



***COMUNE DI CUNEO***

**RELAZIONE sulla PERFORMANCE**

**Anno 2012**

## INDICE

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni
  - 1.1. Il contesto esterno di riferimento
  - 1.2. L'amministrazione
  - 1.3. I risultati raggiunti
  - 1.4. Le criticità e le opportunità
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti
3. Risorse, efficienza ed economicità
4. Pari opportunità
5. Processo di redazione della relazione sulla performance

La Relazione sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo n. 150/2009, ha lo scopo di illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

In particolare la Relazione deve evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione di eventuali scostamenti registrati, indicandone le cause.

## **1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **1.1. Contesto esterno di riferimento**

Si forniscono dati utili per valutare il contesto nel quale l'attività comunale si è svolta e per ricavare l'esistenza o meno di scostamenti significativi, tali da aver condizionato il raggiungimento dei risultati prefissi.

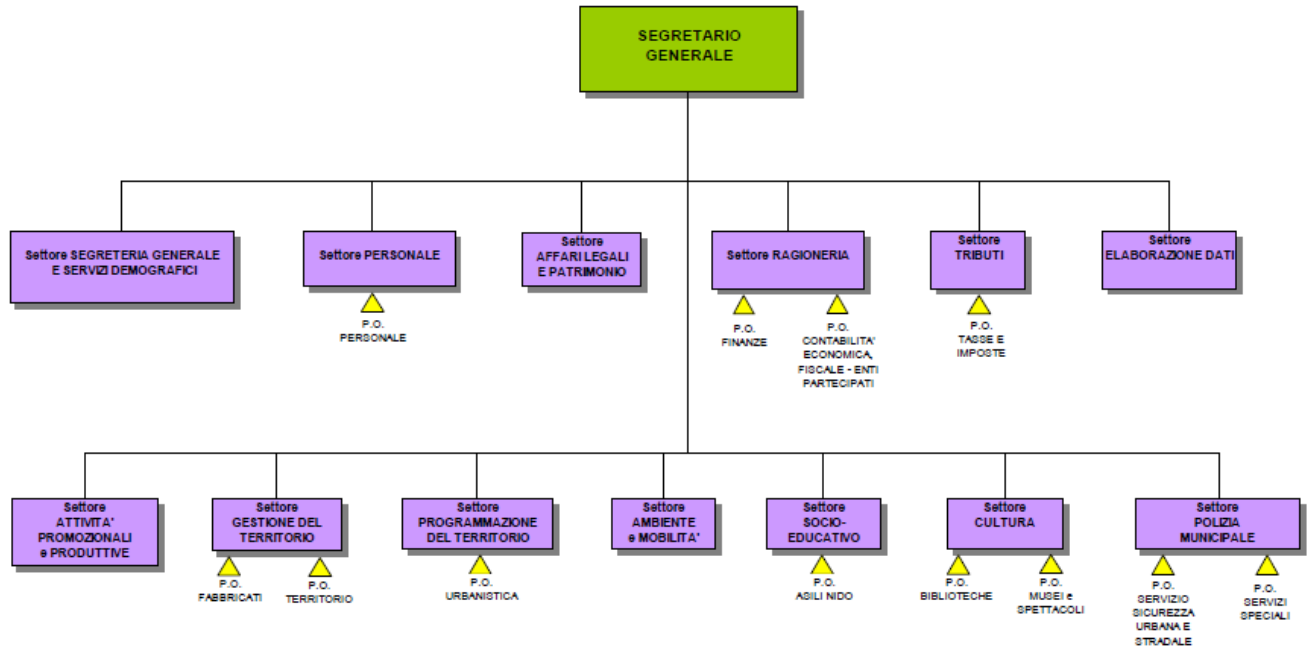
Popolazione al 31.12.2012	56.176
Superficie totale del Comune (ha)	11.987,00
Numero delle circoscrizioni	10
Numero delle frazioni	15
Asili nido	2 asili nido (di cui 1 con gestione in appalto) e 1 micronido (con gestione in appalto)
Scuole dell'infanzia	10
Scuole primarie	18
Scuole secondarie I grado	6

### **1.2. L'Amministrazione**

Si ritiene fondamentale fornire il quadro numerico ed organizzativo della struttura comunale, che nel 2012 ha registrato il costante "trend" in decremento, in conseguenza delle disposizioni restrittive contenute in successione nelle diverse leggi finanziarie

# STRUTTURA COMUNALE AL 31 DICEMBRE 2012

TOTALE DIPENDENTI: 371



LEGENDA:

Posizioni Organizzative

Numero di dipendenti al 31.12.2012	371
Di cui:	
- Dirigenti	10
- D (titolari di posizione organizzativa)	12
- D	40
- C	158
- B	116
- A	35

Si rilevano i dati della spesa corrente del 2012, suddivisi in base alle diverse funzioni:

### SPESE CORRENTI – ANALISI PER FUNZIONI

FUNZIONI	DESCRIZIONE	DEFINITIVE	IMPEGNI	% DI REALIZZAZIONE PREVISIONI
				2012
1	Funzioni generali di amministrazione	12.033.536,13	11.173.336,14	92,85
2	Funzioni relative alla giustizia	375.574,39	347.625,28	92,56
3	Funzioni di polizia locale	2.091.806,80	2.048.612,66	97,94
4	Funzioni di istruzione pubblica	6.669.626,63	6.600.095,45	98,96
5	Funzioni relative alla cultura e beni culturali	2.161.287,72	2.073.358,60	95,93
6	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	1.786.071,73	1.778.105,51	99,55
7	Funzioni nel campo turistico	555.180,34	546.202,14	98,38
8	Funzioni nel campo viabilità e trasporti	8.507.834,30	8.472.978,39	99,59
9	Funzioni gestione territorio e ambiente	10.119.032,25	9.958.296,69	98,41
10	Funzioni nel settore sociale	6.329.262,55	6.153.688,05	97,23
11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	627.985,28	589.867,21	93,93
12	Funzioni relative a servizi produttivi	-	-	0,00
	<b>T O T A L E</b>	51.257.198,12	49.742.166,12	97,04

### **1.3. I risultati raggiunti**

Il Nucleo di Valutazione, nella riunione del 3.5.2013, ha analizzato gli obiettivi di gestione inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (Piano degli obiettivi) dell'anno 2012, con l'ausilio delle relazioni dei dirigenti di settori e, al termine dell'esame, ne ha riconosciuto il raggiungimento.

Gli obiettivi di gestione sono allegati alla presente relazione.

### **1.4. Criticità ed opportunità**

Gli obiettivi di gestione (come riportato nell'allegato) presentano qualche scostamento, senza intaccare il quadro generale e richiedendo rimedi specifici per il caso singolo.

## **2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 128 del 17.4.2012 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2012 accompagnato dal Piano degli Obiettivi. I due documenti congiunti, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi – parte quinta - costituiscono il "Piano della Performance". Il P.E.G. fornisce esaurientemente e coerentemente il raccordo finanziario con i singoli obiettivi.

Il Nucleo di Valutazione, a seguito della rendicontazione e delle relazioni presentate dai Dirigenti, nella riunione del 3.5.2013, ha valutato il raggiungimento degli obiettivi di gestione.

Gli obiettivi, infatti, risultano conformi agli obiettivi di mandato dell'amministrazione comunale e risultano coerenti con gli altri documenti di programmazione (Relazione Previsionale e programmatica, Bilancio Pluriennale e Bilancio di Previsione annuale).

Per ciò che concerne le risorse finanziarie utilizzate nel raggiungimento degli obiettivi programmati, si deve far riferimento al Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G., approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 17.4.2012 e s.m.i.

Gli obiettivi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati raggiunti e i dati inseriti sul sito istituzionale di questa Amministrazione sono in continuo aggiornamento, in base all'attività svolta dall'Ente.

I cittadini, e più in generale gli stakeholder, sono coinvolti nelle azioni intraprese dal Comune tramite il sito istituzionale, l'albo pretorio on line, il Notiziario del Comune su singole tematiche.

## **3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

I dati economici e finanziari sono desumibili dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 19.3.2012, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'anno 2012, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2012 – 2014, e della deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 22.4.2013 con la quale è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2012.

#### **4. PARI OPPORTUNITA'**

Il Comune di Cuneo ha confermato il suo impegno nel campo delle pari opportunità dedicandosi ad attività di sensibilizzazione a favore della parità tra uomini e donne, per il superamento delle discriminazioni (genere, età, orientamento sessuale, etnia, credo, ...) e per l'affermazione di una cultura di pari diritti.

Il Comune di Cuneo si è dedicato, negli ultimi anni, ad attività di contrasto alla violenza contro le donne.

In sintesi, il comune di Cuneo nel 2012 si è impegnato a:

- organizzare campagne di sensibilizzazione, come "8 marzo e dintorni", rassegna di appuntamenti proposti per offrire spunti di riflessione su tematiche attuali legate al ruolo della donna nella società;
- supportare iniziative di sensibilizzazione sul tema dell'omofobia (sostegno alle attività del Comitato Provinciale Arcigay Figli della Luna);
- collaborare con il gruppo di lavoro e partecipazione Laboratorio Donna, rappresentato dalle associazioni del territorio che si occupano di tematiche di genere e comunque legate al ruolo e alle necessità delle donne nella società di oggi;
- coordinare e gestire la Rete Antiviolenza Cuneo, rete di operatori del territorio che si occupa di aiutare le donne vittime di violenza. Il Comune di Cuneo coordina gli incontri fra i componenti, promuove e organizza la presenza di stand istituzionali durante le principali manifestazioni cittadine, organizza attività formative per gli operatori e dagli operatori per gli studenti nelle scuole. Nel 2012 è nata l'Equipe Scuola della Rete Antiviolenza Cuneo che propone interventi informativi nelle scuole Superiori di Cuneo tenuti da operatori della Rete, previa analisi dei bisogni e delle richieste formative degli studenti stessi;
- organizzare e gestire i corsi comunali di autodifesa femminile (ad oggi sono stati organizzati n. 52 corsi per oltre 1.000 partecipanti)
- organizzare iniziative di sensibilizzazione per la giornata internazionale contro la violenza sulle donne (25 novembre).
- partecipare, in qualità di partner, al progetto SVOLTA, finanziato dalla Regione Piemonte su Fondo Sociale Europeo con l'obiettivo di realizzare interventi finalizzati a favorire l'inclusione lavorativa delle vittime di violenza con percorsi integrati di inserimento socio-lavorativo e il raccordo e coordinamento dei soggetti attuatori.

Nel 2012 è stato istituito il CUG (Comitato Unico di Garanzia) che ha sostituito il CPO (Comitato Pari Opportunità), assumendone tutte le funzioni e ampliandone le competenze, così come previsto dalla legislazione nazionale (L. n. 183 del 4 novembre 2010 e Direttiva 4 marzo 2011). La portata innovativa del C.U.G. deriva dall'estensione del concetto di pari opportunità, non solo legato al genere, ma anche al contrasto e alla lotta contro ogni forma di discriminazione relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

## **5. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Gli obiettivi sono stati definiti nel “Piano della Performance” costituito dal “Piano Esecutivo di Gestione” – PEG – accompagnato dal Piano degli Obiettivi approvati con deliberazione della Giunta Comunale n.128 del 17.4.2012.

I dirigenti hanno presentato al Nucleo di Valutazione le relazioni inerenti la realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il Nucleo di valutazione ha esaminato le relazioni dei dirigenti, raffrontandole con il piano delle performance del 2012. Acquisite le ulteriori necessarie integrazioni per il tramite del servizio controllo di gestione, nella seduta del 3.5.2013 ha espresso il proprio giudizio positivo in merito al raggiungimento degli obiettivi, alla correttezza dei processi circa la loro misurazione e valutazione ed al funzionamento complessivo del piano della performance.



**ALLEGATO: Gli obiettivi di gestione anno 2012**

**OBIETTIVI anno 2012**

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI**

**DIRIGENTE: Dr. Pandiani Pietro**

<b>Obiettivi</b>	<b>Realizzazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Attività NON realizzate</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>			
<b>Segreteria Generale</b>			
1) Discussioni delle sedute consiliari	FASI REALIZZATE a) Ricevimento trascrizione da parte della ditta specializzata b) Verifica testo e correzione della forma c) Iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio	tempo medio (su venti sedute consiliari) di approvazione verbali: 7 mesi	
2) Rilascio di copie conformi	FASI REALIZZATE a) Ricevimento richiesta b) Redazione copia (per le copie conformi si è proceduto all'opposizione dei timbri per la successiva firma da parte del Segretario) c) Consegna copia	rilascio medio di copie entro un tempo: di 2 giorni	
<b>Messi comunali</b>			
1) Pubblicazione di atti deliberativi e determinativi	Inserimento delle pratiche destinate alla pubblicazione all'Albo pretorio informatico	pubblicazione entro una media annua di: 18 ore	
2) Notifiche delle tessere elettorali	Consegna delle tessere elettorali a favore di quanti acquistano il diritto al voto o di quanti trasferiscono la residenza nel Comune di Cuneo.	consegna entro un tempo medio di: 30 giorni	

<b>Archivio corrente</b>			
1) Pratiche edilizie	A richiesta di utenti esterni e di uffici interni, si è provveduto alla ricerca delle pratiche edilizie, che sono state date in consultazione agli utenti e successivamente, se richieste, è stata fatta copia dei documenti contenuti all'interno delle pratiche.	Sono state consultate n. 594 pratiche contenute nell'archivio di deposito da parte di n. 512 utenti	
<b>Uscieri comunali</b>			
1) Garantire il servizio ad organici alterati	FASI REALIZZATE a) Ritiro dal Protocollo b) Consegna agli uffici e ritiro posta in partenza dagli uffici c) Consegna posta agli uffici	n. sostituzioni: 0	
<b>Protocollo</b>			
1) Registrazione posta elettronica certificata	FASI REALIZZATE a) Apertura corrispondenza b) Protocollazione c) Trasmissione agli uffici di destinazione	P.E.C. ricevute e trattate: n. 3521	
<b>Servizio Controllo di Gestione</b>			
1) Piano degli obiettivi anno 2012	Redazione del Piano degli obiettivi anno 2012	Deliberazione della Giunta Comunale n.128 del 17.4.2012	
2) Relazione al Conto Annuale 2011	Redazione della Relazione al Conto Annuale 2011	La Ragioneria Generale dello Stato ha certificato l'avvenuto invio in data 19.4.2012	

<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>			
<b>Stato Civile</b>			
1) Annotazioni sui registri dello Stato Civile	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) annotazione sul registro depositato presso l'Ufficio;</p> <p>b) comunicazione per secondo originale;</p> <p>c) comunicazione per gli atti iscritti o trascritti;</p> <p>d) assicurazione;</p> <p>e) aggiornamento archivio informatico;</p> <p>f) protocollazione.</p>	Pratiche di annotazione effettuate: 7.500	
2) Rubrica Bassanini	<p>Aggiornamento dell'archivio informatico dei dati relativi ai nati nel Comune di Cuneo negli anni 2004 e 2005 e registrazione nei registri di stato civile del Comune di residenza dei genitori.</p>	Aggiornamenti effettuati: 2.493	
<b>Anagrafe</b>			
1) Rilascio carte d'identità	<p>La eliminazione ex-lege delle precedenti limitazioni di età necessarie per il rilascio della carta di identità personale ha posto gli uffici nella circostanza di procedere al rilascio della medesima ad un gruppo di persone non considerate precedentemente.</p> <p>Nel 2012, a seguito delle previste azioni di informazione e di sensibilizzazione, si è giunti a dotare del documento di cui trattasi circa il 60 per cento dei residenti minorenni.</p>	Carte identità rilasciate a minorenni: 2.810	

2) Atti di vendita relativi a beni mobili registrati	Si è proceduto con l'effettuazione "a vista" dell'autenticazione della sottoscrizione in calce agli atti di vendita (automezzi/motomezzi ecc.) (nuovo servizio per il cittadino, introdotto dal dl 223/2006; rispetto alle altre autenticazioni amministrative rilasciate, tale procedura contempla e prevede fasi più complesse nonché la necessità di registrazione e repertariazione (analoga a quella notarile).	% adempimenti immediati: 100% (377 su 377)	
3) Dichiarazioni di dimora abituale per cittadini extra comunitari	FASI REALIZZATE: A) accoglienza del cittadino allo sportello B) verifica della situazione rappresentata e ricezione della dichiarazione confermativa	n. dichiarazioni perfezionate: 975	
<b>Funebri</b>			
1) Verifica rinnovi delle concessioni loculi e cellette con scadenza 2011 ed esumazioni su campi trentennali "I" e "C" del cimitero urbano	Si sono verificate le concessioni trentennali e cinquantennali di cellette e loculi, scadute nell'anno 2011, non rinnovate e delle esumazioni per i deceduti nei campi "I" e "C" del Cimitero Urbano, per i quali non si è presentato nessun parente per il recupero dei resti ossei.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslazione resti ossei da cellette: 26</li> <li>• Estumulazioni da loculi: 103 (di cui 16 relative al 2011)</li> <li>• Esumazioni da campo: 99</li> </ul>	
2) Verifica concessioni trentennali e cinquantennali in scadenza nell'anno 2012	Verifica delle concessioni cinquantennali e trentennali, in scadenza, di loculi e cellette concessi rispettivamente negli anni 1962 e 1982; sono stati posti i cartelli di avviso per eredi e parenti sulle lapidi nelle serie interessate e sulle tombe scadute nel campo trentennale del Cimitero di San Pietro del Gallo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loculi in scadenza nell'area: 68</li> <li>• Cellette in scadenza nell'area: 156</li> <li>• Tombe da smantellare nell'area: 3</li> </ul>	

<p>3) Caricamento informatico loculi e cellette serie 1<sup>^</sup> - 2<sup>^</sup> - 3<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup> del cimitero urbano</p>	<p>Si sono caricati in forma elettronica i dati riportati sulle piantine riguardanti i loculi e le cellette appartenenti alle serie 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup> del Cimitero Urbano. La registrazione è stata integrata con i dati presenti sui volumi delle concessioni e sulle schedine individuali di ogni deceduto o concessionario vivente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• loculi: 1.295</li> <li>• cellette: 168</li> </ul>	
<b>Elettorale, Toponomastica, Statistica</b>			
<p>1) Diritto di voto ai cittadini comunitari</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) informazione ai cittadini comunitari tramite manifesto e lettera inviata all'indirizzo di residenza,  b) accoglienza e raccolta delle singole richieste,  c)rilascio della relativa tessera elettorale e iscrizione nella "lista aggiunta".</p>	<p>N. iscrizioni nelle liste aggiunte: 76</p>	
<p>2) Censimento nazionale della popolazione e delle abitazioni</p>	<p>FASI REALIZZATE:  A) fasi divulgative e informative;  B) allestimento del nuovo ufficio di raccolta;  C) verifica del lavoro sia on line sia cartaceo di rilevazione svolto dai rilevatori con conseguente controllo e definizione dei relativi questionari;  D) verifica dei questionari da regolarizzare (v. <i>obiettivo n.3</i>);  E) restituzione all'ISTAT dei questionari controllati con esito positivo</p>	<p>Questionari controllati e restituiti: 24.549</p>	

<p>3) Censimento nazionale della popolazione e delle abitazioni</p>	<p>FASI REALIZZATE  A) verifica del lavoro di rilevazione svolto dai rilevatori con conseguente controllo;  B) verifica dei questionari da regolarizzare;  C) invio lettera alle famiglie che non si sono fatte censire e loro convocazione,  D) assistenza e compilazione del questionario, con conseguente regolarizzazione delle singole posizioni;  E) restituzione all'ISTAT dei questionari "allineati" o precedentemente mancanti.</p>	<p>Questionari regolarizzati  250</p>	
<p>4) Rilevazione numeri civici e denominazione delle vie</p>	<p>Nell'anno 2012 sono stati regolarizzati numerosi spazi pubblici, che, a seguito dello sviluppo costruttivo, sono diventati reticolo stradale o piazze o giardini.</p>	<p>Aree individuate ed intitolate: 29</p>	

SETTORE PERSONALE

**OBIETTIVI anno 2012**  
**DIRIGENTE: Dr. Pandiani Pietro**

Obiettivi	Realizzazione	Indicatore	Attività NON realizzate
<p>1) Attivazione nuovo tipo di orario di lavoro</p>	<p>FASI REALIZZATE                      a) prosecuzione della sperimentazione, sino al 31 marzo 2012, della nuova articolazione dell'orario, con estensione ai Settori Attività Promozionali e Produttive ed alla Segreteria generale e Demografici                      b) a decorrere dal 1° aprile 2012 applicazione di tale nuovo orario a tutti gli altri Settori, ad eccezione della Biblioteca, dell'Asilo Nido, della Polizia Municipale (ad eccezione degli uffici Segreteria e Multe) e degli operai                      c) verifica corretta applicazione della nuova articolazione oraria da parte dei dipendenti interessati e monitoraggio periodico</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto con l'adozione definitiva dell'orario di lavoro per il personale dipendente in servizio negli uffici – Deliberazione n. 214 del 23 luglio 2012</p>	



<p>2) Gestione dotazione organica, organigrammi strutturali, piano occupazionale ed assegnazione del personale ai Settori.</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) dotazione organica: controllo del numero di dipendenti in servizio per categoria giuridica con evidenziazione dei part-time, raffronto con la quantità di personale previsto in dotazione e determinazione dei posti vacanti</p> <p>b) organigrammi strutturali: verifica del corretto inserimento del personale negli Uffici/Servizi del Settore di appartenenza, tenendo conto delle variazioni avvenute nel periodo intercorso dall'ultima modifica</p> <p>c) piano assunzioni: verifica della vigente normativa in materia di personale, predisposizione della deliberazione per l'approvazione del programma triennale delle assunzioni, eventuali successivi provvedimenti di modifica e/o integrazione, sottoposizione del provvedimento all'esame dei Revisori dei conti.</p>	<p>1. Deliberazioni n. 9 del 10.01.2012, n. 65 del 6.03.2012, n. 124 del 17.04.2012, n. 159 dell'8.05.2012 e n. 350 del 27.12.2012 di approvazione del piano assunzioni e successive modifiche e/o integrazioni;</p> <p>2. predisposizione mensile degli organigrammi di settore e relativa stampa;</p> <p>3. predisposizione di tabelle mensili riportanti la dotazione organica.</p>	
--	--	--	--

<p>3) Contratto Integrativo Decentrato di Lavoro per l'anno 2012 per il personale non dirigenziale</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) costituzione del Fondo sviluppo risorse umane e produttività per l'anno 2012 ed invio alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU  b) contrattazione con il sindacato, per l'utilizzo del Fondo e per altri istituti contrattuali  h) gestione delle relazioni sindacali (permessi, distacchi, aspettative, deleghe, elezioni RSU)  FASI IN CORSO DI REALIZZAZIONE  stipulazione dell'ipotesi di contratto integrativo e conseguentemente: predisposizione di relazione illustrativa e tecnico-finanziaria da allegare all'ipotesi di contratto, verifica della compatibilità dei costi da parte dei Revisori dei conti, autorizzazione alla sottoscrizione definitiva della Giunta Comunale, sottoscrizione con la parte sindacale del Contratto Integrativo Decentrato 2012 ed invio copia all'ARAN ed al CNEL.</p>		
--	--	--	--

<p>4) Rilevazioni previste dal titolo V del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165: Relazione allegata al Conto annuale (anno 2011), Conto annuale 2011 e Monitoraggio trimestrale anno 2012.</p>	<p>FASI REALIZZATE          Compilazione delle apposite tabelle secondo le istruzioni riportate nella circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato.          Calcolo delle ore lavorate di ogni dipendente per la compilazione della scheda "Ore lavorate per Area di intervento".          Raccolta mensile dei dati di monitoraggio trimestrale riguardanti i dirigenti e, separatamente, il restante personale con le ore lavorate, le spese per competenze fisse ed accessorie, i contributi a carico dell'Ente e le spese per co.co.co</p>	<p>1. Restituzione delle tabelle della Relazione al Conto annuale al Servizio controllo di gestione entro la data stabilita.          2. Invio dei dati del Conto annuale mediante immissione diretta nel SICO (Sistema Conoscitivo), istituito dalla Ragioneria Generale dello Stato, con modalità web entro la scadenza.          3. Inserimento dei dati di monitoraggio trimestrale 2012 nel SICO entro le seguenti scadenze: I trimestre: 30 aprile, II trim.: 31 luglio, III trim.: 31 ottobre 2012.</p>	
<p>5) Applicazione D.Lgs 81/2008: predisposizione e realizzazione del Piano di Formazione per la Sicurezza; controllo abuso alcool/stupefacenti per il personale soggetto; gestione visite medico competente.</p>	<p>FASI REALIZZATE          a) Organizzazione di n. 13 corsi di formazione          b) Individuazione del personale da sottoporre alle visite ed ai controlli, previo preavviso non superiore a 24 ore;          c) Verifica dell'avvenuto esame diagnostico/visite e consegna referti agli interessati ed ai dirigenti-datori di lavoro.</p>	<p>1. svolgimento dei 13 corsi di formazione programmati;          2. sottoposizione di 155 dipendenti ai controlli previsti per l'anno in corso per l'abuso di alcool/stupefacenti;          3. verifica avvenuta sottoposizione del personale ai suddetti controlli ed invio referti trasmessi dal Medico ai singoli dipendenti.</p>	

<p>6) Espletamento Procedure Mobilità e Concorsi previsti dal Piano Occupazionale per l'anno 2012; accoglienza studenti per l'effettuazione di stage e tirocini formativi.</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) Predisposizione di 5 avvisi di mobilità e, in caso di esito negativo di tali procedure, stesura dei relativi bandi concorsuali  b) Raccolta e controllo domande candidati  c) Espletamento prove ed approvazione atti  d) Stipula di n. 5 contratti individuali di lavoro  e) Predisposizione di n. 2 convenzioni con Facoltà Universitarie che ne hanno fatto richiesta ed attivazione di 50 stage/tirocini con assegnazione degli studenti a Settori diversi e monitoraggio dell'attività formativa.</p>	<p>Assunzione di n. 5 dipendenti.  Attivazione di 20 stage/tirocini sulla base delle richieste pervenute da vari Istituti/Università</p>	

**OBIETTIVI anno 2012**

**SETTORE ATTIVITA' PROMOZIONALI E PRODUTTIVE**

**DIRIGENTE: Dr. Girauo Bruno**

Obiettivi	Realizzazione	Indicatore	Attività NON realizzate
Attività di servizio e di supporto agli altri servizi del Comune, Relazioni con il Pubblico e comunicazione	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) incontri con i giornalisti di giornali, radio e tv per la definizione delle proposte</p> <p>b) programmazione di attività comunicativa del Comune</p> <p>c) realizzazione dell'attività prevista</p>	Sono stati fatti gli incontri con i giornalisti per la definizione delle proposte. La programmazione prevista è stata realizzata.	
Campagna di comunicazione per la promozione turistica della città + Manifestazioni e promozione turistica della città	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) studio di un progetto grafico e comunicativo adeguato alle esigenze</p> <p>b) progettazione e creazione delle pagine web</p> <p>c) realizzazione dei totem e posizionamento in punti strategici della città</p>	Il progetto comunicativo è stato predisposto. Dopo la creazione delle pagine web si è proceduto alla realizzazione e successiva posa dei totem.	
Manifestazioni e promozione turistica della Città	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) predisposizione ed aggiornamento sistematico del calendario annuale delle manifestazioni</p> <p>b) supporto tecnico ed amministrativo alle manifestazioni organizzate, co-organizzate e patrocinate</p>	E' stato predisposto ed inserito nel sito internet comunale il calendario annuale delle manifestazioni, calendario che è stato sistematicamente aggiornato. Inoltre è stato garantito il supporto tecnico alle principali manifestazioni organizzate, co-organizzate e patrocinate dalla Civica Amministrazione.	

<p>Progetto Alcotra "InCom: <i>innovazione e commercio</i> a servizio dell'offerta turistica di Cuneo e Chambery"</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) esame bando  b) contatti per ricerca partner  c) predisposizione dossier candidatura  d) deposito e consegna dossier di candidatura entro il termine fissato dal bando</p>	<p>Si è proceduto alla ricerca dei partner (per la parte italiana Camera di Commercio di Cuneo e Conitours; per la parte francese il Comune di Chambery). Il dossier previsto dal bando è stato depositato entro il termine prefissato. Il progetto è stato approvato.</p>	
<p>Promozione delle pari opportunità, coordinamento Laboratorio Donna e rete antiviolenza</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) attività di segreteria  b) contatti con enti ed associazioni esterne  c) organizzazione iniziative ed eventi</p>	<p>E' stato garantito il supporto per il funzionamento della rete antiviolenza e di laboratorio donna. Inoltre sono state organizzate le iniziative per "8 marzo e dintorni" e per la giornata del 25 novembre (giornata contro la violenza alle donne).</p>	
<p>Gestione dell'impiantistica sportiva di proprietà comunale, organizzazione delle manifestazioni sportive e aggiornamento periodico del calendario delle manifestazioni</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) Aggiornamento delle procedure entro la conclusione di ogni trimestre dell'anno  b) Supporto alle manifestazioni  c) Aggiornamento del calendario manifestazioni</p>	<p>Le procedure sono state aggiornate ogni trimestre. Per le principali manifestazioni è stato garantito il supporto logistico. Il calendario delle manifestazioni è stato costantemente aggiornato.</p>	

<p>Convenzioni gestione impianti sportivi</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) Esame della normativa  b) Ricerca e verifica di buone prassi  c) predisposizione documento di sintesi da sottoporre agli organi elettivi</p>	<p>Dopo l'esame della normativa si è proceduto a verificare le buone prassi che sono state riepilogate in un documento sottoposto alla Giunta e disponibile presso l'Ufficio Sport. Questo lavoro ha consentito di predisporre una nuova convenzione all'esame della Giunta Comunale</p>	
<p>Piscina olimpionica</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) verifica dell'inventario depositato presso il Comune  b) sopralluogo presso gli impianti sportivi per la verifica della consistenza  c) attuazione del cambio del gestore</p>	<p>Si è proceduto ad una attenta attività di inventariamento dei beni di proprietà comunale. Successivamente sono stati effettuati numerosi sopralluoghi presso gli impianti sportivi per agevolare il cambio di gestore senza pregiudicare la fruibilità degli stessi. Il 3 settembre si concretizzato il cambio di gestione tra la Società GIS e il C.S.R. Roero, società mandante nell'ATI che si è aggiudicata la gara ad evidenza pubblica per la progettazione costruzione della nuova piscina olimpionica e gestione del complesso sportivo di Parco della Gioventù. Dopo la chiusura per la manutenzione degli impianti l'attività ha ripreso regolarmente il 29 settembre.</p>	

<p>SUAP - Commercio ed Agricoltura</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) esame normativa  b) adeguamento procedure  c) adeguamento modulistica</p>	<p>Sono state adeguate sia le procedure sia la modulistica. Si è proceduto anche ad una attenta organizzazione delle pagine internet dedicate allo Sportello Unico, anche a beneficio dei Comuni del territorio circostante il Comune di Cuneo. Inoltre a seguito di decisione della Provincia di Cuneo di dare immediata attuazione alla normativa in materia di sportello unico dal mese di giugno sono gestiti dallo Suap anche tutti i procedimenti in materia ambientale (relativamente a questo aspetto è stato siglato un protocollo di accordo tra la Provincia e il Comune).</p>	
<p>Attivazione numero unico prenotazione corse servizio taxi</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) adozione del bando di gara  b) esame delle offerte  c) affidamento del servizio</p>	<p>La gara ad evidenza pubblica è stata aggiudicata a società specializzata che opera nel settore. Si è proceduto ad organizzare la necessaria attività di formazione interna per gli uffici ed esterna per i taxisti. Il servizio è stato attivato nel mese di luglio 2012.</p>	



Agrimercato di Cuneo	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) adozione del bando e pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte</p> <p>b) esame delle domande</p> <p>c) predisposizione graduatoria ed assegnazione concessioni di posteggio</p>	<p>A seguito dell'adozione del bando di assegnazione posti, bando pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte, oltre che sul sito Internet e Albo Pretorio del Comune di Cuneo, si è proceduto all'esame delle domande pervenute. Successivamente sono state rilasciate le autorizzazioni agli aventi diritto risultanti aggiudicatari a seguito di apposita graduatoria.</p>	
Distretto del commercio e del Turismo "La Porta delle Alpi"	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) gestione dell'attività di segreteria del Distretto</p> <p>b) gestione del flusso di comunicazione informatico del Comune di Cuneo e di supporto degli altri Comuni del Distretto</p> <p>c) monitoraggio costante dell'aggiornamento del flusso di informazioni intervenendo in modo sollecito per consentire una trasparente ed immediata informazione verso l'utenza</p>	<p>La Segreteria del Distretto ha regolarmente svolto l'attività prevista sia per l'aspetto amministrativo sia per la gestione del flusso di comunicazione. Il flusso di informazioni è stato costantemente monitorato.</p>	

## OBIETTIVI anno 2012

### SETTORE ELABORAZIONE DATI

**DIRIGENTE: Dr. Mariani Pier Angelo**

Obiettivi	Realizzazione	Indicatore	Attività NON realizzate
<p>1) Migrazione del sistema telefonico comunale nortel/meridian1 al nuovo sistema telefonico voip cisco</p>	<p>FASI REALIZZATE                      a) Migrazione del sistema telefonico di Palazzo Lovera                      b) Migrazione del sistema telefonico di Palazzo San Giovanni                      c) Migrazione del sistema telefonico del Centro di Documentazione Territoriale                      d) Migrazione del sistema telefonico di Palazzo Conti De Morri                      e) Predisposizione del progetto di migrazione del sistema telefonico di Palazzo Municipale</p>	<p>Avviamento del sistema telefonico di Palazzo Lovera: avviato prima del 30 marzo 2012;                      Avviamento del sistema telefonico di Palazzo San Giovanni: avviato prima del 31 maggio 2012;                      Avviamento del sistema telefonico del Centro di Documentazione Territoriale: avviato prima del 30 luglio 2012;                      Avviamento del sistema telefonico del Palazzo Conti de Morri: avviato prima del 30 settembre 2012.</p>	
<p>2) Aggiornamento e uniformazione del sistema di protezione dei dati</p>	<p>FASI REALIZZATE                      a) Selezione della soluzione software necessaria ai salvataggi                      b) Acquisizione delle licenze d'uso del software di salvataggio e di gestione degli archivi                      c) Installazione e configurazione del software necessario ai salvataggi ed alla gestione degli archivi                      d) Installazione del nuovo server di virtualizzazione                      e) Generazione dei server virtuale dai server fisici                      f) Spegnimento dei server fisici</p>	<p>Numero di installazioni del software di salvataggio dei dati: 13 installazioni                      Numero di nuovi server virtuali: 2                      Numero di server fisici dismessi: 2</p>	

<p>3) Razionalizzazione del sistema informatico comunale</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) Identificazione delle componenti hardware e software da rimuovere dalla manutenzione  b) Rinegoziazione dei contratti di manutenzione con le ditte incaricate  c) Identificazione delle stampanti personali da dismettere</p>	<p>Numero delle componenti hardware e software da dismettere: oltre 2  Risparmio conseguito sui contratti di manutenzione: oltre 5000€  Numero delle stampanti personali ritirate dal servizio: oltre 10</p>	
<p>4) Revisione della documentazione e dell'organizzazione per la gestione del sistema di videosorveglianza comunale.</p>	<p>FASI REALIZZATE  a. Aggiornamento di tutta la documentazione  b. Convocazione delle rappresentanze sindacali per la discussione  c. Definizione degli eventuali interventi di modifica degli impianti  d. Realizzazione delle modifiche  e. Definizione degli accordi finali  f. Informativa ai dipendenti sulle modalità di funzionamento dell'impianto  g. Formazione dell'incaricato dei lavoratori dedicato alla gestione dell'impianto di videosorveglianza  h. Invio al CPOSP dei documenti di descrizione dell'impianto di videosorveglianza</p>	<p>Adozione degli atti previsti dalla norma sulla tutela dei dati personali: adozione completa;  Aggiornamento della documentazione di corredo all'impianto: oltre 6 planimetrie;  Trattativa con i sindacati: oltre 2 riunioni;  Modifiche dell'impianto: 1 modifica;  Accordo con le rappresentanze sindacali: 1 accordo;  Attività di formazione degli incaricati alla gestione dell'impianto: 1 dipendente.</p>	

<p>5) Realizzazione dello studio di fattibilità e dei piani di continuità operativa e di disaster recovery</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Definizione degli obiettivi della continuità operativa</li> <li>b. Pianificazione delle attività</li> <li>c. Analisi delle infrastrutture tecnologiche e dell'informazione</li> <li>d. Analisi dei rischi che gravano sui processi e sui servizi comunali</li> <li>e. Procedura di autovalutazione secondo gli schemi forniti da DigitPA</li> <li>f. Redazione dello studio di fattibilità</li> <li>g. Definizione del budget necessario alle soluzioni tecnologiche</li> <li>h. Acquisizione del parere della Giunta Comunale</li> <li>i. Acquisizione del parere dal DigitPA</li> <li>j. Definizione degli stanziamenti</li> <li>k. Adozione degli atti necessari a contrarre</li> <li>l. Adozione delle prime soluzioni tecnologiche</li> <li>m. Stesura del piano di continuità operativa</li> <li>n. Stesura del piano di disaster recovery</li> </ul>	<p>Studio di fattibilità : redatto; Parere del DigitPA : in corso di acquisizione.</p>	
<p>6) Progettazione e fornitura delle componenti tecnologiche alle opere pubbliche realizzate nel 2012</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Progettazione delle connessioni in fibra ottica</li> <li>b. Progettazione delle forniture e dei servizi di configurazione</li> <li>c. Esecuzione dei procedimenti di acquisto di beni e servizi</li> <li>d. Direzione delle attività di fornitura, installazione configurazione ed avviamento dei sistemi</li> <li>e. Collaudo finale</li> </ul>	<p>Progettazione delle forniture:le forniture sono state tutte analizzate e definite; Indizione delle gare:le gare per la realizzazione delle opere sono concluse; Collaudo finale:il collaudo finale delle opere della casa del parco è avvenuto regolarmente, le opere di piazza della costituzione sono complete, le forniture sono state tutte definite.</p>	

<p>7) Fornitura dell'impianto di videosorveglianza dello Stadio "F.lli Paschiero"</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisi delle necessità del nuovo stadio</li> <li>b) Analisi delle funzionalità necessarie all'impianto di videosorveglianza</li> <li>c) Definizione degli atti necessari all'indizione di una gara d'appalto della fornitura.</li> <li>d) Supporto all'esecuzione della gara d'appalto</li> <li>e) Selezione del contraente</li> <li>f) Consegna dei lavori di fornitura</li> <li>g) Collaudo</li> </ul>	<p>Numero di telecamere installate: oltre 15</p> <p>Numero di dispositivi di registrazione e visualizzazione: 4</p> <p>Avviamento del servizio</p>	

**OBIETTIVI anno 2012****SETTORE SOCIO EDUCATIVO****DIRIGENTE: Dr. Peruzzi Renato**

<b>Obiettivi</b>	<b>Realizzazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Attività NON realizzate</b>
1) Gestione a terzi delle strutture a servizio dell'infanzia	FASI REALIZZATE: a) esame delle modalità gestionali dell'intero sistema dei servizi per la prima infanzia cittadini; b) valutazione delle caratteristiche delle modalità di gestione delle strutture; c) stipula di accordi formali con l'Azienda Ospedaliera (Comune con ruolo di stazione appaltante); e) attivazione e conclusione, di concerto con il Settore Legale, della/e relativa/e procedura/e per la scelta dei contraenti (unificazione delle procedure di gara per le due nuove strutture in concessione); f) affidamento in appalto dei servizi sub a); h) affidamento in concessione delle altre strutture sub b)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Appalto 2 nidi comunali l'11 giugno (DD 56-1229/2012)</li><li>• Attivaz.procedura scelta concessionario m.nido comunale 27 marzo (GC n.97/2012)</li><li>• Attivaz.procedura scelta concessionario m.nido Az.Ospedaliera 27 marzo (GC n.97/2012)</li></ul>	

<p>2) Efficacia del servizio di asilo nido</p>	<p>FASI DI REALIZZAZIONE:</p> <p>a) informazione alle famiglie circa i servizi offerti (l'annuale edizione di "Nidi Aperti" e i consueti mezzi di informazione)</p> <p>b) raccolta delle domande di ammissione</p> <p>d) definizione delle graduatorie e loro aggiornamento mensile</p> <p>e) Ammissione dei piccoli e conteggio della retta personalizzata</p> <p>f) fase di accoglienza in struttura</p> <p>g) attività educativa in struttura secondo piani generali/particolari</p> <p>h) gestione dei servizi di supporto (cucina, approvvigionamenti, lavanderia/stireria, servizi generali, ecc.)</p> <p>i) rapporti con e coinvolgimento delle famiglie sia sul piano sociale sia sul piano educativa sia nel profilo economico (assemblee dei genitori, Commissioni di gestione, iniziative di ascolto e informazione più specifiche, ecc..)</p> <p>l) azioni di raccordo e continuità Asilo Nido-Scuola dell'Infanzia in vista del compimento del 3° anno.</p> <p>l) proposizione di questionari strutturati di Customer Satisfaction ed elaborazione dei relativi esiti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indice di saturazione (t.pieno, tutti i nidi) 90,33</li> <li>• Customer Satisfaction (nido 1; media votazioni) 48,50</li> </ul>	
--	---	--	--

<p>3) Revisione manuale di autocontrollo</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) verifica delle modifiche normative nazionali e regionali intervenute a seguito della prima approvazione del manuale;  b) modifiche a tabelle varie del manuale per adeguarlo ai cambiamenti intervenuti a seguito di recenti ristrutturazioni e trasformazione di spazi;  c) integrazioni alle differenti esigenze lavorative;  d) proposizione del nuovo testo al Servizio Sanitario competente,  e) riadozione formale del documento (Det.Dg.8 giugno 2012, n.55-841);  f) revisione delle schede di rilevazione;  g) incontri informativi con tutto il personale dell'asilo nido, con relative istruzioni..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura nuovo testo: 18.4.2012</li> <li>• Nuovo testo al SSN: 23.4.2012</li> <li>• Adozione formale: 8.6.2012 (DD n.55/2012)</li> </ul>	
<p>4) Le proposte educative</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) ideazione, verifica della compatibilità economica, progettazione specifica  b) (eventuale) ricerca e reperimento di risorse (progettualità presso enti/fondazioni, sponsors, ecc.)  c) definizione delle responsabilità e degli oneri a carico di ciascun partner della rete  d) calendarizzazione e pubblicizzazione  e) gestione/co-gestione e realizzazione dell'iniziativa</p>	<p>n. della attività: 42</p>	



<p>5) I centri d'incontro quale "motore" di socialità</p>	<p>FASI REALIZZATE:  In sintesi le fasi che ne assicurano la gestione consistono in:  a) ideazione e programmazione delle attività interne ed esterne  b) raccolta delle iscrizioni  c) rapporto con i relativi comitati gestionali  d) gestione dei relativi servizi  e) stimolo alla realizzazione di percorsi</p>	<p>N. degli iscritti: 1.033</p>	
<p>6) Inclusione sociale dello svantaggio</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) raccolta e analisi delle esigenze espresse dalle scuole  b) definizione del piano d'intervento annuale  c) destinazione del personale comunale in base al piano condiviso con le scuole  d) svolgimento delle attività specifiche secondo i contenuti e le metodologie scolastiche  e) incontri di verifica educativa-didattica  f) definizione degli apporti nelle attività educative estive  g) svolgimento dell'attività specifica nelle metodologie adottate per l'Estate Ragazzi</p>	<p>n. alunni seguiti: 12</p>	

7) Ristorazione a servizio della scuola	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) raccolta delle domande di iscrizione al servizio e revisione degli elenchi</li><li>b) definizione delle tariffe singole</li><li>c) definizione dei punti di ristoro in esito alle richieste</li><li>d) raccordo scuola – famiglia- ditta fornitrice</li><li>e) controlli qualitativi in collaborazione con le Commissioni Mensa e ASL</li><li>f) verifica quali-quantitativa della correttezza dei versamenti e delle somministrazioni</li><li>g) momenti di educazione alimentare: stampa carta del servizio – progetto “Sai cosa metti in bocca ?” – incontri con genitori nelle scuole – stampa opuscolo informativo per famiglie</li></ul>	n. iscritti al servizio: n.2.569	
---	--	----------------------------------	--

<p>8) Diritto alla abitazione</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ricezione della graduatoria sul bando 2011</li> <li>b) ricezione dalla Agenzia Territoriale Casa - ATC delle segnalazioni di alloggi disponibili</li> <li>c) collaborazione col CSAC per definizione utenti in emergenza abitativa</li> <li>d) scelta tra assegnazione in graduatoria o per emergenza</li> <li>e) convocazione dell'utente e verifica dei requisiti</li> <li>f) scelta da parte dell'interessato dell'unità abitativa, se l'assegnazione avviene scorrendo la graduatoria e in presenza di due o più unità disponibili</li> <li>g) formalizzazione (con determina) dell'assegnazione</li> <li>h) tentativi di ricomposizione di eventuali morosità</li> <li>i) eventuali pronunce di decadenze</li> <li>l) raccolta, istruzione domande e eventuali concessioni contributive nel processo di social housing</li> <li>m) definizione termini e parametri per locazioni ad affitto concordato</li> </ul>	<p>Tempo medio di assegnazione: 28,75</p>	
-----------------------------------	---	---	--

<p>9) Il sostegno alla famiglia</p>	<p>FASI REALIZZATE  Le fasi realizzate per ciascuna delle procedure sopra indicate, sono, di norma, risultate le seguenti:  a) indizione bandi/avvisi, loro divulgazione e informazione;  b) ricezione delle domande;  c) istruttoria delle stesse in riferimento ai parametri del percorso;  d) verifica dei requisiti anche attraverso Enti deputati al controllo;  e) accoglimento con proposta di erogazione all'Ente competente ovvero erogazione diretta; diniego nei casi esulanti dalla legge.</p>	<p>n. complessivo persone seguite: 6.015</p>	
<p>10) L'informagiovani quale "motore" di socialità</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) mantenimento e "manutenzione" degli spazi e del materiale destinato all'informazione  b) utilizzo della comunicazione telematica  c) ascolto delle persone e dei problemi espressi  d) ricerca degli elementi per fornire risposte adeguate ai bisogni  e) collaborazione in "rete" con altri servizi simili  f) adesione a percorsi innovativi, implementativi di educazione e di creazione di attività</p>	<p>N. medio accessi giornalieri (escluse informazioni telefoniche e per mail):  62,13</p>	

11) Scuola "Lattes"	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) definizione dei corsi, delle tariffe, delle modalità di ammissione</p> <p>b) iscrizioni e ammissioni</p> <p>c) rapporti con i docenti</p> <p>d) calendarizzazione e contabilità di tutte le attività e iniziative della Scuola</p> <p>e) rapporti con eventuali enti finanziatori e stesura dei percorsi richiesti per il relativo accreditamento</p>	n. corsi attivati (per a.s. 2012/13): 30	
12) Progetto territoriale N.N.I.D.A.C.	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) creazione gruppo di lavoro interistituzionale (con Prefettura e ASL) e interno (con Polizia Locale) a definizione della progettualità di massima e dei relativi contenuti; ampliamento a livello regionale</p> <p>b) predisposizione del progetto territoriale e suo invio alla Presidenza Consiglio Ministri;</p> <p>c) definizione dei rapporti circa le prestazioni da realizzare;</p> <p>d) creazione di rete informativa/formativa;</p> <p>e) rilievo delle difficoltà di coordinamento tra le "linee guida" ministeriali e le normative correnti; quesiti al Ministero competente prima di procedere alla fase realizzativa vera e propria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione progettuale: 15.2.2012</li> <li>• Definizione competenze realizzative: 15.5.2012</li> </ul>	<p>f) avvio del progetto (subordinato a accoglimento da parte Presidenza C.M.);</p> <p>g) monitoraggio</p>

## OBIETTIVI anno 2012

### SETTORE CULTURA

**DIRIGENTE: Dr. Peruzzi Renato**

Obiettivi	Realizzazione	Indicatore	Attività NON realizzate
<p>1) Attività bibliotecarie</p>	<p>Anche nel 2012 la Biblioteca civica (nelle sue articolazioni di Biblioteca per adulti e due sezioni per ragazzi) ha operato nella direzione dello svolgimento dei suoi compiti istituzionali (acquisto libri e trattamento degli stessi per renderli fruibili al pubblico; catalogazione libraria; prestito librario; reference service). Nel 2012 è stato dedicato molto spazio alla collaborazione con altre realtà bibliotecarie della Regione Piemonte, con la Regione e con il CSI Piemonte per il miglioramento del nuovo opac Librinlinea. La biblioteca ha inoltre proposto al pubblico di lettori e di non lettori (bambini, ragazzi e adulti) attività di promozione della lettura. Al pubblico adulto ha proposto due mostre e tutte le attività legate al Premio Città di Cuneo per il Primo Romanzo. Ai bambini della fascia 0-6 anni ha riservato le attività (incontri, laboratori, spettacoli) inserite nel progetto Nati per Leggere, mentre ai ragazzi e agli adolescenti ha proposto incontri più direttamente legati a generi di loro interesse (fumetto, fantasy, novità librarie).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Totale presenze nelle attività ordinarie di consultazione e di prestito e in quelle di promozione della lettura: 82.240</li> <li>• Numero di incontri di promozione della lettura o altri eventi organizzati (escluse iniziative con mero apporto contributivo/logistico): 74 incontri</li> </ul>	

<p>2) Attività del sistema bibliotecario cuneese</p>	<p>Sono state garantite tutte le attività fondamentali per il Sistema Bibliotecario, con in più un'integrazione rispetto a quanto ipotizzato a proposito della formazione. I risultati si palesano decisamente superiori rispetto alle previsioni grazie al forte impegno di tutte le realtà aderenti. Anche le biblioteche collegate hanno altresì sostenuto un buon livello di aggiornamento delle raccolte. L'elevato numero di libri acquistati dalle 22 biblioteche del Sistema (18 comuni + quattro istituti culturali) ha portato con sé l'esigenza di un notevole sforzo di catalogazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volumi catalogati: 8.551</li> <li>• N. incontri formativi sbn-web: n.16</li> <li>• Volumi circolati: 5.875</li> </ul>	
<p>3) Attività archivistiche</p>	<p>FASI DI REALIZZATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mantenimento/conservazione del patrimonio e delle specifiche dotazioni,</li> <li>b) organizzazione degli spazi per la consultazione e l'accesso,</li> <li>c) nuovi riversamenti dall'archivio corrente dei vari uffici comunali</li> <li>e) condivisione di percorsi di ricerca/valorizzazione con scuole di vario ordine e grado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utenti e visitatori dell'archivio: n.431</li> <li>• Unità archivistiche catalogate: n.5.168</li> </ul>	

<p>4) Attività museali</p>	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) conservazione e valorizzazione del patrimonio e delle specifiche collezioni,  b) organizzazione degli spazi per la consultazione e l'accesso,  c) creazione/gestione di percorsi didattici ed educativi,  d) nuove acquisizioni (donazioni nel 2012) e loro inventariazione,  e) mantenimento/aggiornamento delle catalogazioni e dei repertori,  f) percorsi di ricerca/valorizzazione con scuole di vario ordine e grado,  g) definizione tecnico-scientifica dell'utilizzo delle nuove aree,  h) coordinamento tra i musei civici e apertura al territorio,  i) ideazione, progettazione, coprogettazione e gestione percorsi tematici e valorizzativi particolari su personaggi, luoghi, tradizioni, ecc.  l) rapporti con le Soprintendenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complesso museale San Francesco e Casa Galimberti: n. visitatori, e partecipanti a laboratori (adulti, giovani, bambini e studenti) e a eventi vari, consultazioni: 14.042</li> <li>• n. giornate apertura Complesso Museale San Francesco: 242</li> </ul>	
----------------------------	--	---	--



<p>5) Attività dello spettacolo</p>	<p>FASI REALIZZATE:  a) reperimento di titoli e produzioni cinematografiche,  b) definizione a calendario delle stagioni cinematografiche  c) ricerca di spettacoli teatrali (prosa e musica)  d) definizione a calendario delle stagioni teatrali e di spettacoli extra stagionali  e) rapporti con organizzatori, produttori, distributori, compagnie, SIAE, ecc.  f) gestione delle sale a favore di terzi (ricezione, coordinamento, concessione, tariffazione, ecc.)  g) approntamento e controllo dei servizi necessari dati in appalto (vigilanza, biglietteria, pubblicità, tecnici di sala, ecc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. giorni utilizzo del Teatro Toselli (spettacolo e concessioni): 151</li> <li>• N. giorni utilizzo del Cinema Monviso (proiezioni e concessioni): 342</li> <li>• N. giorni di utilizzo di altre sale comunali (eventi vari e concessioni): 274</li> </ul>	
<p>6) Sale e spazi di concessione</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) mappatura degli spazi disponibili nelle varie sedi  b) determinazione degli usi possibili degli spazi individuati e definizione di regole d'utilizzo  c) definizione delle tariffe e redazione atti amministrativi necessari <i>limitatamente all'assetto preesistente all'aggiornamento rispetto all'indice ISTAT</i>  e) aggiornamento del sito internet realizzata solo per i risultati raggiunti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione spazi disponibili (min.3): 4 spazi nel settore + altri locali comunali 31.5.2012</li> <li>• Protocolli specifici: 30 agosto</li> <li>• Proposta all'Amministrazione: 30.8.2012</li> <li>• Applicazione nuovo sistema: 15 settembre (esclusa parte economica)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) definizione delle tariffe</li> <li>d) redazione atti amministrativi necessari;</li> </ul> <p>La fase e) è stata realizzata solo per i risultati raggiunti.</p>

7) Cultura e Città	<p>FASI REALIZZATE:  Ogni avvenimento è stato possibile grazie all'assolvimento, di norma, delle seguenti fasi:</p> <p>a) ideazione, verifica della compatibilità economica, progettazione specifica</p> <p>b) (eventuale) ricerca e reperimento di risorse (progettualità presso enti/fondazioni, sponsors, ecc.)</p> <p>c) definizione delle responsabilità e degli oneri a carico di ciascun partner della rete (se ve ne ricorrono gli estremi)</p> <p>d) calendarizzazione e pubblicizzazione</p> <p>e) realizzazione dell'iniziativa, gestione/co-gestione</p>	<p>N. eventi organizzati/coorganizzati: 55</p>	
8) Realizzazione XIV edizione di SCRITTORINCITTA'	<p>Dal 14 al 19 novembre 2012 ha avuto luogo la XIV edizione della manifestazione Scrittorincittà, dedicata al tema "Senza fiato".</p>	<p>Costo medio a evento della manifestazione (esclusi gli oneri impliciti già a carico del Comune): € 1.248</p>	

**OBIETTIVI anno 2012**

**SETTORI: RAGIONERIA e TRIBUTI**

**DIRIGENTE: Dr. Tirelli Carlo**

Obiettivi	Realizzazione	Indicatore	Attività NON realizzate
<b>RAGIONERIA</b>			
1) Attività finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione reversali d'incasso</li> <li>• Emissione mandati di pagamento</li> <li>• Registrazione impegni di spesa</li> <li>• Registrazione accertamenti di entrate</li> <li>• Predisposizione richieste di assunzione mutui e di erogazione somministrazioni</li> <li>• Tenuta scadenziario pagamento rate del contributo di costruire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. reversali d'incasso emesse:1 anno=10.880</li> <li>• n. mandati di pagamento emessi:1 anno=15.812</li> <li>• n. impegni registrati:1 anno=6.718</li> <li>• n. accertamenti registrati:1 anno=2.747</li> <li>• n. mutui assunti:n. progetti approvati con mutuo=1</li> <li>• n. avvisi di pagamento spediti A.R.:1 anno=122</li> </ul>	
2) Contabilità economica, fiscale, retributiva - enti partecipati	<p>Ufficio Contabilità Economica – Enti partecipati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenuta registri I.V.A.</li> <li>• Registrazione fatture di acquisto</li> </ul> <p>Ufficio Stipendi e Pensioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione e liquidazione stipendi e indennità amministratori</li> <li>• Pratiche di pensione</li> <li>• Pratiche previdenziali gestione ex CPDL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. registrazioni IVA:1 anno=4.677</li> <li>• n. registrazioni fatture acquisto:1 anno=13.711</li> <li>• n. cedolini elaborati:1 anno=4.949</li> <li>• n. pratiche pensione evase:n. pratiche pensione richieste=1</li> <li>• n. pratiche previdenziali evase:n. pratiche previdenziali evase=1</li> </ul>	

3) Economato	<p>Ufficio Cassa Economato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione fondo di cassa economato</li> <li>• Gestione sinistri</li> </ul> <p>Ufficio Provveditorato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisto beni e servizi con buoni d'ordine</li> <li>• Gestione utenze scolastiche</li> </ul> <p>Centro Litografico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampa materiale</li> <li>• Riproduzione fotocopie</li> <li>• Confezionamento opuscoli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. richieste di anticipazione evase:1 anno=1.462</li> <li>• n. denunce sinistri istruite:1 anno=260</li> <li>• n. richieste acquisti evase con buoni d'ordine:1 anno=410</li> <li>• n. richieste rimborso utenze scuole liquidate:n. richieste rimborso utenze pervenute=1</li> <li>• n. quantità materiale stampato:1 anno=375.287</li> <li>• n. fotocopie fatte:1 anno=813.317</li> <li>• n. opuscoli confezionati:1 anno=15.655</li> </ul>	
<b>TRIBUTI</b>			
1) Direzione Servizio	<p>Fasi di attuazione</p> <p>direzione di servizio (gestione personale)</p> <p>attività di aggiornamento e analisi normativa</p> <p>programmazione attività nel breve/medio/lungo periodo</p> <p>predisposizione atti amministrativi</p> <p>attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi e canoni comunali direttamente gestiti dagli uffici del Settore, in particolare per quanto riguarda gli avvisi di pagamento, di accertamento/diffide, i rimborsi, la riscossione volontaria e la riscossione coattiva</p> <p>predisposizione regolamenti</p> <p>gestione contenzioso</p> <p>gestione procedure concorsuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. controdeduzioni presentate:n. ricorsi pervenuti=1</li> <li>• n. ricorsi vinti:n. ricorsi pervenuti=1</li> </ul>	

2) Tassa Raccolta e Smaltimento Rifiuti	<p>Fasi di attuazione  attività di sportello TARSU  predisposizione avvisi di accertamento  aggiornamento banca dati con verifiche su nuove residenze e cambi indirizzo  predisposizione rimborsi  verifica requisiti ai fini del godimento della riduzione o esenzione TARSU</p>	<p>importo avvisi di accertamento emessi:1 anno=225.334</p>	
3) Imposta Comunale sugli immobili/IMU	<p>Fasi di attuazione  attività di sportello IMU/ICI  predisposizione avvisi di accertamento  predisposizione elenchi per la riscossione coattiva  predisposizione rimborsi  verifica requisiti ai fini dell'aliquota agevolata per i "contratti concordati"  aggiornamento banca dati con caricamento dichiarazioni di variazione e dichiarazioni di successione</p>	<p>importo avvisi di accertamento emessi:1 anno=649.586</p>	
4) Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche	<p>Fasi di attuazione  attività di sportello COSAP e TARSUG  predisposizione avvisi di pagamento  predisposizione diffide di pagamento  predisposizione elenchi per la riscossione coattiva  predisposizione rimborsi  riscossione diretta presso l'ufficio e presso i mercati (ordinari, festivi e mercatino)  aggiornamento banca dati  sopralluoghi ai fini della verifica delle occupazioni temporanee e permanenti sul territorio comunale  rilascio cartelli di passo carraio</p>	<p>importo avvisi di accertamento emessi:1 anno=88.461,54</p>	

<p>5) Imposta di Pubblicità e Affissioni</p>	<p>Fasi di attuazione  attività di sportello IMPOSTA DI PUBBLICITA' e DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI  predisposizione avvisi di pagamento  predisposizione avvisi di accertamento  predisposizione elenchi per la riscossione coattiva  predisposizione rimborsi  riscossione diretta presso l'ufficio  organizzazione attività affissione manifesti  aggiornamento banca dati  sopralluoghi ai fini del contrasto dell'affissione e pubblicità abusive  rilascio autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari  programmazione installazione nuovi impianti per le affissioni  gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti affissionali esistenti</p>	<p>importo avvisi di accertamento emessi:1 anno=27.258</p>	
<p>6) Censimenti</p>	<p>Fasi di attuazione  attività di misurazione planimetrie catasta inerenti unità immobiliari censite  aggiornamento banca dati delle schede planimetriche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. planimetrie misurate:1 anno=503</li> <li>• gg resa delle misurazioni:15gg=2</li> </ul>	



<i>UFFICIO MANUTENZIONE FABBRICATI</i>			
3) Individuazione di un metodo di valutazione sull'efficacia ed efficienza del Ufficio Manutenzioni del Servizio Fabbricati	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) registrazione richieste d'intervento manutentivo, della data e della sua tipologia (edile, impiantistico, ecc.)</p> <p>b) gestione dell'intervento</p> <p>c) risoluzione della richiesta</p> <p>d) registrazione della modalità della risoluzione (personale esterno o interno all'ente)</p> <p>d) registrazione dell'esito dell'intervento di risoluzione e della data di risoluzione</p> <p>e) calcolo del periodo di evasione della richiesta d'intervento</p>	Registrazione di n°1013 richieste d'intervento, giunte all'ufficio tra il 15 marzo ed il 31 dicembre 2012	
<i>UFFICIO CIMITERI</i>			
4) Cremazione resti mortali provenienti da cimiteri cittadini	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) organizzazione logistica, calendarizzazione;</p> <p>b) esecuzione delle estumulazioni;</p> <p>c) invio alla cremazione dei resti mortali non scheletrizzati;</p> <p>d) trasferimento in ossario comune dei resti scheletrizzati;</p> <p>e) raccolta e stoccaggio rifiuti pericolosi per l'avvio a smaltimento;</p> <p>f) istruzione delle pratiche burocratiche necessarie;</p> <p>g) prelievo delle ceneri dall'impianto di cremazione e deposito delle stesse in cinerario comune;</p> <p>h) inumazione salme indecomposte.</p>	Le estumulazioni sono iniziate il 05.07.2012 e sono terminate il 27.09.2012, le ultime ceneri ritirate sono pervenute al Cimitero Urbano in data 15.11.2012 ed in pari data sono state trasferite nel Cinerario Comune; le inumazioni degli indecomposti sono state effettuate nel medesimo periodo immediatamente dopo le estumulazioni, come il trasferimento dei resti ossei in Ossario comune.	



<p>5) Tinteggiatura elementi metallici in alcuni cimiteri</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) organizzazione logistica, calendarizzazione;</li> <li>b) acquisto del materiale di consumo necessario;</li> <li>c) esecuzione della preparazione delle superfici con levigatura manuale e/o con ausilio di elettroutensile;</li> <li>d) eliminazione delle ossidazioni con ciclo specifico "convertitore di ruggine";</li> <li>e) applicazione di una mano di antiruggine (manuale a pennello o rullo);</li> <li>f) applicazione tinteggiatura con smalto (manuale a pennello o rullo).</li> </ul>	<p>Le operazioni sono iniziate nel mese di aprile 2012 presso il Cimitero Urbano e sono state ultimate nel mese di settembre 2012 presso il Cimitero Frazionale di Roata Rossi.</p>	
<p>6) Catalogazione dei cesti rifiuti cimiteriali e scale a trabattello/castello a servizio dei loculi comunali cimitero urbano e frazionale di san Rocco Castagnaretta</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) organizzazione logistica, calendarizzazione;</li> <li>b) individuazione delle tipologie di cesti e scale;</li> <li>c) sopralluoghi con rilievo su planimetrie della posizione degli elementi;</li> <li>d) analisi dello stato di mantenimento di cesti e scale;</li> <li>e) elencazione dei beni inventariati;</li> <li>f) studio e ottimizzazione della nuova posizione di cesti e scale;</li> <li>g) restituzione grafica della nuova posizione dei futuri nuovi cesti su planimetria.</li> </ul>	<p>Le operazioni sono iniziate nel mese di settembre 2012 e sono state ultimate nel mese di dicembre 2012.</p>	

7) Redazione e tenuta (aggiornamento) registri informatici cimiteriali	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) organizzazione logistica, calendarizzazione;</p> <p>b) studio dei modelli digitali dei registri;</p> <p>c) istruzione e formazione del personale addetto alla compilazione;</p> <p>d) compilazione dei registri.</p>	<p>I REGISTRI "OBITORIALI" ("SALA AUTOPTICA" e "CELLE FRIGORIFERE") SONO STATI COMPILATI CORRETTAMENTE UTILIZZANDO UN PROGRAMMA DI VIDEOSCRITTURA</p>	<p>Non vi è stata compilazione completa del registro automezzi</p>
<i>UFFICIO PROGETTAZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI</i>			
8) Manutenzione impianti antincendio	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) programmazione dei controlli manutentivi periodici;</p> <p>b) monitoraggio delle richieste manutentive;</p> <p>c) individuazione delle priorità di intervento;</p> <p>d) progettazione, direzione lavori e collaudo dei singoli interventi manutentivi;</p> <p>e) rendicontazione interventi manutentivi effettuati e previsione per l'anno successivo.</p>	<p>a) 100% degli interventi effettuati;</p> <p>b) 100% degli impianti verificati.</p>	
9) Valutazione rischio vibrazioni	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) organizzazione dei sopralluoghi;</p> <p>b) assistenza alle misurazioni;</p> <p>c) modifica ed integrazione della documentazione elettronica e cartacea</p>	<p>a) 100% delle apparecchiature valutate;</p> <p>b) 100% del Documento di Valutazione dei Rischi aggiornato</p>	

<i>UFFICIO TECNOLOGICO</i>			
10) Sostituzione lampade semaforiche con sorgenti led	FASI REALIZZATE a) organizzazione logistica, calendarizzazione; b) esecuzione delle sostituzioni lampade;		
11) Assistenza al Consiglio comunale	FASI REALIZZATE a) organizzazione logistica, calendarizzazione (gestita dalla Segreteria); b) esecuzione delle registrazioni;	a) organizzazione logistica, calendarizzazione (gestita dalla Segreteria) sino a tutto il 31/12/2012; b) esecuzione delle registrazioni sino a tutto il 31/12/2012;	
12) Verifica dispositivi di protezione elettrica	FASI REALIZZATE a) organizzazione logistica, intervento dietro segnalazione e/o calendarizzazione; b) esecuzione della verifica nel corso della manutenzione;	a) organizzazione logistica, intervento dietro segnalazione e/o calendarizzazione sino a tutto il 31/12/2012; b) esecuzione della verifica nel corso della manutenzione sino a tutto il 31/12/2012;	
13) Elezioni e referendum	FASI REALIZZATE a) organizzazione logistica, calendarizzazione (gestita dall'Ufficio Elettorale); b) montaggio e smontaggio dei seggi	a) organizzazione logistica, calendarizzazione (gestita dall'Ufficio Elettorale) entro le operazioni di voto; b) montaggio e smontaggio dei seggi entro le operazioni di voto e successivo smontaggio entro una settimana;	

14) Lavori di carpenteria metallica per altri reparti operativi	FASI REALIZZATE a) organizzazione logistica, calendarizzazione (a seguito di richiesta); b) esecuzione delle varie lavorazioni;	a) organizzazione logistica, calendarizzazione (a seguito di richiesta) sino a tutto il 31/12/2012; b) esecuzione delle varie lavorazioni sino a tutto il 31/12/2012;	
<i>UFFICIO CONSUMI ENERGETICI</i>			
15) Controllo funzionamento di tutti i contabilizzatori di energia termica posizionati nelle centrali termiche degli edifici comunali.	FASI REALIZZATE a) controllo della corretta funzionalità dei contabilizzatori b) controllo della corretta piombatura e funzionalità delle sonde	Tutti i contabilizzatori e tutte le sonde sono state verificate entro il 1 ottobre 2012	
<i>UFFICIO STRADE</i>			
16) Sistemazione barriere stradali e guard-rail lungo le strade extraurbane (zone Confreria, Madonna dell'Olmo).	Ripristino di barriere e guard-rail danneggiati durante la stagione invernale. Nelle stagioni invernali, a causa delle nevicate e del fondo scivoloso, sovente si verifica che i mezzi transitanti vanno ad urtare contro i guard-rail o barriere posti lungo le strade comunali, i quali ne rimangono danneggiati	I lavori sono stati eseguiti entro il mese di giugno 2012.	
17) Sistemazione porfido in Cuneo Storica (zona compresa tra via Roma e Corso Giovanni XXIII).	Piccoli interventi di ripristino di pavimentazione di cubetti di porfido dissestati e rimossi specialmente durante la stagione invernale		
18) Pulizia caditoie stradali nel concentrico urbano	Pulizia delle caditoie stradali ostruite dalla sabbia durante la stagione invernale.	I lavori sono stati eseguiti entro il mese di giugno 2012	

19) Pulizia caditoie stradali nei centri frazionali	pulizia delle caditoie stradali ostruite dalla sabbia durante la stagione invernale, poste nei vari centri frazionali	I lavori sono stati eseguiti entro il mese di giugno 2012	
20) Censimento strade comunali	FASI REALIZZATE a) Ricognizione sul territorio per raffronto corrispondenza tra elenchi ufficiali e stato di fatto; b) Redazione cartografia aggiornata; c) Presentazione lavoro alla Commissione Consiliare Lavori Pubblici	Entro il mese di dicembre 2012 è stata prodotta la cartografia della porzione "Oltrestura" con l'indicazione della classificazione attuale delle strade reperita dai documenti storici (Delibere, elenchi strade comunali e comunaliizzazioni,...).	
<i>UFFICIO VERDE PUBBLICO</i>			
21) Sfalcio aree verdi e manutenzione ordinaria relative	FASI REALIZZATE a) Calendarizzazione degli interventi b) realizzazione di 15 sfalci c) realizzazione di un intervento di fertilizzazione d) realizzazione di un intervento di potatura arbusti		
22) Manutenzione tavoli pic nic in legno e panchine	FASI REALIZZATE a) Calendarizzazione degli interventi. b) Recupero, trasporto in magazzino, smontaggio, manutenzione, rimontaggio e riposizionamento dell'arredo.		

23) Manutenzione impianti di irrigazione	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Calendarizzazione degli interventi</p> <p>b)Attivazione impianti e ripristini danni causati dal gelo, gestione stagionale con monitoraggio costante, manutenzioni ordinarie e straordinaria, chiusura e scarico condotte in stagione invernale</p>		
24) Manutenzione fioriere	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Calendarizzazione degli interventi</p> <p>b) intervento di fertilizzazione, arieggiatura, irrigazione ed eventuali tutoraggi su 40 fioriere.</p>		
25) Manutenzione ordinaria parchi gioco	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Calendarizzazione degli interventi</p> <p>b)Manutenzione ordinaria e controlli con cadenza quotidiana, ogni tre giorni o settimanale</p>		
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>			
26) Realizzazione nuovo centro polivalente a Cerialdo	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Approvazione del progetto a livello definitivo comprendente le ultime modifiche a livello impiantistico derivate dalla futura realizzazione del teleriscaldamento nel quartiere oggetto dell'intervento.</p> <p>b) Approvazione del progetto a livello esecutivo necessario per attivare la gara di appalto.</p>	<p>Il progetto esecutivo è stato approvato con delibera della G.C. n. 177 del 22 maggio 2012</p>	

<p>27) Intervento di manutenzione straordinaria presso la scuola media di Madonna dell'Olmo e la scuola elementare di San Rocco Castagnaretta</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) Redazione ed approvazione del progetto a livello definitivo per ciascuno dei due interventi  b) Redazione ed approvazione del progetto a livello esecutivo entro il 31 luglio 2012 per entrambi gli interventi per poter indire una gara di appalto finalizzata all'inizio dei lavori nel corso dell'anno.</p>	<p>Redazione dei progetti esecutivi: determina dirigenziale n. 100/TEC del 20 marzo 2012 per i lavori nella scuola media di Madonna dell'Olmo e determina dirigenziale n. 261/TEC del 10 luglio 2012 per i lavori della scuola media di San Rocco Castagnaretta.</p>	
<p>28) Demolizione di edificio scolastico ex scuola materna di viale Angeli 29 bis</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) Predisposizione progetto e stima intervento  b) Effettuazione gara d'appalto mediante Procedura Negoziata  c) Affidamento appalto...  c) Direzione Lavori  c) Chiusura lavori, contabilità, liquidazione importi all'impresa e termine procedimento</p>	<p>L'area in cui sorgeva l'edificio, già abbandonato e non più in grado di servire ad alcuna funzione dal punto di vista edilizio, si presenta ora totalmente libera, sgombra da preesistenze e pronta a successivi sviluppi. Inoltre, parte della somma globalmente indicata nel Quadro economico di progetto (€ 78'500) è stata risparmiata, pur portando a termine l'intervento nei tempi previsti.(45 giorni naturali consecutivi).</p>	
<p>29) Progetto esecutivo sistemazione interna ampliamento "zona c" cimitero frazionale di Spinetta</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) redazione del rilievo plano/volumetrico dell'area  b) Redazione progetto preliminare.</p>		<p>Non è stato redatto il progetto esecutivo</p>

30) Manutenzione straordinaria impianto illuminazione pubblica via Gauteri (Spinetta)	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) progettazione;  b) affidamento lavori e forniture;  c) D.L. e contabilizzazione lavori;  d) Accensione impianto</p>	<p>a) progettazione approvata con Det.123/tec del 29/03/2012  b) affidamento lavori e forniture Det.123/tec del 29/03/2012 e Det.129 del 03/04/2012;  c) D.L. e contabilizzazione lavori ultimate 25 giugno 2012;  d) Accensione impianto in data 01 giugno 2012.</p>	
31) Rifacimento impianto di illuminazione dello stadio Paschiero	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) progettazione;  b) affidamento lavori e forniture;  c) D.L. e contabilizzazione lavori;</p>	<p>a) progettazione approvato progetto con Det. Dir. 124/TEC del 29.03.2012;  b) affidamento lavori e forniture con Det. Dir. 185/TEC del 17.05.2012 e Det. Dir. 134/TEC del 05.04.2012;  c) D.L. e contabilizzazione lavori ultimata il 27/08/2012;  d) accensione impianto 21.06.2012</p>	
32) Metanizzazione centrale termica servizio del Museo e dell' ex Chiesa S. Francesco	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) progettazione  b) affidamento lavori e forniture  c) direzione lavori e contabilità  d) accensione impianto</p>	<p>L'impianto è entrato in funzione intorno la metà del mese di ottobre 2012.</p>	



33) Redazione capitolato per la costruzione di impianti di irrigazione automatica	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Indagine di mercato sui nuovi prodotti per l'irrigazione</p> <p>b) Valutazione nuove metodologie per il risparmio dell'acqua</p> <p>c) Stesura Capitolato.</p> <p>d) Realizzazione elaborati grafici particolari costruttivi</p>	La stesura del Capitolato e la realizzazione degli elaborati grafici sono stati eseguiti nel corso del 2012	
34) Aggiornamento elenco prezzi opere di urbanizzazione primaria	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Revisione di alcune voci con adeguamento a nuove normative (bitumi) o tecnologie costruttive, e correzione di errori riscontrati nell'utilizzo;</p> <p>b) adeguamento degli importi in base a analisi prezzi, indagini di mercato e/o aggiornamento mediante indice ISTAT;</p>	Il nuovo elenco prezzi è stato approvato il 27.06.2012 con Deliberazione Giunta Comunale n. 192, pertanto entro il termine previsto del 30.06.2012.	
35) Riqualificazione urbana della frazione di Confreria – interventi di moderazione del traffico e realizzazione di pista ciclabile lungo via valle Maira	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>Fasi di realizzazione:</p> <p>a) redazione degli elaborati progettuali;</p> <p>b) validazione del progetto;</p> <p>c) approvazione del progetto esecutivo Det. n. 202/TEC del 28.05.2012;</p> <p>d) avvio della gara di affidamento lavori;</p> <p>e) affidamento lavori con Det. n. 235/TEC del 20.06.2012</p> <p>f) consegna lavori alla ditta affidataria con verbale del 9.08.2012.</p>	<p>Approvazione progetto esecutivo e invio a Settore Affari Legali il 28.05.2012.</p> <p>I lavori sono stati consegnati il 9.8.2012. I documenti sono stati inviati in Regione Piemonte, che ha provveduto a avviare la procedura di trasferimento del finanziamento.</p>	

<p>36) Realizzazione rilievo topografico per progettazione "asse retto" c.so Francia</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) redazione di capitolato tecnico;  b) espletamento gara e affidamento incarico;  c) verifica in corso d'opera dell'operato del Professionista e verifica finale degli elaborati prodotti.</p>	<p>Consegna degli elaborati in formato cartaceo ed informatico il 19.12.2012</p>	
<p>37) Redazione nuovo capitolato speciale per opere stradali</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) Indagine e acquisizione di documentazione esistente di altri Enti/Amministrazioni  b) Analisi e selezione delle informazioni e adattamento alla realtà del Comune di Cuneo per i lavori di realizzazione e manutenzione delle strade;  c) approvazione del nuovo Capitolato Speciale;</p>	<p>Il capitolato è stato approvato con Det. 546/TEC del 20.12.2012</p>	

OBIETTIVI anno 2012

SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

DIRIGENTE Arch. Previgliano Giovanni

Obiettivi di miglioramento e strategici	Realizzazione	Indicatore	Attività NON realizzate
<b>OBIETTIVI ORDINARI</b>			
<b>UFFICIO AMMINISTRATIVO</b>			
<p>1) Attività amministrative del Settore</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) protocollazione della posta in uscita e in parte di quella in entrata, registrazione e consegna dei documenti ai tecnici per l'istruttoria. Attività di supporto allo staff del settore per le ricerche anagrafiche e reperimento in archivio di pratiche edilizie e precedenti utili all'esame delle nuove istanze.</p> <p>b) raccolta e inserimento dati sul programma informatico per la gestione delle pratiche edilizie (Gismaster)</p> <p>c) gestione dell'accesso agli atti previsto per legge</p> <p>È stata introdotta, inoltre, la possibilità per i professionisti esterni di fare richiesta di attivazione di una password per visionare gratuitamente e in tempo reale, sul sito istituzionale, le informazioni relative allo stato delle pratiche presentate presso il settore e i pareri espressi dalle commissioni edilizie.</p> <p>All'ufficio segreteria compete la raccolta delle istanze e il rilascio delle password, previa procedura di autenticazione.</p> <p>d) perfezionamento dell'attività di registrazione e consegna dei documenti e titoli abilitativi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pratiche registrate su Gismaster: 1786 istanze</li> <li>• attività di protocollazione in entrata: 791 n. di protocollo</li> <li>• atti amministrativi (delibere, determine, direttive ed ordinanze): 225</li> <li>• attestazioni di pagamento: 12 rimborsi</li> </ul>	

<p>2) Attività amministrativa del Settore, deposito progetti opere strutturali e segnalazione per verifica</p>	<p>Predisposizione, entro i termini trimestrali, dell'elenco delle denunce soggette a controllo a campione e trasmissione alla Regione secondo la normativa e lo schema regionale in vigore DGR 4-3084 e s. m. e i., ed occasionale successiva trasmissione di copia dei documenti inerenti le opere strutturali, qualora richiesti dalla Regione, secondo l'elenco fornito trimestralmente per le verifiche e i controlli.</p>	<p>a) raccolta, ritiro e vidimazione delle istanze presentate agli uffici della segreteria del Settore (n.153 pratiche nel 2012)  b) verifica preliminare dei documenti e delle certificazioni di legge (con restituzione di copia vidimata quasi sempre nel medesimo giorno di deposito)  c) trasmissione elenco trimestrale e dei documenti richiesti dalla Regione Piemonte (interamente eseguiti entro i primi 10 gg. del trimestre nel rispetto delle scadenze di legge)  d) trasmissione copia dei documenti relativi ai progetti strutturali qualora richiesti dalla Regione (regolarmente eseguita, oltre che per il campionamento estratto trimestralmente, anche per opere oggetto di denuncia "postuma" in sanatoria)</p>	
<p>3) Redazione Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) definire un diverso tempo per il rilascio dei certificati ordinari riducendo il tempo di rilascio  b) definire il numero di particelle massimo per il quale si richiede il certificato accolta delle istanze depositate al protocollo generale</p>	<p>Nel corso dell'anno sono stati rilasciati all'incirca 250 certificati urbanistici. Si è provveduto alla riduzione del tempo del rilascio dei CDU ordinari.</p>	<p>fase e) definire un diverso importo dei diritti di segreteria</p>

<p>4) Contributi edifici di culto L.r. 15/1989</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verifica dell'interesse all'esecuzione delle opere di recupero degli edifici di Culto</li> <li>b) raccolta, ritiro delle istanze depositate al protocollo</li> <li>c) verifica preliminare della documentazione</li> <li>d) istruttoria comunale</li> <li>e) predisposizione documentazione per approvazione in Giunta Comunale del contributo</li> <li>f) erogazione del contributo</li> </ul>	<p>Procedute, per la parte comunale, tutte le istanze pervenute ed in particolare: Città dei Ragazzi - prot.58852 del 27.10.2011 di cui D.G.C. 95 del 27.03.2012; Parrocchia del cuore Immacolato di Maria, via D.L.Bianco 1 - prot.60790 del 30.10.2012 per la quale sarà predisposta D.G.C. entro i termini previsti; Integrazioni varie alle istanze delle annate precedenti.</p>	<p>E' in corso la definizione delle istanze anni precedenti a seguito delle integrazioni.</p>
<p>5) Controllo e contabilizzazione trimestrale dei contributi concessori</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) accertamento e contabilizzazione delle somme relative ai contributi degli oneri di urbanizzazione I e II e del costo di costruzione ( dati desunti da Civilia )</li> <li>b) contabilizzazione delle somme da incassare dei contributi concessori sui titoli abilitativi rilasciati ( dati presumibili ricavabili da GisMaster )</li> <li>c) aggiornamento degli importi da inserire nel bilancio comunale ( riporto dei dati indicati in tabelle e schede in uso per la programmazione del Bilancio comunale )</li> </ul>	<p>Redatte le periodiche estrazioni su richiesta, con redazione tabelle e indicatori.</p>	<p>Si è constatato che l'estrazione dei dati relativi alle previsioni di incasso dal programma GisMaster risulta poco attendibile in quanto incompleta la banca dati per tutte le istanze o segnalazioni/comunicazioni di attività edilizia.</p>

<p>6) Controllo e gestione degli appuntamenti per le informazioni agli utenti</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) ricevimento delle richieste di appuntamento per il ritiro delle pratiche edilizie presso il Settore e assegnazione ai vari tecnici in base al calendario turni mensile, che è stato predisposto periodicamente.</p> <p>b) registrazione su apposito elenco su base informatica con indicazione del richiedente, recapito telefonico, tipo di pratica e di intervento, indirizzo dell'immobile.</p> <p>c) programmazione e coordinamento mensile degli appuntamenti dei tecnici, in aggiunta alla gestione degli appuntamenti del dirigente, del responsabile di servizio e dell'assessore, anch'essa in capo all'ufficio segreteria.</p>	<p>Su 1786 istanze pervenute, 437 sono state ritirate direttamente presso il Settore</p>	
<p>7) Controllo, gestione e organizzazione del funzionamento delle commissioni consiliari, paesaggistica ed edilizia</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) coordinamento, organizzazione e gestione logistica delle commissioni (compresa la prenotazione e l'allestimento delle sale) e convocazione delle sedute.</p> <p>b) coordinamento dei componenti per avere il numero legale utile e preparazione dei fascicoli delle istruttorie.</p> <p>c) esecuzione dei lavori di verbalizzazione per la commissione urbanistica e invio trimestrale delle presenze dei consiglieri per la liquidazione dei relativi gettoni di presenza.</p> <p>Per la CLP e la CE controllo dei pareri, stampa, firma dei presidenti e segretari, stesura del verbale finale della seduta</p>	<p>Si sono tenute 19 sedute della II<sup>a</sup> commissione consiliare permanente (per un totale di 36 argomenti), 9 sedute della CE (per un totale di 68 pratiche esaminate) e 13 sedute della CLP (per un totale di 184 pratiche esaminate).</p>	

<b>UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>			
8) Modifica delle Convenzioni in diritto di proprietà degli immobili costruiti in diritto di superficie	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) attività di informazione agli amministratori di condominio;</p> <p>b) istanza di riscatto del diritto di superficie da parte degli interessati;</p> <p>c) comunicazione ai richiedenti del corrispettivo economico dovuto;</p> <p>d) accettazione della proposta, con versamento del corrispettivo economico, da parte dei richiedenti e redazione della Determinazione Dirigenziale di approvazione dello schema di convenzione, come previsto dalla normativa in vigore</p>	Sono state attivate le procedure per la stipula di oltre quindici convenzioni.	
<b>EDILIZIA PRIVATA</b>			
9) Controllo e gestione dello Sportello unico dell'Edilizia	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) incremento sia delle pratiche edilizie totali che delle pratiche edilizie presentate direttamente allo Sportello Unico dell'Edilizia;</p> <p>b) predisposizione di un file comune relativo a "Note e informazioni" dove ogni tecnico può proporre quesiti e il Dirigente/Responsabile P.O. si pronuncia in merito.</p>	Si è proceduto al controllo e all'istruttoria di 1786 pratiche edilizie di cui 437 presentate direttamente allo Sportello Unico	In riferimento alla fase b): persistono dubbi interpretativi di carattere legale ancora da dirimere
10) Abusivismo edilizio e sanatorie edilizie	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) assegnazione e proseguimento delle attività amministrative relative all'abusivismo;</p> <p>b) individuazione di una unica figura tecnica per i nuovi abusi edilizi che collabora con la Polizia Locale e gli altri settori interessati;</p> <p>c) impostazione di una unica procedura amministrativa.</p>		

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>			
<b>SERVIZIO URBANISTICA</b>			
11) Variante strutturale n. 3 al PRGC vigente	con D.C.C. n. 27 del 20.03.2012 è stato riapprovato il Documento Programmatico e approvato il Documento Tecnico Preliminare della procedura di V.A.S., relativi alla "Variante Strutturale n. 3 al P.R.G.C. vigente, ai sensi dell'art. 17 comma 4° della L.U.R. n. 56/1977, relativa alla modifica delle fasce di rispetto art. 29 e classi di rischio geologico"		Varianti strutturali n.3, n.11 e n.13: non è stata realizzata la fase 2. Variante parziale n.12 <u>non</u> sono state realizzate le fasi n) approvazione del progetto definitivo da parte del CC ed o) predisposizione dei documenti amministrativi per la pubblicazione per notizia per eventuali ricorsi
12) Variante parziale n. 9 al PRGC vigente	con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 23.01.2012 è stato approvato il Progetto relativo alla "Variante non Variante n. 9 al P.R.G.C. vigente, ai sensi della L.U.R. n. 56/1977 e s.m.e i. art. 17 comma 8°, relativa agli ambiti RU.AL5 e RU.AL6 , in località San Rocco Castagnaretta".		
13) Variante parziale n. 10 al PRGC vigente	con D.C.C. n. 28 del 20.03.2012 è stata approvato il progetto definitivo della "Variante Parziale n. 10 al P.R.G.C. vigente, ai sensi dell' art. 17, 7° comma della L.R. 56/77 e s. m. e i., relativa ad aree varie e alle Norme di Attuazione".		



14) Variante strutturale n. 11 al PRGC vigente	Con D.C.C. n. 29 del 20.03.2012 sono stati approvati il Documento Programmatico e il Documento Tecnico di Verifica della procedura ambientale relativi alla "Variante Strutturale n. 11 al P.R.G.C. vigente, ai sensi dell'art. 17 comma 4° della L.U.R. n. 56/1977, relativa relativa all'ambito "VCC2 - Piazzale Cavalieri di Vittorio Veneto, Giardino Don Stoppa, Via Q. Sella e Via Zovetto"		
15) Variante parziale n. 12 al PRGC vigente	con D.C.C. n. 30 del 20.03.2012 è stata adottata la "Variante Parziale n. 12 al P.R.G.C. vigente, ai sensi dell'art. 17, 7° comma della L.R. 56/77 e s. m. e i., relativa alla disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio"		
16) Variante strutturale n. 13 al PRGC vigente	con D.C.C. n. 31 del 20.03.2012 sono stati approvati il Documento Programmatico e il Documento Tecnico di Verifica della procedura ambientale relativi alla "Variante Strutturale n. 13 ai sensi dell'art. 17 comma 4° della L.R. 56/77 e s.m. e i. relativa al tessuto TS4 - Via Felice Cavallotti".		

<p>17) Approvazione Strumenti Urbanistici Esecutivi, Piani di Coordinamento</p>	<p>FASI REALIZZATE  Fase SUE  a) istruttoria delle pratiche urbanistiche dei SUE  b) presentazione alla II Comm. consiliare  c) adozione dei provvedimenti dei SUE  d) pubblicazione per le eventuali osservazioni  e) controdeduzione alle eventuali osservazioni  f) presentazione delle eventuali controdeduzioni alla II Comm. consiliare  d) adeguamento degli SUE e approvazione Fase PdC  e) istruttoria dei PdC  f) presentazione alla II Comm. Consiliare  g) eventuali integrazioni a seguito di richieste della II Comm. consiliare  g) adozione dei PdC  h) approvazione dei PdC</p>	<p>PEC ATF2.SP3: approvazione definitiva  PEC ATF1.MO5: approvazione definitiva  PEC AP11.4: approvazione definitiva  PdC ATF2.SP1: approvazione definitiva  PdC APT2.OS4: approvazione definitiva  PEC TC5a.BSG: fase f (presentazione alla II comm. cons.)  PEC TC3c (V.le Angeli): fase f  PdC ATF1.MO3: fase f</p>	<p>Restano alcuni SUE in corso di approvazione (gli ultimi 3 SUE sono stati realizzati fino alla fase f) presentazione alla II comm. cons. mancano la fase g) eventuali integrazioni a seguito di richieste della II comm.cons., fase h) adozione dei PdC e i) approvazione dei PdC)</p>
---	--	--	--

<p>18) P.I.S.U. Programma Integrato di Sviluppo Urbano “Le tre dimensioni del Cuneo”</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) attività di coordinamento dei Settori comunali coinvolti nelle attuazioni da parte del Settore Programmazione del Territorio, mediante calendarizzazione di riunioni di coordinamento;</p> <p>b) organizzazione di riunioni specifiche per la definizione dei singoli interventi del P.I.S.U.;</p> <p>c) definizione di tutte le attività di carattere amministrativo-contabile con la Regione Piemonte;</p> <p>d) organizzazione riunioni programmate con la Regione Piemonte per l'aggiornamento sullo stato di avanzamento del programma;</p> <p>e) avvio delle progettazioni degli interventi del P.I.S.U. con attività interne all'ente e la definizione di procedure di evidenza pubblica;</p> <p>f) prime attività di rendicontazione degli interventi sui Regimi di aiuto alle imprese (Int. n°9) e la Riqualificazione di Via Roma (Int. n°8)</p>		
<p>19) Attuazione II e III lotto Riqualificazione delle facciate di Via Roma</p>	<p>Premesso che il II lotto è stato suddiviso in 2 comparti a) e b) ed il III lotto è stato soppresso. Il comparto a) del II lotto è stato completato a parte 2 cantieri che hanno avuto la sospensione temporale da parte della Soprintendenza a causa della complessità dei lavori di restauro; il comparto b) del II lotto è stato rinviato al 2013.</p>		

20) Riqualificazione dei portici di Via Roma I lotto	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) stipula della domanda di partecipazione con gli amministratori di condominio e con i privati</p> <p>b) avvio dei lavori</p> <p>c) sopralluoghi e verifica della corretta esecuzione dei lavori sulla base del progetto approvato</p> <p>d) predisposizione dei documenti amministrativi</p>		
21) VII Convegno Internazionale ReCS	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) coordinamento dell'evento con pianificazione riunioni e contatti mail con i soggetti coinvolti nell'organizzazione;</p> <p>b) organizzazione del soggiorno, trasferimento, ospitalità di tutti i relatori, ospiti e del coordinamento RECS;</p> <p>c) gestione della parte amministrativa-contabile relativa alle spese dell'evento;</p>	Il VII Convegno Internazionale ReCS si è svolto nei giorni 1 e 2 marzo 2012.	
22) Edilizia Residenziale Pubblica – Bando 10.000 alloggi	<p>FASI REALIZZATE:</p> <p>a) istruttoria delle pratiche edilizie presentate dagli operatori;</p> <p>b) predisposizione dello schema di convenzione da stipularsi con il soggetto attuatore, e successivo rilascio del permesso di costruire;</p> <p>c) redazione, approvazione e trasmissione alla Regione Piemonte della documentazione necessaria e propedeutica all'erogazione dei contributi</p>	Tutte le istanze presentate dai soggetti attuatori sono state evase, con conseguente avvio dei cantieri che fruibano dei finanziamenti relativi al 2° biennio (Coop. FLAVIA in località Cerialdo ed A.T.C. Cuneo sull'Altipiano); inoltre, sulla base dello stato di avanzamento dei lavori, è stata trasmessa alla Regione Piemonte la documentazione richiesta secondo le scadenze fissate dal Bando di finanziamento.	

<b>EDILIZIA PRIVATA</b>			
23) Aggiornamento e adeguamento dei procedimenti amministrativi, delle responsabilità dei procedimenti e modifica della documentazione informatica del portale Comunale	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) ordine di servizio dirigenziale sulla nuova organizzazione e sui responsabili del procedimento;</p> <p>b) nuova assegnazione degli incarichi e delle competenze;.</p> <p>c) modifica dei documenti e della modulistica.</p>		
24) Controllo e gestione dei provvedimenti abilitativi edilizi	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) riorganizzazione dei responsabili dei procedimenti;</p> <p>b) verifica della documentazione allegata alle istanze con eventuale richiesta integrazioni mancanti;</p> <p>b) istruttoria della pratica, richiesta parere ed eventuale passaggio in Commissione Edilizia;</p> <p>c) conteggio degli oneri e monetizzazioni dovuti;</p> <p>d) verifica integrazioni e predisposizione atto conclusivo.</p>		
25) Controllo e gestione delle Autorizzazioni ambientali-paesaggistiche	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) riorganizzazione dei responsabili dei procedimenti;</p> <p>b) riorganizzazione degli istruttori;</p> <p>c) riorganizzazione dell'istruttoria e passaggio in Commissione Locale del Paesaggio.</p>		
26) Controllo e gestione delle istanze di Compatibilità paesaggistica	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) riorganizzazione dei responsabili dei procedimenti;</p> <p>b) riorganizzazione degli istruttori;</p> <p>c) riorganizzazione dell'istruttoria ed il passaggio in Soprintendenza</p>		

<p>27) Controllo e gestione dei pareri per i vincoli di PRG – Città Storica</p>	<p>FASI REALIZZATE  a) riorganizzazione dei responsabili dei procedimenti;  b) riorganizzazione degli istruttori;  c) riorganizzazione dell'istruttoria e passaggio in Commissione Locale del Paesaggio</p>		
<p>28) Controllo della conclusione dei procedimenti temporaneamente scaduti e privi di efficacia</p>	<p>FASI REALIZZATE  c) ricerca negli archivi, sia di Settore che Generale;  d) verifica reale dell'iter della pratica;  e) predisposizione di comunicazioni al richiedente, progettista e direttore dei lavori per definire la conclusione della pratica.</p>		<p>a) query da programma Gis Master  b) estrapolazione dell'elenco pratiche scadute e non concluse (D.I.A, S.C.I.A, P.d.C.)</p>

**OBIETTIVI anno 2012**

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**  
**DIRIGENTE: Dr. ssa Bosio Stefania**

<b>Obiettivi</b>	<b>Realizzazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Attività NON realizzate</b>
1) Ufficio contenzioso: snellimento procedure e miglioramento servizio	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a)Utilizzo dei palmari per la contestazione</p> <p>b)Affidamento a terzi delle notifiche in Cuneo</p> <p>c)Emissione dei ruoli sino all'anno 2010</p> <p>d)Gestione in proprio dei ricorsi</p>	<p>a)oltre 2000 verbali contestati con i palmari</p> <p>b)Affidamento entro la data stabilita , formazione dei messi notificatori.</p> <p>c)Emissione di tutti i ruoli 2012 e anche delle cartelle esattoriali fino al marzo 2011</p> <p>d) gestione di circa 300 ricorsi e partecipazione ad oltre 200 udienze</p>	
2) Controlli di polizia stradale e polizia giudiziaria	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) prevenzione e repressione in materia di velocità, norme di comportamento, uso di sostanze, assicurazioni, soste disabili e abusi nella circolazione.</p> <p>B)Prevenzione e repressione di truffe, furti, ricettazioni, falsificazione di documenti.</p> <p>c) interventi per incidenti stradali</p>	<p>a) Ore di servizio: 71.304</p> <p>b) Numero di contestazioni:22.056</p> <p>c)Numero notizie di reato:222</p> <p>d) Numero interventi per incidenti stradali: 172</p>	

3) Controllo territorio - polizia di prossimità	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verifiche sulle residenze</li> <li>b) verifiche sugli stranieri</li> <li>c) accertamenti diversi</li> <li>d) notificazioni</li> <li>e) interventi pere situazioni di degrado famigliare/disagio</li> <li>f) situazioni particolari trattate e risolte</li> <li>g) presenza vigilanza interna ed esterna del Palazzo di Giustizia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) N. accertamenti 3985</li> <li>b) N.100</li> <li>c) N.943</li> <li>d) n. notifiche 1254</li> <li>e) numero interventi: 79</li> <li>f) n.30 casi</li> <li>g) n. ore presenza fissa 1500</li> </ul>	
4) Sicurezza e decoro	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pulizia strade</li> <li>b) controllo piste ciclabili</li> <li>c) controlli ambientali/edilizi/polizia urbana</li> <li>c) educazione stradale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) N. controlli 137</li> <li>b) N.ore di servizio 1500</li> <li>c) N.245</li> <li>D) N. ragazzi coinvolti 1850</li> </ul>	
5) Gestione del servizio e del territorio	<p>FASI REALIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) predisposizione atti e servizi</li> <li>b) autorizzazioni/pass/pareri</li> <li>c) ordinanze</li> <li>d) gestione incidenti stradali</li> <li>e) gestione mercati</li> <li>f) segnaletica</li> <li>g) controlli commerciali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 6000 ore dedicate all'organizzazione</li> <li>b) n. pratiche gestite: 2700</li> <li>c) N.ordinanze emesse:1192</li> <li>d) N. incidenti gestiti:172</li> <li>e) N. mercati gestiti:488</li> <li>f) Numero cartelli sistemati:16.022</li> <li>g) numero controlli commerciali:522</li> </ul>	



**OBIETTIVI anno 2012**

**SETTORE AMBIENTE e MOBILITA'**

**DIRIGENTE: Ing. Gautero Luca**

Obiettivi	Realizzazione	Indicatore	Attività NON realizzate
<p>1) Parco fluviale Gesso e Stura - Piano Integrato Tranfrontaliero "Spazio Tranfrontaliero Marittime-Mercantour</p>	<p>Sono state concluse le azioni dei progetti 2,4,5,6 e sono proseguite le azioni del progetto 7. Sono state svolte 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 direzione lavori e realizzazione Centro di Educazione Ambientale, attività di realizzazione e conclusione delle varie azioni in programma, 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.</p>	<p>* sono state predisposte 21 rendicontazioni, 6 relazioni intermedie e finali ed a conclusione dei progetti 2,4,5,6 la % raggiunta di finanziamento è stata pari a 99,73%</p>	

<p>2) Parco fluviale Gesso e Stura - predisposizione progetti strategici di finanziamento</p>	<p><b>FASI REALIZZATE</b>  Sono state realizzate le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) definizione precisa degli obiettivi, strategie e azioni da realizzare mediante i progetti proposti</li> <li>b) individuazione dei partner di progetto</li> <li>c) redazione dossier di candidatura e relativi atti amministrativi</li> <li>d) presentazione dossier di candidatura entro i termini previsti dai bandi</li> <li>e) invio di richieste di integrazioni e/o delucidazioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stipula di 17 convenzioni di collaborazioni (3 convenzioni per progetti ALCOTRA, 5 per progetto PSR, 9 per progetto Fondazione CRC)</li> <li>- Coinvolti 25 partner (11 per i progetti Alcotra, 9 per bando Fondazione CRC, 5 per progetto PSR)</li> <li>- Bando Fondazione CRC: presentato in data 30.1.2012</li> <li>- Bando Alcotra: 3 progetti approvati in data 21.2.2012 e presentati il 28.2.2012</li> <li>- Bando PSR: progetto approvato in data 10.4.2012 e presentato</li> </ul>	
---	---	--	--

<p>3) Parco fluviale Gesso e Stura - ampliamento area protetta e attività di animazione e promozione territoriale</p>	<p>FASI REALIZZATE  Relativamente all'obiettivo in argomento, sono state realizzate le seguenti fasi  a) redazione Convenzione di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura regolante i rapporti tra i Comuni dell'area protetta  b) redazione progetto di "Comunicazione e promozione del parco ampliato" che tiene conto dell'ampliamento in vigore dal 1° gennaio 2012 (progetto grafico, cartellonistica, aggiornamento sito internet, modalità di coinvolgimento associazioni locali, impiego di strumenti di social network (Facebook, newsletter, ...), nuova carta turistica, rapporti con Federparchi e sito parks.it)  c) ideato, progettato e realizzato un calendario annuale di iniziative di promozione e animazione territoriale  d) attività di organizzazione e gestione del progetto di volontari del Parco fluviale  e) programmazione offerta didattica a.s. 2012-13 e realizzazione attività didattiche nel corso del 2012</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentazione prima bozza nel mese di marzo</li> <li>• La rivisitazione del sito è stata avviata nel mese di giugno, nei successivi sono state definite le specifiche tecniche. Nel mese di settembre è stato realizzato il prototipo. Nei mesi di ottobre e novembre è stato testato e si è giunti alla versione definitiva. Nei mesi di novembre, dicembre e gennaio è stato eseguito il caricamento dei contenuti. Il nuovo sito è stato pubblicato il 21 gennaio 2013.</li> <li>• Sono stati fatti 96 aggiornamenti nel corso del 2012</li> <li>• Ideazione e progettazione di calendario annuale di iniziative di promozione a animazione territoriale. Presentato alla Giunta Comunale il 27.03.2012</li> <li>• sono stati organizzati 76 eventi/iniziativa al Parco fluviale Gesso e Stura</li> <li>• i 21 volontari anziani hanno svolto 2148 ore di servizio</li> <li>• 5275 bambini/ragazzi hanno partecipato alle attività didattiche</li> </ul>	
---	---	--	--

<p>4) Parco fluviale Gesso e Stura - attività di manutenzione e gestione dell'area protetta</p>	<p><b>FASI REALIZZATE</b>  Relativamente all'obiettivo in argomento, sono state realizzate le seguenti fasi:  a) attività di sfalcio e pulizia dell'area umida denominata "Il Fontanone";  b) attività di potatura e trinciatura presso l'orto didattico  c) attività di pulizia e manutenzione fossi irrigui per annaffiamento "prato fiorito" e alimentazione stagno presso la Riserva Naturale della Crocetta  d) attività di "bagnature di soccorso" nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei  e) attività di manutenzione "spiagge" e di controllo e ispezione gioco presso area attrezzata Basse di Stura  f) attività di monitoraggio e controllo dell'arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 attività specifiche di sfalcio e pulizia dell'area umida denominata "Il Fontanone"</li> <li>• 7 attività specifiche di potatura e trinciatura presso l'orto didattico</li> <li>• 5 attività specifiche di pulizia e manutenzione fossi irrigui per annaffiamento "prato fiorito" e alimentazione stagno presso la Riserva Naturale della Crocetta</li> <li>• 5 attività specifiche di "bagnature di soccorso" nel periodo estivo in caso di forte siccità e a favore di nuovi impianti arborei</li> <li>• 20 attività specifiche di manutenzione "spiagge" e di controllo e ispezione gioco presso area attrezzata Basse di Stura</li> <li>• 34 attività di monitoraggio e controllo dell'arredo del parco (paline, leggi, bacheche, panche, tavoli...)</li> </ul>	
---	---	---	--

<p>5) Protezione civile - lavori di manutenzione straordinaria torrente Gesso</p>	<p>FASI REALIZZATE  Relativamente all'obiettivo in argomento, sono state realizzate le seguenti fasi:  a) coordinamento professionista incaricato per la progettazione  b) verifica e validazione del progetto esecutivo  c) approvazione del progetto esecutivo  d) supporto all'ufficio legale per la gestione della gara di appalto dei lavori  e) affidamento dei lavori  f) avvio dei lavori e realizzazione degli stessi (per il 2012, in considerazione del fatto che si è potuto lavorare unicamente durante il periodo di magra del Torrente Gesso sono stati realizzati circa il 70% dei lavori che si concluderanno nei primi tre mesi del 2013)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica e validazione del progetto esecutivo il 7.3.2012</li> <li>• approvato progetto esecutivo con delibera di Giunta Comunale n. 77 del 13.3.2012</li> <li>• pubblicazione bando di affidamento dei lavori il 3.4.2012</li> <li>• a fine dicembre 2012 è stato pagato il 42%</li> </ul>	
---	---	--	--

<p>6) Ufficio Mobilità e trasporti - gestione sportello, gestione ascensore panoramico e progetto Ministero per l'Ambiente</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>a) Trasporto pubblico locale: definizione nuovo programma di esercizio del servizio di trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo sulla base della riduzione di trasferimenti da parte della Regione</p> <p>b) Servizio trasporto alunni e disabili: definizione regolamento per l'anno scolastico 2012-13, approvazione piano tariffario, comunicazione e invio materiale alle famiglie, attività di back office di preparazione tessere, rilascio tessere</p> <p>c) Ascensore panoramico: attività di coordinamento per la gestione dell'impianto, contatti con Responsabile di esercizio, programmazione e realizzazione interventi propedeutici alla visita annuale di collaudo, visita di collaudo, ottenimento collaudo annuale</p> <p>d) Bando finanziamento Ministero per l'Ambiente per la mobilità ciclistica: progettazione e acquisizione di uno specifico sistema mobile di rilevamento di passaggi di ciclisti sulle piste ciclabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasporto pubblico locale definizione programma di esercizio del servizio di trasporto pubblico locale della Conurbazione di Cuneo: approvato con DGC n. 20 del 24.1.2012</li> <li>• Servizio trasporto alunni e disabili definizione regolamento per l'anno scolastico 2012-13 e approvazione piano tariffario, ( DGC n.168 del 15.5.2012), comunicazione e invio materiale alle famiglie (lettera prot. 25906 del 7.5.2012), attività di back office di preparazione tessere (30.8.2012), rilascio tessere (30.9.2012)</li> <li>• Ascensore panoramico Lavori eseguiti il 19 e 20 giugno 2012, visita di collaudo, ottenimento collaudo annuale (con esito favorevole il 13.6.2012)</li> <li>• Bando finanziamento Ministero per l'Ambiente per la mobilità ciclistica progettazione e acquisizione di uno specifico sistema mobile di rilevamento di passaggi di ciclisti sulle piste ciclabili: determina dirigenziale di affidamento fornitura DD 34 amb del 6.4.2012 e monitoraggio piste ciclabili di c.so Nizza, v.le Angeli e c.so Marconi sino al 30.9.2012</li> </ul>	
--	---	---	--

<p>7) Ufficio Ambiente - realizzazione impianto fotovoltaico, nuovo appalto di raccolta rifiuti, case dell'acqua</p>	<p>FASI REALIZZATE</p> <p>Relativamente all'obiettivo in argomento, sono state realizzate le seguenti fasi:</p> <p>a) Impianto fotovoltaico su Centro Educazione Ambientale: coordinamento dei lavori di installazione, collaudo dei lavori e invio della documentazione al Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A. per l'ottenimento degli incentivi Conto Energia e realizzazione scambio sul posto.</p> <p>b) Nuovo appalto di raccolta, trasporto rifiuti urbani: analisi della situazione attuale, definizione delle proposte migliorative, analisi economica e definizione degli indirizzi che l'Amministrazione Comunale intende proporre al C.E.C. per il nuovo bando per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e di nettezza urbana.</p> <p>c) Case dell'acqua: redazione di "Progetto del servizio per la realizzazione e la gestione di erogatori pubblici di acqua potabile nel Comune di Cuneo", pubblicazione di un bando pubblico per la selezione del fornitore del servizio, analisi delle offerte e affidamento del servizio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di impianto fotovoltaico su Centro Educazione Ambientale: invio documentazione al GSE per l'ottenimento degli incentivi previsti e scambio sul posto: 11/06/2012 (attivazione impianto 29/05/2012)</li> <li>• Nuovo appalto di raccolta, trasporto rifiuti urbani: analisi della situazione attuale, definizione delle proposte migliorative, analisi economica e definizione degli indirizzi che l'Amministrazione Comunale intende proporre al C.E.C. per il nuovo bando per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e di nettezza urbana: con D.G.C. n. 236 del 12/09/2012 l'Amministrazione comunale ha approvato gli indirizzi per il nuovo bando di gara per il servizio di raccolta e trasporto rifiuti urbani del Comune di Cuneo prevedendo il passaggio al porta a porta</li> <li>• Case dell'acqua: approvazione progetto di servizio delle cassette dell'acqua con DGC n. 3 del 10/01/2012, pubblicazione bando cassette dell'acqua in data 6/02/2012 ed aggiudicazione del bando per cassette dell'acqua con DD 43amb del 18/04/2012</li> </ul>	

**OBIETTIVI anno 2012**

**SETTORE AFFARI LEGALI e PATRIMONIO**  
**DIRIGENTE: Dr. Rinaldi Giorgio**

Obiettivi	Realizzazione	Indicatore	Attività NON realizzate
-----------	---------------	------------	-------------------------



<p>1) Realizzazione e gestione di specifica area share point con raccolta di modelli utili per la corretta predisposizione degli atti relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture</p>	<p>L'ufficio Appalti ha realizzato e gestito un'area di lavoro SharePoint in ambito Intranet del Comune nella quale sono stati posizionati — raggruppati per tipologia di acquisizione (lavori, servizi, forniture), di procedura (gara aperta, procedura negoziata, cottimo fiduciario, indagine di mercato), di importo (sopra soglia, sotto soglia e in economia) — i modelli di documenti e le tracce standard di atti necessari per l'attivazione delle procedure, lo svolgimento delle gare, l'affidamento dei contratti e la realizzazione delle commesse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 1° maggio 2012 è stata attivata la specifica area SharePoint in ambito Intranet del Comune;</li> <li>• i testi già in uso, a seguito di verifica della corrispondenza degli stessi alla normativa al momento vigente, sono stati inseriti nella predetta area entro il 30 giugno 2012;</li> <li>• entro il 30 settembre 2012 è stato inserito lo schema di tutti i testi necessari per lo svolgimento di almeno una procedura di gara [Affidamento in appalto di servizi e forniture — Indagine di mercato];</li> <li>• l'inserimento dello schema di tutti i testi necessari per lo svolgimento di almeno due procedure di gara [affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento (articolo 125 — comma 11 — Codice) di servizio o fornitura di importo inferiore a € 40.000,00; affidamento in economia mediante cottimo fiduciario (articolo 125 — comma 11 — Codice) di servizio o fornitura di importo compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00] è stato ultimato entro il 30 novembre 2012.</li> </ul>	
--	---	---	--

<p>2) Raccolta sistematica dei contratti in forma digitale sottoscritti nell'interesse del Comune</p>	<p>Fasi realizzate  a. Studio e realizzazione di un nuovo sistema di archiviazione dei file relativi ai documenti scannerizzati  b. Scannerizzazione degli atti via via che gli stessi vengono sottoscritti, registrati e trascritti  c. Scannerizzazione degli atti sottoscritti nel corso dell'anno 2011</p>	<p>1. scannerizzazione degli atti sottoscritti fino a tutto il 31 maggio 2012 entro il 30 giugno 2012 [numero 40 atti];  2. scannerizzazione degli atti sottoscritti nel corso dell'anno 2011 entro il 30 settembre 2012 [numero 66 atti].</p>	
<p>3) Revisione dei regolamenti comunali relativi agli immobili di proprietà comunale</p>	<p>Entro il 31 ottobre 2012 è stata ultimata la redazione dello schema del nuovo regolamento relativo all'alienazione del patrimonio comunale disponibile, alla concessione in uso di locali, aree e fabbricati e alla locazione di alloggi.</p>	<p>Predisposizione schema del nuovo regolamento entro il 31.10.12</p>	<p><u>Non</u> vi è stata l'approvazione del nuovo regolamento in CC entro il 31.12.2012 .</p>

