto comprende anche la definizione dei sistemi di ripresa dedicata alla sorveglianza dei percorsi pedonali e dei flussi di traffico.

Fasi di realizzazione:

- a) Selezione ed acquisizione di un nuovo sistema server di memorizzazione e gestione delle immagini
- b) Configurazione del nuovo sistema server
- c) Selezione delle telecamere e degli accessori per le nuove aree da videosorvegliare.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Marzo 2011

Data di fine: Dicembre 2011

INDICATORI:

Caratteristiche del sistema di memorizzazione

Numero di server installati

6) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Aumento della capacità di gestione del sistema informatico comunale

Descrizione sintetica: Il sistema informatico comunale è caratterizzato da un elevato numero di sottosistemi integrati tra loro, ognuno dei quali fornisce determinati servizi a tutto il comune. All'interno del settore elaborazione dati le informazioni sulla configurazione dei sistemi sono distribuite tra diverse figure professionali, ognuna competente in settori ben definiti.

I sistemi sono progettati e configurati per fornire la massima affidabilità in tutte le condizioni operative. Tuttavia, taluni malfunzionamenti o blocchi di determinati sottosistemi, possono accadere in momenti di assenza del personale preposto alla loro gestione.

L'obiettivo della attività consiste nell'identificare e diffondere, tra il personale del Settore Elaborazione Dati, un insieme di informazioni utili a superare le situazioni di emergenza, ripristinando le funzionalità minime del sistema.

Fasi di realizzazione:

- a) Identificazione dei principali sottosistemi componenti il sistema informatico comunale
- b) Identificazione dei casi di malfunzionamento più probabili e ricorrenti
- c) Analisi delle procedure di risoluzione dei casi di malfunzionamento individuati
- d) Documentazione, su apposito sito interno al settore, delle procedure di risoluzione dei problemi
- e) Collaudo e validazione delle procedure di risoluzione dei problemi

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Dicembre 2011

INDICATORI:

Numero di riunioni operative tra il personale del settore

Numero di casi d'uso individuati e documentati

7) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Consolidamento prenotazione e vendita biglietti via Internet

Descrizione sintetica: Nel corso del 2010 si è acquistata una procedura software, utilizzata per la manifestazione "Scrittorincittà", per la gestione della biglietteria on line.

Pur nella positività e nella innovazione proposta, l'intento ha dovuto e deve fare i conti con talune problematiche di carattere tecnico-informatico e gestionale.

Durante l'anno in corso si intende costruire, grazie alla collaborazione tra il Settore Elaborazione Dati ed il Settore Cultura, un percorso che conduca ad una sperimentazione operativa di vendita di biglietti singoli anche presso altri servizi culturali, base essenziale a presupporre, in futuro, un impiego diffuso della procedura per la vendita di biglietti sia del Teatro Toselli, sia del Cinema Monviso, sia, eventualmente, per mostre o altre azioni dei servizi culturali.

La opportunità di una costruzione a priori è ampiamente richiesta da diversi fattori, quali:

- esistenza di uno "sportello" (Promocuneo) che, inevitabilmente, verrà a contatto con la procedura,
- necessità di valutare la ricaduta economica sulle varie biglietterie che, in ogni caso, dovranno continuare ad esistere non potendosi presupporre l'uso web dall'intera clientela interessata,
- confrontare la bontà della procedure con elementi accidentali che contraddistinguono in positivo l'attuale servizio (quale, ad esempio: la visualizzazione del posto prescelto a teatro e la relativa visibilità)
- test di una procedura delicata comportante pagamenti e rilascio titoli di accesso.

Il tutto sarà confrontato con l'esito del reimpiego della procedura in ambito di "Scrittorincittà" - SIC 2011.

Fasi di realizzazione:

- a) Analisi del sistema vigente
- b) Risoluzione di problematiche di carattere informatico
- c) Riutilizzo sistema in SIC 2011 anche ai fini di test
- d) Localizzazione delle tipologia di intervento sperimentale
- e) Verifica del risultato

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Dicembre 2011

INDICATORI:

- | | |
|--|-------|
| a) verifica dei presupposti | SI/NO |
| b) attuazione della fase sperimentale | SI/NO |
| c) numero di biglietti venduti col sistema in SIC 2011 | |

8) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Supporto tecnico informatico durante le competizioni referendarie e la manifestazione “Scrittori in Città 2011”

Descrizione sintetica: L’obiettivo consiste nel garantire il corretto funzionamento dei sistemi informatici e telematici durante lo svolgimento delle competizioni referendarie del giugno 2011 e durante la manifestazione “Scrittori in Città” del novembre 2011.

Fasi di realizzazione:

- a) Analisi delle necessità informatiche e telematiche durante le tornate elettorali e la manifestazione
- b) Predisposizione dei servizi di presidio
- c) Verifiche preliminari del corretto funzionamento dei sistemi
- d) Presidio durante le tornate elettorali e la manifestazione

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Maggio 2011

Data di fine: Novembre 2011

INDICATORI:

Presidio durante le elezioni

(Numero di postazioni di lavoro installate)

Presidio durante “Scrittori in Città”

(Numero di postazioni di lavoro installate)

9) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Realizzazione degli impianti tecnologici del complesso museale San Francesco.

Descrizione sintetica: Il complesso museale ubicato nella ex chiesa di San Francesco dovrà essere dotato della infrastruttura tecnologica necessaria per l'attivazione dei servizi di telefonia, trasmissione dati e videosorveglianza. Il progetto esecutivo ha già identificato la struttura dell'impianto di cablaggio strutturato e rimane da definire tutta la parte relativa agli impianti attivi (per esempio gli apparati di trasmissione dati e le telecamere) che di norma viene analizzata alla fine delle attività di realizzazione edilizia per poter usufruire delle ultime e migliori tecnologie disponibili.

Durante questa fase il Settore Elaborazione Dati presta inizialmente una attività di consulenza ai progettisti con lo scopo di individuare le componenti necessarie all'allestimento. Successivamente il personale si occupa della redazione dei capitolati d'appalto per gli approvvigionamenti, dirige i lavori di installazione delle componenti e provvede all'integrazione dei dispositivi nella rete telematica comunale.

Fasi di realizzazione:

- d) Analisi delle necessità tecnologiche nel nuovo complesso museale di San Francesco
- e) Definizione delle caratteristiche dei dispositivi telematici
- f) Installazione e collaudo dei nuovi sistemi.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Marzo 2011

Data di fine: Dicembre 2011

INDICATORI:

Redazione dei disciplinari tecnici di approvvigionamento

Numero di dispositivi installati e configurati

SETTORE SOCIO EDUCATIVO

RESPONSABILE: PERUZZI dr. Renato

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Socio Educativo agisce in aree integrate, trasversali tra loro e, a loro volta, coordinate/abili con attività di altri Settori e comparti della P.A. (quali lo sport, le pari opportunità, la cultura, il socio assistenziale, il sanitario, la scuola, ecc.) i cui interventi richiamano "la socialità" in senso lato. A dette aree appartengono le politiche dell'infanzia e della minore età, della scuola, della immigrazione e delle diversità, della gioventù, della marginalità, della terza età; ne è dunque evidente il costante riferimento alla "famiglia" quale *target* privilegiato degli interventi.

Nei limiti delle competenze condivise con altri soggetti in precedenza citati, le azioni si indirizzano, sinteticamente, a:

- abbracciare globalmente la **sfera della famiglia**, intendendo la diversificazione degli **individui** e dei **gruppi sociali** quale ricchezza di un sistema,
- promuovere ed attivare **reti** tra gli "attori" del sistema,
- sostenere il **normale disagio** attivandolo attraverso iniziative **consulenziali** e animative,
- Svolgere azioni di **sostegno** e di supporto ricercando le risorse possibili a livello nazionale e locale.

OBIETTIVI ORDINARI O CONSOLIDATI

In ambito di *trasversalità* e di *integrazione* tra le varie componenti opera in:

Interventi socio educativi per l'infanzia

- Servizi di asili nido e altri servizi e iniziative a favore della prima infanzia
- Attività socio educative per i minori
- Interventi per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza
- Micro—gestione di spazi e attività da parte dei bambini attraverso organismi partecipativi
- Progettualità riferite ai contenuti di "*Città Sostenibile delle Bambine e dei Bambini*"
- Sviluppo e flessibilità delle opportunità

Interventi per la terza età

- Centri di incontro per anziani
- Soggiorni vacanza
- Attività motoria
- Servizi di supporto all'anziano
- Attività del tempo libero e per la valorizzazione e l'impiego in attività socialmente utili
- Rilascio tessere di libera circolazione sui mezzi pubblici urbani per le categorie individuate dalla Giunta

Interventi per i diversamente abili

- Inserimenti, orientamento e integrazione sociale nei diversi contesti (scuola, attività educative) quale fatto di normalità e parità
- Sostegno della mobilità (buoni taxi, autorizzazioni al parcheggio)
- Finanziamenti per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati

Interventi nel campo dell'Istruzione,

- Organizzazione della rete scolastica territoriale e delle offerte didattiche
- Rapporti, in ambito di parità, con le autonomie scolastiche attraverso accordi, protocolli, convenzioni *mirate*,
- Interventi per il diritto allo studio, espressi sia attraverso contributi alle famiglie, sia con erogazione di servizi (ristorazione, trasporto)
- Sostegno dei Piani delle Offerte Formative.

Funzioni amministrative a supporto della politica sociale

- Edilizia residenziale pubblica
- Interventi ed iniziative di *social-housing*
- Interventi contributivi a favore della famiglia per:
 - tre figli minori e madri senza assegni
 - locazione e stati di morosità incolpevole nella ERP
 - bonus energie
- Certificazione ISEE e relativi controlli

Politiche sociali

- Azioni di promozione sociale
- Sostegno ad azioni di Cooperazione internazionale
- Sostegno e promozione del volontariato
- Servizi e attività nel campo dell'immigrazione
- Mediazione dei conflitti in ambito di *Patto Locale per la Sicurezza Integrata*.

Politiche giovanili

- Gestione servizio Informagiovani e sportelli decentrati
- Iniziative per l'inserimento lavorativo/professionale e l'occupazione di *fasce deboli*
- Servizio Civile Nazionale Volontario
- Promozione di iniziative educative e ricreative per il tempo libero e coordinamento, su territorio esteso, del Piano Locale per i Giovani Provinciale
- Proposizione di nuovi strumenti per l'incontro e le attività giovanili
- Sostegno ad attività e proposte provenienti dal mondo giovanile

Funzioni amministrative legate ai rapporti con altri Enti/Istituzioni operanti in campo socio-educativo

- Rapporto con il Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese
- Rapporto con l'Istituzione "Scuola Lattes"
- Rapporto con la Regione e la Amministrazione Provinciale per la gestione di finanziamenti diretti a attività trasferite/delegate svolte dal Comune;

OBIETTIVI di MIGLIORAMENTO e STRATEGICI / INDICATORI

1) OBIETTIVO STRATEGICO: INTERVENTI PER LA CASA

Descrizione sintetica:

Le azioni relative al presente progetto si articolano in:

a) emissione nuovo bando per assegnazione alloggi E.R.P.S.:

La nuova legge regionale 17 febbraio 2010, n. 3 ha innovato la materia stabilendo nuovi criteri e modalità per l'emissione dei bandi per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. A seguito della nuova normativa è prevista, nel corso del 2011, l'emissione dei relativi regolamenti attuativi in base ai quali i Comuni potranno emanare i relativi bandi.

La gestione di un bando ERPS richiede una serie di adempimenti piuttosto onerosi in termini di monte-ore lavorative necessarie per garantire l'assistenza agli utenti nella fase di compilazione delle domande e per curare al meglio l'istruttoria delle stesse.

Il percorso differisce decisamente dalle impostazioni precedenti proprio in relazione alla attuazione delle nuove norme. Esso prevede la predisposizione del bando, la pubblicità, la raccolta delle domande, l'istruttoria e la successiva trasmissione alla Commissione Assegnazione Alloggi.

Quest'ultima, istituita presso l'ATC, emetterà la graduatoria definitiva sulla base della quale il Comune proverà alle assegnazioni delle unità abitative.

Nella gestione del bando, il Settore assicura una gestione completamente "interna".

b) attività "Agenzia sociale per la locazione" :

Nel 2010, sulla base di uno specifico finanziamento regionale legato al secondo biennio del "Piano Casa", è stata avviata l'attività dell'Agenzia Sociale per la locazione. L'Agenzia è una struttura interna del Comune di Cuneo incaricata di:

- favorire l'incrocio domanda/offerta di alloggi sul mercato privato;
- stabilire strumenti di garanzia a tutela del pagamento del canone di locazione ai proprietari;
- erogare contributi ed incentivi a proprietari e conduttori;
- svolgere una serie di attività funzionali alla selezione ed individuazione dei conduttori;
- svolgere attività di orientamento ed accompagnamento dei potenziali conduttori;
- monitorare l'andamento del mercato immobiliare privato;
- svolgere ruolo di mediazione tra le parti sociali.

I servizi svolti sono i seguenti:

- Attività di consulenza nella stipula di contratto di locazione a canone agevolato;
- Incrocio domanda/offerta sul mercato delle locazioni;
- Erogazione di contributi (€ 800,00 una tantum) per locatari con redditi medio/bassi;
- Rilascio di una garanzia specifica contro le morosità per i proprietari fino a 12 mensilità di affitto.

L'obiettivo consiste nella prosecuzione dell'attività dell'Agenzia nel corso del 2011, anno in cui la stessa può diventare realmente operante dopo una prima fase di avvio.

Fasi di realizzazione:Azione a):

- a) elaborazione bando previo verifica nuova normativa
- b) emissione bando assegnazione alloggi.
- c) raccolta domande
- d) istruttoria domande
- e) trasmissione domande Commissione Assegnazione Alloggi
- f) raccolta e elaborazione dati statistici e di raffronto

Azione 1b):

- a) consolidamento all'interno del Settore delle procedure con attribuzione dei nuovi compiti ai dipendenti
- b) Erogazione servizi e interventi propri dell'Agenzia sociale:
- c) relazione e rendicontazione annuale alla Regione ovvero finale di chiusura qualora il fondo assegnato venga completamente utilizzato

Tempo di realizzazione:Azione 1a):

Data di inizio: febbraio 2011

Data di fine: dicembre 2011

Azione 1b):

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: dicembre 2011

Indicatori:Azione 1a):

Emissione bando	SI/NO
numero di domande complessive ricevute	350
Incidenza percentuale domande accolte /domande ricevute	70%

Azione 1a):

numero di accessi	40
Numero di domande accolte con erogazione contributi	25
Numero "fondi di garanzia" attivati	10
Utilizzo integrale contributo regionale	SI/NO
Relazione – rendicontazione	SI/NO

2) OBIETTIVO STRATEGICO: PROGETTO "CUNEO SONORA"

Descrizione sintetica:

Nell'ambito del bando nazionale "Giovani energie in Comune" il comune di Cuneo ha presentato un progetto denominato "Cuneo sonora" che intende valorizzare e promuovere la produzione musicale giovanile indipendente.

Il finanziamento è stato concesso dal Ministero della Gioventù, tramite l'ANCI, per la realizzazione di una serie di azioni, illustrate di seguito:

A. Attivare uno spazio espressivo multimediale che possa aggregare la popolazione giovane

In questi anni si è sviluppata sul territorio comunale una ricca scena musicale composta per la maggior parte da giovani tra i 15 e i 30 anni; le difficoltà che questi gruppi da molto tempo manifestano è quella di non avere un luogo, attrezzato e capace di accoglierli, in cui poter suonare. Con questo primo obiettivo si intende iniziare a dare una prima risposta ai bisogni emersi con:

1. Allestimento sala prove;
2. Dotazione service audio mobile;
3. Allestimento studio multimediale;

B. Rendere i giovani protagonisti attivi nella diffusione e nella promozione dell'espressione musicale presente sul territorio

1. Web radio: costituzione dello strumento di promozione musicale indipendente attraverso la rete internet
2. progettazione e programmazione di Festival, rassegne e concorsi per bande emergenti o di altra attività avente valore artistico/partecipativo di base.

C. Proporre spazi di formazione musicale e multimediale volti a far acquisire competenze tecniche

Attraverso *workshop*, corsi e/o laboratori formativi

Fasi di realizzazione:

- Realizzazione delle azioni previste dal progetto;
- Report semestrali;
- relazione e rendicontazione su stati di avanzamento e/o finale.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: dicembre 2010

Data di fine: dicembre 2011

Indicatori:

realizzazione azioni sub A)	SI/NO
n. azioni sub B) realizzate	6
n. azioni sub C) realizzate	3
Relazione e rendicontazione finale o su stato avanzamento	SI/NO

3) OBIETTIVO STRATEGICO: APPALTO MENSA SCOLASTICA

Descrizione sintetica:

L'attività consiste, a mente della scadenza dell'attuale appalto gestionale stabilita col 31 agosto, nella preparazione e nel successivo svolgimento della gara di appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a ditta esterna. In particolare, è stato preliminarmente studiato un capitolato d'oneri che tenesse conto delle esigenze e delle problematiche maturate nel corso degli ultimi anni di gestione del servizio. La gara, da svolgersi con il sistema dell'asta pubblica e dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si terrà nel corso della primavera 2011, con l'aggiudicazione definitiva da effettuarsi nella prima metà dell'anno al fine di garantire il regolare avvio del servizio da parte della ditta vincitrice.

Fasi di realizzazione:

- a) Studio ed elaborazione del capitolato;
- b) Indizione ed espletamento gara;
- c) Aggiudicazione e inizio del servizio senza soluzione di continuità col precedente.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: dicembre 2010

Data di fine: settembre 2011

Indicatori:

aggiudicazione del servizio	SI/NO
avvio del servizio nuovo gestore nei tempi stabiliti (sett. 2011)	SI/NO

4) OBIETTIVO STRATEGICO: CONVENZIONI CON ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Descrizione sintetica:

Tra le funzioni di assistenza scolastica, disciplinate dalla L.R. 28/2007, che il Settore socio educativo espleta, si ritrovano la gestione delle c.d. "funzioni miste" (funzioni di competenza comunale svolte da personale ausiliario statale) e l'inserimento di soggetti diversamente abili.

Le funzioni sono state gestite negli ultimi anni attraverso una convenzione ed un protocollo d'intesa con le istituzioni scolastiche che attribuiscono loro la piena, libera e responsabile facoltà per la realizzazione degli obiettivi (in sintonia, pertanto, con le normative vigenti) utilizzando una adeguata contribuzione economica da parte del Comune.

Entrambe le esperienze hanno dato esito positivo determinando una situazione di sostanziale soddisfazione degli utenti e delle scuole in relazione ai servizi erogati. In particolare, il protocollo d'intesa che disciplina l'inserimento dei diversabili corrisponde ad una innovazione introdotta da alcuni anni nel nostro Comune molto apprezzata e come tale trasferita e replicata anche presso altri Comuni.

Con l'anno 2011 entrambe gli accordi debbono essere rielaborati, essendo giunti o giungendo a scadenza, per cui occorre prevedere un percorso di condivisione dei nuovi contenuti con i dirigenti scolastici, con attenzione a nuove realtà (es.: modifica della geografia scolastica cittadina e venir meno delle funzioni di inserimento diversabili nella scuola superiore) ed al momento di generale contrazione delle risorse a disposizione degli Enti Locali.

Fasi di realizzazione:

- a) Studio ed elaborazione dei nuovi accordi;
- b) fase di discussione/concertazione con i dirigenti scolastici;
- c) Approvazione nuovi accordi.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: settembre 2011

Indicatori:

approvazione convenzione con gli Istituti scolastici per c.d. "funzioni miste"	SI/NO
Approvazione protocollo d'intesa con gli Istituti scolastici per inserimento scolastico diversamente abili	SI/NO

5) *OBIETTIVO STRATEGICO: MAGGIO , MESE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI*

Descrizione sintetica:

L'interesse che il Comune, da sempre, esprime nei confronti della minore età ha condotto in anni recenti a notevoli traguardi: dal riconoscimento quale Città Sostenibile delle Bambine e dei Bambini, alla menzione d'onore nel Premio Amico della Famiglia, dalla attività consolidata in servizi e interventi, al loro sviluppo e alla costituzione di forme partecipative dei minori alla vita civica cittadina.

In un momento in cui le risorse atte a sostenere progetti di più consistente portata vengono limitate da una legislazione dipendente fortemente da un momento economico-finanziario critico, si intende rilanciare senza oneri ingenti un complesso di iniziative che vedano quale obiettivo centrale le bambine ed i bambini – sia in quanto fruitori di attività sia in quanto realizzatori delle medesime – convogliandovi pochissime risorse economiche e importanti collaborazioni umane e di rete.

Il clou delle iniziative si attesterà in un mese dedicato all'infanzia (maggio) ove, coordinate tra loro, troveranno spazio tutte quelle forme di attività che coinvolgono la maggioranza dei bambini frequentanti la Scuola Primaria (Educatamente Sport, , Cultura Occitana, Pedibus, Vado a piedi e Uso la Testa.....) in sinergia con i vari settori del Comune e con il privato sociale.

Inoltre, l'obiettivo mirerà ad ampliare l'offerta almeno in una ulteriore direzione, localizzandovi il tema attorno alla celebrazione del 150° anniversario dell'Unità d'Italia.

La progettazione e/o la calendarizzazione degli eventi avverrà attraverso l'organismo partecipativo dei bambini "Le Fabbriche delle Idee" che, in tal modo, ritornerà a segnare un ruolo importante sia per la Città sia per i piccoli cittadini che vi aderiscono.

Fasi di realizzazione:

- a) ideazione a livello di Ufficio di un ventaglio di proposte possibili
- b) condivisione e miglior definizione dei progetti insieme a "Le Fabbriche delle Idee"
- c) coordinamento nuova attività per il medio periodo
- d) Realizzazione in un periodo specifico delle attività a compendio di percorsi progettati e/o seguiti durante l'anno scolastico

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: maggio 2011

INDICATORI:

riattivazione di "Le Fabbriche delle Idee"	SI/NO
n.organismi esterni al comune coinvolti in termini di "rete" (escluse le scuole)	n. 5
n. attività realizzate nel periodo prescelto, connesse a percorsi seguiti in ambito scolastico	n. 6
Divulgazione delle attività del territorio dedicate ai bambini nel corso del periodo prescelto (maggio?)	SI'/NO
Avvio e coordinamento di nuova attività per il medio periodo	SI'/NO

6) OBIETTIVO STRATEGICO: PROGETTO FAMIGLIA.**Descrizione sintetica:**

Nell'ambito del miglioramento dell'offerta qualitativa dei servizi 0/3 anni offerti alla cittadinanza, si intende offrire iniziative di supporto alle competenze genitoriali attraverso attività di formazione, informazione e creatività, che valorizzino le risorse e le competenze delle famiglie.

Si propone:

- Di promuovere il benessere della persona e delle famiglie sul territorio
- di supportare la famiglia nella cura e crescita dei figli
- creare nei nidi occasioni di ascolto e condivisione per le famiglie
- sostenere la famiglia in situazioni di conflittualità
- trasmettere ai genitori un bagaglio di conoscenze inerenti lo sviluppo del bambino per meglio capirlo
- riflettere sulle pratiche educative e rispondere così ai bisogni dei bambini e degli adulti
- valorizzare e rafforzare le competenze educative delle famiglie.

Tale progetto coinvolgerà il nido a gestione diretta e si rivolgerà anche alle famiglie delle strutture comunali affidate alla gestione di terzi qualora non anche realizzato/bile in tutto o in parte presso i medesimi; comprenderà le azioni:

A-"Asilo Nido:spazio cre-attivo per le famiglie."

Mirato alla costituzione di spazi creativi per sperimentare, ripensare, incontrare, crescere insieme, diffondere conoscenze in materia di infanzia, ecc. Lo spazio cre-attivo si identificherà anche come momento in cui le esperienze delle famiglie potranno incontrarsi e confrontarsi sui temi educativi di loro interesse.

B-"Con-tatto: progetto di sostegno alla genitorialità"

Evidenziare attraverso le famiglie/utenti le tematiche di maggior interesse (quali, ad esempio: alimentazione, lettura, lavori domestici, sicurezza in casa, ecc.) e svilupparle per loro in appositi incontri e/o negli spazi creati dalla azione A nonché attraverso l'ascolto delle esigenze con personale qualificato (psicologo).

Fasi di realizzazione:**A-“Asilo Nido:spazio cre-attivo per le famiglie, ovvero**

- Individuazione dei temi da proporre e ricerca materiali
- Individuazione degli spazi da utilizzare nei vari laboratori (saloni, biblioteca, giardino)
- Definizione dei tempi
- Promozione e attivazione dei soggetti coinvolti
- Organizzazione dei laboratori creativi
- Riorganizzazione della biblioteca del nido e collaborazione nel percorso “*Nati per Leggere*”
- Monitoraggio e verifica delle attività

B-“Con-tatto: progetto di sostegno alla genitorialità”

- Sondaggio tra gli utenti (questionario) per localizzare le tematiche da sviluppare
- Organizzazione incontri tematici/realizzazione
- Promozione/attivazione dei soggetti
- Organizzazione del centro d’ascolto

Tempi di realizzazione:

data inizio: febbraio 2011

data fine: dicembre 2011

Indicatori

- n. momenti di coinvolgimento famiglie (indicatore comune ad entrambe le azioni)
n. 12

Azione A

- spazi/attività organizzate n.4
- aggiornamento elenco libri a disposizione delle famiglie SI’/NO

Azione B

- formulazione questionario SI’/NO
- n. questionari ricevuti compilati 50% utenti
- realizzazione del centro d’ascolto SI’/NO

SCHEMA OBIETTIVI-INDICATORI

SETTORE CULTURA

RESPONSABILE: PERUZZI dr. Renato

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Al Settore Cultura sono attribuiti la gestione degli istituti e delle strutture culturali comunali, l'archivio, nonché la promozione, la programmazione e la realizzazione di iniziative ed attività culturali all'interno delle strutture stesse e sul territorio; queste comportano la realizzazione di percorsi differenziati e integrati di studio, di carattere organizzativo e di coordinamento del personale e di risorse esterne (volontariato, terzi appaltatori, ecc...).

L'ampia rilevanza rivestita dal complesso della Biblioteca, dai Musei Civici, dal Centro di Documentazione Territoriale – CDT con annesso archivio storico comunale (attribuito alla sfera del Settore nel corso del 2010), dal Civico Teatro “Toselli” e dal Cinema comunale “Monviso”, nonché la prospettiva di riutilizzo dei complessi storici-architettonici dell'ex Ospedale “Santa Croce” e della ex Chiesa di San Francesco ruotano, idealmente, attorno al fulcro della nuova sede dell'Assessorato del Palazzo “Samone” che offre nel proprio contesto spazi per mostre ed esposizioni temporanee.

Un quadro che propone e promuove, nel medio periodo, con varie diramazioni sulla Città, un “polo” culturale di grande rilevanza all'interno di un triangolo ben definito del Centro Storico e che costituisce sostrato su cui costruire, nel 2011, un percorso culturale valorizzativo nel contesto delle celebrazioni del centocinquantenario anniversario dell'Unità d'Italia.

Compete altresì all'Assessorato e al Settore la gestione dei compiti amministrativi spettanti al Comune nel quadro delle intese relative agli insediamenti universitari decentrati in Cuneo.

Non certo secondaria la funzione connessa alla gestione di varie Sale comunali destinate alle attività varie di sfondo culturale, sociale, promozionale, ecc. ampiamente richieste dalle diverse espressioni associative e non della Città.

La crisi economica che si riflette attualmente sugli Enti Locali e che, segnatamente, stringe le maglie proprio attorno ai servizi di carattere culturale, impone tuttavia scelte di razionalizzazione delle progettualità ottomizzazione delle risorse.

OBIETTIVI ORDINARI O CONSOLIDATI

Biblioteca ed archivio storico

Servizi agli utenti, aggiornamento raccolte (acquisto libri, riviste e materiale audiovisivo), registrazione e schedatura informatizzata delle nuove accessioni, deposito legale, manutenzione delle raccolte, realizzazione attività didattiche e promozionali (promozione della lettura), organizzazione di convegni e mostre.

Sistema bibliotecario

Collegamento e cooperazione tra la Biblioteca di Cuneo (Centro Rete), 18 biblioteche comunali del circondario e 16 posti di prestito.

Centro di documentazione territoriale

gestione del Centro; cura delle attività proprie della Biblioteca in quella sede provvisoriamente collocate.

Archivio storico comunale.

Museo Casa Galimberti

Gestione del complesso museale-documentario, che si espleta attraverso la manutenzione dei locali già residenza della importante famiglia cuneese, la conservazione dell'archivio, delle collezioni d'arte e librerie, l'adeguata apertura al pubblico, l'effettuazione di visite guidate e di laboratori didattici, l'assegnazione di premi per tesi di laurea di argomento cuneese, la produzione di materiale divulgativo e scientifico, l'organizzazione di incontri e mostre.

Musei e pinacoteche

Apertura e informazione al pubblico, gestione delle collezioni, attività didattica e di ricerca. Organizzazione di mostre e altre iniziative (convegni, incontri di studio, ecc...), gestione degli archivi conservati nel Museo, promozione dell'immagine dello stesso e della città.

Palazzo Samone

Sede dell'Assessorato e del Settore propone, come in precedenza evidenziato, due piani di locali destinabili a mostre e ad esposizioni temporanee. Ne nasce la opportunità, agendo trasversalmente all'interno del Settore e muovendo conoscenze ed apporti tecnico-scientifici insieme ai servizi bibliotecari e museali, di proporre momenti di esposizione di collezioni e di apertura al pubblico.

Istruzione universitaria - decentramento universitario

Gestione della convenzione con l'Università; fornitura di beni e servizi, in base ai vigenti accordi, per garantire il corretto funzionamento dei corsi.

Spettacoli

Cura la realizzazione delle stagioni teatrali e di singoli spettacoli; assicura la gestione del cinema Monviso comunale.

Cura altresì applicando regolamentazione specifica la gestione delle altre Sale di proprietà comunali (San Giovanni, Santa Chiara), in sintonia di intenti con quanto di pertinenza del CDT e del Palazzo Samone, con loro uso diretto ovvero in concessione a terzi per l'espletamento di attività temporanea prevalentemente a carattere culturale, didattico, educativo, socializzante nel rispetto dei criteri di pluralismo, di valorizzazione delle risorse locali, di qualificazione della Città.

Attività culturali varie

Ideazione, organizzazione, coordinamento e realizzazione di eventi culturali (mostre, convegni, incontri, ecc..) anche in collaborazione con altri enti. Realizzazione di "Scrittoreincittà".

Progettazioni dei percorsi che caratterizzeranno la Città in occasione delle celebrazioni del 150nario dell'Unità d'Italia.

OBIETTIVI di MIGLIORAMENTO e STRATEGICI / INDICATORI

1) OBIETTIVO STRATEGICO:

RAZIONALIZZAZIONE DEGLI INSEDIAMENTI UNIVERSITARI

Descrizione sintetica:

Il decentramento universitario, in Città, conta oggi di tre sedi: l'ex sezione "Centro" della Mater Amabilis (facoltà umanistiche), ex Macello comunale (agraria) e loc."La Magnina" di Madonna dell'Olmo (insegnamenti sanitari). Le prime due, con oneri gestionali attinenti "funzioni serventi" a carico del comune, non risultano utilizzate al 100 per cento del loro potenziale; la terza, distante dal concentrico, comporta oneri gestionali non indifferenti a carico dell'ASO Santa Croce/Regione.

In funzione della razionalizzazione delle sedi universitarie in Cuneo viene prospettato, coerentemente all'intenzione dell'Ateneo torinese condivise sin dalla seconda metà del 2010, di giungere ad una soluzione che permetta ai corsi della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Torino di usufruire di locali in città armonicamente con le restanti Facoltà.

L'operazione può consentire:

- sedi più agevoli per gli studenti, con un potenziamento della presenza nel Centro storico di elementi positivi nell'ottica della sua continua rivalutazione,
- utilizzo completo dei fabbricati comunali destinati a sedi universitarie,
- ricollocare parte delle spese oggi sostenute dall'ASO Santa Croce/Regione (valutabili, nell'insediamento di M.Olmo in circa 260mila euro annui) a favore degli Enti del territorio (Comune e Provincia).

Essa dovrà essere accompagnata da lievi modifiche strutturali dei fabbricati comunali, possibili attraverso il finanziamento dell'Università.

I tempi dell'operazione del trasferimento delle facoltà sanitarie sono comunque difficilmente preventivabili entro il 2011 (potranno verosilmente avvenire a metà del 2012) avuto riguardo anche alla complessa fase di disdetta dei contratti di locazione da assolversi da parte dell'ASO S.Croce. L'obiettivo prefisso dal nostro Comune risulta quindi quello di preparare e formalizzare gli atti necessari all'operazione di cui trattasi.

Fasi di realizzazione:

- a) riunioni con le facoltà volte a definire gli spazi utilizzabili da ognuna di esse,
- b) incontri con l'Azienda Ospedaliera Santa Croce e l'Università per la definizione di convenzione che stabilisca la compartecipazione delle stesse all'operazione, rispettivamente per redistribuzione sul territorio degli oneri oggi richiesti a M.Olmo e per il finanziamento delle opere di adeguamento necessarie,
- c) redazione della convenzione
- d) progettazione con l'ufficio tecnico circa quanto necessario alla redistribuzione degli spazi (i lavori potranno essere avviati successivamente alla fase c))

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: dicembre 2010

Data di fine: dicembre 2011.

INDICATORI:

- | | |
|---|----------|
| 1) n. incontri di definizione effettuati (Facoltà universitarie e Enti interessati) | almeno 5 |
| 2) definizione degli spazi utilizzabili da ciascuna facoltà | SI/NO |
| 3) progettazione di interventi di adeguamento | SI/NO |
| 4) redazione della bozza di convenzione con ASO e Università | SI/NO |

Descrizione sintetica:

con l'anno in corso, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, si giungerà alla conclusione dei lavori di recupero dell'ex San Francesco.

Sarà quindi necessario provvedere affinché il pubblico possa fruire della ex chiesa e la stessa possa essere utilizzata in modo consono al suo status. Oltre a ciò saranno necessarie alcune modifiche dell'ingresso alle sale del Museo, ove si troverà anche l'accesso alla ex chiesa.

Si prenderanno contatti con l'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle affinché le opere d'arte facenti parte della Cappella Mocchia, ultima a destra, e di proprietà dell'Azienda, possano far ritorno nelle proprie "cornici". Verrà allestita la copia del grande crocefisso della metà del XV che sarà di grande impatto emozionale. Le lapidi tombali, che oggi sono immagazzinate, faranno ritorno al luogo d'origine.

Si prenderanno contatti con la Soprintendenza archeologica per la progettazione dei percorsi di visita della navata sinistra e per la sua valorizzazione. Con la Soprintendenza ai beni demotnoantropologici verranno studiati supporti di spiegazione e di illustrazione degli affreschi e delle opere d'arte. Con la Soprintendenza ai monumenti verranno decisi le migliori tecniche di informazione per la lettura dei lavori effettuati e delle pareti che nel corso degli anni sono state sottoposte a lavori, modifiche, integrazioni, abbattimenti. In questo modo si proporrà al visitatore la possibilità di una lettura complessiva della storia del San Francesco e si creeranno i presupposti per la creazione di laboratori e di visite su più argomenti.

Per quanto riguarda invece la possibilità di usufruire della ex chiesa quale contenitore di eventi di lato livello, si provvederà al ripristino dell'impianto di amplificazione e all'acquisizione di sedie, tavoli, ecc...

Fasi di realizzazione:

- a) trasferimento delle opere presenti nell'ingresso del Museo per permettere la rifunzionalizzazione di un vano quale porta di accesso al San Francesco e modifica delle postazioni della biglietteria
- b) contatti con l'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle per il ritorno delle opere d'arte e organizzazione per il riallestimento
- c) contatti con le Soprintendenze per l'allestimento di alcuni beni culturali
- d) contatti con le Soprintendenze per la progettazione e realizzazione di supporti di visita e valorizzazione
- e) riallestimento dell'impianto di amplificazione
- f) organizzazione riapertura (eventi, comunicazione, ecc...) in collaborazione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: dicembre 2011

INDICATORI:

- 1) trasferimento ed immagazzinamento di opere ora allestite nell' ingresso del Museo
SI/NO
- 2) riallestimento delle opere d'arte della Cappella Mocchia
SI/NO
- 3) progetto di valorizzazione e didattico dei beni culturali presenti nell'ex San Francesco (archeologici, artistici, architettonici)
SI/NO

3) OBIETTIVO STRATEGICO:**MOSTRA "ITALIA EUROPA LAVORO E PACE IN 150 ANNI"****Descrizione sintetica:**

La mostra fa parte degli eventi previsti (e programmati nell'ambito di specifico obiettivo assegnato al Settore nell'anno precedente) per le celebrazioni dei 150 anni dell'Unità d'Italia; ha visto un lungo periodo (circa due anni) dedicato alle ricerche e al coordinamento per addivenire alla progettazione di un allestimento accattivante e allo stesso tempo didattico e scientificamente corretto.

Si tratta di lavorare per l'allestimento vero e proprio, per la relativa logistica (traslochi di materiali, stoccaggio, allestimento, disallestimento, immagazzinamento delle strutture), per il coordinamento di più uffici comunali, associazioni e scuole, per la gestione delle attività di visita e collaterali: tutto ciò ne faranno l'iniziativa più consistente proposta dal nostro Comune nell'ambito delle celebrazioni del 2011.

La mostra, di grande respiro, si svilupperà in più *locations*. Il percorso avrà inizio nella piazzetta Audifreddi ove una grande bandiera (Italia ed Europa) e i pannelli relativi all'art. 11 della Costituzione daranno inizio al "racconto"; sui tre piani di Palazzo Samone - grazie a testi, immagini, oggetti, ricostruzioni, video e suoni, installazioni - si ripercorrerà la storia dal 1861 al 1988; si giungerà quindi al chiostro del complesso monumentale di San Francesco ove, passando attraverso la ricostruzione del muro di Berlino si giungerà ai giorni nostri e alla visione di un nuovo modo di vivere insieme.

Per la gestione delle aperture e visti i problemi legati alla disponibilità finanziaria, verrà organizzato un servizio con il personale della ditta Pierreci Codess che già lavora presso il Museo Civico e i volontari civili. Si tratterà di armonizzare ed organizzare, senza eccessivi maggiori oneri per l'Amministrazione, orari che permettano di mantenere le aperture previste del Museo Civico e anche della mostra.

Fasi di realizzazione:

- coordinamento dei lavori di tutti gli enti ed associazioni che collaborano
- individuazione e accordo con un/più Istituto scolastico idoneo alla collaborazione realizzativa
- individuazione dei beni da trasportare ed effettuazione di tutti i traslochi presso le sedi espositive
- realizzazione dei roll up, dei pannelli, dei supporti audio e video
- acquisizione di *monitors* e loro allestimento
- allestimento della mostra
- organizzazione delle aperture al pubblico e gestione del personale incaricato con realizzazione di apposita formazione
- organizzazione dell'inaugurazione della mostra
- organizzazione delle visite guidate con formazione del personale incaricato

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: dicembre 2010

Data di fine: giugno 2011

INDICATORI:

1) definizione accordo con Istituto Scolastico	SI/NO
2) allestimento ed inaugurazione della mostra	SI/NO
3) n.giorni di apertura	almeno 50
4) n.visitatori rilevati	almeno 4.000

4) OBIETTIVO STRATEGICO:**RAZIONALIZZAZIONE DELLA POLITICA DEGLI ACQUISTI LIBRARI DELLA BIBLIOTECA****Descrizione sintetica:**

l'anno 2011 si presenta, dal punto di vista dei mezzi di bilancio, come un anno di risorse limitate rispetto al passato. Il mercato editoriale, dal canto suo, è contraddistinto ogni anno da un numero di novità librerie sempre più elevato, per cui, per garantire un reale aggiornamento delle raccolte della biblioteca, sarebbero necessarie risorse sempre più elevate.

La Biblioteca civica ha chiuso l'anno 2010 con dati positivi, rispetto al 2009, sia per quanto riguarda i prestiti, sia per quanto riguarda le tessere attive, con un ampio gradimento dei servizi di box restituzione libri e rinnovo telefonico. Per riuscire a mantenere nel tempo il *trend* positivo è necessario, in una situazione in cui gli spazi impediscono lo sviluppo di servizi più innovativi, garantire almeno un buon aggiornamento delle raccolte.

Si vorrebbe agire in tre direzioni:

1. analizzare tutti libri acquistati nell'anno 2009, partendo dalle fatture e seguendo il percorso di ciascun libro per 12 mesi, attraverso i software di catalogazione e di prestito (che registrano anche le liste di attesa dei lettori che hanno fatto richiesta di poter accedere al volume non appena nuovamente disponibile). Tale operazione consentirà di valutare dove si orientano le preferenze dei lettori, con la possibilità di investire in quei settori piuttosto che in altri, senza dimenticare la necessità che una biblioteca di pubblica lettura copra tutti gli ambiti del sapere e le letterature di tutti i Paesi;
2. approfondire la conoscenza dei patrimoni documentari delle altre biblioteche presenti sul territorio cittadino con una duplice finalità:
 - a. ottimizzare e razionalizzare la presenza dei periodici, evitando di moltiplicare (ove non strettamente necessario, come nel caso dei quotidiani e dei periodici locali) gli abbonamenti
 - b. saper indirizzare meglio gli utenti (soprattutto studenti, studiosi e ricercatori) nel soddisfacimento di richieste specifiche attraverso il patrimonio della biblioteca civica, ma anche quello delle altre biblioteche presenti prima di tutto sul territorio comunale (biblioteca CCIAA, S.S.S.A.A., ISR, Conservatorio, Museo civico, Università, Accademia delle Belle Arti, Diocesana ecc...);
3. proporre ai lettori percorsi di lettura tematici che valorizzino libri meno recenti, ma sicuramente interessanti, che già fanno parte del patrimonio librario della biblioteca.

Obiettivi di tale attività sono quelli di:

1. contenere i disagi provocati dalla diminuita capacità di acquisto della biblioteca stessa;
2. rendere più evidente la rete di biblioteche presenti sul territorio cittadini e le opportunità che tale rete offre;
3. valorizzare il patrimonio librario consolidato della biblioteca.

Fasi di realizzazione:

per il punto 1.

- a) raccolta delle fatture relative all'anno 2009
- b) verifica del percorso di ciascun titolo per 12 mesi
- c) analisi e valutazione dei dati raccolti
- d) stesura di alcuni criteri per gli acquisti successivi

per il punto 2.

- a) presa di contatto con i responsabili delle altre biblioteche presenti sul territorio
- b) valutazione del loro patrimonio librario, con particolare attenzione alla raccolta di periodici
- c) valutazione dei loro orari di apertura, dei servizi offerti e delle categorie di lettori che possono accedervi;
- d) stesura di un foglio di informazione da mettere a disposizione degli utenti della biblioteca

per il punto 3.

- a) individuazione dei filoni da cui partire per la creazione di un percorso di lettura
- b) creazione del percorso di lettura

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: dicembre 2011

INDICATORI

- | | |
|--|--------------|
| 1) Numero di volumi di cui analizzare il percorso: | almeno 2.000 |
| 2) Stesura del documento con le linee guida per gli acquisti 2011 | SI/NO |
| 3) foglio di informazione sulle biblioteche cittadine e dei relativi servizi | SI/NO |
| 4) Numero di percorsi bibliografici proposti ai lettori | almeno 20 |

5) OBIETTIVO STRATEGICO:

CONVENZIONE CON LA PROVINCIA DI CUNEO PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE TERRITORIALE DI CUNEO.

Descrizione sintetica:

Nel mese di settembre del 2008 è stato aperto al pubblico il Centro di Documentazione Territoriale di Cuneo (CDT), sede di servizi del Comune di Cuneo e dell'Istituto Storico della Resistenza di Cuneo, precedentemente sito presso il Palazzo della Provincia di Cuneo. Per la gestione del CDT è stata firmata, in data 3 aprile 2009, una Convenzione tra Amministrazione della Provincia di Cuneo, il Comune di Cuneo e l'Istituto Storico della Resistenza e della Società contemporanea in provincia di Cuneo (ISR). Tale Convenzione è suddivisa in un parte relativa alla ripartizione degli oneri di gestione (allegato A) e in una parte relativa al funzionamento del CDT (nel corpo nella Convenzione e nell'allegato B). Quest'ultima prevede che, per due anni a partire dal 15 luglio 2009, data dell'insediamento dell'ISR presso il CDT, la Provincia si faccia carico del rimborso al Comune di Cuneo del 50% degli oneri di gestione anticipati dal Comune stesso per conto dell'ISR. Nell'anno 2011 occorre dunque che il Comune metta in atto gli opportuni contatti con l'ISR e con la Provincia di Cuneo per la definizione degli oneri e della compartecipazione alle spese.

Fasi di realizzazione:

1. rilettura del documento sopra citato (corpo della Convenzione e Allegato B), nella sua parte relativa al funzionamento della struttura per evidenziare i punti di forza e le eventuali criticità;
2. confronto tra le proposte del Comune di Cuneo e quelle dell'ISR;
3. analisi degli elementi concernenti i primi due anni di convenzione;
4. presa di contatto con l'Amministrazione della Provincia di Cuneo e con l'Istituto Storico della Resistenza e della Società contemporanea in provincia di Cuneo per la valutazione della ripartizione degli oneri di gestione (Allegato A);

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: dicembre 2011

INDICATORI:

- | | |
|----------------------------------|----------|
| 1. analisi costi | SI/NO |
| 2. n.incontri tra le parti | almeno 3 |
| 3. definizione del nuovo riparto | SI/NO |

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011

SCHEDA OBIETTIVI-INDICATORI-RISORSE

SETTORE RAGIONERIA

RESPONSABILE: TIRELLI Dott. Carlo

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

Il Settore Ragioneria è composto dal “servizio finanze”, dal “servizio contabilità economica, fiscale, retributiva – enti partecipati”, e dal “servizio economato”.

L'attività del “servizio finanze” si articola nelle funzioni di vigilanza, controllo, coordinamento e gestione di tutta l'attività economico-finanziaria dell'Ente, rispecchiando nei contenuti la parte seconda del D.Lgs. 267/2000 di approvazione del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Il “servizio contabilità economica, fiscale, retributiva – enti partecipati” provvede alla gestione contabile e fiscale dei dipendenti e degli amministratori, liquidando le retribuzioni sulla base dei contratti collettivi nazionali e decentrati e le indennità di legge, provvede all'istruttoria delle pratiche pensionistiche e di cessazione del rapporto di lavoro, oltre all'espletamento degli adempimenti fiscali ed amministrativi previsti in materia di costo del lavoro.

Il servizio, inoltre, provvede alla gestione dell'anagrafica degli enti partecipati e per ognuno di essi alla gestione del capitale e della compagine sociale, dei componenti gli organi sociali e dei componenti di nomina propria, dei provvedimenti delle partecipate, della valutazione degli asset, della raccolta dei bilanci d'esercizio, dell'analisi degli statuti e degli indicatori di attività.

Il “servizio economato” provvede alla gestione della cassa economale per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti; provvede, inoltre all'acquisto dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei vari uffici comunali sulla base delle richieste inoltrate dai medesimi (Servizio di Provveditorato), nonché alla gestione del centro litografico comunale.

OBIETTIVI ORDINARI O CONSOLIDATI

SERVIZIO FINANZE

- **Ufficio Programmazione e Bilancio**
- **Ufficio Entrata e Spesa**

Vigilare, controllare, coordinare e gestire l'attività finanziaria dell'Ente

Provvedere alla tenuta ed alla elaborazione dei registri contabili

Predisporre e gestire il Bilancio di Previsione, il Bilancio Pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

Gestire le entrate e le spese dell'ente

Verificare la veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati

Verificare lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese

Salvaguardia degli equilibri di bilancio

Registrare gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata

Registrare gli ordinativi di riscossione e di pagamento

Gestione scadenziario pagamento rate proventi da concessioni edilizie ed irrogazione sanzioni

Riscossione coattiva dei crediti inesigibili

Predisporre le verifiche di cassa

Predisporre i documenti contabili relativi al rendiconto della gestione

Attività di gestione dell'indebitamento

Tenuta dei rapporti con la Tesoreria dell'ente

Parificazione dei rendiconti degli agenti contabili interni

Assistenza all'attività dell'organo di revisione dell'ente

Referente dell'ente nell'attività collaborativa di controllo finanziario svolta dalla Corte dei Conti

Formulare le proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili di Settore, dell'organo esecutivo o di propria iniziativa

Certificazioni ministeriali (spese di pubblicità, spese trasporti, mutui, IVA su servizi, IVA su trasporti, ICI, patto di stabilità, bilancio di previsione e rendiconto della gestione)

SERVIZIO CONTABILITÀ ECONOMICA, FISCALE, RETRIBUTIVA – ENTI PARTECIPATI

- **Ufficio Contabilità Economica – Enti partecipati**
- **Ufficio Stipendi e Pensioni**

Registrazioni contabili in partita doppia e tenuta del libro mastro di contabilità economica

Gestione amministrativa ed informatica dei buoni pasto elettronici dei dipendenti

Gestione amministrativa dei contratti di assicurazione in collaborazione con un consulente assicurativo

Predisposizione e pubblicazione albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica

Registrazione fatture e tenuta dei registri I.V.A.

Emissioni fatture di vendita

Denunce annuali I.V.A., IRAP e 770

Versamenti mensili delle ritenute fiscali e previdenziali

Elaborazione, liquidazione e pagamento mensile degli stipendi dei dipendenti e delle indennità degli amministratori

Predisposizione delle pratiche pensionistiche

Conto annuale del personale

Gestione banca dati degli enti partecipati

Adempimenti di legge in materia di società ed enti partecipati

SERVIZIO ECONOMATO

- **Ufficio Cassa Economato**
- **Ufficio Provveditorato**
- **Centro Litografico**

Gestione della cassa economale per sostenere minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare dei servizi dell'Ente, le spese da farsi in occorrenze straordinarie, delle quali sia indispensabile il pagamento immediato, la corresponsione di quanto dovuto a soggetti utilizzati per esigenze straordinarie e momentanee nonché le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori comune

Acquisto e gestione di beni mobili e fornitura dei servizi necessari per il normale funzionamento dei settori e servizi dell'Ente; acquisto e fornitura del vestiario per il personale dipendente; manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine, delle attrezzature in dotazione agli uffici; acquisto e fornitura di beni e servizi per gli istituti scolastici e gli uffici giudiziari; abbonamenti ed acquisti di pubblicazioni periodiche nonché di testi, anche su supporti magnetici o video, necessari per i vari settori e servizi

Gestione dei sinistri assicurati

Gestione del magazzino di provveditorato

Garantire la riproduzione di atti, documenti, stampa di pubblicazioni, fascicolatura, modulistica, stampati (centro litografico)

OBIETTIVI STRATEGICI ed INDICATORI

1) *OBIETTIVO STRATEGICO*: PATTO DI STABILITA'

Descrizione sintetica:

Gli obiettivi programmati di finanza pubblica sono disciplinati dalla legge 13 dicembre 2011, n. 220, che all'articolo 1, dal comma 87 al comma 110, detta le regole del patto di stabilità interno degli enti locali per il triennio 2011/2013.

Viene confermato, quale fattore di contenimento su cui intervenire, il saldo finanziario tra entrate finali e spese finali, calcolato in termini di competenza mista ossia assumendo, per la parte corrente, gli accertamenti e gli impegni e, per la parte in conto capitale, gli incassi ed i pagamenti.

A decorrere dall'anno 2011 viene assegnato a tutti gli enti locali un obiettivo generale consistente in un saldo finanziario uguale a zero. In aggiunta viene assegnato un obiettivo specifico di miglioramento del saldo finanziario uguale a zero, che si differenzia per ciascun ente perché calcolato in percentuale sulla media delle spese correnti sostenute nel triennio precedente.

Solo per il 2011 esiste una clausola di salvaguardia che tempera le differenze positive o negative dell'obiettivo specifico così calcolato con quello derivante dalla precedenti regole di cui al D.L. 112/2008.

Per gli enti inadempienti sono previste pesanti sanzioni quali la riduzione dei trasferimenti erariali, il blocco delle assunzioni, la limitazione alla crescita delle spese correnti, il divieto di indebitamento e la riduzione delle indennità degli amministratori comunali.

Pertanto, il raggiungimento dell'obiettivo finanziario del patto di stabilità 2011 costituisce un obiettivo strategico dell'ente la cui mancata realizzazione potrebbe pregiudicare la futura attività dell'ente.

Fasi di realizzazione:

- a) predisposizione di un prospetto contenente le previsioni di competenza e di cassa degli aggregati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno, la cui coerenza sia tale da garantire il rispetto degli obiettivi programmatici degli anni 2011, 2012 e 2013;
- b) verifica mensile del rispetto del grado di realizzazione delle previsioni di entrata per investimenti;
- c) monitoraggio mensile dei pagamenti di spesa in conto capitale, gestione delle priorità nei pagamenti e contenimento degli stessi in mancanza di realizzazione delle entrate correlate;
- d) verifica della coerenza delle previsioni di bilancio in sede di variazioni di bilancio;

- e) trasmissione semestrale al Ministero delle informazioni sul saldo finanziario in termini di competenza mista;
- f) verifica finale del raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 01/01/2011

Data di fine: 31/12/2011

INDICATORI:

Certificazione, sottoscritta dal rappresentante legale e dal responsabile del servizio finanziario dell'ente, da inviare al ministero entro il termine del 31/03/2012 o in alternativa provvedimento di presa d'atto delle risultanze del saldo finanziario al 31/12/2011.

2) OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVAZIONE DELL'ORDINATIVO INFORMATICO

Descrizione sintetica:

L'ordinativo informatico è il complesso di procedure che consentono un colloquio automatizzato fra il sistema di contabilità finanziaria dell'ente e le procedure dell'Istituto Tesoriere.

Secondo il quadro normativo vigente con "ordinativo informatico degli enti locali" si intende "l'insieme delle risorse informatiche ed organizzative necessarie per l'automazione dell'iter amministrativo adottato dagli enti locali per l'ordinazione delle entrate e delle spese all'Istituto Tesoriere".

Attraverso l'introduzione dell'ordinativo informatico, il processo di gestione degli enti in tesoreria viene de-materializzato in quanto il tesoriere riceve direttamente dagli uffici finanziari del Comune i documenti d'incasso e pagamento firmati digitalmente, creando una specie di "tesoreria telematica".

L'introduzione dell'ordinativo informatico semplifica e snellisce l'iter delle procedure di entrata e di spesa, consente significativi risparmi in termini di tempo, carta e spazi d'archiviazione, agevola la rilevazione delle informazioni da trasmettere al Ministero dell'Economia, velocizza i tempi di lavorazione per l'esecuzione degli ordinativi, riduce i rischi di errore connessi con il trattamento dei documenti oltre che fornire un servizio più moderno coerente con le prospettive future di gestione della fatturazione elettronica da parte dei fornitori del Comune.

Fasi di realizzazione:

- a) La prima fase richiede l'intervento del Settore Elaborazione Dati affinché sia garantito il "dialogo" tra i sistemi informatici oggi in uso dal Comune e dall'Istituto Tesoriere;
- b) Sperimentazione del sistema dell'ordinativo informatico in parallelo con l'ordinativo cartaceo;
- c) Risoluzione, in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati, delle problematiche di gestione connesse alle differenze tra procedure organizzative dell'ufficio entrata e spesa del Settore di Ragioneria e la procedura telematica dell'ordinativo informatico;
- d) Redazione degli ordinativi contabili in formato elettronico;
- e) Conservazione digitale dei documenti elettronici;

Tempi di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: dicembre 2011

INDICATORI:

Avvio della fase di sperimentazione per la redazione degli ordinativi di entrata e di uscita (reversali e mandati) in formato elettronico con firma digitale, in parallelo con il metodo cartaceo tradizionale.

3) *OBIETTIVO STRATEGICO: APPALTO DELLA TESORERIA COMUNALE*

Descrizione sintetica:

In data del 31/12/2011 scade il vigente contratto della tesoreria comunale non più rinnovabile per effetto dell'articolo 23, comma 2, della legge n. 62/2005 che ha eliminato l'istituto del rinnovo dei contratti pubblici in generale.

Nessun spazio all'autonomia contrattuale degli enti pubblici nemmeno per quelle forme di rinnovo o di proroga contrattuale previste dai bandi di gara oppure nei contratti stessi, così come ha sancito il Consiglio di Stato con la sentenza della sezione quinta dell'8 luglio 2008, n. 3391.

E' necessario, quindi, predisporre le procedure di gara ad evidenza pubblica per addvenire ad un nuovo affidamento impostato sulle nuove esigenze dell'ente connesse all'entrata in vigore, nel frattempo, delle norme della tesoreria mista oltre che connesse all'informatizzazione delle procedure così come descritte nel punto precedente sull'ordinativo informatico.

Fasi di realizzazione:

- a) predisposizione della convenzione generale di disciplina dei rapporti contrattuali, da sottoporre all'approvazione dell'organo consiliare;
- b) selezione dell'istituto tesoriere mediante espletamento di procedura ad evidenza pubblica;
- c) affidamento del servizio;

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 01/01/2011

Data di fine: 31/12/2011

INDICATORI:

Verbale di aggiudicazione della gara e provvedimento di affidamento del servizio.

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011

SCHEDA OBIETTIVI-INDICATORI-RISORSE

SETTORE TRIBUTI

RESPONSABILE: TIRELLI Dott. Carlo

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali, attraverso le fasi di reperimento soggetti, accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazione ruoli esattoriali.

OBIETTIVI ORDINARI O CONSOLIDATI

Uffici del Settore:

- **Direzione di Servizio**
- **Tassa Raccolta e Smaltimento Rifiuti**
- **Imposta Comunale sugli Immobili**
- **Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche**
- **Imposta di Pubblicità e Affissioni**

Gestione tassa smaltimento rifiuti solidi urbani.

Gestione imposta comunale sugli immobili (ICI)

Gestione canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP ex TOSAP): occupazioni permanenti e temporanee.

Gestione imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni.

Raggiungimento dei gettiti delle entrate tributarie di competenza iscritte nel bilancio di Previsione.

Attività di collaborazione con gli Uffici Comunali, stime patrimoniali per i Settori Legale, Tecnico e Patrimonio in caso di compravendite e locazioni immobiliari ed espropri.

OBIETTIVI STRATEGICI ed INDICATORI

1) *OBIETTIVO STRATEGICO*: RECUPERO EVASIONE ICI INERENTE LA FATTISPECIE IMPONIBILE “AREE EDIFICABILI”.

Descrizione sintetica:

Con la Deliberazione n. 156 del 20/11/2007 il Consiglio Comunale ha modificato il Regolamento per la disciplina dell'Imposta Comunale sugli Immobili, approvando la tabella contenente i valori medi venali in comune commercio delle aree fabbricabili site nel territorio del Comune, ai sensi della lettera g), comma 1, dell'art. 59 del D. Lgs. n. 446/1997, la quale prevede che, al fine di ridurre al massimo l'insorgenza del contenzioso, l'Amministrazione possa determinare periodicamente e per zone omogenee i valori venali in comune commercio delle aree fabbricabili.

In riferimento a quanto sopra l'Ufficio, nell'ottica del perseguimento dell'equità fiscale, ha incentrato le verifiche sulla fattispecie imponibile “aree edificabili”. Tali controlli, risultano essere ancor più doverosi, nel rispetto di quei cittadini che a suo tempo avevano aderito alla definizione agevolata per regolarizzare la propria posizione debitoria ai fini ICI su aree edificabili, prevista con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 157 del 20/11/2007.

Pertanto l'ufficio sta continuando l'attività di predisposizione e relativa notifica degli avvisi di accertamento per quei soggetti che non risultano in regola con i versamenti su aree edificabili. Le annualità accertabili decorrono dall'anno 2005 compreso: ciò comporterà dunque un lavoro che si protrarrà nel tempo visto l'elevato numero di aree e di comproprietari, nonché l'eventuale gestione del contenzioso con le conseguenti incombenze inerenti il procedimento del ricorso tributario.

Fasi di realizzazione:

- a) Verifica del patrimonio immobiliare dei contribuenti ICI o evasori totali.
- b) Inserimento nella banca dati comunale dei dati anagrafici e relativi agli immobili posseduti.
- c) Emissione avvisi di accertamento firmati dal Responsabile del Tributo.
- d) Eventuale confronto con i contribuenti al fine di fornire, ai sensi della L. 212/2000, eventuali chiarimenti sui provvedimenti di accertamento emessi.
- e) Verifica dei pagamenti.
- f) Eventuale gestione del contenzioso.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 01/01/2011

Data di fine: 31/12/2011

INDICATORI:

L'obiettivo finale si intende raggiunto nella percentuale del 100% se nel corso dell'esercizio 2011 verranno emessi (e non annullati) n. 100 avvisi di accertamento per l'Imposta Comunale sugli Immobili relativi alle aree divenute edificabili in forza del nuovo Piano Regolatore comunale, la cui somma complessiva sia almeno pari a € 200.000,00.

2) *OBIETTIVO STRATEGICO*: ELABORAZIONE E GESTIONE AUTONOMA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO RELATIVI ALLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.

Descrizione sintetica:

Attualmente la gestione della riscossione degli avvisi di accertamento della Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani è effettuata contestualmente alla riscossione volontaria, causando così un'eccessiva dilazione dei tempi che vanno dalla fase di accertamento alla fase di riscossione della tassa e una conseguente perdita di gettito.

E' nata così la necessità di modificare la gestione dell'emissione e della riscossione degli avvisi di accertamento al fine di renderla più incisiva ed efficiente, permettendo così la crescita del gettito. Tali processi, se da un lato comportano un sensibile miglioramento del procedimento, andranno però a gravare, in termini di impegno, sull'Ufficio che dovrà prendersi carico di tutte le fasi della gestione.

L'obiettivo che ci si pone è raggiungibile tramite una complessa ristrutturazione delle fasi di gestione dell'attività accertativa inerente la tassa suddetta, in accordo con il concessionario della riscossione.

Tale obiettivo consisterà nella separazione della gestione degli avvisi di accertamento dalla riscossione volontaria della tassa. L'emissione dei provvedimenti di accertamento e la relativa verifica in tempo reale dei pagamenti consentirà la predisposizione dei flussi destinati al concessionario per la riscossione a mezzo ingiunzione.

Tale diversa gestione permetterà di raggiungere i seguenti risultati:

- riscossione degli accertamenti con adesione nei 60 giorni previsti dalla normativa;
- anticipo della fase di riscossione coattiva degli accertamenti non pagati;
- riduzione dei tempi di notifica delle ingiunzioni rispettando la tempistica di legge.

Fasi di realizzazione:

- a) Accordo con il concessionario per l'apertura di un c/c dedicato.
- b) Verifica della procedura informatica (SIPAL) per la gestione e la stampa degli avvisi di accertamento e relativi pagamenti.
- c) Elaborazione provvedimenti di accertamento e stampa bollettini di pagamento.
- d) Eventuale confronto con i contribuenti al fine di fornire, ai sensi della L. 212/2000, eventuali chiarimenti sui provvedimenti di accertamento emessi.
- e) Verifica dei pagamenti ed elaborazione lista dei soggetti morosi.
- f) Eventuale gestione del contenzioso.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 01/05/2011

Data di fine: 31/12/2011

INDICATORI:

L'obiettivo finale si intende raggiunto con la realizzazione della fase di emissione degli avvisi di accertamento TARSU e della verifica dei pagamenti al fine dell'eventuale elaborazione della lista dei soggetti morosi.

3) *OBIETTIVO STRATEGICO: LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE - SOTTOSCRIZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA STIPULATO CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE.*

Descrizione sintetica:

Premesso che l'art. 44 del DPR 600/73 aveva previsto la partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento delle imposte sui redditi delle persone fisiche e che tale norma non ha mai avuto concreta attuazione.

Dato atto che successivamente l'art. 1, comma 1, del D.L. n. 203/2005, convertito in legge n. 248/2005, ha stabilito che, per potenziare l'azione di contrasto all'evasione fiscale in attuazione dei principi di economicità, efficienza e collaborazione amministrativa, la partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale è incentivata mediante il riconoscimento di una quota pari al 30% (elevata al 33% con il D. L. n. 78/2010) delle maggiori somme relative a tributi statali e contributi riscosse a titolo definitivo.

Considerato che il Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 3 dicembre 2007 ha dato concreta attuazione alle previsioni dell'art. 1 del D.L. n. 203/2005, stabilendo che i Comuni nel contesto operativo di svolgimento delle proprie attività istituzionali, partecipano all'accertamento fiscale fornendo informazioni suscettibili di utilizzo ai fini dell'accertamento delle imposte dirette e indirette. Il 12 novembre 2009 è stato siglato un Protocollo d'Intesa tra ANCI, IFEL e Agenzia delle Entrate volto a dare concreta attuazione a tale normativa. I Comuni possono sottoscrivere tale protocollo o modificarlo secondo le proprie necessità.

L'obiettivo che ci si pone è dunque quello di sottoscrivere un Protocollo d'Intesa con l'Agenzia delle Entrate, per potenziare la collaborazione tra il Comune e l'Amministrazione Finanziaria, in modo da portare il Comune di Cuneo ad essere parte attiva nella lotta all'evasione fiscale.

Fasi di realizzazione:

- a) Analisi della bozza di sottoscrizione del Protocollo d'Intesa e relativa normativa.
- b) Verifica delle banche dati del Settore al fine della futura effettiva collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.
- c) Predisposizione del Protocollo d'Intesa.
- d) Deliberazione della Giunta Comunale di adesione al Protocollo d'Intesa.
- e) Trasmissione della deliberazione della Giunta Comunale all'ANCI, all'Agenzia delle Entrate competente e, per conoscenza, alla Direzione Regionale del Piemonte dell'Agenzia delle Entrate.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: 01/01/2011

Data di fine: 31/12/2011

INDICATORI:

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Protocollo d'Intesa.

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2011

SCHEDA OBIETTIVI-INDICATORI-RISORSE

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: MONACO Ing. Luciano

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Gestione del Territorio progetta ed attua gli interventi programmati dall'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche.

OBIETTIVI ORDINARI O CONSOLIDATI

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

Redazione provvedimenti amministrativi inerenti il Settore.
Attività di supporto relativa alla gestione delle risorse finanziarie.
Gestione personale.
Gestione protocollo.

ATTIVITA' FABBRICATI

PROGETTAZIONE

Attività di progettazione sui fabbricati e cimiteri, direzione e contabilità lavori.

MANUTENZIONE

Fabbricati scolastici (scuole materne, scuole elementari, scuole medie, Istituto "Lattes", Istituto per l'Agricoltura): realizzazione di interventi manutentivi ordinari.

Cimiteri: manutenzioni varie.

Fabbricati comunali ed impianti sportivi: realizzazione degli interventi di manutenzione più urgenti al fine di evitare pericoli a persone o cose e lavori di manutenzione periodica e programmata per il mantenimento del patrimonio immobiliare. Tracciamenti relativi alla costruzione di edicole funerarie nei cimiteri comunali.

ATTIVITA' IMPIANTI TECNOLOGICI

PROGETTAZIONI

Realizzazione lavori di manutenzione ordinaria agli impianti antincendio ed adeguamento fabbricati alle vigenti norme di sicurezza.

Progettazione degli impianti tecnologici e direzione lavori.

Responsabile della sicurezza ai sensi della legge 81/2008 e succ. modif. ed integrazioni.

CONSUMI ENERGETICI

Realizzazione lavori di manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento e delle centrali termiche dei fabbricati comunali. Gestione calore di tutti i fabbricati comunali.

TECNOLOGICO

Realizzazione di attività connesse alla bollettazione Enel (pagamento bollette, controllo consumi, controllo impianti).

Attuazione di lavori di manutenzione ordinaria degli impianti di pubblica illuminazione ed impianti elettrici negli edifici.

Gestione e manutenzione parco auto-moto.

ATTIVITA' TERRITORIO

PROGETTAZIONI E TRACCIAMENTI

Progettazioni e direzioni lavori di tutti gli interventi riguardanti opere stradali. Progettazione delle opere di urbanizzazione delle aree di nuova espansione.

Tracciamento dei fili di fabbricazione dei fabbricati privati da realizzarsi su terreni adiacenti la proprietà comunale.

STRADE

Progettazione e realizzazione lavori di manutenzione e riparazione strade interne/esterne e servizio sgombero neve.

Tutela e autorizzazione alla posa dei servizi pubblici internati (quali Enel, Telecom, gas...)

Attuazione di interventi manutentivi alle pensiline delle strade esterne.

VERDE PUBBLICO

Progettazione e realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a parchi, giardini ed alberate cittadine.

OBIETTIVI di MIGLIORAMENTO e STRATEGICI / INDICATORI
--

- 1) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Nuova piscina olimpica e ristrutturazioni impianti esistenti presso il parco della Gioventù - predisposizione disciplinare ed espletamento gara di appalto per l'affidamento in concessione della progettazione, costruzione e gestione

Descrizione sintetica:

Il Comune di Cuneo, con deliberazione del giugno 2009, ha approvato in linea tecnica, il progetto per la realizzazione della nuova piscina olimpionica.

Il bando di gara predisposto nell'anno 2010 non ha avuto esito e pertanto l'Amministrazione comunale ha richiesto di predisporre un ulteriore bando di gara che tenga conto dei nuovi elementi acquisiti. Compito dei Settori Gestione del Territorio, Legale, Ragioneria e Attività Promozionali e Produttive è quello di perfezionare il disciplinare di gara e darne attuazione.

Fasi di realizzazione:

- a) esame della materia
- b) incontri di confronto
- c) predisposizione disciplinare e fasi conseguenti

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: dicembre 2011

INDICATORI:

n. riunioni: 20

n. ore specifiche: 100

rispettare le tempistiche sopra indicate.

- 2) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Realizzazione di stazione di interscambio gomma-rotaiia nei pressi della stazione ferroviaria, "Movicentro" - 2° Lotto

Descrizione sintetica:

Negli anni scorsi si sono realizzati i lavori relativi al primo lotto e con questo primo intervento si è dato una funzionalità alla struttura ricavando a titolo provvisorio un parcheggio auto nell'area da destinare alla sosta dei bus.

L'Amministrazione, con l'intenzione di proseguire nei lavori, ha finanziato un importo di Euro 1.200.000,00 che non è sufficiente a completare le opere, ma può servire a rendere usufruibile la struttura di interscambio con la realizzazione di parte delle coperture degli stalli bus, la realizzazione di una rotatoria in corso Monviso, il completamento del fabbricato, le sistemazioni a verde e i lavori di finitura. Nell'intervento si prevede di inserire sulla tettoia degli stalli bus, eventualmente, anche dei pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica.

Fasi di realizzazione:

- a) Valutazione sulla opportunità di posizionare dei pannelli fotovoltaici;
- b) Redazione del progetto al livello esecutivo (strutture antisismiche);
- c) Predisposizione documenti propedeutici alla gara d'appalto;
- d) Svolgimento della gara d'appalto;
- e) Avvio dei lavori,

Tempo di realizzazione:

- a) Redazione del progetto al livello Esecutivo (entro il 30.04.2011);
- c) Predisposizione documenti propedeutici alla gara d'appalto (entro il 30.04.2011);
- d) Redigere gli elaborati sopra descritti ed espletare la gara d'appalto con la collaborazione del settore Affari legali (entro il 30.06.2011);
- e) Avvio dei lavori (entro il 01.09.2011).

INDICATORI:

Rispettare le tempistiche sopra indicate.

3) *OBIETTIVO STRATEGICO*: Lavori di ristrutturazione e restauro della ex Chiesa San Francesco

Descrizione sintetica:

Tra le maggiori opere in corso e qualificanti per la città rientrano sicuramente i lavori di ristrutturazione e restauro della ex chiesa di San Francesco. Tali opere sono finanziate per l'importo di Euro 4.600.000,00 tramite contributo della Fondazione della Cassa di Risparmio di Cuneo. L'intervento è molto complesso e di altissima qualità, si evidenzia che sono in atto due appalti con due raggruppamenti di imprese diversi, uno relativo ai lavori edili ed impiantistici e l'altro relativo ai restauri degli affreschi pittorici, oltre ai vari subappalti. I lavori hanno compreso anche l'esecuzione degli scavi archeologici che hanno condizionato in parte anche le scelte progettuali. Nel corso dei lavori sono emersi numerosi imprevisti dovuti ai consolidamenti statici, ai restauri, ai conseguenti adattamenti degli impianti, l'esecuzione di tali nuovi lavori comporta la necessità di un ulteriore finanziamento di circa 1 milione di Euro. Si intende provvedere ad un ulteriore finanziamento con una variazione al corrente bilancio ed si è intenzionati a rendere agibile parte della chiesa entro il corrente anno e pertanto con necessità di ultimare i lavori nella navata centrale e nella navata di destra, lasciando eventualmente da ultimare la navata di sinistra dove sono emersi numerosi reperti archeologici e per i quali è in corso uno studio da sottoporre all'approvazione della Soprintendenza.

L'obiettivo proposto è pertanto quello di giungere a rendere agibile la chiesa in corso d'anno, lasciando da ultimare i lavori di restauro archeologico della navata sinistra che potrebbero venire ultimati in seguito. Tale zona essendo facilmente delimitabile in quanto contenuta in parte della navata sinistra, non è di ostacolo all'agibilità della chiesa. Con tale ipotesi potrebbe organizzarsi un cantiere dove i visitatori, opportunamente guidati, oltre ad ammirare le parti concluse, potrebbero seguire i lavori ancora in corso, in quanto stando nella zona ultimata della navata centrale e con la posa di idonea barriera di protezione, si potrà seguire i lavori di restauro degli scavi archeologici nella navata sinistra senza particolari rischi di incidenti.

Fasi di realizzazione:

1. Redigere la perizia suppletiva per l'importo necessario ad ultimare i lavori;
2. Ottenere pareri da parte di tutte le Soprintendenze interessate (Architettonica, Artistica, Archeologica) ed effettuare le scelte man mano che se ne intravedono le necessità;
3. Rendere parzialmente agibile la ex chiesa entro il corrente anno 2011.

Tempo di realizzazione:

- Redigere la perizia suppletiva e di variante entro il 31.05.2011;
- Inaugurazione dei lavori entro il 31.12.2011;

INDICATORI:

Redigere gli elaborati sopra descritti ed espletare la gara d'appalto con la collaborazione del Settore Affari Legali

4) OBIETTIVO STRATEGICO: Cimitero Urbano – Sepolcreti privati storici – Catalogazione e predisposizione atti tecnici per esproprio e futura riassegnazione

Descrizione sintetica:

Presso il cimitero urbano di Cuneo sono presenti parecchi sepolcreti privati storici alcuni dei quali di pregio architettonico ed artistico. Dette costruzioni erano state concesse a privati e molti di essi oggi versano in cattivo stato di conservazione in quanto non ci sono più in vita famigliari che ne curano la manutenzione. Tali sepolcreti anche se in concessione perpetua, a causa del loro abbandono, possono essere acquisiti al patrimonio comunale e riassegnati a privati interessati. Tali strutture potranno essere demolite e ricostruite se non hanno vincoli architettonici, oppure riutilizzate e restaurate se invece rivestono pregi artistici e architettonici.

Per poter effettuare un programma di espropriazione e assegnazione ai già numerosi richiedenti, occorre redigere una catalogazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

Questa soluzione permetterebbe di recuperare strutture funebri abbandonate, di sopperire alla carenza di nuove aree edificatorie (con la relativa vendita) e di generare degli introiti economici all'Amministrazione.

Fasi di realizzazione:

1. Individuazione dei sepolcreti;
2. Catalogazione;
3. Individuazione delle possibili soluzioni di riutilizzo (demolizioni o restauri);

Tempo di realizzazione:

- Data inizio: marzo 2011
- Ultimazione: dicembre 2011

INDICATORI:

Redigere gli elaborati sopra descritti entro il corrente anno 2011

5) OBIETTIVO STRATEGICO: Sopralluoghi presso i fabbricati scolastici – verifica degli elementi non strutturali

Descrizione sintetica:

La Regione Piemonte, a seguito di una intesa istituzionale n.7/CU del 28/01/2009, ha richiesto ai vari enti, che siano effettuati dei sopralluoghi presso gli edifici sedi di scuole statali di ogni ordine e grado, diretti ad individuare le situazioni di rischio connesse alla vulnerabilità di elementi anche non strutturali e conseguentemente siano compilati i relativi verbali.

Per quanto riguarda il Comune di Cuneo, i fabbricati scolastici di competenza e da verificare sono 33 tra le scuole materne, elementari e medie. Si prevede di effettuare tali verifiche, tramite i tecnici dipendenti del Settore Gestione del Territorio.

Si fa presente che la compilazione dei relativi verbali richiede esperienza e comporta responsabilità da parte del tecnico verificatore e l'esecuzione delle verifiche da parte dei tecnici dipendenti senza procedere ad incarichi esterni, costituisce risparmio economico per il comune.

Fasi di realizzazione:

1. Organizzazione sullo svolgimento delle operazioni;
2. Individuazione dei tecnici da incaricare;
3. Assegnazione a ciascun tecnico di un gruppo di fabbricati scolastici da verificare;
4. Effettuazione dei sopralluoghi con stesura dei relativi verbali;
5. Raccolta della documentazione ed invio alla regione Piemonte;

Tempo di realizzazione:

- Data inizio: gennaio 2011
- Ultimazione: luglio 2011

INDICATORI:

Eeguire le operazioni sopra descritte nella tempistica entro la data sopra indicata;

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2011

SCHEDA OBIETTIVI-INDICATORI-RISORSE

SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE : Dott. Arch. Giovanni PREVIGLIANO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Programmazione del Territorio, attraverso i servizi pianificazione urbanistica ed attuazione edilizia – privata e pubblica -, progetta e predispone atti di pianificazione territoriale, progetti di pianificazione territoriale strategica, rilascia provvedimenti relativi ai permessi edilizi e convenzionati, autorizzazioni urbanistiche ed autorizzazioni varie, verifica il rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, quantifica le opere di urbanizzazione, gli oneri di urbanizzazione ed il costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, concessioni convenzionate o atti d'impegno unilaterali. Pianifica, convenziona ed attua l'edilizia convenzionata pubblica a seguito di finanziamenti regionali.

Fornisce assistenza e consulenza ai cittadini e professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo urbano e piano del colore riguardanti gli edifici compresi all'interno del tessuto del centro storico e quelli vincolati ai sensi dell'articolo 24 della L.r. 56/77 e L.r. 35/95, oltre a quelli di più recente costruzione.

Fornisce consulenze in materia di riqualificazione ambientale, infrastrutturale, di architettura storica rurale e storico architettonica in particolare per gli edifici della Città storica nell'ambito compreso da Piazza Torino fino a Corso Giolitti, ancorchè su edifici e ambiti territoriali e del tessuto edificato secondo le previsioni del PRGC approvato dalla Regione Piemonte.

Svolge attività di prevenzione, di controllo degli abusivismi edilizi, di rilascio delle sanatorie edilizie, in collaborazione con le istituzioni preposti a tale scopo.

Collabora all'attività di verifica con il servizio legale e con il legale esterno incaricato dal Comune per la preparazione documentale, studio, disamina, e consulenza per i ricorsi (TAR, CdS, PdR, ecc.) che coinvolgono l'Amministrazione Comunale. Collabora con lo studio Prof. Barosio per la disamina delle problematiche inerenti le normative urbanistico-edilizie e le norme di attuazione del PRG, al fine di rendere agevole l'applicazione e l'attuazione dello stesso piano.

Partecipa alle conferenze di servizio comunali, provinciali, regionali in attuazioni ai dispositivi legislativi in qualità di delegato e componente effettivo.

Partecipa in qualità di componente del C.T.R.I. (Comitato Tecnico Regionale Integrato) per la verifica delle compatibilità sulle industrie a rischio di incidenti rilevanti e dei nuovi insediamenti antistanti le industrie a rischio. Aderisce all'I.N.U. (Istituto Nazionale di Urbanistica) della Sezione Piemonte – Valle d'Aosta.

Interloquisce con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, a seguito di progetti e programmi dallo stesso finanziati e per quelli in corso di predisposizione. Partecipa ai progetti strutturali banditi dalla Regione Piemonte finalizzati all'ottenimento dei finanziamenti pubblici.

Partecipa alle riunioni e alle conferenze di servizio, collaborando con il MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze), per l'attuazione del programma di trasferimento degli immobili pubblici di cui al D.L. 351/2001 e s. i..

OBIETTIVI ORDINARI O CONSOLIDATI

DIREZIONE DI SEGRETERIA

La segreteria svolge una funzione preminente e determinante nello sviluppo del lavoro del Settore. Principalmente svolge i seguenti compiti: assistenza ai tecnici del Settore, ai professionisti esterni ed all'utenza pubblica, alla registrazione di tutti i documenti in entrata ed in uscita dal Settore, alla registrazione e rilascio dei titoli abilitativi, delle autorizzazioni, ai CDU, alle certificazioni, alla verifica dei documenti d'archivio, all'archiviazione delle pratiche, alla registrazione e protocollazione delle istanze inerenti il conglomerato cementizio armato, alla registrazione delle integrazioni documentali dei professionisti, ecc. Raccoglie e coordina gli appuntamenti tra la dirigenza, gli istruttori con i tecnici e l'utenza pubblica esterna. Svolge compiti di segreteria verbalizzante per la Commissione Consiliare, di predisposizione, verifica e assistenza con stesura dei verbali per la Commissione Edilizia e la Commissione Locale per il Paesaggio.

DIREZIONE URBANISTICA

Il servizio si occupa principalmente dell'attuazione della pianificazione urbanistica e dell'attuazione delle strategie inerenti le trasformazioni territoriali e dei grandi progetti di pianificazione urbanistica integrata, nella ricerca e presentazione di progetti tesi al consolidamento ed al recupero dei finanziamenti governativi e regionali.

In particolare svolge attività di:

- assistenza, gestione relativa a Strumenti Urbanistici Generali (P.R.G.C.) e Strumenti Urbanistici Esecutivi (P.P.; P.E.E.P.; P.E.C.; P.d.R.; P.T.E.; P.I.P. e altri).
- progettazione e predisposizione atti delle varianti urbanistiche al Piano Regolatore Vigente adeguate alle esigenze d'interesse pubblico.
- partecipazione alle conferenze di pianificazione, con la regione Piemonte e con gli enti e le istituzioni preposte al rilascio del parere, per la varianti urbanistiche strutturali per l'approvazione definitiva del progetto.
- Predisporre e approva i Piani di Coordinamento delle aree di trasformazione territoriale previste dal nuovo PRGC.
- predisposizione e progettazione del PAI adeguato alla normativa regionale. Partecipazione al Tavolo tecnico regionale per la condivisione delle PAI e del progetto idrogeologico con i settori Difesa del suolo, ARPA, geologico e ambiente.
- progettazione e predisposizione atti delle varianti al Nuovo Piano Regolatore Progetto vigente adeguate alle esigenze d'interesse pubblico.
- progettazione Strumenti Urbanistici Esecutivi e Piani Tecnici Esecutivi di iniziativa pubblica.
- progettazione e predisposizione atti per programmi territoriali complessi quali: Contratti di Quartiere (CdQII-III), Progetti Pilota, Piani Integrati di sviluppo locale (PISL), Piani Territoriali Integrati (PTI), Polo Agroalimentare dei Servizi per lo Sviluppo (PASS), Progetto Integrato di Sviluppo Urbano (P.I.S.U.), ed altri.
- arredo urbano: Progettazione Lotti I-II-III e attuazione del Piano del Colore, sopralluoghi, verifica e applicazione delle tipologie di colori.
- Predisposizione del nuovo Piano del Colore e dell'Arredo Urbano nel centro storico lungo l'asse di via Roma, rilievi, stratigrafie sulle facciate degli edifici, manualistica, categorie e tipologie d'intervento, classificazione degli edifici e definizione delle tipologie dei colori da utilizzare, tavole dei cromatismi e dei componenti naturali dei colori, ecc.
- Nuovo Piano dell'Arredo Urbano per i gazebi, verande, tende, ecc. da utilizzare nel centro storico e in specifiche aree e contesti della Città.
- Collaborazione con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Soprintendenza per i Beni architettonici e il paesaggio del Piemonte per la verifica, sopralluoghi e accertamenti ai fini

della dichiarazione dell'interesse culturale e architettonico, per avviare la procedura di salvaguardia di tali beni ai sensi del DLgs 42/2004.

- collaborazione con il Ministero e attuazione dei programmi previsti dallo stesso Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la pianificazione a grande scala Progetto Pilota – Complessità Territoriali, Sviluppo Integrato Sistemi Territoriali MultiAzione ; Porta Territoriale del Sistema Portuale Integrato Ligure Piemontese e della Porta Urbana di Cuneo; Programma innovativo – SISTeMA Centro Nord - SISTeMA Aree Sottoutilizzate – Porti e Stazioni;
- istruttoria Strumenti Urbanistici Esecutivi (S.U.E.) e relativi convenzionamenti urbanistici per l'attivazione degli interventi.
- attuazione e gestione del Piano Urbanistico – Commerciale in applicazione della L.R. 28/99 s.m.e i. sugli addensamenti e localizzazioni commerciali.
- preparazione e progettazione del piano commerciale adeguato alla recente normativa regionale sul commercio.
- edilizia Abitativa Pubblica : assegnazione delle aree e finanziamenti regionali (F.I.P., LL.RR. 31/99, 59/96, 28/76, Programmi Edilizia Agevolata L.179/92), approvazione strumenti urbanistici, rilascio concessioni edilizie, valutazioni immobili redazione convenzioni per interventi L.865/71.
- delegato alla partecipazione delle conferenze di servizio regionali di compatibilità ambientale e valutazione d'impatto ambientale di cui alla L.R. 40/98 , artt. 10 e 12 e della D.C.R. 563/13414 del 29.10.99, per l'insediamento delle attività commerciali, centri commerciali classici e sequenziali, ai sensi della L.R. 28/99 e L.R. 56/77.
- delegato alla partecipazione delle conferenze di servizio regionali per l'approvazione dei progetti urbanistici per l'insediamento delle attività commerciali classici o sequenziali ai sensi della L.R. 28/99 e D.G.R. 1 marzo 2000, n. 43 – 29533.
- coordinamento comunale delle conferenze di servizi con i Settori interessati al procedimento amministrativo per l'approvazione degli Strumenti Urbanistici Esecutivi (P.T.E., P.E.C., P.P., P.D.R., ed altri).
- componente del C.T.R.I. (Comitato Tecnico Regionale Integrato) al rilascio del parere consultivo per la verifica dei Nuovi insediamenti soggetti a P.E.C. situati in prossimità delle industrie a rischio di incidenti rilevanti in attuazione dell'articolo 14, Dlgs 334/99 e del Dm 9 maggio 2001.
- controllo, verifica ed approvazione (con delib. di G.C.) dei Q.T.E. (Quadro Tecnico Economico) da trasmettere alla Regione per l'erogazione dei finanziamenti agli assegnatari delle aree edilizia pubblica e convenzionata privata ai sensi della L.R. 15.3.2001 n. 5.
- valutazione economica degli alloggi convenzionati per l'estinzione dei vincoli relativi ai diritti di superficie e in proprietà
- programmazione ai sensi del D. Lgs. 11.2.1998 n. 32 e s. mod. e integrazioni regionali relativa agli impianti di distribuzione dei carburanti
- sopralluoghi sui fabbricati e alloggi per gli accertamenti e per il rilascio dei certificati e autorizzazioni necessari all'erogazione dei finanziamenti per l'edilizia residenziale pubblica.
- ricevimento e predisposizione atti per il riscatto delle aree in diritto di superficie ed eliminazione vincoli aree in proprietà ai sensi della L. 23.12.1998 n.448 (colleg. alla finanziaria 1999) per gli immobili di edilizia pubblica costruiti con tali vincoli.
- censisce e classifica i fabbricati storici da tutelare ai sensi della L.R. n.56/77, quelli della L.490/99 e della L. 42/2004, L.R. 35/95.
- pareri a quesiti di natura urbanistica sul Piano regolatore e sugli S.U.E.
- certificati di destinazione urbanistica ai sensi del D.P.R. 380/2001 e della L.R. 56/77
- gestione, verifica e archiviazione atti di compravendita e frazionamenti ai sensi del D.P.R. 380/2001
- gestione II Commissione Consiliare Urbanistica.

- sopralluoghi per le infrastrutture e per l'arredo urbano e informazioni all'utenza.
- collaudi delle opere di urbanizzazione degli strumenti attuativi e svincoli delle polizze assicurative o bancarie relative alle opere realizzate.
- procedure e cessioni delle aree a standard verde e parcheggi.
- archiviazione e catalogazione concessioni e autorizzazioni, autenticazione, ordinazione degli Strumenti Urbanistici e delle rispettive Convenzioni.
- Attua il Piano della Casa previsto dalla Regione Piemonte di cui alla L.r. 20/2009, negli ambiti e sugli edifici per i quali è stata richiesta l'applicazione della legge.
- Assiste e collabora con la 2.a Commissione Consiliare per la presentazione delle iniziative e dei progetti privati e pubblici dell'Assessorato.

DIREZIONE EDILIZIA

Il servizio si occupa principalmente dell'attuazione e gestione dei progetti, successivi agli atti di pianificazione o di intervento diretto, per il rilascio degli atti autorizzativi definitivi, oltre a svolgere attività di controllo ambientale ed edilizio sul territorio.

In particolare svolge attività di:

- istruttorie e procedure per il rilascio dei permessi di costruire e delle varianti agli stessi.
- Istruttoria e procedure per il rilascio dei permessi di costruire convenzionati ex art. 49, comma 5°, L.r. 56/77 e s. m. e i..
- istruttorie e procedure per il rilascio delle autorizzazioni : ambientali, idrogeologiche, ecc..
- denuncia di Inizio Attività ai sensi dell'art.22 del D.P.R. 380/2001, e verifica dei DURC.
- verifica Attività di Edilizia Libera (AEL) di cui al comma 1, L. n. 73 del 22 maggio 2010, entrata in vigore il 26 maggio 2010, di modifica dell'articolo 6 del D.P.R. 380/2001.
- Istruttoria delle Comunicazioni d'Inizio Lavori (CIL), di cui al comma 2, L. n. 73 del 22 maggio 2010, entrata in vigore il 26 maggio 2010, di modifica dell'articolo 6 del D.P.R. 380/2001.
- Istruttoria della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), L. n. 122 del 31.07.2010 art. 49 comma 4/bis sostitutiva della DIA di cui al DPR 380/2001.
- istruttorie e procedure per il rilascio dei permessi di costruire relative ai Sepolcreti nei Cimiteri Comunali.
- verifica e computo degli oneri di urbanizzazione primari e secondari D.P.R. 380/2001 e L.R. 56/77, atti amministrativi qualora ricorra la necessità dello scomputo degli oneri ed realizzazione dei servizi d'interesse pubblico.
- verifica e computo del costo di costruzione e conseguenti e con certificazione di agibilità, per l'esecuzione dei lavori privati e pubblici sorgenti sul territorio ai sensi del D.P.R. 380/2001.
- predisposizione e verifica convenzioni relative ai permessi di costruzione convenzionati e predisposizione determina dirigenziale per stipula degli atti relativi;
- applicazione nuove procedure a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Testo Unico dell'Edilizia, a partire dal 1 luglio 2003, ai sensi del D.Lgs. 27.12.2002, n.301 e succ. modifiche e integraz..
- applicazione delle nuove procedure a seguito dell'entrata in vigore della L.r. 20/2009.
- certificati ed attestazioni: IVA e altri.
- prevenzione abusivismo e procedimenti di contestazione e repressione dell'abusivismo. Accertamenti e sopralluoghi su abusi edilizi o su denunce pervenute agli uffici.
- collaborazione costante e assidua con la Magistratura per violazioni di legge, con la Prefettura per le ordinanze d'interesse pubblico. Trasmissione e messa a disposizione della documentazione richiesta. Collaborazione con i Corpi di sicurezza per le violazioni di legge e accertamenti.
- accertamenti per conto della Guardia di Finanza – Polizia Tributaria, ai sensi dell'art. 2 bis della L. 575/65 "Disposizioni contro la mafia".

- sanatorie edilizie ai sensi dell'art. 36 e successivi del D.P.R. 380/2001.
- predisposizioni Convenzioni con concessioni convenzionate (ex art. 49, 5° comma, L.R. 56/77) per particolare complessità degli interventi che richiedano la realizzazione delle opere di urbanizzazione e atti unilaterali d'impegno o d'obbligo per il mantenimento delle destinazioni d'uso e per la realizzazione delle opere infrastrutturali (L.R. 56/77).
- attuazione e gestione del Piano Urbanistico – Commerciale in applicazione della L.R. 28/99 sugli addensamenti e localizzazioni commerciali. Predisposizione delle documentazioni e delle autorizzazioni per l'inoltro della richiesta di autorizzazione urbanistica regionale ai sensi dell'art. 26 della L.R. 56/77 e s. m. e i..
- partecipazione alle conferenze di servizio provinciali e convocazione delle conferenze di servizio applicative dei dispositivi regionali di compatibilità ambientale L.R. 40/98, e statali per le attività produttive per il rilascio dei permessi e delle autorizzazioni.
- partecipa in qualità di componente del C.T.R.I. (Comitato Tecnico Regionale Integrato) al rilascio del parere consultivo per la verifica delle compatibilità sulle industrie a rischio di incidenti rilevanti in attuazione dell'articolo 14, D.Lgs. 334/99 e del D.M. 9 maggio 2001.
- coordinamento delle conferenze di servizi previste per il rilascio dei permessi per le procedure amministrative con D.I.A. ora con SCIA e dei permessi di costruire dello Sportello Unico dell'Edilizia ai sensi del D.P.R. 380/2001.
- autorizzazioni in vincolo idrogeologico ai sensi della Legge Regionale 45/89.
- autorizzazioni in vincolo ambientale ai sensi della Legge Regionale 20/89 e D. Lgs. 490/99 (ex lege 431/85 e applicazione c.d. "Galassini"), in corso di modifica con l'entrata in vigore della L.r. 32/2008.
- consulenze per i procedimenti e per le tipologie edilizie sui fabbricati vincolati da sottoporre ai pareri di cui all'art. 91 bis della L.R. 56/77, anch'essa in corso di modifica con l'entrata in vigore della L.r. 32/2008., .
- autorizzazioni e compatibilità commerciali relative ai nuovi e all'adeguamento degli impianti di distributori di carburante D.Lgs. 32/98 , L.59/97 e L.R. 28/99.
- gestione Sportello Unico per le attività Produttive.
- gestione e archiviazione domande opere strutturali in conglomerato cementizio armato e acciaio ex lege 1086/71, ora dPR 380/2001 e s. m. e i., e attuazione normativa in zona sismica.
- verifiche progetti e sopralluoghi a seguito richiesta contributi relativi alla L.13/89 sull'eliminazione delle barriere architettoniche.
- istruttoria, pareri preventivi e quesiti pubblici e privati per permessi di costruire ed autorizzazioni da formulare alla Commissione Edilizia.
- collaborazione con il consulente legale, definizione e chiarimenti giuridici sulle problematiche riguardanti denunce in Tribunale, ricorsi al TAR o al Presidente della Repubblica.
- verifica doppia conformità salvaguardia tra il PRG vigente ed l'adottato nuovo progetto preliminare di PRG ai sensi della L.R. 56/77 e s. m. e i..
- ordinanze Edilizie ai sensi della legge 241/90 e 236/2000.
- gestione Commissione Igienico Edilizia.
- gestione della Commissione Paesaggistica Locale (CLP) di cui alla L.r. 32/2008.
- sopralluoghi e informazioni all'utenza.
- archiviazione e catalogazione concessioni e autorizzazioni, autenticazione.
- predisposizione del programma per la determinazione delle opere beneficiarie del contributo comunale, per interventi relativi alla categoria di opere concernenti le attrezzature religiose di cui alla L.R. 15/89 e conseguente erogazione del contributo.
- Attuazione e gestione del terzo condono edilizio D.Lgs. 269/2003 e L.R. 33/2004, conclusione del condono edilizio L.47/85, (restano pendenti i condoni oggetto di ricorsi amministrativi).
- attuazione e gestione della L. 308/04 relativa al condono ambientale, sanatorie penali in aree e ambiti vincolati da leggi sulla tutela dell'ambiente.

- verifiche istanze extracomunitari per il rilascio dei certificati relativi all' idoneità abitativa dell' unità.
- verifica delle superfici abitative per l' idoneità dell' alloggio.
- verifica dell' osservanza delle norme sull' isolamento e contenimento energetico relativi agli artt. 113 e 127 del DPR n. 380/2001 e del D.Lgs. n. 311/06 e relative leggi regionali e successive modifiche e integrazioni.

1) Progetto integrato di sviluppo urbano - P.I.S.U

Descrizione sintetica:

Il Programma Operativo Regionale (P.O.R.) 2007/2013 finanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (F.E.S.R.) a titolo dell'obiettivo "Competitività ed occupazione" - Asse III: "Riqualficazione territoriale" - Attività III.2.2 "Riqualficazione aree degradate" prevede il finanziamento di interventi volti alla riqualficazione e recupero di quartieri urbani caratterizzati da elevati livelli di degrado sociale, economico e fisico per promuovere sviluppo, occupazione ed integrazione con il contesto urbano;

L'attività III.2.2 "Riqualficazione aree degradate" si attua attraverso la presentazione di un "Progetto Integrato di Sviluppo Urbano" (P.I.S.U.) che costituisce un insieme di interventi coordinati ed integrati in termini fisici, settoriali e finanziari, finalizzati al miglioramento della competitività e della sostenibilità delle realtà urbane oggetto di intervento.

Con Determina Dirigenziale Regionale n.265 del 11/10/2010, (B.U.R. n.43 del 28/10/2010), è stato approvato il Disciplinare e la modulistica necessaria per l'accesso ai contributi per i Comuni capoluogo di provincia e l'amministrazione comunale intende partecipare al Bando Regionale con una proposta di P.I.S.U. che interessi l'ambito urbano del Centro Storico.

Il Disciplinare Regionale prevede due fasi:

- Fase 1: presentazione della Dossier di candidatura del P.I.S.U. alla Direzione Regionale Attività Produttive, entro 90 giorni a partire dalla data di pubblicazione del Disciplinare sul B.U.R., mediante attività di definizione degli interventi, comprensive di analisi del contesto socio-economico ed approfondimenti progettuali;
- Fase 2: presentazione della documentazione tecnico-amministrativa integrativa inerente i singoli interventi inclusi nel PISU e ammessi a finanziamento.

Le due Fasi sono collegate e sequenziali. Al momento si procederà con la Fase 1. Seguirà la fase 2 che è sudordinata all'esito positivo dell'istruttoria della Fase 1 effettuata da un apposito Nucleo di Valutazione composto da funzionari regionali.

Fasi di realizzazione:

Limitatamente alla Fase 1 del Bando Regionale:

- a) coordinamento delle attività necessarie all'individuazione degli interventi del P.I.S.U.;
- b) riunioni e incontri volti a definire le analisi del contesto socio-economico, gli approfondimenti progettuali sui singoli interventi e il confronto con le realtà commerciali e imprenditoriali dell'area;
- c) predisposizione del dossier di candidatura entro i termini stabiliti dal disciplinare regionale;
- d) eventuali attività di modifica o integrazione del dossier di candidatura richieste durante l'istruttoria regionale da parte del Nucleo di Valutazione;

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Luglio 2011

INDICATORI :

Redazione degli elaborati descritti, riscontro delle attività procedurali e dell'attuazione, nel rispetto delle tempistiche sopra indicate.

2) Progetto del colore della Città storica - II lotto

Descrizione sintetica:

La riqualificazione della scena urbana passa necessariamente attraverso un processo di controllo e attenta gestione del piano coloristico degli edifici. La policromia è in questo senso un segno inconfondibile di distinzione e qualificazione dell'ambiente urbano.

La natura delle trasformazioni e del rinnovamento del colore delle facciate ha conosciuto recentemente una modifica radicale rispetto alle forme della tradizione locale, causando in parte la perdita delle originarie caratteristiche materiche e cromatiche. In questo senso l'alterazione dei sistemi costruttivi, l'aggiunta di caratteri cromatici nuovi, la scelta degli intonaci e dei materiali per la tinteggiatura, la varietà di finiture (cornici, decorazioni..) immesse sul mercato, hanno prodotto fenomeni negativi, introducendo approssimazioni nei sistemi di tinteggiatura e dei cromatismi.

Si tratta di definire e formare un "Progetto - Piano del Colore" che indichi una nuova metodologia più incisiva, al fine di ottenere interventi più mirati, con particolare attenzione al patrimonio storico-artistico ed ambientale presente sul territorio, oltreché al patrimonio storico architettonico presente nel Centro Storico. Tale progetto di Piano del Colore necessiterà, nel tempo, di continui aggiornamenti e verifiche procedurali, e di un coordinamento operativo di tutte le parti interessate per meglio adeguarlo alle esigenze di abbellimento della Città. Il progetto, come per il I° lotto, verrà sviluppato in collaborazione con la Sovrintendenza dei Beni Architettonici del Piemonte, poiché interessa anche edifici sottoposti a vincoli storico-architettonici ed artistici.

Sono stati individuati lungo il tratto di Via Roma tre ambiti operativi suddivisi in tre lotti:

- I lotto : da Via Roma n. 4 a Via Roma n. 29/ Piazza Audifreddi (individuati 9 edifici);
- II/III lotto : da Via Roma / Piazza Audifreddi fino a Piazza Galimberti (individuati 26 edifici)

In tal senso si è proceduto per lotti, suddividendo l'intervento in un piano orientativo (abaco materiali, tavolozza colori, etc..) ed uno operativo (procedure, modalità di intervento, etc..) comprendenti tutte le operazioni quali ad esempio: informatizzazione e aggiornamento piano del colore esistente, rilievo fotografico di tutte le facciate, censimento degli elementi architettonici e pittorici presenti, schedatura specifica, creazione di una banca dati informatizzata di tutti gli edifici del centro storico, di un archivio di interventi cartaceo e digitale, ecc.

Il progetto dei lotti I° e II° si svilupperà in un biennio e prevederà gli stessi interventi e modalità, del lotto I°. Il lotto II°, per l'anno 2011 individuerà 10 edifici. Il lotto III°, per l'anno 2012 individuerà 16 edifici. Gli edifici sono ubicati dalla Piazza Audifreddi fino a Piazza Galimberti.

Fasi di realizzazione:

II° e III° LOTTO Via Roma dal tratto di piazza Audifreddi fino a Piazza Galimberti

a) incarico e costituzione gruppo lavoro per indagine storica, analisi stratigrafica, diagnostica e restauro, per la stesura del progetto di riqualificazione e del colore del centro storico con coordinamento da parte degli uffici;

II° LOTTO di 14 edifici

b) informatizzazione e aggiornamento del piano del colore esistente;

c) rilievo fotografico di tutte le facciate degli edifici del II lotto, con censimento degli elementi architettonici e pittorici presenti e schedatura specifica;

d) indagini storiche sulle cellule edilizie di Via Roma (elaborazioni grafiche, tabelle, schedature delle trasformazioni edilizie, etc..);

e) realizzazione di prelievi, saggi stratigrafici manuali e termografie sulle facciate;

f) analisi dello stato di conservazione delle facciate degli edifici in termini di diagnostica;

g) informazione mezzo internet, e lettere agli amministratori ed ai proprietari degli edifici del II lotto di Via Roma relativamente alle modalità di intervento previste per gli stessi.

Tempo di realizzazione per il II° Lotto:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Dicembre 2011

INDICATORI:

Redazione degli elaborati descritti, riscontro delle attività procedurali e dell'attuazione, nel rispetto delle tempistiche sopra indicate.

3) Predisposizione delle procedure di controllo degli atti già stipulati, inerenti la soppressione dei vincoli attraverso il pagamento di un corrispettivo determinato ai sensi della L. 448/1998, e richiesta riscossione delle somme evase al Comune da parte dei venditori degli immobili.

Descrizione sintetica:

Si richiamano le convenzioni edilizie stipulate ai sensi dell'articolo 35 della Legge n. 865/71, riguardanti gli immobili realizzati nelle aree P.E.E.P. in diritto di proprietà, dagli operatori di edilizia residenziale pubblica (Cooperative, Imprese, Consorzi... ecc.), precedentemente all'entrata in vigore della L. n. 179 del 17/2/1992. Le stesse convenzioni contenevano vincoli di inalienabilità decennali e ventennali con determinati adempimenti e procedure da parte dei proprietari degli alloggi in caso di vendita ed a seconda del tempo intercorso dalla data di abitabilità dell'edificio di appartenenza.

Le suddette convenzioni prevedevano che per i primi 10 anni, dalla data del rilascio della licenza di abitabilità, gli immobili non potevano essere alienati. Dopo 10 anni le unità immobiliari potevano essere alienate al prezzo stabilito dall'UTE. Trascorsi 20 anni le suddette convenzioni obbligavano il proprietario dell'alloggio, qualora interessato ad alienare lo stesso, ad effettuare un pagamento a favore del Comune della somma corrispondente alla differenza tra il valore di mercato dell'area al momento dell'alienazione ed il prezzo di acquisizione a suo tempo corrisposto, rivalutato sulla base della variazione dell'indice ISTAT, con la facoltà di trasferire la proprietà anche a soggetti terzi non in possesso dei requisiti per accedere all'edilizia economico popolare.

In alternativa alla procedura di cui sopra ad oggi è possibile ottenere la soppressione dei suddetti vincoli di inalienabilità (limitatamente alle convenzioni stipulate precedentemente all'entrata in vigore della L.n. 179/1992), anche prima che decorrano i prescritti termini ventennali, presentando istanza ai sensi della L.n. 448/98 e pagando un corrispettivo determinato secondo i criteri previsti dalla stessa legge, basati sul prezzo di esproprio dell'area, oltreché all'obbligo di sostituire la convenzione vigente con una nuova redatta ai sensi dell'articolo 18 del D.P.R. 380/2001, da stipularsi con i proprietari delle unità immobiliari interessate, la cui durata è pari a 30 anni diminuita del tempo trascorso dalla data di formalizzazione dell'atto convenzionale originario. Possibilità data anche a seguito della delibera di C.C. n. 124 del 25.09.2001.

Gli uffici hanno riscontrato che alcuni proprietari degli stabili ubicati negli ex Piani di Zona "Cuneo 2" e "Cuneo 4", hanno stipulato atti di trasferimento "non regolari". Da una prima verifica informale presso la Conservatoria dei Registri immobiliari l'ufficio ha accertato che sono stati stipulati alcuni rogiti notarili, per i quali, agli atti del Comune, non è stata preventivamente presentata alcuna richiesta, da parte dei rispettivi proprietari, di determinazione della somma da pagarsi al Comune, in base agli obblighi convenzionali, né del relativo corrispettivo economico dovuto per la soppressione dei vincoli di inalienabilità ex L.n. 448/98. Al momento risultano 6 atti e da un primo riscontro si ipotizzano da 10 a 15 atti stipulati senza alcuna somma versata al Comune per una media variabile da 13.000,00 a 16.000,00 Euro / singolo immobile, per una media variabile da 130.000,00 a 240.000,00 Euro evasi e non incassati ai danni del Comune.

In assenza di una modifica dell'accordo originario (convenzione), sottoscritta con il Comune, gli assegnatari e/o acquirenti degli alloggi non possono sottrarsi al pagamento di quanto si erano impegnati a corrispondere, o meglio si erano impegnati a corrispondere le cooperative e/o Imprese firmatarie a cui, i suddetti, sono subentrati nella proprietà degli alloggi e negli obblighi sanciti dalla convenzione stessa.

Poiché tale inadempimento da parte dei proprietari delle unità immobiliari ha comportato una modifica degli accordi senza autorizzazione comunale ed un conseguente consistente danno economico al Comune, gli uffici intendono predisporre una procedura di verifica e controllo per avviare gli accertamenti necessari al fine di riscuotere gli importi non corrisposti relativamente agli atti rogati non conformi alla normativa vigente sull'edilizia residenziale pubblica e alle convenzioni stipulate con lo stesso Comune.

Fasi di realizzazione

- a) comunicazione all'organo deliberante delle decisioni da assumere da parte degli uffici del settore;
- b) determina dirigenziale contenente la definizione delle procedure da adottare;
- c) individuazione e incarico alla risorsa umana che dovrà occuparsi delle verifiche e controlli;
- d) comunicazione al Collegio Notarile per informare i loro iscritti della obbligatorietà di attenersi alle procedure sopra descritte prima della stipula di atti di compravendita riguardanti immobili costruiti in aree P.E.E.P. cedute in proprietà precedentemente dell'entrata in vigore della L. n. 179/92:
- e) verifica e controllo degli atti stipulati che non hanno rispettato gli accordi convenzionali e la normativa vigente presso la Conservatoria dei registri immobiliari;
- f) calcolo del corrispettivo da versare al Comune per ogni atto notarile che non ha corrisposto la somma dovuta;
- g) comunicazioni ai proprietari degli immobili con atti rogati senza il versamento del corrispettivo al Comune dell'avvio della procedura per la richiesta delle somme dovute entro un tempo stabilito;
- h) invio della richiesta ai proprietari alla ragioneria per l'iscrizione a ruolo e riscossione dei relativi importi qualora non versati entro i termini previsti;
- i) verifica e controllo trimestrale degli atti presso la Conservatoria dei registri immobiliari e avvio procedura per eventuale riscossione delle somme evase;

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Dicembre 2011

Data prosecuzione : da gennaio 2012 prosecuzione dell'attività per gli anni successivi

INDICATORI :

Riscontro delle attività procedurali e dell'attuazione, nel rispetto delle tempistiche sopra indicate.

4) Adeguamento e revisione oneri di urbanizzazione e contributo costo di costruzione

a) Adeguamento oneri di urbanizzazione e contributo costo di costruzione

Descrizione sintetica:

Si rende necessario l'aggiornamento degli importi approvati con delibera C.C. in data 20/12/2005, in attesa della loro revisione prevista per legge, relativi agli oneri di urbanizzazione, nonché al costo unitario di costruzione, in ragione dell'avvenuta variazione dei costi accertata dall'ISTAT, valori da applicare al momento del rilascio dei Permessi di Costruire (D.P.R. 380/2001) e delle S.C.I.A. onerose (Segnalazione Certificata di Inizio Attività L. 122/ 2010).

Fasi di realizzazione:

- a) elaborazione dati ISTAT per determinazione percentuale incremento relativo agli oneri di urbanizzazione e costo di costruzione;
- b) elaborazione delle schede degli Oneri di Urbanizzazione e del C.U.C. sulla base dei dati sopra riportati;
- c) predisposizione della determina dirigenziale;

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Febbraio 2011

INDICATORI:

Predisposizione degli atti relativi alla modifica degli oneri di urbanizzazione e del C.U.C. da con comunicazione pubblica tramite INFOURB e inserimento sito Internet.

b) Revisione oneri di urbanizzazione e contributo costo di costruzione

Descrizione sintetica:

Revisione quinquennale degli oneri di urbanizzazione adeguandoli ai nuovi costi e parametri delle opere di urbanizzazione ed tessuti ed ambiti territoriali del PRGC vigente, ai sensi dell'art. 16 del DPR 380/2001 e s. m. e i., ed adeguamento del valore costo unitario di costruzione su base indice ISTAT da applicare al momento del rilascio del permesso di costruire; deliberati con D.C.C. n. 160 del 20.12.2005.

Fasi di realizzazione:

- a) redazione nuovo computo estimativo delle opere di urbanizzazione a seguito dei nuovi costi di realizzazione degli stessi
- b) elaborazione dati ISTAT per determinazione percentuale incremento relativo al CUC
- c) verifica con il settore gestione del territorio del computo e delle quantità delle opere di urbanizzazione
- d) elaborazione delle schede degli oneri sulla base dei dati sopra riportati
- e) predisposizione della deliberazione e degli atti da sottoporre all'esame della commissione per l'approvazione consiliare

Tempo di realizzazione:

Data di inizio : Febbraio 2011

Data di fine : Novembre 2011

INDICATORI:

Redazione degli elaborati descritti, riscontro della predisposizione dei documenti informativi nel rispetto delle tempistiche sopra indicate.

5) Aggiornamento delle pagine web del Settore Programmazione del Territorio con le nuove procedure e modulistica per la presentazione delle istanze di autorizzazione paesaggistica "semplificata" e "compatibilità paesaggistica" ed istituzione di un servizio attraverso una "page" sul sito internet del Settore inerente a note indicative e chiarimenti legali sulla normativa edilizia e sulle norme di attuazione del PRG

a) Aggiornamento delle pagine web del Settore Programmazione del Territorio con le nuove procedure e modulistica per la presentazione delle istanze di autorizzazione paesaggistica "semplificata" e "compatibilità paesaggistica"

Descrizione sintetica:

Con Decreto del Presidente della Repubblica n. 139 del 09/06/2010 (G.U. n. 199 del 26/08/2010) è stato adottato il nuovo 'Regolamento recante procedimento semplificato di Autorizzazione Paesaggistica per gli interventi di lieve entità, a norma dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. n. 42/04 e s.m.i.'.

L'Ufficio, per rendere più efficace la conoscenza delle procedure amministrative e per garantire una più ampia comunicazione e visibilità all'esterno attraverso l'accessibilità della modulistica relativa al corretto espletamento dell'iter delle pratiche paesaggistiche/ambientali, prevede di ristrutturare le relative pagine web del Settore Programmazione del Territorio.

Si tratta di riorganizzare il sito esistente con l'integrazione delle pagine dedicate allo Sportello Unico per le Attività Edilizie con le nuove procedure approvate, nonché con i nuovi documenti ed allegati previsti.

Completata la prima fase di ristrutturazione si intende monitorare la risposta dell'utenza in relazione al nuovo servizio offerto e svilupparne ulteriormente le potenzialità con ulteriori modalità e aggiornamento dei 'servizi on line' al cittadino.

La nuova modulistica web per la struttura e completezza costituirà un riferimento utile e agevole anche a supporto delle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ente.

Fasi di realizzazione:

- a) Aggiornamento, messa a punto e pubblicazione on line delle nuove pagine web e nuova modulistica 'ambientale' relativa al Settore Programmazione del Territorio;
- b) Comunicazione pubblica delle pagine web, infourb, ordini professionali;
- c) Monitoraggio sulla frequenza d'uso delle pagine web;
- d) Aggiornamento modalità dei servizio.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Giugno 2011

INDICATORI:

Redazione degli elaborati descritti, riscontro della predisposizione dei documenti informativi nel rispetto delle tempistiche sopra indicate.

b) Istituzione di un servizio attraverso una “page” sul sito internet del Settore inerente a note indicative e chiarimenti legali sulla normativa edilizia e sulle norme di attuazione del PRG

Descrizione sintetica:

Il Comune è dotato di PRG approvato con DGR n. 40-9137 del 7 luglio 2008. Per perfezionare e migliorare l'attuabilità dello stesso Piano il Comune ha approvato 6 varianti non strutturali al PRG vigente, ai sensi dell'articolo 17, 7° comma della L.r. 56/1977 e s. m. e i..

Alcuni progetti privati vengono elaborati seguendo una logica interpretativa della norma, pur intervenendo all'interno dello stesso tessuto urbanistico con gli stessi parametri urbanistico-edilizi, dato dal fatto che la norma risulta anche di complessa lettura.

L'ufficio si avvale dello studio del Prof. Barosio e dei propri uffici competenti per le consulenze in merito alla materia urbanistico-edilizia.

Pertanto si intende istituire una pagina interna al sito del settore dove collocare le note legali indicative sulle norme edilizie ed i chiarimenti delle norme di PRG, affinché chiunque possa accedervi ed elaborare un progetto applicando correttamente la normativa urbanistico-edilizia.

Questo servizio consentirebbe di ridurre i tempi di progettazione da parte dei professionisti, il rifacimento del progetto e i tempi di istruttoria del progetto edilizio da parte dei tecnici comunali.

Si intende, appunto, istituire una pagina web sul sito internet del settore dove inserire le note ed interpretazioni legali e quant'altro utile a chiarire le problematiche normative.

La costituzione della pagina sarà costantemente aggiornata nel tempo e suddivisa annualmente.

Fasi di realizzazione:

- a) assegnazione al responsabile ed ai diretti collaboratori per lo studio, ricerca ed analisi delle sentenze regionali e nazionali;
- b) coinvolgimento del settore competente in materia;
- c) richiesta di chiarimenti e di note esplicative al consulente legale del Comune;
- d) stesura definitiva dei documenti e disamina definitiva da parte degli uffici del settore;
- e) assegnazione dell'incarico al referente del sito per l'inserimento delle note e chiarimenti legali;
- f) colloqui e riunioni volte alla verifica e controllo delle fasi di lavoro e dell'aggiornamento costante nel tempo

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Dicembre 2011

Data Continuativa : a partire da Gennaio 2012 continuativa

Indicatori :

Redazione dei lavori descritti, riscontro delle attività procedurali e dell'attuazione, nel rispetto delle tempistiche sopra indicate.

6) Predisposizione delle procedure per la determinazione e l'applicazione della fiscalizzazione, art.34, 2° c. DPR 380/2001

Descrizione sintetica:

Recentemente sono pervenute delle istanze inerenti l'articolo 34, 2° comma del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e s. m. e i., "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia", che prevede l'applicazione di una sanzione qualora "*la demolizione non può avvenire senza pregiudizio della parte eseguita in conformità,..*", questo tipo di sanzione è stata, dalla recente giurisprudenza, definita "Fiscalizzazione".

L'articolo di legge riporta il principio di calcolo, basato sulla legge 392/1978, ma non la tipologia edilizia a cui applicare, la metodologia di calcolo e la procedura da adottare per la corretta determinazione dell'importo sanzionabile.

L'ufficio dovrà procedere in tal senso per definire la procedura ed il calcolo per l'applicazione della fiscalizzazione.

Per il procedimento riguarderà:

- 1 – l'analisi con altri uffici tecnici delle procedure adottate;
- 2 – la verifica giuridica e legale delle procedure;
- 3- le tipologie edilizie che diano pregiudizio alla stabilità dell'immobile e quindi non demolibili (rapporto di copertura, superfici, consistenza delle opere, ecc.);
- 4 – le procedure da adottare da parte di tutti i tecnici del settore per l'applicazione della sanzione (dalla sospensione dell'agibilità, all'accertamento, alla perizia, alle procedure di revoca, alla riapertura dei termini amministrativi per l'agibilità, fino alla segnalazione agli organi competenti);
- 5 - la determinazione del - costo di produzione - attraverso specifici parametri e coefficienti di riferimento (abitanti, classe edilizie, vetusta, ecc.), commisurato alle opere oggetto di errata esecuzione;
- 6 – l'ammontare dell'importo da erogare e i tempi entro i quali procedere al versamento;
- 7 – la sanzione qualora non versata entro i termini prescritti e l'iscrizione a ruolo per la riscossione;
- 8 – l'imputazione in un capitolo di bilancio.

Fasi di realizzazione:

- a) analisi delle procedure adottate da altri uffici tecnici, verifica giuridica e legale delle procedure;
- b) procedure da adottare con determinazione del costo di produzione, erogazione della sanzione, stabilite con provvedimento dirigenziale;
- c) provvedimento dirigenziale;
- d) informazione ai tecnici del settore per l'applicazione;

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: Gennaio 2011

Data di fine: Luglio 2011

INDICATORI:

Redazione degli elaborati descritti, riscontro delle attività procedurali e dell'attuazione, nel rispetto delle tempistiche sopra indicate.

7) Definizione dei valori di monetizzazione per i posti a parcheggio degli esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande ai fini dell'applicazione della DGR n. 85-13268 e delle aree a standard pubblico o di uso pubblico di cui alla L.r. 56/77 e s.m. e i., per interventi edilizi ai sensi del DPR 380/2001.

Descrizione sintetica:

Con deliberazione della Giunta Regionale 8 febbraio 2010, n. 85-13268 sono stati approvati gli "Indirizzi generali e criteri regionali per l'insediamento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande" per la predisposizione, da parte dei comuni, dei criteri per l'insediamento delle attività Stesse. In particolare l'art. 8 c. 2 del suddetto "allegato A", relativamente al fabbisogno di parcheggi, prevede che la quota di posti a parcheggio e relativa superficie sia reperita in aree private ed al c. 5 prevede che, per gli esercizi di somministrazione ubicati negli addensamenti e localizzazioni commerciali urbane A1, A2, A3, A4, L1, il fabbisogno sia monetizzabile. Detta monetizzazione contribuisce alla costituzione di un fondo destinato al finanziamento per la realizzazione di parcheggi di iniziativa pubblica dedicati alla zona di insediamento.

Il vigente PRGC prevede che in alternativa alla cessione gratuita di aree per servizi, in caso di dimostrata impossibilità del loro idoneo reperimento nella località dell'intervento, la monetizzazione delle stesse. Il parametro di calcolo previsto è dato dal valore medio immobiliare delle aree fabbricabili con il costo a mq. per la realizzazione del parcheggio.

Tale criterio non appare applicabile sia alle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande che per le monetizzazioni edilizie in quanto i valori immobiliari sono riferiti ad aree con presenza di immobili o aree da edificare, e non compensati e perequati tra i diversi tessuti-aree standard e costo di costruzione del parcheggio a mq..

Pertanto è necessario procedere ad una definizione di criteri quantificando gli importi dovuti per la monetizzazione del fabbisogno di parcheggi, qualora non reperibili, sia per le attività di somministrazione di alimenti e bevande che per quelli monetizzabili previsti dalle norme di PRG.

Fasi di realizzazione:

- a) analisi, confronto e verifica con altri criteri adottati
- b) definizione dei criteri e della quantificazione delle monetizzazioni;
- c) predisposizione del documento definitivo;
- d) presentazione all'organo deliberante per l'approvazione.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2011

Data di fine: aprile 2011

INDICATORI :

Riscontro delle attività procedurali e dell'attuazione, nel rispetto delle tempistiche sopra indicate

COMUNE DI CUNEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2011

SCHEDA OBIETTIVI-INDICATORI-RISORSE

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: BOSIO dr.ssa Stefania

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

OBIETTIVI ORDINARI

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, tutte quelle mansioni relative a:

- controlli di polizia stradale, con particolare impiego di risorse umane dedite a :
 - pronto intervento e rilevamento di sinistri stradali
 - controllo organici e sistematici della circolazione e della sosta
 - servizi mirati intesi al controllo dei tempi di guida dei veicoli pesanti mediante lettore di cronotachigrafo
 - servizi mirati al controllo delle guide sotto l'effetto di sostanze alcolemiche e /o stupefacenti;
 - presidio fisso giornaliero delle diverse zone attraverso la figura del "vigile di prossimità" inteso come organo istituzionale presente in maniera costante sul territorio, capace di rispondere all'esigenza di sicurezza del cittadino e di soddisfarne le richieste più immediate, fornendo in tal modo un utile tramite tra cittadino ed amministrazione;
 - controllo elettronico della velocità;
- Attività di polizia giudiziaria finalizzata individuazione e alla repressione di attività criminose;
- controllo del territorio sotto il profilo urbanistico onde prevenire e reprimere ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale;
- controlli di polizia amministrativa concernenti il rispetto della normativa che regola il commercio sia esso svolto su aree pubbliche che in sede fissa;
- tutela dell'ambiente con particolare riguardo al rispetto dell'emissione dei rumori, al fine di tutelare la quiete ed il riposo delle persone;
- gestione della viabilità e delle autorizzazioni di occupazione
- 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;
- gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative
- attivazione delle procedure di protezione civile in caso di eventi di rischio;
- presidio delle scuole attraverso la presenza del personale del Corpo all'ingresso ed all'uscita delle scuole cittadine per salvaguardare l'incolumità e la sicurezza dei bambini e dei ragazzi;
- attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali.
- Assistenza e rappresentanza in caso di cerimonie e manifestazioni;

- Aggiornamento del personale del Corpo sulle materie di competenza, attraverso la frequenza a corsi specifici al fine di accrescere sempre maggiore professionalità.

OBIETTIVI di MIGLIORAMENTO e STRATEGICI / INDICATORI
--

1) OBIETTIVO STRATEGICO: Ammodernamento ufficio verbali

Descrizione sintetica:

Attraverso questo obiettivo si intende strutturare l'ufficio verbali in maniera da ridurre al minimo l'attività manuale ed il cartaceo in unione di soluzioni tecnologiche che consentano lo snellimento delle procedure e del lavoro e, contestualmente, agevolino i cittadini nelle forme di pagamento fornendo soluzioni più veloci.

Fasi di realizzazione:

- a) sostituzione programma
- b) predisposizione di un nuovo ufficio
- c) acquisto di palmari

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2010

Data di fine: dicembre 2010

INDICATORI:

n. 90 giorni

n. 100 giorni

n.200 giorni

2) OBIETTIVO STRATEGICO: Miglioramento servizio di prossimità

Descrizione sintetica:

Il servizio di prossimità verrà destinato alla creazione di un nuovo rapporto con i cittadini , finalizzato a risolverne i problemi della vita quotidiana ed i conflitti che ne minaccino la percezione di sicurezza.

Fasi di realizzazione:

- a) predisposizione di un ufficio specifico, di divise che ne distinguano le funzioni, di modulistica
- b) predisposizione dei servizi di controllo del territorio
- c) effettuazione dei servizi

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2010

Data di fine: dicembre 2010

INDICATORI:

n. 100 servizi

3) OBIETTIVO STRATEGICO: Utilizzo del sistema Pril, del sistema Gips e partecipazione a programma Arianna

Descrizione sintetica:

Da tempo la Regione Piemonte -Settore Polizia Locale ha predisposto per le polizie piemontesi apposite procedure e modulistica riguardanti i vari ed eterogenei settori istituzionali, al fine di omogeneizzarne l'attività e di ridurre al minimo gli errori nella redazione degli atti. Viene definito progetto PRIL. Si tratta di un'eccellenza, frutto di studio e di impegno da parte di dirigenti e funzionari regionali e locali, spesso utilizzato anche dalle forze di polizia dello Stato. Parimenti è stato elaborato un programma delle centrali operative, chiamato GIPS che consente di gestire in maniera molto professionale, chiamate e relativi interventi, razionalizzando il personale destinato ad operare e garantendo gli interventi in maniera mirata e professionale. La Regione auspica compiutamente l'utilizzo da parte delle Polizie Locali dei due sistemi e nell'anno promuoverà un premio, chiamato Arianna, che verrà destinato al Comando che si distinguerà maggiormente nell'operare nel modo auspicato.

Fasi di realizzazione:

- a) utilizzo nella redazione degli atti, della modulistica Pril
- b) utilizzo del sistema GIPS per la centrale operativa
- c) partecipazione a programma Arianna 2011 e, qualora questo non dovesse verificarsi per mancata realizzazione da parte della Regione, conseguimento di attestazione della Regione circa l'adempimento del Comando a quanto dalla stessa promosso.

Tempo di realizzazione:

Data di inizio: gennaio 2010

Data di fine: dicembre 2010

INDICATORI:

- a) redazione di almeno 200 atti con il modello previsto
- b) almeno un atto al giorno
- c) attestazione di ammissione al concorso o, in alternativa, certificazione della Regione Piemonte

4) OBIETTIVO STRATEGICO: Master per Comandanti ed ufficiali di P.M. – prosecuzione

Nel 2010 La Regione Piemonte ha richiesto al Comando Polizia municipale di Cuneo la disponibilità ad organizzare il 3° Master per Comandanti ed ufficiali, ossia un corso di alta specializzazione, riservato a personale dirigenziale ed in categoria D che non ha mai avuto precedenti in provincia. Questo Comando si è attivato e il corso ha avuto un ottimo esito. Tant'è che visto l'insperato successo la Regione ha richiesto la prosecuzione dello stesso, mediante una serie di incontri su temi specifici, ai quali partecipino i coloro che negli anni hanno frequentato le tre edizioni del Master. È un'iniziativa che vede Cuneo al centro dell'interesse Regionale, con un progetto che coinvolge i Comandi di tutta la Regione.

Fasi di realizzazione:

- a) definizione programma del corso con la Regione
- b) organizzazione del corso
- c) partecipazione attraverso il personale al corso

Tempo di realizzazione:
Data di inizio: marzo 2010
Data di fine: settembre 2010

INDICATORI:

n. 4 incontri
n. 20 Comandi di Polizia Municipale partecipanti

5) OBIETTIVO STRATEGICO : Controlli anti-prostituzione

Da tempo i cittadini, ed in particolare gli abitanti di Roata Canale, lamentano la presenza di prostitute sulla strada. Il fenomeno, di per sé non punito dal legislatore perché non ritenuto integrare fattispecie di reato, assume rilevanza nel momento in cui da esso deriva l'abbandono incontrollato sul suolo di rifiuti di ogni genere, la presenza di veicoli nelle vicinanze delle abitazioni dei residenti, la presenza sulla strada di fuochi utilizzati dalle donne per scaldarsi ed, eventualmente lo sfruttamento da parte di terzi.

Tale fenomeno non può essere controllato ed eventualmente contrastato durante i normali servizi in quanto per la maggior parte del tempo, è stato accertato in ore notturne, allorquando il personale non è in servizio. Inoltre durante i terzi turni non è possibile provvedere dato che le pattuglie sono già impegnate in servizi di polizia stradale. Pertanto occorre predisporre un servizio specifico a ciò dedicato. Questo oggi è reso possibile con le modifiche dell'art. 208 CDS, su cui si confida in sede di approvazione del bilancio.

Fasi di realizzazione:

- a) predisposizione proposta di finanziamento con art.208 CDS in sede di proposta di bilancio
- b) predisposizione del servizio

Tempo di realizzazione:
Data di inizio: aprile 2010
Data di fine: dicembre 2010

INDICATORI:

n. 10 controlli