



Città di Cuneo

Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2024-2026

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

Indice

Indice	2
SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione	4
I dati dell'ente.....	5
SEZIONE 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance.....	8
OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI	11
SEGRETARIO GENERALE	11
SETTORE SEGRETERIA GENERALE	12
SETTORE AFFARI LEGALI E CONTRATTI	14
SETTORE CULTURA E TEMPO LIBERO, ATTIVITÀ INTERNE, PARITÀ E ANTIDISCRIMINAZIONE	16
SETTORE URBANISTICA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, POLITICHE AMBIENTALI E MOBILITÀ	30
SETTORE ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI	44
SETTORE LAVORI PUBBLICI	47
SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI	59
SETTORE PATRIMONIO	66
SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI	76
SETTORE POLIZIA LOCALE	80
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	97
Inquadramento generale	97
Valutazioni preliminari.....	98
Forme di consultazione in sede di aggiornamento	98
Analisi del contesto	100
Il contesto esterno.....	100
Il contesto interno	103
Mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio	106
Mappature dei processi.....	107
Valutazione del rischio	107
Aree di rischio	107
Identificazione del rischio	108
Analisi del rischio.....	109
Ponderazione del rischio.....	109
Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure.....	109
Programmazione delle misure specifiche – indicatori di attuazione	110
Identificazione delle misure di prevenzione obbligatoria.....	110
Trasparenza.....	110

Accesso civico e accesso generalizzato.....	112
Codice di comportamento.....	113
Rotazione del personale.....	114
Astensione in caso di conflitto di interesse.....	115
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	116
Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	116
Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter d. lgs. 165/2001)	117
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	117
Formazione del personale.....	119
Monitoraggio dei tempi procedurali	120
Identificazione di ulteriori misure di prevenzione.....	121
Controlli successivi di regolarità amministrativa	121
Standardizzazione delle procedure	122
Reportistica.....	123
Misura specifica per la gestione dei fondi comunitari e in particolare quelli riferiti al PNRR	123
SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano	124
3.1 – Struttura organizzativa.....	124
3.2 – Organizzazione del lavoro agile	126
3.3 – Il Piano delle azioni positive	128
Fonti normative	128
Premessa.....	128
❶ Alcuni dati sul personale del comune di Cuneo.....	129
❷ Breve analisi del P.A.P. triennio 2023-2025.....	132
❸ Obiettivi generali del P.A.P. triennio 2024-2026.....	133
❹ Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi del P.A.P. 2024-2026	134
❺ Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie	137
❻ Monitoraggio del Piano.....	137
❼ Durata.....	137
3.4 - Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2024-2026 – Annualità 2024	137
3.5 - Piano di formazione e aggiornamento del personale per il triennio 2023-2025 – Annualità 2023 ...	144
3.6 – Inclusione e accessibilità	150
SEZIONE 4 – Monitoraggio	151
4.1 Monitoraggio attuazione anticorruzione.....	151
Monitoraggio del RPCT	151
Monitoraggio Dirigenti e modulistica	152
La relazione sull’attuazione del PTPCT annualità 2023	152
4.2 Monitoraggio Performance.....	152
4.3 Monitoraggio Organizzazione e Capitale umano	152

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

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

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

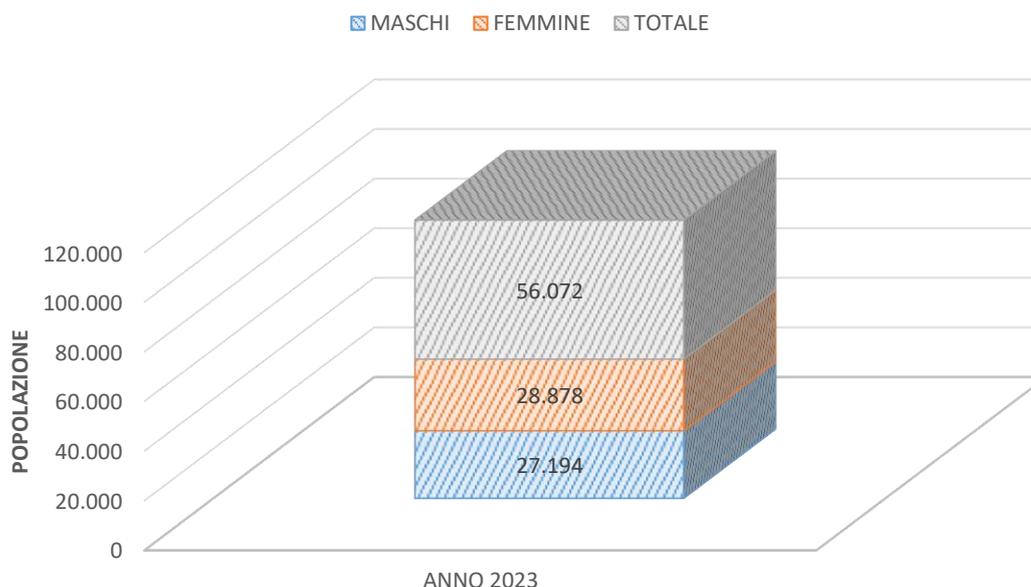
I dati dell'ente

Indicatori	Valore
Superficie totale del Comune (ha)	11.987
Superficie concentrico urbano (ha)	2.003
Popolazione residente	56.072
Nuclei familiari	27.235
Dipendenti	338
Viabilità e illuminazione pubblica – Km. strade illuminate	178
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali esterne	112
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali interne	161
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali vicinali	101
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero punti luce	8.224
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero di Kwh consumati	4.530.000
Piste ciclabili - Km.	48
Trasporti pubblici - Km. Annuì percorsi	1.350.000
Impianti sportivi - Numero di impianti	58
Teatro Toselli e Monviso - Numero spettatori	18.475
Teatro Toselli e Monviso - Numero di rappresentazioni	230
Musei e mostre - Numero di visitatori	52.134
Musei e mostre - Numero di istituzioni	65

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

ANNO	MASCHI	% MASCHI	FEMMINE	%FEMMINE	TOTALE
2023	27.194	48,50	28.878	51,50	56.072

COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE



SEZIONE 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

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

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

- **ambito ambientale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l’amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.
- **ambiti specifici:** la costruzione di una visione al futuro, non possa prescindere da un percorso improntato alla sostenibilità economica, sociale ed ambientale, come questione fondamentale per lo sviluppo del territorio e di tutte le politiche locali (Agenda 2030, sostegno alla parità di genere, sostegno alle politiche giovanili).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) descrive gli obiettivi e le strategie di governo dell'Amministrazione Comunale e indica le misure economiche, finanziarie e gestionali con cui si potranno realizzare tali obiettivi. In coerenza con il DUP 2024-2026, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 211 in data 27 luglio 2023, la città di Cuneo persegue concretamente obiettivi generali

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

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

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

2.2 Performance

L'articolo 8, comma 1, lett. d) ed f), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i. "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" individua, tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché l'efficiente impiego delle risorse.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance [S.M.V.P.] del Comune di Cuneo è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.

L'articolo 7 del citato decreto legislativo, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 s.m.i. (legge Madia), prevede che «... le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale...»

La valutazione delle performance individuali e organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi offerti e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità e il contenimento e la razionalizzazione della spesa.

La Giunta comunale adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.

Il Nucleo di Valutazione assegna il peso ai singoli obiettivi indicati nel Piano.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione provvede al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Gli obiettivi sono adottati dalla Giunta dopo avere sentito i dirigenti. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per effettuare la valutazione e per l'erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio, si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso – ove necessario – all'adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 150/2009 s.m.i. e devono essere: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili a un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

SEGRETARIO GENERALE Dott. MUSSO Giorgio
Vice Segretari: Dott. GIRAUDO Bruno e Dott. TIRELLI Carlo

SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Segretario Generale: Dott. MUSSO Giorgio

SETTORE AFFARI LEGALI E CONTRATTI
Dott. MUSSO Giorgio

SETTORE CULTURA E TEMPO LIBERO, ATTIVITÀ INTERNE, PARITÀ E ANTIDISCRIMINAZIONE
Dott. GIRAUDO Bruno

SETTORE URBANISTICA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, POLITICHE AMBIENTALI E MOBILITÀ
Ing. GALLI Massimiliano

SETTORE ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Dott. MARIANI Pier-Angelo

SETTORE LAVORI PUBBLICI
Ing. MARTINETTO Walter

SETTORE PERSONALE, SOCIO EDUCATIVO E APPALTI
Dott. MUSSO Giorgio
Dott. GIRAUDO Bruno (Ufficio appalti)

SETTORE PATRIMONIO
Arch. BERTOLA Anna

SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI
Dott. TIRELLI Carlo

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Dott. BERNARDI Davide

Nel presente documento sono riportati:

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

PERFORMANCE DI ENTE

La performance di ente si definisce attraverso l'analisi dello stato di salute delle risorse dell'organizzazione e dell'attuazione degli obiettivi strutturali di ente:

- dimensione finanziaria, riconducibili alle tradizionali analisi di bilancio (a titolo di esempio: entrate proprie effettive almeno pari al __% di quelle previste);
- dimensione organizzativa, collegati alla qualità del capitale umano, alla dimensione sociale e relazionale e alla innovazione e miglioramento continuo dell'organizzazione;
- realizzazione degli obiettivi strutturali dell'ente: sono obiettivi che la Giunta assegna alla struttura nella sua interezza in quanto strategici per la politica di mandato.

Per ognuna delle predette dimensioni, il Comune adotta indicatori sintetici relativi al livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi individuati, definendone gli elementi qualificanti con la disciplina di dettaglio aggiornata annualmente

DIMENSIONE FINANZIARIA	Tempestività dei pagamenti
-------------------------------	----------------------------

Il D.L. n.13/2023 – Disposizioni urgenti per l'attuazione del PNRR e del PNC – all'articolo 4-bis, comma 2, prevede che le amministrazioni pubbliche nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai dirigenti specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. In tale prospettiva, la tempestività dei pagamenti assume il ruolo di obiettivo generale dell'ente nel suo complesso.

Indicatore	Formula e indicazioni di calcolo	Risultato da conseguire
Indice di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018	Indicatore pubblicato sulla piattaforma dei crediti commerciali gestita dalla Ragioneria Generale dello Stato	Non superiore a zero

OBIETTIVI STRUTTURALI DELL'ENTE	Adeguamento strutturale dell'organizzazione comunale
----------------------------------------	------------------------------------------------------

La visione e la strategia delineate nelle linee programmatiche del mandato amministrativo 2022/2027 si collocano in un rinnovato e mutato quadro sociale, culturale, ambientale ed economico e si pongono all'interno di un sistema di bisogni dei cittadini che sono in costante evoluzione.

Per rispondere a tale scenario, gli Enti Pubblici sono chiamati a rivedere il loro ruolo incorporando logiche di rete, di innovazione e trasformazione attraverso la valorizzazione dei servizi esistenti e l'apertura a nuovi modelli di servizio.

In quest'ottica una corretta impostazione dell'assetto organizzativo dell'ente appare dirimente per il buon andamento dell'azione amministrativa.

Gli enti locali si trovano continuamente ad affrontare problematiche nuove e ad ampliare la propria sfera di competenza. Gli elementi di incertezza e di mutevolezza dell'ambito in cui gli enti locali operano sono quindi all'origine della necessità di operare una rinnovata analisi, valutazione e studio dell'attuale assetto organizzativo dell'ente, con una successiva progettazione di adeguamento strutturale dell'organizzazione comunale.

Per lo svolgimento di tale attività, data la sua specializzazione e complessità, è stato affidato incarico a società specializzata in materia

È necessario ricordare come il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) preveda per l'anno 2024, nella sezione 3 "organizzazione e capitale umano" l'assunzione di un numero significativo di personale, anche di incarico dirigenziale.

Questa attività si pone in continuità con le assunzioni di personale effettuate nell'anno 2023 che risultano essere state 34 tra le quali una Dirigente.

Imprescindibile pensare a una riorganizzazione che vedrà coinvolti tutti i settori, servizi e uffici del Comune.

Preliminarmente a questa e per meglio disporre di un quadro completo è stato affidato nel 2023 un incarico a operatore di comprovata esperienza per la predisposizione di un progetto che diventerà la base della riorganizzazione dell'ente.

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Esame del progetto a base della riorganizzazione	marzo 2024
2	Espletamento concorso e presa servizio di almeno 2 dei 3 dirigenti previsti dal piano assunzionale	maggio 2024
3	Individuazione nuova macrostruttura	maggio 2024
4	Adozione delle determinazioni dirigenziali di definizione dell'assetto organizzativo dei settori	giugno 2024
5	Adeguamenti delle procedure informatiche conseguenti al punto precedente	luglio 2024
6	Espletamento concorsi e presa in servizio di almeno 2/3 del personale previsto nel piano assunzioni	dicembre 2024
7	Attuazione totale della riorganizzazione	dicembre 2024

OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI

SEGRETARIO GENERALE

Piano della performance 2024-2026

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

Obiettivo operativo del programma	02 – funzione di collegamento con l'esterno e con i servizi interni
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Segretario generale sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione, con particolare attenzione alle attività di raccordo tra i dirigenti e le posizioni organizzative assicurando una gestione omogenea e operativa nell'attuazione degli indirizzi di governo della città e per il migliore servizio a favore dei cittadini e delle imprese;
<i>Un Comune efficace, efficiente e innovativo</i>	In via straordinaria collabora e sovrintende a tutte le attività volte all'attuazione dei progetti finanziati PINQUA/PNRR, supportando le strutture e i Rup individuati sotto il profilo giuridico e organizzativo, fornendo assistenza e coordinamento fra i diversi componenti della struttura comunale, partecipando alle riunioni dell'apposita unità speciale di servizio istituita. Il Segretario generale roga tutti i contratti dell'ente e nell'interesse dell'ente, collaborando con l'ufficio Contratti e con le strutture gestionali dell'ente anche per convenzioni, accordi e protocolli d'intesa volti alla pianificazione dello sviluppo coordinato socio economico e produttivo della città.

	<p>Il Segretario generale, collabora con l'Amministrazione, in qualità di segretario generale convenzionato con la Provincia di Cuneo, per interagire tra il comune capo luogo e l'ente Provincia al fine di coordinare le attività d'interesse comune tra le due istituzioni con particolare riferimento ai poli scolastici e alla viabilità d'interesse reciproco.</p> <p>Il Segretario generale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: sovrintende a tutte le azioni amministrative volte a prevenire atti corruttivi e a garantire compatibilmente con il d.lgs.33/2013 la massima trasparenza dell'ente anche attraverso la gestione del sito "Amministrazione Trasparente".</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dipendente	Profilo
MUSSO Giorgio	Segretario Generale

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

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Piano della performance 2024-2026

Settore	Segreteria Generale
Dirigente	Musso Giorgio

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

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

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

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

Meriggio Daniela	Istruttore Direttivo Amministrativo	Responsabile di progetto
Agamennone Clelia	Collaboratore Amministrativo	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Entro fine anno approvazione dei verbali delle sedute svoltesi fino a giugno 2024	sì

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Segreteria Generale
Dirigente	Musso Giorgio

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

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

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

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Conclusione dei passaggi della procedura per la pubblicazione per le deliberazioni (della Giunta e del Consiglio) e per le determinazioni dirigenziali entro una media annua di 4 ore dalla ricezione	sì
2	Pubblicazione di tutti gli atti ricevuti (interni e/o esterni) entro una media annua di 8 ore	sì
3	Alla conclusione della pubblicazione emissione della relata di pubblicazione, ove possibile in formato digitale	sì

Piano della performance 2023-2025

Settore	Segreteria Generale
Dirigente	Musso Giorgio

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

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

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Abbona Claudio	Istruttore Amministrativo	Responsabile di progetto
Brandolini Massimo	Esecutore	Collegamenti vari

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Raccolta corrispondenza interna presso i vari Uffici ed esterna presso l'Ufficio Protocollo entro la giornata	sì
2	Smistamento corrispondenza entro la giornata	sì
3	Distribuzione corrispondenza entro la giornata	sì

SETTORE AFFARI LEGALI E CONTRATTI

Piano delle performance 2024-2026

Settore	Affari Legali e Contratti
Dirigente	Musso Giorgio

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

Obiettivo operativo del programma	Formazione di un albo unico di avvocati di fiducia a uso del Comune di Cuneo e del Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese per il triennio 2024-2026.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	All'interno di un contesto normativo sempre più variegato e in costante riforma, il rischio di contenzioso giudiziale risulta in progressivo incremento. Ne consegue che la difesa giudiziale dell'ente rappresenta un elemento essenziale per tutelare gli interessi dell'Amministrazione Civica e per salvaguardare il suo buon operato, oltretutto una necessità quasi imprescindibile in caso di citazione a giudizio dell'ente, in assenza della quale l'amministrazione risulterebbe

contumacia, e privata pertanto della possibilità di tutelare le rispettive ragioni avanti l'autorità giudiziaria.

Non solo, l'assistenza di un avvocato risulta necessaria anche per scongiurare il rischio di contenzioso tramite le procedure di definizione extragiudiziale della lite (mediazione ex D.lgs. n. 28/2010; negoziazione assistita ex D.l. n. 132/2014, convertito in Legge n. 162/2014 e di arbitrato ex artt. 806 s.s. c.c.).

Considerati i differenti ambiti entro i quali opera l'Amministrazione Comunale, la tutela dei rispettivi interessi giudiziari richiede la conoscenza e l'approfondimento specifico di materie fra di loro eterogenee (diritto del lavoro; civile; penale; amministrativo; di famiglia; procedure locative; urbanistica; edilizia ecc...), pertanto la procedura di individuazione del professionista da incaricare della difesa dell'ente, e il conseguente affidamento incarico, richiedono un'attenta analisi del curriculum vitae e delle pregresse esperienze del legale, oltreché una valutazione circa il grado di difficoltà della vertenza.

Inoltre, l'affidamento di un incarico retribuito con risorse pubbliche deve avvenire nel rispetto del principio della rotazione e della vigente normativa, oltreché dei principi dettati dal D.lgs n. 36/2023 «Codice dei contratti pubblici», sebbene non sempre direttamente applicabile alle procedure di affidamento in questione.

A tal fine, il Settore Affari Legali e Contratti del Comune di Cuneo si propone l'obiettivo di formare un albo unico di avvocati in uso sia dell'Amministrazione Comunale, sia del Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese (in virtù della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 99 del 25 agosto 2021 del CSAC e della deliberazione della Giunta del Comune di Cuneo n. 245 del 9 settembre 2021, di collaborazione fra i due Enti), diviso in apposite sezioni specifiche in relazione ai vari ambiti di competenza delle predette amministrazioni.

Il predetto albo avrà la finalità di supportare i competenti uffici nell'individuazione di un professionista competente rispetto all'oggetto del contenzioso e, al contempo, di rispettare il principio di rotazione nell'affidamento degli incarichi.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Gerbaldo Stefania	Istruttore direttivo amministrativo	Responsabile di progetto: Coordinamento delle risorse; predisposizione dell'avviso di selezione, della determinazione di approvazione e della documentazione da presentare per la partecipazione all'avviso; coordinamento nell'analisi delle domande ricevute e nella verifica dei requisiti; pubblicazione dell'avviso e del relativo risultato sulle competenti sezioni del sito comunale e consortile; aggiornamento periodico dell'albo.
Bosio Danilo	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Corino Monica	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Giordano Silvia	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività
Moine Paola	Istruttore amministrativo	Supporto al responsabile di progetto nell'attività

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Pubblicazione dell'avviso e ricezione delle domande di iscrizione all'albo	Entro l'8 gennaio 2024
2	Analisi delle domande pervenute e verifica dei requisiti	Entro marzo 2024
3	Predisposizione dell'albo aggiornato e pubblicazione	Entro aprile 2024
4	Ricevimento nuove domande per aggiornamento periodico	Entro l'anno 2024

SETTORE CULTURA E TEMPO LIBERO, ATTIVITÀ INTERNE, PARITÀ E ANTIDISCRIMINAZIONE

Piano della performance 2024-2026

Settore	Cultura e Tempo Libero, Attività interne, Parità e Antidiscriminazione
Dirigente	Girauda Bruno

Missione	01 – servizi istituzionali
Programma	01 – organi istituzionali
Obiettivo strategico	Cuneo democratica

Obiettivo operativo del programma	Fare in modo che i cittadini possano riappropriarsi dell'orgoglio di appartenenza all'Amministrazione comunale
Descrizione sintetica dell'obiettivo LA COMUNICAZIONE DEL PNRR E DEI NUOVI SPAZI DI CULTURA A PALAZZO SANTA CROCE	<p>Il Comune di Cuneo è beneficiario di fondi europei e non, che consentiranno la realizzazione di importanti opere pubbliche, secondo un percorso iniziato da tempo di riqualificazione della città, a beneficio dei residenti, degli abitanti, e di tutti coloro che la frequentano per lavoro, studio o turismo. Per questo ha il compito e il dovere di raccontare ai cittadini, agli stakeholders, agli enti e alle associazioni del territorio, i cambiamenti che subirà la città, tra il 2023 e il 2026 in particolare con gli interventi finanziati dai fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che interesseranno undici edifici, quattro aree pubbliche e ambiti di digitalizzazione. Accanto a queste, altre due opere pubbliche saranno finanziate con fondi europei e una con fondi nazionali;</p> <p>Tra questi, uno dei progetti di maggiore impatto sarà la riqualificazione di Palazzo Santa Croce (attuale sede della Biblioteca 0-18), dove verrà spostata anche la Biblioteca Civica attualmente ubicata in via cacciatori delle Alpi;</p> <p>Per accompagnare il racconto della trasformazione, si è ritenuto utile organizzare una campagna di informazione ad hoc che sarà coordinata e accompagnata dall'Ufficio stampa del comune di Cuneo, in collaborazione con servizi e uffici competenti per i diversi interventi;</p> <p>Il settore Cultura e tempo libero, attività interne, parità e antidiscriminazione risulta interessato da questi interventi per 3 ordini di motivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - da un lato, perché il coordinamento di tutta la campagna sarà in capo all'Ufficio comunicazione; - dall'altro, perché uno degli interventi principali coinvolge la Biblioteca civica (sezione adulti),

	<p>- infine, perché l'ufficio Sportello Europa e sviluppo del territorio è incaricato di seguire il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi finanziati con risorse PNRR.</p> <p>Per quanto riguarda il primo aspetto, nel 2024 sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ideazione, studio e realizzazione della grafica b) Ideazione di uno slogan in grado di comunicare i progetti nel loro complesso c) Ideazione di un'icona grafica (logo). d) redazione di un numero tematico del Notiziario comunale e) realizzazione di grafiche per allestimento perimetri e recinzioni cantieri f) realizzazione di materiale per le reti social g) realizzazione di materiali informativi e promozionali dell'intervento <p>Inoltre, la Biblioteca si occuperà della comunicazione del progetto di riqualificazione di Palazzo Santa Croce come sede della nuova biblioteca sotto due differenti profili:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) il dialogo con chi già conosce e segue le biblioteche 2) l'incontro con il pubblico potenziale <p>Per quanto riguarda il primo gruppo, l'intenzione è quella di curare campagne sui social delle biblioteche, affiancando la comunicazione relativa alle attività che verranno di mese in mese programmate alla comunicazione relativa allo stato di avanzamento del cantiere e dello studio dei nuovi servizi.</p> <p>Per quanto riguarda il secondo gruppo, l'intenzione è quella di avviare un percorso di ascolto del pubblico potenziale, diviso per contesti e per fasce d'età, per capire cosa si aspettano i cittadini da questo tipo di servizio e cosa li trattiene dal frequentarlo.</p> <p>Si intende inoltre definire lo storytelling della nuova biblioteca, da utilizzare poi dal 2025 e 2026, in vista dell'allestimento e dell'apertura.</p> <p>Infine, lo Sportello Europa fornirà informazioni dirette e puntuali rispetto all'avanzamento dei progetti dal punto di vista delle fasi procedurali e amministrative di rendicontazione e del conseguente rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.</p> <p>Il valore pubblico che si intende raggiungere è principalmente quello di informare la cittadinanza su una serie di interventi in grado di modificare profondamente alcune abitudini consolidate e di migliorare la percezione relativa ad un intervento dal forte valore sociale e culturale.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
GUGLIELMI Fabio	P.O. Funzionario responsabile ufficio comunicazione e stampa	Responsabile di progetto
CHIAVERO Stefania	P.O. Funzionaria Responsabile Settore Biblioteche	Co Responsabile di progetto
FERRERO Michela	P.O. Funzionaria Responsabile Settore Cultura	Co Responsabile di progetto
VIGNA TAGLIANTI Alessandra	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Co Responsabile di progetto
ODASSO Matteo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Co Responsabile di progetto

MARZULLI Claudio	Area degli istruttori	Redazione atti amministrativi
FABRICA Ivana	Area degli istruttori	Redazione atti amministrativi
MATTIO Samuele	Area degli istruttori	Attività redazionale
NUMICO Sarah	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Attività redazionale
SALVADORI Anna	Area degli istruttori	Monitoraggio attività e informazione alla cittadinanza
BOLLATI Debora	Area degli istruttori	Monitoraggio attività e informazione alla cittadinanza
CAUDANA Fabrizio	Area degli operatori esperti	Monitoraggio attività e informazione alla cittadinanza
MARRO Daniela	Area degli operatori esperti	Monitoraggio attività e informazione alla cittadinanza
RENAUDO Barbara	Area degli operatori esperti	Monitoraggio attività (con riferimento alla non discriminazione e al rispetto della parità di genere)
BONETTO Diego	Area degli operatori esperti	Monitoraggio accessibilità
ROSSI Stefania	Area degli istruttori	Monitoraggio attività (con riferimento alla popolazione giovanile)
LONGHI Ilaria	Area degli istruttori	Raccordo con l'attività politica
PINARDI Francesco	Area degli istruttori	Raccordo con l'attività politica
BONETTO Manuela	Area degli istruttori	Raccordo con l'attività politica
BONGIOVANNI Paolo	Area degli operatori esperti	Raccordo con l'attività politica
GIORDANO Cristina	Area degli istruttori	Revisione contenuti culturali, raccolta immagini e rielaborazione testi per Museo Casa Galimberti
VIADA Elisa	Area degli istruttori	Revisione contenuti culturali, raccolta immagini e rielaborazione testi per Teatro e Cinema
GABUTTO Daria	Area degli istruttori	Revisione contenuti culturali, raccolta immagini e rielaborazione testi per sale espositive di Palazzo Samone e Palazzo Santa Croce
MACAGNO Cinzia	Area degli istruttori	Revisione contenuti culturali, raccolta immagini e dati statistici per Teatro e Cinema
CALANDRI Ornella	Area degli operatori esperti	Revisione contenuti culturali, raccolta immagini e dati statistici per Museo Civico
SCAPUCCI Lucia	Area degli istruttori	Revisione contenuti culturali, raccolta immagini e rielaborazione testi per Salone d'onore. Sala San Giovanni e Sala CDT
GIORGIS Franco	Area degli istruttori	Monitoraggio, raccolta dati tecnici sulle sale a destinazione culturale
ALBERIONE Giorgia	Area degli istruttori	Collaborazione all'individuazione dei bisogni rispetto alla nuova biblioteca e all'ascolto delle esigenze del pubblico, anche durante lo svolgimento del servizio quotidiano
ANDRIOLO Sara	Area degli istruttori	Collaborazione all'individuazione dei bisogni rispetto alla nuova

		biblioteca e all'ascolto delle esigenze del pubblico, anche durante lo svolgimento del servizio quotidiano
BEDINO Giulia	Area degli istruttori	Creazione dei contenuti per la comunicazione social
BONO Lorella	Area degli istruttori	Creazione dei contenuti per la comunicazione social e newsletter. Collaborazione alla definizione dello storytelling
DAMIANO Dora	Area degli istruttori	Realizzazione dei contributi fotografici necessari per tutta la comunicazione e Collaborazione all'individuazione dei bisogni rispetto alla nuova biblioteca e all'ascolto delle esigenze del pubblico, anche durante lo svolgimento del servizio quotidiano
FILIPAZZI Claudia	Area degli istruttori	Creazione dei contenuti per la comunicazione social e newsletter. Collaborazione alla definizione dello storytelling
GIACCONE Luca	Area degli istruttori	Creazione dei contenuti per le pagine del sito
MARTELLI Roberto	Area degli istruttori	Collaborazione all'individuazione dei bisogni rispetto alla nuova biblioteca e all'ascolto delle esigenze del pubblico, anche durante lo svolgimento del servizio quotidiano
MELIS Annarita	Area operatori esperti	Collaborazione all'individuazione dei bisogni rispetto alla nuova biblioteca e all'ascolto delle esigenze del pubblico, anche durante lo svolgimento del servizio quotidiano
PAGANO Paola	Area degli istruttori	Collaborazione all'individuazione dei bisogni rispetto alla nuova biblioteca e all'ascolto delle esigenze del pubblico, anche durante lo svolgimento del servizio quotidiano
PASTURA Monica	Area degli istruttori	Redazione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione del progetto
TANI Tiziano	Area degli istruttori	Collaborazione all'individuazione dei bisogni rispetto alla nuova biblioteca e all'ascolto delle esigenze del pubblico, anche durante lo svolgimento del servizio quotidiano
ATTENDOLO Francesca	Area dei funzionari e dell'elevata Qualificazione	Monitoraggio avanzamento procedurale interventi e raccordo con uffici di comunicazione

DANIELE Enrica	Area degli istruttori	Monitoraggio avanzamento procedurale interventi e raccordo con uffici di comunicazione
TOCCALINI Marco	Area degli istruttori	Monitoraggio avanzamento procedurale interventi e raccordo con uffici di comunicazione
MARINO Elisa	Area degli istruttori	Monitoraggio avanzamento procedurale interventi e raccordo con uffici di comunicazione

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	realizzazione della grafica e ideazione di un'icona grafica (logo).	Individuazione di un fornitore di livello
2	Ideazione di uno slogan in grado di comunicare i progetti nel loro complesso	Individuazione dello slogan
3	redazione di un numero tematico del Notiziario comunale	Realizzazione dell'attività redazionale
4	realizzazione di grafiche per allestimento perimetri e recinzioni cantieri	Coordinamento agenzia grafica e ditte appaltatrici dei lavori
5	realizzazione di materiale per le reti social generali	Pubblicazione di contenuti tematici (almeno 20 durante l'anno), con particolare riferimento all'attività di comunicazione sull'avanzamento del cantiere e del progetto di nuova biblioteca
6	Realizzazione di incontri con 4 gruppi di ascolto	Organizzazione degli incontri, gestione degli incontri, raccolta ed elaborazione dei risultati
7	Realizzazione dello storytelling	Definire una narrazione che consenta di raccontare il progetto della nuova biblioteca
8	Realizzazione, nell'ambito di scrittorincittà 2024, di un momento di presentazione dei risultati conseguiti	Dare conto dei risultati raggiunti e dello stato di avanzamento del cantiere e del progetto

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Cultura e Tempo Libero, Attività interne, Parità e Antidiscriminazione
Dirigente	Giraudo Bruno

Missione	01 - Servizi Istituzionali
Programma	01 - Organi Istituzionali
Obiettivo strategico	Cuneo Democratica

Obiettivo operativo del programma	01 – Democrazia partecipata
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'Ufficio Sportello Europa e Sviluppo del territorio è incluso nella Struttura organizzativa di supporto fondi europei dedicata alla programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali. L'Ufficio è in particolare coinvolto nell'attività di coordinamento e gestione amministrativa degli interventi finanziati con queste risorse, con lo scopo principale di
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE INTERVENTI PNRR	

E ELEZIONI EUROPEE 2024

implementare il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi dal punto di vista procedurale, fisico e finanziario. Con il procedere dell'avanzamento dei singoli interventi, è necessario aggiornare tempestivamente la piattaforma di rendicontazione ReGiS, strumento principale per dare conto ai Ministeri titolari degli Investimenti del PNRR e al Ministero dell'Economia e delle Finanze del rispetto delle tempistiche e delle regole del Piano. Essendo iniziati alcuni cantieri nel 2023 e avviandosi la totalità di essi nei primi mesi del 2024, durante l'anno sarà necessario inviare rendiconti con i quali avanzare richieste di rimborso rispetto alle spese sostenute. Questa attività, già iniziata nel 2023 per alcuni interventi, sarà estesa nel 2024 a tutte le opere. Accanto alla necessità di monitorare e rendicontare l'avanzamento, sarà necessario rispettare alcune milestones e scadenze imposte dai Ministeri con riferimento ad alcune Misure in particolare. Tra gli interventi del Comune coinvolti ad esempio c'è l'obbligo di iniziare i lavori per la realizzazione della nuova scuola a Borgo San Giuseppe entro il 31 marzo 2024 e l'obbligo di pagare almeno il 30% dei SAL di Palazzo Santa Croce entro il 30 settembre 2024.

L'ufficio, con il supporto dei RUP dei diversi interventi e dell'unità organizzativa addetta, provvederà ad ottenere le informazioni, i dati e i documenti necessari al rispetto di queste scadenze, alla verifica degli stessi e alla loro finalizzazione per l'inoltro dei rendiconti e il rispetto delle scadenze di monitoraggio e realizzazione. Per rispettare appieno le regole di rendicontazione, l'ufficio si relazionerà costantemente con le istituzioni preposte al controllo (Ministeri titolari delle Misure PNRR, Ministero Economia e Finanze, Ragioneria Territoriale dello Stato – Sezione Nord-Ovest, Prefettura di Cuneo), nonché parteciperà alle occasioni di formazione online offerte da diversi soggetti accreditati (ANCI, IFEL, ..).

L'ufficio Sportello Europa sarà inoltre coinvolto in diverse attività di individuazione e analisi di nuove opportunità di finanziamento, nel fornire assistenza agli altri Settori dell'ente nell'identificare la fonte di finanziamento più adeguata alle idee progettuali individuate, nella programmazione e gestione delle attività connesse alla realizzazione di progetti già finanziati. Parallelamente, l'ufficio svolgerà ruolo di interfaccia con gli enti regionali, nazionali ed europei titolari delle misure dei finanziamenti per l'acquisizione di elementi utili alla presentazione delle candidature e alla gestione degli interventi. Laddove le condizioni legate al tempo e alle competenze specifiche lo consentano, l'ufficio provvederà al supporto nella stesura di proposte progettuali in coordinamento con gli uffici interessati.

2) ELEZIONI EUROPEE 2024

Nel corso del 2024 il centro Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest sarà interessato da diverse attività sul tema della cittadinanza attiva e dell'educazione alla cittadinanza europea e globale.

In particolare, l'ufficio Europe Direct sarà impegnato nella promozione delle elezioni del Parlamento europeo del 2024 con attività rivolte a diversi gruppi target, su cui prevarranno i giovani, futuri votanti delle istituzioni dell'Unione europea.

Diverse sono le attività che a tal fine l'ufficio ha in programma di realizzare in collaborazione con diversi partner, sia interni all'amministrazione che esterni. Il centro Europe Direct collaborerà ad esempio con l'Associazione APICE per informare e sensibilizzare diversi gruppi classe delle V per l'A.S. 2023/2024 appartenenti a Scuole Secondarie di Secondo grado del

territorio di pertinenza. In particolare, verranno fornite agli studenti informazioni circa le istituzioni europee coinvolte nelle elezioni, le modalità di voto da parte dei cittadini europei, e le priorità d'azione della Commissione europea, eventualmente anche in forma laboratoriale.

Sempre rivolte ai più giovani, e in partenariato con il centro ED Università degli Studi Roma Tre e ED Vercelli, il centro ED Cuneo curerà la realizzazione di tre incontri divulgativi in diretta streaming nell'ambito del progetto di formazione destinato alle radio scolastiche della regione Piemonte. Le tematiche affrontate in questa sede saranno relative all'attività di *fact checking* delle notizie a carattere europeo, le tecniche di scrittura efficace per il formato podcast e per la realizzazione di un programma in diretta di rassegna stampa nonché le strategie comunicative più idonee alla diffusione del prodotto radiofonico. Verranno inoltre brevemente introdotti anche elementi di tutela del diritto d'autore a livello europeo legati ai processi di produzione e postproduzione. Un'ulteriore lezione verterà poi sul meccanismo di voto a livello europeo e sul funzionamento delle istituzioni dell'UE.

Di più ampio respiro sono invece due iniziative rivolte al grande pubblico. La prima riguarda la collaborazione con la sede Mater Amabilis di Cuneo dell'Università di Torino per organizzare una serie di incontri rivolti a giovani, studenti universitari e non, e aperti alla cittadinanza, con l'obiettivo di informare in maniera diffusa la cittadinanza sull'importanza del voto alle prossime elezioni europee e di fornire una panoramica su alcuni dei punti salienti della campagna elettorale.

La seconda si concentra sul tema della disinformazione e delle fake news realizzando due appuntamenti per approfondire il tema delle elezioni europee di giugno 2024 e delle politiche ambientali e il Green Deal sostenuti dalla Commissione europea. La finalità è quella di sensibilizzare alla lotta contro la disinformazione e promuovere l'alfabetizzazione mediatica sostenendo il racconto con due esempi concreti grazie ai quali mostrare direttamente ai partecipanti come avviene il processo di distorsione della realtà.

In stretta collaborazione e sinergia con Europe Direct e con il Parco fluviale Gesso e Stura, l'ufficio Sportello Europa sarà invece interessato dal progetto "Lungo le Vie dell'ACQUA", finanziato dall'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo e incentrato sul tema dell'educazione alla cittadinanza globale (ECG) per la tutela dell'ambiente, la lotta ai cambiamenti climatici e la salvaguardia della risorsa "acqua". Nel 2024 il progetto si concentrerà sulla stesura del Piano Comunale di Educazione alla Cittadinanza Globale e sull'individuazione di presidi locali di ECG. Entrambi gli uffici comunali interessati lavoreranno intensamente a un maggiore sviluppo locale di forme di democrazia partecipata con uno sguardo rivolto soprattutto alla transizione verde e allo sviluppo sostenibile.

Il personale dell'ufficio Sportello Europa e sviluppo del territorio sarà attivamente impegnato nell'implementazione delle summenzionate attività, in un costante confronto e in sinergia con altri uffici e settori del Comune di Cuneo impegnati sullo stesso fronte.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
ATTENDOLO Francesca	Area dei funzionari e dell'elevata Qualificazione	Responsabile di progetto
DANIELE Enrica	Area degli istruttori	Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione delle attività Europe Direct

		Finalizzazione documentazione e dati per il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi PNRR Redazione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione del progetto
TOCCALINI Marco	Area degli istruttori	Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione delle attività Europe Direct Reperimento informazioni e dati, finalizzazione documentazione per il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi PNRR Redazione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione del progetto
MARINO Elisa	Area degli istruttori	Ricerca, coordinamento nella realizzazione e rendicontazione delle attività Europe Direct Reperimento informazioni e dati, finalizzazione documentazione per il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi PNRR Redazione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione del progetto

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Programmazione, gestione e rendicontazione di fondi europei, nazionali e regionali	
1.1	Rispetto di milestones e scadenze ministeriali interventi PNRR	Min. 2 scadenze/milestones
1.2	Chiusura e invio domande di rimborso interventi PNRR tramite piattaforma ReGiS	Min. 15 rendiconti
1.3	Promozione ed analisi di bandi di importanza strategica per l'Ente, comunitari e internazionali, nazionali e regionali	Min. 1 bando
2	Elezioni del Parlamento europeo 2024	
2.1	Organizzazione incontri nelle scuole secondarie di secondo grado finalizzate a far conoscere l'appuntamento elettorale, le principali tematiche di dibattito e le modalità di voto	Min.10 incontri nelle scuole
2.2	Organizzazione moduli informativi/formativi volti a mostrare metodi e tecniche di divulgazione radio al fine di supportare l'appuntamento elettorale europeo tramite divulgazione nei confronti dei giovani	n. 2
2.3	Eventi divulgativi per la cittadinanza volti ad esplorare temi specifici di dibattito elettorale	n. 4
2.4	Evento di formazione volto ad orientare addetti alla comunicazione e grande pubblico nel mondo della disinformazione e delle fake news anche legate alle elezioni europee di giugno 2024	n. 1

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Cultura e Tempo Libero, Attività interne, Parità e Antidiscriminazione
Dirigente	Giraudò Bruno
Missione	05- Tutela e valorizzazione beni e attività culturali
Programma	02 - Attività culturali

Obiettivo strategico	02- Città della Cultura
-----------------------------	-------------------------

Obiettivo operativo del programma	02- Cultura a portata di tutti: verso la gestione on line del servizio di prenotazione delle sedi culturali cittadine
------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il Teatro Toselli, il Cinema Monviso, il Salone d'onore, Sala San Giovanni, la Sala del Centro di Documentazione Territoriale, il piano primo di Palazzo Samone, il pian terreno di Palazzo Santa Croce, la sala della Biblioteca civica sono spazi in cui la Città di Cuneo produce cultura attraverso eventi realizzati direttamente, ma non solo. Molti operatori del mondo dello spettacolo, della produzione artistica e letteraria, associazioni, ordini professionali, enti del terzo settore fanno spesso richiesta di occupazione delle succitate sedi culturali che, per la loro conformazione, le dotazioni, l'ubicazione, il prestigio, vengono concesse previa procedura che permette di verificare i requisiti di ciascun richiedente. Questo iter amministrativo non è ad oggi svolgibile interamente on line come accade, a titolo di esempio, con la piattaforma per la gestione degli impianti sportivi comunali. Si ritiene che uno strumento simile, se ben organizzato, potrà snellire e semplificare la procedura amministrativa di concessione delle sedi culturali della Città di Cuneo, sia dal punto di vista dell'utente/fruttore, sia dal punto di vista del dipendente/istruttore.</p> <p>Analogamente a quanto già operato per l'Ufficio Sport, la piattaforma di prenotazione delle sedi culturali cittadine si presenterà all'esterno attraverso schede di descrizione tecnica e logistica delle sale, chiare e comprensibili, con immagini allegate degli spazi.</p> <p>Le funzioni e gli obiettivi principali della piattaforma sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prenotazione online da parte degli utenti - trasparenza e condivisione diffusa degli utilizzi e delle disponibilità residue di spazi per ulteriori fruitori mediante visualizzazione diretta sul sito del Comune o mediante link di rimando ad apposito sito - accessibilità diretta online, di sola visualizzazione, sul sito del Comune o altro sito disponibile dei dati aggiornati di utilizzo autorizzato per chi gestisce i servizi connessi all'utilizzo delle sale - automatizzazione del sistema di pagamento delle tariffe legate agli utilizzi richiesti, del servizio di gestione calore - elaborazione dati sugli utilizzi e reportistica. <p>L'applicativo della piattaforma, in fase di ultimazione da parte di ditta incaricata dal Comune, sarà testato dai dipendenti del settore dalla seconda metà del mese di gennaio 2024; seguirà per le stesse persone un periodo di formazione all'utilizzo dello strumento.</p> <p>Con la primavera del 2024, previo incontro di condivisione della nuova procedura con gli utenti, esterni ed interni al Comune, che normalmente prenotano e fruiscono delle sedi culturali cittadine, il sistema diventerà operativo e dovrà essere monitorato per garantirne il corretto utilizzo e la conseguente efficacia.</p>
---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ferrero Michela	Area dei funzionari dell'Elevata Qualificazione – Posizione organizzativa	Responsabile di progetto

Giaccone Luca	Area degli Istruttori	Referente tecnico- informatico dell'intero progetto e referente per piattaforma concessione sala della biblioteca
Scappucci Lucia	Area degli Istruttori	Formazione, supporto amministrativo e referente per piattaforma concessione sale su Sala San Giovanni, Salone d'onore e CDT, contatti con Enti Terzo Settore, redazione atti amministrativi
Viada Elisa	Area degli Istruttori	Formazione, referente per piattaforma concessione sale Teatro Toselli e Cinema Monviso, contatti con Enti Terzo Settore, redazione atti, contatti con le compagnie
Gabutto Daria	Area degli Istruttori	Formazione, referente per piattaforma concessione sale espositive Palazzo Samone e Santa Croce, contatti con Enti Terzo Settore, redazione atti amministrativi, supporto per la piattaforma concessione sale
Macagno Cinzia	Area degli Operatori Esperti	Formazione, referente per piattaforma concessione sale Teatro Toselli e Cinema Monviso, contatti con Enti Terzo Settore, redazione atti amministrativi, pratiche SIAE e biglietteria fiscale
Giorgis Franco	Area degli Istruttori	Formazione, supporto tecnico, sopralluoghi
Giordano Cristina	Area degli Istruttori	Formazione, sopralluoghi, contatti con Enti Terzo Settore, redazione atti amministrativi, supporto alla comunicazione degli interventi
Calandri Ornella	Area degli Operatori Esperti	Formazione, sopralluoghi, contatti con Enti Terzo Settore, raccolta immagini per implementazione schede dei siti

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Collaborazione con l'ufficio Sport, il Servizio Elaborazione Dati e la ditta esterna incaricata di creare la piattaforma per poter giungere ad individuare e personalizzare una versione chiara e funzionale della stessa, dedicata alla concessione delle sale e al pagamento dei canoni	Adeguamento della piattaforma prototipata attraverso le conoscenze derivate dall'esperienza diretta di concessione degli spazi
2	Partecipazione del personale alle sessioni informative, esplorative e formative volte all'utilizzo della piattaforma	Tutto il personale dovrà partecipare agli incontri formativi, previsti con cadenza settimanale o bisettimanale nei primi mesi dell'anno 2024
3	Adeguamento degli atti amministrativi (lettere, risposte standard etc.) alle esigenze e caratteristiche del nuovo sistema di prenotazione on line delle sedi culturali	Al personale verrà chiesto, a ciascuna persona per le sale di propria competenza, di adeguare gli atti e le comunicazioni a terzi ad oggi codificate in base alle esigenze e le caratteristiche del sistema on line
4	Organizzazione e realizzazione di un incontro informativo per i fruitori delle sedi culturali cittadine	Il personale dovrà organizzare e realizzare almeno un incontro pubblico volto alla presentazione dell'applicativo ai richiedenti terzi delle sedi culturali cittadine

		per illustrare procedura e caratteristiche del nuovo sistema di prenotazione. A seguire verrà inoltrata comunicazione a mezzo mail ricapitolativa di quanto illustrato.
5	Organizzazione e realizzazione, anche on line, di un incontro informativo, per i dipendenti degli altri settori comunali interessati alla procedura di richiesta di concessione di sedi culturali	Il personale dovrà organizzare e realizzare almeno un incontro pubblico volto alla presentazione dell'applicativo ai richiedenti interni all'ente Comune di Cuneo delle sedi culturali cittadine per illustrare procedura e caratteristiche del nuovo sistema di prenotazione. A seguire verrà inoltrata comunicazione a mezzo mail ricapitolativa di quanto illustrato.
6	Affiancamento nella sperimentazione del nuovo sistema di prenotazione on line delle sedi culturali cittadine	Nella fase di avvio della messa in rete della nuova procedura, il personale coinvolto nel progetto dovrà essere pronto ad accompagnare i richiedenti nell'inoltro delle pratiche, fornendo, al bisogno, indicazioni chiare e tese a renderli autonomi
7	Monitoraggio continuo del nuovo sistema di prenotazione on line delle sedi culturali cittadine	Al personale coinvolto nel progetto spetterà il monitoraggio degli esiti della messa a terra del nuovo sistema, interpretando e rielaborando dati sugli utilizzi e reportistica già resi disponibili dallo stesso

Piano della performance 2024-2026

Settore	Cultura e Tempo Libero, Attività interne, Parità e Antidiscriminazione
Dirigente	Girauda Bruno

Missione	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero 07 - Turismo
Programma	01 – Sport e Tempo libero 01 – Turismo
Obiettivo strategico	Città dello Sport Città Attrattiva

Obiettivo operativo del programma	Presentare Cuneo come Città dello Sport e Città Attrattiva attraverso l'identificazione di Cuneo Città Alpina 2024, integrare la Città con le Valli che la circondano, creare un dialogo costruttivo con tutti gli attori del contesto montano e pedemontano, volto all'attivazione di percorsi strategici comuni di sviluppo sostenibile, puntando su sport e turismo quali volani di attrazione e motori di crescita.
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Comune di Cuneo ha ottenuto nel 2023 il prestigioso titolo di "Città Alpina 2024": si tratta di un punto di partenza per costruire un percorso nuovo di dialogo e confronto con le Valli e le Montagne che circondano la Città, per ideare strategie

**CUNEO CITTÀ
ALPINA 2024**

comuni di sviluppo sostenibile e duraturo, resiliente ai cambiamenti climatici, socio-culturali ed economici, coerente con la naturale vocazione di ciascun territorio.

Il progetto Cuneo Città Alpina prevede nel 2024 specifiche azioni che si rivolgono a target differenti:

- Coinvolgimento delle Città di Mondovì e Saluzzo nel più ampio progetto metromontano della **Mezzaluna Alpina**, con contestuale avvio e coordinamento di uno studio scientifico pluriennale coordinato dal Politecnico di Torino (prof. De Rossi e staff) nelle Valli che convergono sulle tre Città coinvolte;
- Avvio **Tavoli** di confronto istituzionali e non con il territorio delle **Valli** che convergono sulla Città di Cuneo (Valli Pesio, Colla, Vermenagna, Stura, Gesso, Grana e Maira), per individuare bisogni, aspettative, debolezze, punti di forza del territorio;
- Coinvolgimento dei territori transfrontalieri del Piter **Alpimed+** nell'ideazione e adattamento della strategia metromontana di Cuneo Città Alpina, per creare percorsi coerenti di sviluppo sostenibile resiliente ai cambiamenti climatici, socio-culturali ed economici;
- **Cuneo Montagna Festival**, evento aperto al pubblico di disseminazione e dibattito, caratterizzato nell'edizione 2024 dal tema "Anima Alpina", alla scoperta delle radici comuni e della conoscenza profonda di chi vive la montagna;
- **Assemblea annuale delle Città Alpine** a Cuneo, occasione di incontro e di confronto con le esperienze delle oltre trenta città alpine europee che compongono l'Associazione delle Città Alpine, nonché di vetrina per il territorio cuneese e delle sue valli;
- **Fiera del Marrone**, di cui ricorre la XXV edizione, da collegare maggiormente al contesto delle valli e del territorio nel suo insieme, facendone al contempo una vetrina viva di chi opera nei vari settori collegati al Marrone, ma anche un'occasione di approfondimento e conoscenza delle strategie metromontane;
- Attivazione di una campagna di **Comunicazione e Sensibilizzazione** che possa raggiungere la cittadinanza dell'intero territorio metromontano, affinché le iniziative avviate possano avere un filo narrativo unico che le lega, facilitandone la partecipazione e fruibilità da parte di tutti.

L'ufficio Promozione del Territorio sarà impegnato nel coordinamento delle varie macro-attività sopra individuate, curandone gli aspetti più formali di contrattualizzazione delle consulenze necessarie alla messa in opera, di segreteria e verbalizzazione dei vari step di avanzamento lavori, di coinvolgimento degli attori locali, transfrontalieri e europei interessati nell'esecuzione della strategia metromontana, di comunicazione e sensibilizzazione della cittadinanza.

L'ufficio Manifestazioni sarà impegnato nell'organizzazione degli eventi aperti al pubblico ospitati in Città, curandone gli aspetti più funzionali alla buona riuscita degli stessi (es. occupazione spazi, rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico, coordinamento con altri uffici/settori comunali coinvolti, affidamento incarichi connessi agli eventi organizzati e verifica della corretta esecuzione degli stessi), suggerendo strategie volte alla buona riuscita di ciascun evento grazie alla specifica esperienza maturata sul tema.

L'ufficio Sport sarà impegnato nell'individuare gli eventi sportivi coerenti con il progetto Cuneo Città Alpina 2024 (es. Gran Fondo Fausto Coppi, CuneoViveLoSport in Sportcity Day, Bike Festival), coinvolgendo gli organizzatori affinché promuovano l'identità di Cuneo Città Alpina attraverso la propria manifestazione sportiva, curandone gli aspetti organizzativi più legati ai temi della

sostenibilità e della comunicazione, facilitandone la promozione anche al di fuori del contesto cittadino.

L'ufficio Comunicazione e Stampa sarà impegnato nell'accompagnare l'attività di comunicazione e sensibilizzazione necessaria per la creazione dell'identità di Cuneo Città Alpina, la sua diffusione tra la cittadinanza, la condivisione di obiettivi e strategie partecipative.

L'ufficio Politiche Giovanili sarà impegnato informando e coinvolgendo i giovani e i ragazzi nei Tavoli di confronto attivati sul territorio, nell'organizzazione e nella comunicazione degli eventi aperti al pubblico (es. Cuneo Montagna Festival, Fiera del Marrone), creando propri eventi-spazi all'interno degli stessi o affiancandosi a soggetti terzi che vi partecipano attivamente (es. CAI, Compagnia del Buon Cammino, Parco Alpi Marittime ecc...). L'obiettivo sarà mettere a sistema le molteplici iniziative già avviate in favore dei giovani, coinvolgendoli nella strategia metromontana.

Il Servizio Parco Fluviale Gesso e Stura sarà impegnato nella definizione della strategia e dei progetti attuativi del Piter Alpimed+, in costante confronto e dialogo con gli obiettivi strategici di Cuneo Città Alpina e della metromontagna, affinché possano individuarsi percorsi coerenti di sviluppo e conoscenza del territorio.

Gli uffici Cultura, Biblioteche, Pari Opportunità e Europa saranno puntualmente informati delle iniziative avviate, al fine di stimolare sinergie coerenti con la realizzazione del progetto Cuneo Città Alpina 2024.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
DUTTO Manuela	E.Q. Funzionaria responsabile Servizio Tempo Libero e Promozione del Territorio	Responsabile di progetto
MINORE Marta	Area istruttori	Raccordo con Assessorato Metromontagna, Segreteria e Verbalizzazione Tavoli confronto, Coordinamento attività Cuneo Montagna Festival, Organizzazione Assemblea Annuale Città Alpine, Redazione Atti Amministrativi
VIALE Margot	Area istruttori	Organizzazione Fiera del Marrone, Collaborazione attività Cuneo Montagna Festival, Redazione Atti Amministrativi
TORTA Nadia	Area istruttori	Organizzazione Fiera del Marrone, Collaborazione attività Cuneo Montagna Festival, Redazione Atti Amministrativi, Rendicontazione Progetti ammessi a Bandi
ALLIONE Scilla	Area istruttori	Collaborazione attività Cuneo Montagna Festival e Fiera del Marrone, Redazione Atti Amministrativi, Rendicontazione Progetti ammessi a Bandi
BONAVIA Paolo	Area istruttori	Coordinamento Manifestazioni sportive coerenti con l'obiettivo Cuneo Città Alpina 2024, Coordinamento Comunicazione e Sensibilizzazione

		cittadinanza, Redazione Atti Amministrativi
NOTO Alessandro	Area istruttori	Gestione impianti sportivi, Monitoraggio attività ed eventi sportivi, raccolta dati tecnici gestionale online, co-organizzazione CuneoViveLoSport in Sportcity Day
BARBERIS Thomas	Area istruttori	Gestione impianti sportivi, Monitoraggio attività ed eventi sportivi, Redazione Atti amministrativi, co-organizzazione CuneoViveLoSport in Sportcity Day
ROSSI Stefania	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Coordinamento Sportello Informa Giovani e Politiche Giovanili, comunicazione e sensibilizzazione sul tema Cuneo Città Alpina 2024, attivazione sinergie con progetti già attivi
ATTENDOLO Francesca	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Coordinamento possibili sinergie con Ufficio Europa e Sportello Europe Direct
CHIAVERO Stefania	E.Q. Funzionaria Responsabile Settore Biblioteche	Coordinamento possibili sinergie con Scrittori in Città
FERRERO Michela	E.Q. Funzionaria Responsabile Settore Cultura	Coordinamento possibili sinergie con Musei, Mostre e eventi culturali
VIGNA TAGLIANTI Alessandra	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Coordinamento possibili sinergie con Pari opportunità e Antidiscriminazione
ODASSO Matteo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Coordinamento attività segreteria generale e servizi amministrativi
GUGLIELMI Fabio	E.Q. Funzionario Responsabile Servizio Comunicazione e URP	Coordinamento attività comunicazione e sensibilizzazione della cittadinanza attraverso molteplici canali (es. social, sito web, comunicati stampa)
OGGERO Cristiana	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Ideazione e attuazione della strategia transfrontaliera Piter Alpimed+ coordinata con gli obiettivi di Cuneo Città Alpina 2024

Indicatori di risultato		
Nr.	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Ideazione e Realizzazione Piano di Comunicazione Cuneo Città Alpina	Individuazione di un fornitore idoneo Animazione periodica canali social legati a Cuneo Città Alpina (almeno un'attività al mese) Attivazione comunicazione rivolta anche agli stranieri (inglese e francese)
2	Ideazione Logo Cuneo Città Alpina e suo utilizzo per "bollinare" le attività del progetto e le attività coerenti con il progetto	Coordinamento agenzia grafica e ditte appaltatrici dei lavori di stampa Ideazione Linee Guida per l'utilizzo del logo Cuneo Città Alpina su eventi patrocinati
3	Avvio studio scientifico coordinato sulla Mezzaluna Alpina	Contrattualizzazione Politecnico Torino Coordinamento con città di Saluzzo e Mondovì Coinvolgimento di giovani nel progetto, in primis attraverso la formazione sull'attività di animazione e conoscenza del territorio montano oggetto di studio

4	Avvio Tavoli di confronto con gli attori delle Valli e delle Montagne (obiettivo "Creare ponti")	Istituzione tavoli di confronto e di lavoro istituzionali (es. Sindaci delle Valli, Unioni Montane, Parco Alpi Marittime) e non (es. Giovani, Scuole, Commercianti, Albergatori, Guide Alpine)
5	Organizzazione Cuneo Montagna Festival, con eventi prequel e sequel	Assegnazione incarico Direzione Artistica Ideazione e realizzazione di almeno un evento a carattere scientifico, uno divulgativo di massa Raccolta dati sulla partecipazione del pubblico ai vari eventi
6	Organizzazione Assemblea Annuale Città Alpine a Cuneo	Organizzazione del Convegno in Città Animazione dei partecipanti al convegno arrivati da tutta Europa, con eventi collaterali partecipati anche dai rappresentanti del territorio montano e delle vallate
7	Organizzazione Fiera del Marrone (XXV edizione)	Organizzazione dell'evento con i contenuti più tradizionali (es. mercato di prodotti tipici Via Roma) Definizione di eventi collaterali tematizzati sul Marrone e sulla Castagna, con il coinvolgimento partecipato dell'intera filiera Raccolta dati sulla partecipazione del pubblico ai vari eventi
7	Individuazione strategia Piter Alpimed+ coerente con Cuneo Città Alpina e Metromontagna	Partecipazione ai tavoli di confronto e lavoro transfrontaliero e interni del territorio cuneese per promuovere la strategia metromontana all'interno del contesto Piter Alpimed+ Individuazione di partnership per ideare progetti di comunicazione e promozione del territorio transfrontaliero che coinvolgano al contempo città di valle e territorio montano

SETTORE URBANISTICA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, POLITICHE AMBIENTALI E MOBILITÀ

Piano della performance 2024-2026

Settore	Urbanistica, Attività Produttive, Politiche Ambientali e Mobilità
Dirigente	Galli Massimiliano
Missione	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 14 – Sviluppo economico e competitività (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2024-2026)
Programma	02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale (Missione 9) 02 - Commercio, reti distributive, tutela consumatori (Missione 14)
Obiettivo strategico	Implementazione di azioni tese allo sviluppo sostenibile del territorio in sinergia con altri Enti (ARPA Piemonte) Cuneo sostenibile Cuneo operosa
Obiettivo operativo del programma	<i>Impatto acustico: regolamentazione e adozione linee guida di indirizzo per la gestione delle deroghe ai rumori prodotti in occasione di pubblici spettacoli</i>

	<i>temporanei da parte di attività di somministrazione di alimenti e bevande ovvero da altre tipologie di eventi.</i>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>La Città di Cuneo è storicamente una dei centri regionali più rilevanti dal punto di vista commerciale.</p> <p>Nel tempo, infatti, ha sviluppato una peculiare vocazione al commercio che è testimoniata, tra le altre cose, dall'importante rete di esercizi commerciali in sede fissa attivi (oltre 1.000 esercizi di vicinato, 7 grandi strutture di vendita ed oltre 50 medie strutture), dal mercato settimanale (con oltre 450 posteggi) e dalle numerosissime attività di somministrazione (oltre 400 esercizi attivi).</p> <p>La dotazione è tanto più significativa se si considera la contenuta dimensione demografica, circa 56.000 abitanti, ma è evidentemente la capacità attrattiva del commercio cuneese, nonché la convergenza sulla polarità urbana di consistenti flussi ordinari e straordinari.</p> <p>La suddetta vocazione, considerata come una delle componenti più significative dell'economia locale, è stata oggetto di evidenti e significativi interventi di valorizzazione: si pensi – per quanto concernono le attività commerciali i cc.dd. “regimi di aiuto, ovverosia contributi in conto capitale in favore delle imprese per l'ammodernamento interno ed esterno (es. fronti commerciali/dehors) della propria attività.</p> <p>In questo contesto si inseriscono altresì le molteplici misure adottate dall'Amministrazione nel periodo pandemico connesso alla diffusione del Covid19, al fine di sostenere le attività in conseguenza delle disposizioni emergenziali adottate a livello nazionale che avevano determinato una forte limitazione all'attività lavorativa.</p> <p>Tali misure (ampliamento dehors, facilitazione per occupazione suolo pubblico) hanno certamente, da un lato, esplicitato positivamente i suoi obiettivi, dall'altro, tuttavia, hanno fatto emergere alcune criticità connesse ai rumori (musica e vociare degli avventori) prodotti all'interno dei locali/dehors, ma anche in conseguenza a manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo.</p> <p>Dette criticità si sono ulteriormente acuite nel periodo post pandemico, a causa di un'emergente e sempre maggiore volontà di una nuova socialità “all'aperto”, attraverso l'organizzazione di eventi che spesso, purtroppo, si sono scontrati con le legittimi necessità di tranquillità e riposo dei residenti.</p> <p>La materia di cui trattasi trova, ora, disciplina all'interno di un'Ordinanza Sindacale (n.713 del 05/09/2016), relativa alla prevenzione dei disagi derivanti da rumori dovuti ad una non equilibrata coesistenza tra pubblici esercizi e/o esercizi similari ed i cittadini, e di una direttiva della Giunta (n.264 del 29/05/2019), relativa quest'ultima alle modalità operative per il rilascio delle autorizzazioni in deroga al superamento dei limiti acustici per le attività temporanee, ormai entrambe risalenti nel tempo e non più rispondenti alle attuali necessità, oltretutto parzialmente contraddittorie e in contrasto tra loro.</p> <p>Il Comune di Cuneo, ufficio Ambiente, ha adottato la Classificazione Acustica Comunale con D.C.C. n.63 del 25/05/2004.</p> <p>La predisposizione di nuove linee guida di indirizzo per la gestione delle deroghe ai rumori consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>associare l'interesse del Comune alla promozione del territorio, agli interessi delle attività commerciali, nonché, al contempo, ai legittimi diritti di tranquillità e riposo dei residenti;</u> ▪ <u>definire le modalità di richiesta di deroga ai limiti acustici in maniera più uniforme e semplificata, prevenendo possibili contenziosi in materia di rumore;</u>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ di monitorare la prima applicazione di dette linee nel periodo estivo 2024, in vista di prossima revisione del piano di zonizzazione acustica della Città di Cuneo.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
GALLI Massimiliano	Dirigente	Coordinamento delle risorse Responsabile del progetto
DE CRISTOFARO Alessia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tutte le fasi
BURDISSO Edoardo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tutte le fasi
VENERE Roberta	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tutte le fasi
PASTORE Giulia	Area degli istruttori	Tutte le fasi
FRISON Flavio	Area degli istruttori	Tutte le fasi
VIADA Marco	Area degli istruttori	Tutte le fasi

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi contesto attuale. - Raccolta e studio della normativa e delle esperienze presso altri enti locali. - Individuazione delle fattispecie da regolamentare. - Valutazione di possibili strategie da mettere in atto nella predisposizione delle linee guida e programmazione delle attività propedeutiche alla redazione delle stesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione del gruppo di lavoro. - Delimitazione dell'ambito applicativo delle linee guida. - Elaborato/documento relazione di sintesi. <p>Tempistica: entro febbraio 2024</p>
FASE 2	<ul style="list-style-type: none"> - Avvio confronto con Arpa Piemonte per la definizione del contenuto delle linee guida. - Valutazione eventuale individuazione di esperti in materia per il supporto nella redazione delle linee guida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rielaborazione dei dati e delle informazioni raccolte. - Elaborato/documento relazione di sintesi. <p>Tempistica: entro aprile 2024</p>
FASE 3	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi della documentazione raccolta e relativo coordinamento. - Condivisione della bozza di linee guida con gli uffici comunali per i rispetti aspetti di competenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione delle linee guida. - Acquisizione dei pareri per addivenire ad un testo condiviso ed eventualmente

		<p>recepire suggerimenti e indicazioni propedeutici al miglioramento di quest'ultimo.</p> <p>Tempistica: entro giugno 2024</p>
FASE 4	Predisposizione proposta atto deliberativo e approvazione delle linee guida da parte della Giunta Comunale.	<p>Approvazione da parte della Giunta Comunale.</p> <p>Tempistica: entro luglio 2024</p>

Piano della performance 2024-2026

Settore	Urbanistica, Attività Produttive, Politiche Ambientali e Mobilità
Dirigente	Galli Massimiliano

Missione	10 – Trasporto e diritto alla mobilità 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2024-2026)
Programma	04 – Altra modalità di trasporto (Missione 10) 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale (Missione 09)
Obiettivo strategico	Città sostenibile Cuneo accessibile

Obiettivo operativo del programma	<p><i>Mobilità sostenibile e politiche di Mobility Management.</i></p> <p><i>Gestione della sosta a pagamento, anche in un'ottica di promozione e incentivazione dei parcheggi di testata e di scambio.</i></p> <p><i>Attuazione del PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile).</i></p>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il presente obiettivo vuole essere funzionale allo studio dell'attuale sistema della sosta a pagamento, al fine di poter consentire all'Amministrazione Comunale un'attenta valutazione per la gestione futura in vista, in particolare, della scadenza prevista per il 2026 dell'attuale affidamento nell'area dell'altipiano.</p> <p>L'obiettivi vuole fornire elementi utili al fine di prevenire e minimizzare l'incidenza di possibili rischi di contenzioso, tenuto conto del fatto che ad oggi, per strategie e modalità di assegnazione del servizio in passato definite, gli uffici (anche patrimonio e legale) sono impegnati nel superamento di situazioni e problematiche nel tempo cresciute ed acuitatesi a seguito della pandemia da Covid-19.</p> <p>In particolare, ci si prefigge l'obiettivo di procedere ad un'analisi e valutazione delle seguenti tematiche per le quale avere a disposizione degli strumenti da utilizzare nei processi decisionali futuri in tema di sosta ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della situazione attuale dei parcheggi pubblici a pagamento; - di una previsione dei parcheggi a breve termine; - di un'analisi economica del servizio attualmente offerto dal concessionario.

Il Settore Urbanistica, Attività produttive, Politiche ambientali e Mobilità attraverso l'Ufficio Mobilità e trasporti si occupa attualmente della gestione dei contratti in essere della sosta a pagamento che derivano in parte (zona Movicentro) da un contratto di appalto stipulato a seguito di affidamento con project financing e da un contratto in concessione che andrà in scadenza nel 2026.

Alla luce di quanto sopra ci si propone di procedere come segue:

- analisi situazione delle aree di sosta: partendo dalla logica dell'attuale sistema, costruire un'indagine approfondita dei parcheggi nella città di Cuneo e fornire una mappatura dettagliata delle disponibilità, dei flussi di utilizzo e delle eventuali aree critiche;
- previsione della gestione delle aree di sosta nel breve periodo: sviluppare una proiezione della situazione dei parcheggi a breve e medio termine. Tale previsione terrà conto di variabili quali lo sviluppo urbano, le modifiche al traffico e altri fattori che influenzano la domanda di parcheggio;
- valutazione economica del servizio: analisi dei costi e dei benefici derivanti dall'implementazione delle possibili nuove funzionalità (comprendere l'impatto finanziario dell'estensione del servizio, inclusi potenziali risparmi o guadagni per gli stakeholder coinvolti).

Le attività di cui sopra sono anche finalizzate a individuare i punti di debolezza e criticità dell'attuale sistema e redigere una proposta che possa permettere nei nuovi affidamenti di determinare una:

- ottimizzazione dei flussi di traffico: utilizzando i dati dei parcheggi, sarà possibile implementare strategie di gestione del traffico più efficaci, riducendo congestioni e migliorando la fluidità;
- miglioramento dell'esperienza dell'utente: fornendo informazioni aggiornate sulla disponibilità dei parcheggi, si favorirà un'esperienza più soddisfacente per cittadini e visitatori;
- decisioni data driven: le analisi dettagliate offriranno una base solida per prendere decisioni strategiche in termini di sviluppo urbano e servizi legati alla mobilità.

In tale progetto sarà necessario anche avviare uno scambio di collaborazione con altri settori comunali coinvolti come il SED, il Patrimonio e l'Ufficio Appalti e Legale.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
GALLI Massimiliano	Dirigente	Coordinatore delle risorse
PELLEGRINO Fabio	Area degli istruttori	Responsabile di progetto
GROSSO Andrea	Area degli istruttori	Tutte le Fasi
Personale Settore Patrimonio – ufficio Patrimonio comunale	Area dei funzionari/istruttori	Partecipazione a collaborazione allo sviluppo delle fasi di carattere intersettoriale, da concordarsi con il Dirigente di riferimento
Personale Settore Elaborazione dati e Servizi demografici - Servizio Sistema Informatico	Area dei funzionari/istruttori	Partecipazione a collaborazione allo sviluppo delle fasi di carattere intersettoriale, da concordarsi con il Dirigente di riferimento
Personale Settore Affari Legali	Area dei funzionari/istruttori	Partecipazione a collaborazione allo sviluppo delle fasi di carattere intersettoriale, da concordarsi con il Dirigente di riferimento

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	Ricerca e individuazione delle basi dati su cui effettuare tutte le valutazioni preliminari. Individuazione Società <i>Data Analytics</i> per consulenza.	Attività di ricerca e omogeneizzazione dei dati da analizzare e definizione incarico consulenza. Entro aprile 2024
FASE 2	Attività di analisi dei dati	Attività di elaborazione dei dati con estrazione di indicatori e report utili per la pianificazione futura della sosta. Report attività. Entro giugno 2024
FASE 3	Studio e ipotesi sistema della sosta futuro con particolare attenzione al sistema di gestione e alle forme di affidamento	Attività di studio dell'evoluzione del sistema della sosta cittadina al fine di fornire uno strumento per i successivi strumenti decisionali all'Amministrazione. Report attività. Entro settembre 2024
FASE 4	Fornire uno strumento all'Amministrazione per valutare la strategia in vista della scadenza del contratto della sosta nel 2026.	Redazione proposta alla Giunta di possibile riorganizzazione del sistema della sosta cittadina. Entro novembre 2024

Piano della performance 2024-2026

Settore	Urbanistica, Attività Produttive, Politiche Ambientali e Mobilità
Dirigente	Galli Massimiliano

Missione	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2024-2026)
Programma	02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Obiettivo strategico	Parco Fluviale Gesso e Stura

Obiettivo operativo del programma	Attività di tutela e gestione del territorio Attività di formazione, informazione ed educazione ambientale Attività di promozione e fruizione Progetti e finanziamenti europei del Parco Fluviale Gesso e Stura
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Attività per l'inclusione e il benessere psicofisico allo spazio multisensoriale "fOrma" del Parco Fluviale Gesso e Stura in collaborazione con l'ASO Santa Croce e Carle, l'Unione ciechi e ipovedenti di Cuneo e il Consorzio Socio-assistenziale del Cuneese

Lo spazio multisensoriale “*f’Orma*”, inaugurato nel 2021, si trova in prossimità della Casa del Fiume, a pochi minuti a piedi dal centro cittadino, ma completamente immerso negli ambienti del Parco fluviale Gesso e Stura.

Al suo interno il visitatore può vivere un’esperienza immersiva di contatto emozionale con la natura, in particolare con l’acqua, scoprendo con i cinque sensi i diversi ambienti che compongono il paesaggio fluviale. Camminare a piedi nudi ha inoltre ricadute positive sul benessere psicofisico, sulla circolazione sanguigna, su propriocezione ed equilibrio.

Grazie al contributo dell’Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo, “*f’Orma*” è stato infatti arricchito di postazioni per esercizi alla portata di tutti finalizzati a sviluppare le attività motorie, aumentando i benefici a livello di benessere e salute, anche a fini riabilitativi.

“*f’Orma*” si presenta come spazio completamente accessibile e inclusivo, pensato anche per i più piccoli. L’esperienza proposta a “*f’Orma*” consente inoltre un elevato coinvolgimento delle persone (bambini o adulti) con disabilità psichiche e cognitive, garantendone l’inclusione e l’integrazione.

Nel corso del 2024, nell’ambito del progetto *Alcotra Sens’action* e grazie alle collaborazioni attivate con **l’Unione ciechi e ipovedenti di Cuneo** e il **Consorzio Socio-assistenziale del Cuneese**, saranno previste attività di animazione all’interno del percorso sensoriale “*f’Orma*”, rivolte in particolare a **ragazzi in situazioni di disagio e gruppi speciali** di persone con disabilità percettive e ospiti di centri diurni, così come attività formative per **insegnanti di sostegno**.

Parallelamente si svilupperanno attività in sinergia con **l’Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle**, sulla base della Convenzione quinquennale di collaborazione che prevede lo svolgimento di iniziative promozionali e di educazione sul territorio del Parco con **ricadute di tipo socio-sanitario**.

A tal fine nel corso del 2024 si intendono programmare attività ed eventi con la partecipazione di specialisti nel settore sanitario e la **promozione di iniziative per il benessere fisico e psicosociale connesse all’attività fisica all’aria aperta, con intenti preventivi, di mantenimento e riabilitativi**.

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
GALLI Massimiliano	Dirigente	Coordinamento delle risorse e responsabile di progetto
DELFINO Monica	Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione	Coordinamento uffici, supporto alla realizzazione delle azioni specifiche.
VIADA Marco	Area degli istruttori	Coordinamento uffici, supporto alla realizzazione delle azioni specifiche.
OGGERO Cristiana	Area degli istruttori	Gestione tecnica e amministrativa progetto Sens’Action, incarichi per realizzazione delle azioni specifiche.
NOTA Michela	Area degli istruttori	Gestione tecnica e amministrativa progetto Sens’Action, incarichi per realizzazione delle azioni specifiche.
PATORE Davide	Area degli istruttori	Supporto alla realizzazione delle azioni specifiche.
SERRA Elena	Area degli istruttori	Supporto alla realizzazione delle azioni specifiche.
TESTA Luca	Area degli istruttori	Supporto alla gestione amministrativa del progetto.
CLERICI Ren Ny	Area degli operatori esperti	Manutenzione allo spazio multisensoriale f’Orma sede delle attività

FICHERA Maurizio	Area degli operatori	Manutenzione allo spazio multisensoriale f'Orma sede delle attività
------------------	----------------------	---------------------------------------------------------------------

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Elaborazione programma attività ed eventi per l'anno 2024 e definizione Master di Biometria Digitalizzata Clinica (in collaborazione con ASO S. Croce e Carle di Cuneo - Laboratorio di Biometria e Posturologia Clinica Digitalizzata)	Documento di programmazione attività. Entro aprile 2024
2	Conclusione attività progetto <i>Alcotra Sens'Action</i>	Rendicontazione progetto Entro novembre 2024
3	Svolgimento di almeno 5 attività in collaborazione con l'ASO Santa Croce e Carle e Unione Ciechi e Ipovedenti	Rendiconto attività alla Giunta Entro dicembre 2024

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Urbanistica, Attività Produttive, Politiche Ambientali e Mobilità
Dirigente	Galli Massimiliano

Missione	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2024-2026)
Programma	02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Obiettivo strategico	Parco Fluviale Gesso e Stura

Obiettivo operativo del programma	Progetti e finanziamenti europei del Parco Fluviale Gesso e Stura Attività di tutela e gestione del territorio Attività di formazione, informazione ed educazione ambientale Attività di promozione e fruizione
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Progettazione finanziata del Parco Fluviale Gesso e Stura L'area protetta Parco fluviale Gesso e Stura si estende attualmente su 5.500 ettari, di cui oltre 1000 ettari di parco naturale, con 14 Comuni convenzionati, una popolazione totale pari a 120.000 residenti e 70 km di fiume. L'attività di ricerca bandi e stesura di progetti rappresenta un ambito prioritario per il Parco, in quanto finalizzato all'ottenimento di risorse da fondi europei, nazionali e regionali, da investire nella tutela delle risorse ambientali e nell'implementazione di strutture e servizi sul territorio dell'area vasta. Nel corso del 2024 l'ufficio intende definire compiutamente alcuni progetti già avviati, concluderne e avviarne altri. Tra i progetti da sviluppare vi è il progetto Alcotra ACLIMO (programmazione fondi europei 2021-2027) finalizzato alla tutela della risorsa idrica in relazione al fenomeno dei cambiamenti climatici in atto. Il progetto, sviluppato in partenariato con Ente Parco Alpi Marittime, Parco nazionale Mercantour, Parco nazionale degli Ecrins, Parco nazionale Vanoise, Parco Gran Paradiso, Parco Alpi Cozie, vede in capo al Parco fluviale Gesso e Stura azioni significative di sensibilizzazione per il grande pubblico e di educazione ambientale per i ragazzi,

oltre al censimento delle aree umide e alla riqualificazione di un'area di risorgiva, per un budget di Euro 240.000,00.

Inoltre, si prevede il coordinamento per l'area vasta del Parco Fluviale del livello di progettazione definitivo-esecutivo e l'avvio dei cantieri relativi al **Progetto di recupero funzionale e miglioramento habitat perifluviali e fasce tampone sul fiume Stura di Demonte** oggetto di un finanziamento regionale tramite il bando corpi idrici 2023 di Euro 582.000,00.

In questo caso, gli interventi previsti sono finalizzati al miglioramento delle condizioni idromorfologiche del fiume Stura, nel tratto compreso tra Castelletto Stura, Fossano, Montanera, Sant'Albano, Trinità, Salmour, mediante azioni di forestazione della piana inondabile e ripristino o costituzione di formazioni vegetazionali tipiche e riduzione dell'artificialità dell'alveo e delle sponde con interventi di miglioramento capacità ecologica (potenziamento delle fasce tampone con rivegetazione puntuale e creazione di pozze per la riproduzione degli anfibi).

Sempre nel corso del 2024 si intende completare il **progetto cooperazione internazionale** denominato **"Lungo le vie dell'ACQUA: Ambiente, Cultura, Qualità di vita per Educare alla Cittadinanza Globale"** in partenariato con i Comuni di Rovereto e Mantova.

Il percorso avviato nel 2023 ha l'obiettivo generale di attivare le comunità nella lotta al cambiamento climatico, nella tutela dell'ambiente e nella gestione sostenibile dell'acqua attraverso gli strumenti e la metodologia dell'educazione alla cittadinanza globale, declinati a livello territoriale.

Il progetto sta sviluppando azioni di formazione e scambio di *best practices*, la formulazione partecipata di un documento comunale per la promozione dell'educazione alla cittadinanza globale attraverso il supporto di un vivace gruppo di lavoro locale e il coinvolgimento della popolazione attraverso eventi e attività di comunicazione rivolte a varie fasce di popolazione. Il budget in capo al Comune di Cuneo è pari ad Euro 162.650,00.

Il Parco fluviale Gesso e Stura sarà anche coinvolto nella stesura della Strategia territoriale integrata e del Piano di coordinamento e comunicazione del nuovo progetto **Alcotra Piter Alpimed+** che, ponendosi in continuità con il precedente e riproponendo il medesimo ampio partenariato, intende sostenere uno sviluppo sostenibile del territorio transfrontaliero delle Alpi del Mare in funzione delle urgenti sfide poste dal cambiamento climatico, con attenzione allo sviluppo socio-economico dei territori.

Partendo dagli intenti della Carta Transfrontaliera per un territorio sostenibile di fronte al cambiamento climatico, sottoscritta dai partners Cuneesi, Liguri e Francesi a fine 2022, con il presente obiettivo si intendono perseguire con azioni concrete i seguenti obiettivi:

- promuovere un turismo sostenibile;
- proteggere la biodiversità e i servizi ecosistemici;
- gestire in modo sostenibile la risorsa idrica;
- promuovere pratiche agricole e forestali sostenibili;
- migliorare la conoscenza, educare e sensibilizzare le presenti e future generazioni.

Infine, si valuterà la partecipazione a bandi regionali nell'ambito del Programma Regionale dei fondi FESR 2021-2027 che potrebbero consentire significativi interventi di riqualificazione di aree umide e risorgive presenti nel Parco, nell'ambito del programma **"Transizione ecologica e resilienza"**.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

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

GALLI Massimiliano	Dirigente	Coordinamento delle risorse e responsabile di progetto
DELFINO Monica	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Coordinamento uffici, supporto alla realizzazione delle azioni specifiche.
VIADA Marco	Area degli istruttori	Coordinamento uffici, supporto alla realizzazione delle azioni specifiche.
OGGERO Cristiana	Area degli istruttori	Gestione tecnica e amministrativa progetto Sens'Action, incarichi per realizzazione delle azioni specifiche.
NOTA Michela	Area degli istruttori	Gestione tecnica e amministrativa progetto Sens'Action, incarichi per realizzazione delle azioni specifiche.
PATORE Davide	Area degli istruttori	Supporto alla realizzazione delle azioni specifiche.
SERRA Elena	Area degli istruttori	Supporto alla realizzazione delle azioni specifiche.
TESTA Luca	Area degli istruttori	Supporto alla gestione amministrativa del progetto.

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Elaborazione progetto esecutivo Bando per la riqualificazione corpi idrici.	Delibera di Giunta di approvazione del progetto esecutivo Entro luglio 2024
2	Definizione Strategia territoriale integrata e Piano di coordinamento e comunicazione del PITER Alpimed+	Trasmissione al Comitato di sorveglianza Entro luglio 2024
3	Elaborazione di un documento per la promozione dell'educazione alla cittadinanza globale a livello comunale (progetto Lungo le vie dell'acqua).	Condivisione con Assessori competenti e Giunta del documento di promozione dell'educazione alla cittadinanza globale Entro dicembre 2024

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Urbanistica, Attività Produttive, Politiche Ambientali e Mobilità
Dirigente	Galli Massimiliano
Missione	Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2024-2026)
Programma	01 Organi Istituzionali
Obiettivo strategico	Cuneo democratica – Cuneo 2030 – Cuneo operosa – Cuneo virtuosa – Cuneo che si rigenera

Obiettivo operativo del programma	<i>Fare in modo che i cittadini possano riappropriarsi dell'orgoglio di appartenenza all'Amministrazione comunale. Accrescere le relazioni tra la società e l'Amministrazione Comunale</i>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il Comune di Cuneo sta lavorando per adottare il proprio “Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni” al fine di provvedere a disciplinare forme di amministrazione condivisa, coinvolgendo in via prioritaria la cittadinanza attiva. In attesa di intervenire complessivamente sulla normativa comunale di riferimento è stata sottoposta alla Giunta Comunale una proposta per la definizione dei profili procedurali ed organizzativi utili per la costituzione ed il funzionamento di un Ufficio preposto per la gestione delle tematiche relative all'Amministrazione Condivisa.</p> <p>Nel corso del 2023, l'Ufficio di Pianificazione Strategica - con il supporto dell'Associazione “LABSUS - Laboratorio per la sussidiarietà” – ha organizzato una serie di giornate di formazione dedicate al tema del “diritto paritario e gli strumenti di gestione dell'amministrazione condivisa” rivolte ad amministratori e personale comunale, nonché incontri dedicati a consiglieri comunali e comitati di quartiere e di frazione, in quanto corpi intermedi istituzionalmente riconosciuti nel rapporto fra la cittadinanza e l'Amministrazione.</p> <p>Inoltre, per dare supporto operativo all'intero progetto, è stata avviata la realizzazione di una piattaforma web dedicata all'Amministrazione condivisa (imPATTL.cuneo), che costituirà il principale strumento per la presentazione delle proposte di collaborazione.</p> <p>Con il presente progetto legato al PEG 2024 si intende definire sia la costituzione e strutturazione dell'Ufficio per l'Amministrazione Condivisa di coordinamento, sia un'Unità operativa intersettoriale (o tavolo intersettoriale) che possa gestire le attività di co-progettazione a seguito di una proposta di collaborazione avanzata dalla cittadinanza attiva. Contestualmente si intende svolgere un ruolo di supporto alle attività delle Commissioni Consiliari permanenti nella definizione dei profili più squisitamente procedurali ed organizzativi alla base del Regolamento dei Beni Comuni in corso di definizione, che renderà possibile avviare il processo delle relazioni attivabili con le energie civiche della nostra città.</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
GALLI Massimiliano	Dirigente	Coordinatore delle risorse
LOVERA Elena	Elevata qualificazione – Alta professionalità	Responsabile di progetto
Personale Settore LLPP – ufficio Verde Pubblico	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Partecipazione a collaborazione allo sviluppo delle fasi di carattere intersettoriale, da concordarsi con il Dirigente di riferimento
Personale Settore Patrimonio – ufficio Patrimonio comunale	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Partecipazione a collaborazione allo sviluppo delle fasi di carattere intersettoriale, da concordarsi con il Dirigente di riferimento
Personale Settore Personale, Socio educativo, appalti – Servizio Interventi nel campo sociale ed educativo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Partecipazione a collaborazione allo sviluppo delle fasi di carattere intersettoriale, da concordarsi con il Dirigente di riferimento

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire

1	Proposta di struttura organizzativa di un “ <i>Ufficio per l’Amministrazione Condivisa</i> ” e ipotesi composizione “ <i>Unità Operativa intersettoriale</i> ”. Organizzazione dei processi e flussi.	Documento di organizzazione e interoperabilità da sottoporre alla Giunta. Entro aprile 2024
2	Avvio percorso/procedure per definizione fabbisogno personale (necessità e competenze)	Tavolo operativo (verbali) con Ufficio personale e assessori competenti per illustrare necessità e programmare modifica al fabbisogno del personale dell’Ente. Entro ottobre 2024
3	Condivisione organizzativa con i Settori/Servizi dell’Amministrazione che potranno essere interessati dall’attivazione di forme di gestione dei Beni Comuni con la cittadinanza attiva e definizione/condivisione su strutturazione Unità Operativa intersettoriale.	Tavolo operativo intersettoriale (verbali) con la partecipazione di dirigenti e ex-P.O. e degli assessori interessati Entro ottobre 2024
4	Definizione ultima proposta del “ <i>Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni</i> ” e avvio percorso approvazione, costituzione Unità Operativa.	- Commissioni Consiglieri - Proposta di delibera di consiglio (regolamento) - Delibera di giunta (unità operativa). Entro dicembre 2024

Piano della performance 2024-2026

Settore	Urbanistica, Attività Produttive, Politiche Ambientali e Mobilità
Dirigente	Galli Massimiliano

Missione	14 – Sviluppo economico e competitività 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca (Documento Unico di Programmazione DUP-periodo 2024-2026)
Programma	01 – Industria, PMI e Artigianato (Missione 14) 02 – Commercio, reti distributive, tutela consumatori (Missione 14) 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare (Missione 16)
Obiettivo strategico	Cuneo operosa

Obiettivo operativo del programma	<i>Customer satisfaction</i> – dal progetto di indagine al miglioramento della performance e della qualità dei servizi pubblici (Sportello Unico Attività Produttive - SUAP).
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Con il termine <i>customer satisfaction</i> (soddisfazione del cliente), si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di

un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. Il termine racchiude un insieme di tecniche e fasi di ricerca sviluppate a partire dagli anni '90 soprattutto nell'ambito delle imprese private.

Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio.

Rilevare la *customer satisfaction* per un'azienda privata o un ente pubblico, significa quindi attivare un orientamento verso il cliente/utente e un orientamento verso il miglioramento della qualità dei servizi/prodotti.

In ambito pubblico più che di *customer satisfaction* si potrebbe parlare di *citizen satisfaction*, cioè della soddisfazione del cittadino, inteso non soltanto come cliente o utente di un determinato servizio, ma anche come destinatario attivo delle politiche pubbliche.

Per una Pubblica Amministrazione la rilevazione della *customer/citizen satisfaction* può rispondere alle seguenti finalità:

- rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;
- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi *target* e gruppi di cittadini;
- favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;
- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;
- verificare l'efficacia delle *policies*;
- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.

La misurazione della qualità dei servizi risulta, pertanto, una funzione ormai fondamentale e strategica per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio, così come percepita dagli utenti del servizio, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento della *performance*.

Dunque, la rilevazione della *customer/citizen satisfaction* deve rappresentare uno strumento mediante il quale le pubbliche amministrazioni/aziende ridisegnano il contenuto operativo delle loro strategie d'azione e d'intervento e deve avere una ricaduta concreta sui servizi offerti in un'ottica di miglioramento della qualità, avviando processi di cambiamento e rimodulazione dei servizi sulla base del *feedback* raccolto, comportando la costruzione di una nuova Pubblica Amministrazione non solo più efficace, ma anche più trasparente e aperta a un ruolo attivo dei cittadini.

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

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

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

L'articolo 7 del D.Lgs. n.150/2009 stabilisce infatti che la funzione di misurazione e valutazione in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione è

esercitata, oltre che dagli O.I.V. e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali.

Il cittadino partecipa quindi alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis dello stesso decreto. Tale norma indica che uno degli ambiti della performance organizzativa è costituito dall'attuazione di politiche volte al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività e prevede la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

L'articolo 19-bis dispone inoltre che *“ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi (...)”*.

Il Settore Urbanistica, Attività Produttive, Politiche Ambientali e Mobilità – Servizio Attività Produttive – Segreteria Sportello Unico Attività Produttive (SUAP), si propone quindi l'introduzione di nuove modalità di indagine di customer/citizen satisfaction, al fine di migliorare la qualità dei servizi resi dai propri uffici e promuovere una gestione orientata al miglioramento continuo delle performance e alla soddisfazione dei clienti-utenti e degli stakeholder.

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

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

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

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
GALLI Massimiliano	Dirigente	Coordinamento delle risorse
DE CRISTOFARO Alessia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile del progetto
BURDISSO Edoardo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Fasi 1,2,3,4,
ARMANDO Diego	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Fasi 1,2,3,4,
VENERE Roberta	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Fasi 1,2,3,4,

SORDELLO Giovanna	Area degli istruttori	Fasi 1,2,3
CONTA Anna Maria	Area degli istruttori	Fasi 1,2,3,4
SATTA Bruno	Area degli istruttori	Fase 2

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
FASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi delle attività dei vari uffici/servizi. - Individuazione delle attività da sottoporre a valutazione da parte degli stakeholder. - Individuazione degli stakeholder. 	<ul style="list-style-type: none"> - Delimitazione delle attività dei vari Uffici dal sottoporre all'indagine con consequenziale individuazione degli <i>stakeholder</i> interessati. - Elaborato/documento relazione di sintesi. <p>Tempistica: entro aprile 2024</p>
FASE 2	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi degli indicatori di misurazione e individuazione dei parametri. - Adozione di un "modello di indagine" o "questionario" da sottoporre ai clienti-utenti. 	<p>Predisposizione di un modello-questionario e avvio indagine .</p> <p>Tempistica: entro giugno 2024</p>
FASE 3	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei risultati. - Verifica della rispondenza dei dati ottenuti alle effettive necessità di indagine ed eventuale adattamento del questionario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Integrazione e/o modifica del modello di indagine. - Attivazione questionario online accessibile anche mediante QR code. <p>Tempistica: entro luglio 2024</p>
FASE 4	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta ed analisi dei risultati dell'indagine. - Pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale. - Valutazione di possibili strategie di miglioramento dei servizi oggetto di indagine, ove necessario sulla base dei risultati ottenuti dall'indagine. 	<p>Elaborato/documento relazione risultati indagine e definizione strategie.</p> <p>Tempistica: entro dicembre 2024</p>

SETTORE ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Piano della performance 2024-2026

Settore	Elaborazione dati e servizi demografici
Dirigente	Pier-Angelo Mariani

Missione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	Cuneo Smart

Obiettivo operativo del programma	Asseverazione del nuovo sito internet comunale Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”
Descrizione sintetica dell’obiettivo	L’Assessorato all’Innovazione ha partecipato ai bandi di finanziamento per le misure del PNRR PA Digitale, ricomprese nella Missione 1, Componente 1 ed in particolare per la Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI. A seguito della selezione dei soggetti realizzatori, sono stati affidati i lavori. Si rende necessario procedere al caricamento dei nuovi contenuti in modo da avviare la pubblicazione e la asseverazione necessaria all’ottenimento dei contributi previsti.

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

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell’indicatore	Risultato da conseguire
	Caricamento dei contenuti relativi al nuovo sito	Presenza dei contenuti dei siti
	Integrazione dei servizi digitali	Corretto funzionamento dei servizi
	Asseverazione della Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI	Asseverazione con esito positivo

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Elaborazione dati e servizi demografici
Dirigente	Pier-Angelo Mariani

Missione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	Cuneo Smart

Obiettivo operativo del programma	Configurazione dell’applicazione di segnalazione MUNICIPIUM
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Nel corso del 2023 è stata definita la fornitura di una piattaforma di comunicazione che sfrutti la tecnologia per la comunicazione con i cittadini e permetta la ricezione e la gestione di segnalazioni di malfunzionamenti o problemi del patrimonio comunale. L’applicazione funzionante su Smartphone scelta è stata Municipium di Maggioli. L’applicazione è stata collaudata ed è pronta alla configurazione finale ed all’uso da parte dei cittadini e dei dipendenti comunali. L’obiettivo è avviare l’uso dell’applicazione per ricevere segnalazioni riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> - I servizi digitali comunali - Almeno un altro insieme di servizi comunali (per esempio le Aree Verdi). Le richieste verranno trattate dal personale comunale preposto all’uso.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Pier-Angelo Mariani	Dirigente SEDSD	Responsabile di progetto
Ing.Ermanno Goletto	Funzionario P.O.	Analisi funzioni di sicurezza del sistema

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Definizione dei servizi in grado di ricevere segnalazioni.	Almeno due servizi.
2	Configurazione dell'applicazione.	Verifica approfondita del sistema di segnalazione.
3	Ricezione delle segnalazioni.	Ricezione e trattazione delle segnalazioni.

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Elaborazione dati e servizi demografici
Dirigente	Pier-Angelo Mariani

Missione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	Cuneo Smart

Obiettivo operativo del programma	Potenziamento del sistema di videosorveglianza in Via Loi (Borgo Gesso) e Cerialdo (Videosorveglianza partecipata)
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'ottimale utilizzo della centrale operativa e della videosorveglianza consentono di monitorare con più efficacia il territorio: infatti il sistema di videosorveglianza risponde alle richieste sia in termini preventivi a tutela del patrimonio, che repressivi attraverso le registrazioni dei fenomeni legati alla microcriminalità. A seguito delle richieste di cittadini, espressi mediante una raccolta di firme trasmessa all'amministrazione relativa a Via Emanuela Loi, ed alle segnalazioni giunte dall'Agenzia Territoriale della Casa relativa al complesso di Cerialdo, si prevede la progettazione e l'installazione di due nuovi sistemi di videosorveglianza.

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

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Progettazione dei sistemi	Approvazione dei progetti
2	Contrattualizzazione di un soggetto realizzatore	Individuazione del soggetto realizzatore
3	Attivazione dei sistemi	Attivazione di almeno due nuovi sistemi di videosorveglianza

Piano della performance 2024-2026

Settore	Elaborazione dati e servizi demografici
Dirigente	Pier-Angelo Mariani

Missione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	Cuneo Smart

Obiettivo operativo del programma	Digitalizzazione della richiesta di accesso agli atti e della consultazione delle pratiche edilizie
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Si propone la progettazione e l'affidamento di un servizio strutturato per risolvere e semplificare la gestione della richiesta di accesso agli atti per le pratiche edilizie, sia per gli operatori del Comune sia per il Professionista.</p> <p>Il servizio sarà basato sulla fornitura di un software, a cui verranno collegati anche i servizi di gestione del documento cartaceo.</p> <p>Il sistema permetterà la gestione degli accessi all'archivio delle pratiche, il pagamento del servizio, la digitalizzazione delle pratiche, e la loro messa a disposizione.</p> <p>I documenti cartacei verranno presi in carico, scansionati e digitalizzati, indicizzati su database, messi a disposizione dei richiedenti.</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Pier-Angelo Mariani	Dirigente SEDSD	Responsabile di progetto
Tutto il personale del servizio Elaborazione dati – Archivi		Progettazione, affidamento e direzione del servizio

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Progettazione del servizio	Adozione del progetto di fornitura
2	Selezione del fornitore	Affidamento alla società incaricata del servizio
3	Avviamento del servizio	Avviamento del servizio con i professionisti dell'edilizia.

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Piano della performance 2024-2026

Settore	Lavori Pubblici
Dirigente	Martinetto Walter

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

Obiettivo operativo del programma	Riorganizzazione operativa della gestione dati e documentazione amministrativa e delle relative procedure di acquisizione nell'ambito del settore Lavori Pubblici. Attività di supporto agli Uffici del Settore per la redazione del DUP e del bilancio di previsione
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Nell'ambito del Settore Lavori pubblici il Servizio Amministrativo, oltre alla normale attività di segreteria di settore, svolge sempre più un compito di coordinamento e di supporto al Dirigente e ai vari servizi settoriali nella predisposizione e gestione dei dati e della documentazione non prettamente tecnica che vengono richiesti da altri settori comunali o da altri enti od organismi pubblici sulla base delle vigenti normative in materia e con specifiche scadenze periodiche nel corso dell'anno.</p> <p>Nello specifico la riorganizzazione operativa oggetto del presente obiettivo dovrà riguardare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'applicazione operativa dal 1 gennaio 2024 dell'art. Articolo 225, commi 1 e 2 del decreto legislativo del 31/3/2023, n. 36 nonché della Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 che normano e chiariscono le disposizioni in materia di digitalizzazione della P.A. e che in concreto dispongono a partire da tale data l'obbligo di utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da parte delle stazioni appaltanti sia per la parte di pubblicità legale sia per tutto quanto riguarda il ciclo di vita dei contratti pubblici. Tale disposizione comporta a far data dal 1 gennaio 2024 per operare con qualsiasi affidamento di lavori, servizi o forniture si dovrà operare unicamente attraverso la piattaforma Tuttogare in dotazione al Comune di Cuneo che, accreditata al sito ministeriale competente, procederà a dialogare con le varie banche dati nazionali necessarie per il corretto svolgimento in digitale delle procedure legate ai contratti pubblici. Con la digitalizzazione pertanto vengono modificate, nello specifico di competenza di questo settore, le procedure di acquisizione dei CIG con la dismissione della procedura di acquisizione degli Smart CIG e una nuova procedura su SIMOG attraverso la piattaforma comunale nonché le procedure di affidamento di qualsiasi contratto da parte del settore (affidamenti diretti o procedure di gara varie) e le relative comunicazioni con gli operatori economici che dovranno unicamente transitare a mezzo piattaforma e infine le modalità di comunicazione e di caricamento dei dati relativi agli esiti dei predetti contratti che anche loro dovranno transitare attraverso la piattaforma comunale verso i nuovi siti istituzionali quali l'Osservatorio Regionale Contratti Pubblici, il servizio Contratti Pubblici del MIMS, ecc. o le banche dati ministeriali che la piattaforma accreditata indicherà. <p>Tale novità normativa comporta pertanto una ridefinizione di alcune procedure operative e burocratiche da parte dei vari servizi e uffici di settore nell'acquisizione dei dati e nella gestione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici con il servizio amministrativo che svolgerà il compito di supporto e di coordinamento tra i vari servizi e uffici di settore ma anche di altri settori al fine di individuare e perfezionare le idonee procedure nonché la relativa documentazione necessari alla corretta gestione dei contratti sulla piattaforma digitale comunale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Nell'ambito della riorganizzazione operativa del Servizio Amministrativo, anche alla luce di quanto esposto al punto precedente, rientrerà altresì l'obiettivo di armonizzare, razionalizzare e coordinare la raccolta di dati e informazioni dai vari servizi e uffici settoriali finalizzati alla redazione dei documenti di programmazione dell'Ente quali DUP, Bilancio Pluriennale, Programma Triennale Opere Pubbliche e Fornitura di beni e servizi nonché a supportare il Dirigente nella predisposizione delle parti di competenza di tali atti programmatori in maniera il più possibile conforme e coerente con le

	indicazioni provenienti dall'organo di indirizzo e dagli altri settori competenti alla reazione di tali documenti.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Bo Bruno	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile di progetto
Lorenzo Bollea	Area degli istruttori	Tutte le fasi
Dario Ugo	Area degli istruttori	Tutte le fasi
Anna Chiapello	Area degli operatori esperti	Tutte le fasi

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Verifica delle nuove modalità operative sulla piattaforma Tuttogare con relativa formazione da parte dei componenti del servizio	Entro 31 gennaio Acquisizione informazioni e autoformazione del personale del Servizio
2	Condivisione/confronto sulle modalità operative predette con i colleghi di settore e conseguente definizione dei dati e/o della documentazione necessaria all'operatività sulla piattaforma da parte sia del Servizio Amministrativo che degli altri servizi e uffici per la gestione dei contratti pubblici	Entro 29 febbraio
3	Messa a regime nuove modalità operative del Servizio Amministrativo in materia di reperimento dati, gestione e caricamento diretto o in supporto agli altri uffici del Settore, dei dati sulle piattaforme nazionali.	Entro 31 marzo Adozione nuova modalità operativa
4	Verifica degli obiettivi e dei programmi strategici di settore con Assessore e Dirigente, raccolta dei dati e delle informazioni necessari da parte dei vari servizi e uffici e supporto alla predisposizione delle bozze di relazioni e di programmi di competenza del Dirigente quali DUP, Piano triennale Opere Pubbliche e Fornitura Beni e Servizi	Entro 30 giugno Predisposizione bozza di DUP
5	Aggiornamento dei dati ed eventuale modifica/integrazione degli obiettivi e dei programmi strategici di settore inseriti nel DUP, con Assessore e Dirigente - supporto alla predisposizione delle bozze di relazioni e di programmi di competenza del Dirigente per Nota aggiornamento del DUP e per predisposizione Bilancio di Previsione pluriennale	Entro 30 novembre

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Lavori Pubblici
Dirigente	Martinetto Walter

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

Obiettivo operativo del programma	Realizzazione di interventi sul territorio nell'ambito del PNRR e della consueta e necessaria manutenzione del patrimonio comunale degli edifici pubblici.
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Descrizione sintetica dell'obiettivo</p>	<p><u>Attività 1/2/3/4/5/6</u> L'ente ha ottenuto ingenti e vari finanziamenti inerenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e molti di essi riguardano interventi infrastrutturali ed edilizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - M5.C2.I2.1 Rigenerazione Urbana – Palazzo Santa Croce - Restauro e recupero funzionale a Biblioteca Civica - Lotto 2, con il quale si prevede la rifunzionalizzazione a biblioteca civica del secondo ed ultimo lotto del Palazzo Santa Croce; - M5.C2.I2.3 Programma Innovativo Qualità dell’Abitare (PINQuA) comprendente, per quanto riguarda il Settore LL.PP. Servizio Edifici Pubblici Comunali, nella proposta ID16 gli interventi Hub multisociale Piglione, Co-housing sociale Donatello e Villa Luchino/Villa Sarah e nella proposta ID102 gli interventi Hub multisociale Co-living intergenerazionale Busca ed Ex-ONPI; - M5.C2.I3.1 Sport Inclusione Sociale – Nuovo impianto sportivo polifunzionale indoor in fraz. San Rocco Castagnaretta, con il quale si prevede la costruzione una nuova palestra accanto all’attuale Palazzo dello Sport; - M2.C3.I1.1 Nuove Scuole – Istituto comprensivo di Borgo San Giuseppe - Demolizione e ricostruzione di un nuovo edificio adibito ad uso scolastico, con il quale si prevede la costruzione di un nuovo edificio atto a ospitare la nuova scuola primaria e media in sostituzione degli attuali fabbricati; - M4.C2.I1.1 Piano Asili Nido – Costruzione di un nuovo micronido in fraz. Madonna Olmo, con il quale si prevede la costruzione di un nuovo plesso. <p>Per l’intervento su Palazzo Santa Croce, essendo i lavori in fase di esecuzione, e per l’intervento di realizzazione di nuovo micronido in fraz. Madonna dell’Olmo, essendo i lavori stati consegnati, si prevede il raggiungimento di almeno il 30% dei lavori nel corrente anno, mentre per gli interventi si prevede la consegna e l’avvio dei lavori nel corrente anno.</p> <p><u>Attività 7</u> L’Ente, nell’attività di manutenzione straordinaria degli edifici, ha posto l’attenzione sulla riqualificazione della copertura e delle facciate, con efficientamento energetico, della scuola primaria "Luigi Einaudi". Il progetto esecutivo è stato approvato e sono in corso le procedure di gara e pertanto si prevede la consegna e l’avvio dei lavori nel 2024.</p> <p><u>Attività 8</u> È previsto il rifacimento dei servizi igienici e la messa in sicurezza del soffitto, per rischio di sfondellamento, di alcuni locali dell’edificio in S. Rocco C. sede della scuola primaria “Bernard Damiano” e della scuola secondaria primo grado “Giovanni Palatucci”. Il progetto di fattibilità tecnica ed economica è stato approvato nel dicembre 2023 e pertanto si prevede la redazione del progetto esecutivo, l’espletamento delle procedure di gara e la consegna e l’avvio dei lavori nel corrente anno.</p> <p><u>Attività 9</u> Adeguamento a normativa del Centro commerciale Cuneo 2 Nella prima parte del 2024 sono previsti i lavori di adeguamento a normativa antincendio del fabbricato Centro commerciale Cuneo 2, finalizzati all’ottenimento del Certificato di prevenzione incendi CPI. Il centro commerciale, di proprietà comunale, è un importante punto di aggregazione per il quartiere S. Paolo, e fornisce servizi primari quali farmacia,</p>
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	piccola biblioteca, negozi di vicinato, compreso un piccolo supermercato, bar e pizzeria. <u>Attività 10</u> L'attività annuale comprende la consueta e necessaria manutenzione ordinaria del patrimonio comunale di fabbricati/edifici pubblici.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Martinetto Walter	Dirigente	Responsabile di progetto Tutte le attività
Danna Chiara	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tutte le attività
Beccaria Osvaldo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Attività 1, 2, 3, 4, 5, 6
Dalmasso Mattia	Area degli istruttori	Attività 2, 6, 7, 8
Fissore Emilio	Area degli istruttori	Attività 2, 3, 4, 9
Fresia Enrico	Area degli istruttori	Attività 2, 3, 9
Perotti Marco	Area degli istruttori	Attività 3, 5, 7
Pessione Roberto	Area degli istruttori	Attività 10
Lamberti Lucio	Area degli operatori esperti	Attività 10
Faliero Mauro	Area degli operatori	Attività 10

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	M5.C2.I2.1 Rigenerazione Urbana Palazzo Santa Croce - Restauro e recupero funzionale a Biblioteca Civica - Lotto 2	Entro il 30 settembre: raggiungimento di almeno il 30% dei lavori e relativi certificati di pagamento
2	M5.C2.I2.3 (PINQuA) ID16 Hub multisociale Piglione, Co-housing sociale Donatello e Villa Luchino/Villa Sarah	Entro il 30 settembre: consegna lavori
3	M5.C2.I2.3 (PINQuA) ID102 Hub multisociale Co-living intergenerazionale Busca ed Ex-ONPI	Entro il 30 settembre: affidamento lavori
4	M5.C2.I3.1 Sport Inclusione Sociale Nuovo impianto sportivo polifunzionale indoor in fraz. San Rocco Castagnaretta	Entro il 30 aprile: approvazione progetto esecutivo Entro il 30 settembre: affidamento lavori
5	M2.C3.I1.1 Nuove Scuole Istituto comprensivo di Borgo San Giuseppe - Demolizione e ricostruzione di un nuovo edificio adibito ad uso scolastico	Entro il 31 marzo: affidamento lavori
6	M4.C2.I1.1 Piano Asili Nido Costruzione di un nuovo micronido in fraz. Madonna Olmo	Entro il 31 dicembre: raggiungimento di almeno il 30% dei lavori
7	Scuola primaria "Luigi Einaudi" – Riqualficazione copertura e facciate con efficientamento energetico	Entro il 30 giugno: affidamento lavori
8	Scuola primaria "Bernard Damiano" e scuola secondaria primo grado "Giovanni Palatucci" – Lavori di rifacimento servizi igienici e lavori messa in sicurezza soffitti locali	Entro il 30 aprile: approvazione progetto esecutivo Entro il 31 luglio: espletamento gara di affidamento lavori (ufficio appalti) e consegna lavori
9	Adeguamento a norma antincendio Centro commerciale Cuneo 2e	Entro 31 agosto Completamento dei lavori di adeguamento

10	Manutenzioni ordinarie patrimonio edilizio	Entro il 31 dicembre: esecuzione interventi manutentivi necessari e richiesti
----	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Piano della performance 2024-2026

Settore	Lavori Pubblici
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	06 - Ufficio Tecnico
Obiettivo strategico	Progetto 02 - Valorizzazione del patrimonio comunale

Obiettivo operativo del programma	<p>Efficientamento energetico dei fabbricati comunali e degli impianti di illuminazione pubblica. Analisi dei consumi dei principali fabbricati comunali e individuazione degli interventi con migliore rapporto costi/benefici.</p> <p>Progettazione degli interventi individuati, finanziati con fondi propri e con finanziamenti esterni.</p> <p>Allineamento database cartografico comunale con nuovi impianti di illuminazione pubblica.</p> <p>Manutenzione impianti comunali.</p>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p><u>Attività 1 Efficientamento energetico</u></p> <p>La riduzione dei consumi energetici e l'efficientamento dei fabbricati comunali sono un obiettivo prioritario dell'Amministrazione, per i molteplici vantaggi che si ottengono:</p> <ul style="list-style-type: none"> – riduzione del consumo di combustibili fossili, con conseguenti benefici ambientali; – miglioramento del livello di servizio (es. illuminazione stradale e in scuole e uffici); – riduzione della spesa corrente. <p>Quest'ultimo aspetto risulta particolarmente importante anche in seguito ai recenti aumenti dei costi energetici.</p> <p>Il Comune ha infatti sostenuto nel 2023 costi di circa 2'150'000€ per l'energia elettrica e circa 1'500'000€ + iva per l'energia termica.</p> <p>In seguito agli interventi di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica e degli edifici comunali, effettuato dalla società IREN nell'ambito di un intervento di <i>project financing</i>, realizzati in gran parte nel corso del 2023 e in previsione di completamento nella prima metà del 2024, è attesa una riduzione dei consumi dell'energia elettrica dell'ordine del 40%.</p> <p>Sul piano termico vennero realizzati nel corso del 2021-22 interventi di efficientamento degli edifici comunali e sostituzione di centrali termiche o allacciamento a rete di teleriscaldamento.</p> <p>Nel 2023 il comune ha inoltre beneficiato di un finanziamento della Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, che prevede la realizzazione di un nuovo impianto fotovoltaico e la costituzione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER).</p> <p>La recente approvazione del decreto attuativo rende possibile la costituzione della CER secondo la nuova normativa, rendendo di fatto competitivi gli investimenti per realizzazione di nuovi impianti fotovoltaici. Il consumo dell'energia prodotta all'interno di una stessa "configurazione" (ambito territoriale in cui può essere suddivisa una CER) dà diritto a un incentivo che può essere distribuito all'interno della CER o essere reinvestito per realizzare nuovi impianti.</p>

L'individuazione degli edifici in cui risulta maggiormente efficiente realizzare nuovi impianti fotovoltaici, che dipende da superficie e esposizione delle coperture, dalla possibilità di autoconsumo in tempo reale (che costituisce il massimo risparmio, in quanto non viene acquistata l'energia, né deve essere corrisposta al gestore di rete la "quota trasporto"), è quindi il primo passo per orientare gli investimenti sugli interventi in cui si massimizza il vantaggio economico.

Gli Uffici, partendo dal primo studio effettuato nel 2023 in collaborazione con Envipark e il Comune di Borgo S. Dalmazzo, effettueranno le analisi dei consumi, su base giornaliera, mensile e annua e effettueranno diverse simulazioni per individuare gli interventi in cui risulta massimizzato il risparmio futuro.

Gli Uffici provvederanno alla progettazione degli interventi di cui è previsto un finanziamento o la candidatura a un finanziamento nel corso del 2024.

Verranno inoltre definiti gli interventi di installazione di sistemi di monitoraggio all'interno degli edifici (consumi, temperature, ...) in modo da acquisire i dati necessari a ottimizzazione/riduzione dei consumi.

Attività 2 - Database cartografico Illuminazione Pubblica

In seguito alla sostituzione di quasi 5'000 corpi illuminanti degli impianti di illuminazione pubblica è necessario aggiornare il database cartografico del sistema informativo comunale (Gismaster), per cui i dati forniti da IREN, concessionario del *project financing*, devono essere integrati nel sistema informativo comunale. L'ufficio Tecnologico dovrà pertanto individuare la soluzione più idonea e procedere all'allineamento dell'archivio dati.

Attività 3 – Manutenzione impianti

L'ufficio Tecnologico provvede alla manutenzione ordinaria, programmata e straordinaria degli impianti elettrici degli edifici comunali, sia mediante personale interno sia ricorrendo a ditte esterne. Nel corso del 2024 la manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica in precedenza effettuata dal Comune, verrà presa in carico dalla società IREN, concessionaria del servizio in seguito a procedura di *project financing*.

L'Ufficio Efficientamenti energetici provvede inoltre alla manutenzione degli impianti termici, in assistenza alla società Siram, concessionario del servizio di gestione calore.

Nell'ambito di urbanizzazioni effettuate a scomputo, l'ufficio provvede inoltre alla verifica dei progetti e al collaudo e presa in carico di nuovi impianti.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Martinetto Walter	Dirigente	Responsabile di progetto Tutte le attività
Giaccardi Flavia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Attività 1, 2, 3
Giordanengo Graziano	Area degli istruttori	Attività 1, 2, 3
Picus Iulia	Area degli istruttori	Attività 1
Rosso Luca	Area degli istruttori	Attività 1,
Pantaleo Genevieve	Area degli operatori esperti	Attività 1, 2

Ballarin Gimmi	Area degli operatori esperti	Attività 1, 3
Arnaudo Adriano	Area degli operatori esperti	Attività 1, 3
Dovico Luca	Area degli operatori esperti	Attività 3
Merlo Corrado	Area degli operatori esperti	Attività 3
De Giorgis Fabrizio	Area degli operatori esperti	Attività 3

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Efficientamento energetico	Entro 30 maggio Analisi consumi dei fabbricati più significativi (circa 5-10 fabbricati) Entro 30 maggio Approvazione progetti esecutivi interventi finanziati con L. 160 (Fraccaro) Entro 15 settembre Inizio lavori per interventi finanziati con L. 160 Entro 31 dicembre Relazione con individuazione priorità per successivi interventi di efficientamento, di impianti FV e di monitoraggio consumi per gli edifici individuati in fase 1 dicembre
2	Allineamento database cartografico Illuminazione Pubblica	Entro 15 luglio Definizione modalità di interfaccia dati del concessionario con sistema informativo comunale e individuazione dei dati da trasferire. Entro 31 dicembre Allineamento dei dati del sistema informativo comunale individuati in fase 1
3	Manutenzione impianti	Entro 31 dicembre Secondo il programma interventi

Piano della performance 2024-2026

Settore	Lavori Pubblici
Dirigente	Martinetto Walter

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	06 – Ufficio Tecnico
Obiettivo strategico	Progetto 02 Valorizzazione del patrimonio comunale

Obiettivo operativo del programma	Realizzazione di interventi sul territorio nell'ambito del programma Pinqua, del Piano Frazioni e della manutenzione del territorio
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il programma si propone di investire sul territorio le risorse necessarie alla realizzazione e manutenzione di infrastrutture idonee a migliorare la qualità della vita dei residenti nei centri abitati presenti.</p> <p>I diversi interventi hanno la copertura finanziaria sia nell'ambito di risorse proprie dell'Ente, sia in risorse provenienti da trasferimenti ministeriali o europei in seguito a ottenimento di finanziamento in appositi bandi.</p> <p><u>Attività 1 – P.I.N.Qu.A.</u> L'ingente Programma Innovativo Nazionale Qualità dell'Abitare ha stanziato un finanziamento ingente, pari ad oltre 25M€ per una molteplicità di interventi su fabbricati comunali e aree esterne; costituito il gruppo operativo e bandita la procedura di gara per l'affidamento dei servizi di progettazione e di Verifica dei progetti, nel corrente anno si programma di effettuare gli affidamenti di incarichi della progettazione, fino al livello Definitivo, e di poter già verificare ed approvare i progetti di Fattibilità Tecnica Economica e avere almeno in corso la progettazione definitiva degli interventi principali. Gli uffici hanno realizzato direttamente la progettazione dell'intervento sull'area Est di Piazza Europa e seguiranno direttamente l'esecuzione dei lavori che dovrà necessariamente coordinarsi con il nuovo progetto in fase di progettazione nel 2024 di Piazza Europa.</p> <p><u>Attività 2 – Percorso Ciclopedonale a San Benigno lungo la Strada Provinciale n.25</u> La frazione San Benigno si sviluppa per un lato da entrambi le parti della strada provinciale n.25. Tale strada è molto trafficata in quanto via di comunicazione con i centri abitati di Tarantasca e Saluzzo. Gli utenti deboli della strada sono tutt'ora costretti a camminare sul ciglio stradale per dirigersi verso le abitazioni o verso il centro frazionale. Nel 2023 è stato predisposto dagli uffici un Progetto di fattibilità Tecnico Economica per la realizzazione di un percorso ciclopedonale per mettere in sicurezza gli utenti. Nel 2024 è prevista la Predisposizione del Progetto Esecutivo necessaria per l'attivazione della procedura per l'individuazione dell'Operatore Economico.</p> <p><u>Attività 3 – Messa in sicurezza del tratto di percorso ciclabile ed attraversamento pedonale in via Bongioanni angolo via Riberi</u> La zona interessata dal progetto ricadente nel quartiere Donatello presenta alcune criticità di sicurezza per pedoni e ciclisti, a tale scopo era stata realizzata negli scorsi anni una piccola pista ciclabile. Tale soluzione aveva ridotto in parte i problemi di sicurezza, ma non risultava sufficiente per la sicurezza anche pedonale della zona. A tal proposito nel corso del 2023 è stato redatto un progetto esecutivo, che grazie alla realizzazione di attraversamenti rialzati, alla modifica dei marciapiedi e alla risistemazione della pista ciclabile presente vuole dare una risposta a tutti gli utenti deboli della strada. A fine del 2023 è stato individuato l'Operatore Economico per la realizzazione dell'opera. Nel corso del 2024 è prevista la realizzazione dell'opera.</p> <p><u>Attività 4 – Realizzazione di un percorso pedonale in banchina stradale su via Rocca, in località Passatore</u> Lungo la via Rocca, a Passatore, è necessario realizzare un percorso pedonale di collegamento tra le diverse abitazioni e la strada che porta al cimitero frazionale, tale percorso può essere realizzato acquisendo una parte dei terreni adiacenti alla banchina di via Rocca; i proprietari dei terreni si sono resi disponibili a cedere la</p>

superficie necessaria alla realizzazione del camminamento e per i quali è in corso il procedimento di acquisizione da parte del Comune. È stato dunque redatto un Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica e risulta necessario procedere alla Progettazione Esecutiva e iniziare la realizzazione dell'opera.

Attività 5 – Nuovo parcheggio via Parco della Gioventù

Nel corso del 2023 è stata effettuata la progettazione esecutiva del nuovo parcheggio, utile sia per servire gli esistenti impianti sportivi e quelli in corso di realizzazione (campi padel), sia come parcheggio di testata, collegato con il centro cittadino tramite l'ascensore inclinato posto a circa 250 metri. Al fine di rendere l'opera funzionale ai nuovi impianti è necessario che i lavori vengano avviati nel corso del corrente anno.

Attività 6 – “Banca Progetti” di infrastrutture cittadine quali piste ciclabili, riqualificazioni di aree pubbliche, interventi di messa in sicurezza

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

In questa fase dell'attività verrà aggiornato l'elenco delle opere e redatto il Documento delle Alternative Progettuali, in seguito - sentita l'amministrazione – verranno sviluppati i progetti concordati per l'annualità corrente.

Attività 7 – Riqualificazione di C.so Solaro

Corso Solaro è un balcone naturale sulla sponda del Torrente Gesso dell'altipiano cittadino. A partire dalla prima metà del secolo scorso la zona è stata man mano urbanizzata con edifici residenziali tipici dell'epoca.

La zona presenta alcuni marciapiedi sterrati con alberature dal sesto di impianto troppo ravvicinato a differenza delle aree limitrofe.

Risulta dunque opportuno riqualificare tale zona dato il notevole pregio che presenta. Gli uffici nel corso del 2023 hanno predisposto un Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica per un primo lotto, ma propedeutico alla richiesta delle autorizzazioni agli enti preposti. Risulta opportuno procedere alla progettazione esecutiva e realizzare i lavori.

Attività 8 – Nuova classificazione delle strade comunali

L'estensione delle strade comunali è di oltre 300km, oltre a circa 50km di strade vicinali. Sul territorio vi sono anche numerosi tratti di strade private, oltre alle strade di competenza di altri Enti Sovracomunali.

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

Gli uffici avevano avviato un lavoro di ricognizione dello stato attuale della rete interrotto a causa del pensionamento delle tre persone che se ne erano occupate.

Nel 2023 è stato ripreso il lavoro, analizzando il lavoro svolto dagli uffici negli anni precedenti e definendo le fasi future da svolgere e un possibile cronoprogramma con eventuali necessità di risorse economiche.

In seguito a tale analisi sarà possibile definire le successive fasi operative con l'obiettivo di definire una nuova classificazione delle strade comunali.

Attività 9 – Realizzazione di lavori di manutenzione ordinaria sulla viabilità comunale

Lavori volti alla manutenzione del manto stradale e della segnaletica orizzontale e verticale secondo un programma pluriennale basato sulle disponibilità economiche assegnate.

	<p>Attività 10 – Verde pubblico. Diserbo marciapiedi Il Comune di Cuneo gestisce la raccolta rifiuti e altri servizi quali lo spazzamento stradale e diserbo dei marciapiedi attraverso il Consorzio Ecologico Cuneese (CEC), consorzio obbligatorio di bacino. Con il rinnovo dell'appalto da parte del CEC è previsto che il diserbo dei marciapiedi comunali sia effettuato direttamente dal Comune. Per questo motivo è necessario predisporre rapidamente il progetto del servizio di diserbo chimico e meccanico dei marciapiedi comunali, al fine di individuare le imprese esecutrici in tempo utile per la stagione.</p> <p>Attività 11 – Redazione prima bozza del Regolamento del Verde Il Comune di Cuneo non dispone di un regolamento del Verde pubblico e privato, strumento atto alla valorizzazione, gestione e manutenzione del verde nel suo complesso con particolare riferimento all'ampio patrimonio arboreo presente sul territorio comunale. Il regolamento costituisce un importante strumento e per la tutela e la valorizzazione del patrimonio paesaggistico e può contribuire a accrescere l'educazione e la sensibilità per le tematiche ambientali. Gli Uffici predisporranno pertanto una prima bozza del regolamento comunale del Verde pubblico e privato, al fine di raccogliere spunti e indicazioni dai diversi portatori di interessi. Entro l'anno è prevista la redazione di una bozza finalizzata alla condivisione con l'Amministrazione.</p> <p>Attività 12 - Riqualificazione dei giardini storici Dino Fresia I Giardini Dino Fresia sono un importante patrimonio della Città. Si tratta di giardini posti a Est del centro storico aulico, sul bordo della scarpata golenale del Torrente Gesso. Realizzati oltre un secolo fa, sono stati per molti decenni un prezioso giardino molto apprezzato dalla cittadinanza. Nel più recente periodo sono stati destinati ad attività meno consone alla sua vocazione, quali giardino zoologico (fino agli anni '80) e hanno subito il diradamento del patrimonio arboreo a causa della naturale moria degli esemplari più antichi. L'impoverimento del giardino e la conseguente minore frequentazione hanno portato a un progressivo degrado anche sul piano sociale. L'Amministrazione intende effettuare un intervento di manutenzione straordinaria, con l'intento di recuperare all'antico splendore il giardino. Allo scopo gli Uffici, anche avvalendosi di professionalità esterne, dovranno predisporre un progetto di fattibilità tecnica e economica dell'intervento.</p> <p>Attività 13 – Realizzazione di lavori di manutenzione ordinaria, complementari agli interventi del Piano Frazioni, effettuati mediante il Reparto di manutenzione giardini.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Martinetto Walter	Dirigente	Responsabile di progetto Tutte le attività
Rossaro Giovanni	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Attività 8,9
Sineo Giulia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Attività 10, 11, 12, 13
Quaranta Francesco	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Attività 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Garcino Alberto	Area degli istruttori	Attività 3, 4, 5
Casanova Marco	Area degli istruttori	Attività 2, 3, 4
Bersia Ferruccio	Area degli istruttori	Attività 7
Dotta Simone	Area degli istruttori	Attività 8, 9
Manassero Annamaria	Area degli istruttori	Attività 10, 11, 12
Bongiovanni Daniele	Area degli istruttori	Attività 10, 11, 13
Medda Iosetto	Area degli operatori esperti	Attività 13
Rovera Valter	Area degli operatori	Attività 13
Rosso Osvaldo	Area degli operatori	Attività 13

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	P.I.N.Qu.A.: Proposta ID016 - Intervento ID1095 Silver Housing, Riqualificazione area urbana antistante fabbricato Fondazione CRC in Piazza Europa	Entro il 31 dicembre: Avvio dei lavori
2	Percorso Ciclopedonale a San Benigno lungo la Strada Provinciale 25	Entro il 30 giugno: Redazione del Progetto Esecutivo
3	Messa in sicurezza del tratto di percorso ciclabile ed attraversamento pedonale in via Bongioanni angolo via Riberi	Entro 30 giugno: Inizio Lavori Entro 31 dicembre: Realizzazione dell'opera
4	Realizzazione di un percorso pedonale in banchina stradale su via Rocca, in località Passatore	Entro il 30 giugno: Redazione del Progetto Esecutivo Entro il 31 dicembre: Inizio lavori
5	Nuovo parcheggio in via Parco della Gioventù	Entro 30 maggio: Consegna lavori
6	"Banca Progetti" per programmazione e accesso a finanziamenti	Entro 30 giugno: Aggiornamento dell'elenco progetti con l'Amministrazione Entro 30 novembre: Redazione del DOC.F.A.P. per i progetti in elenco; Entro 31 dicembre: Redazione prima fase progettuale dei progetti in elenco indicati dall'Amministrazione.
7	Riqualificazione di C.so Solaro	Entro 30 luglio: Attivazione procedura per l'individuazione dell'Operatore Economico Entro 31 dicembre: Inizio Lavori
8	Nuova classificazione strade comunali	Entro 30 giugno: Completamento del cronoprogramma Entro 31 dicembre: Avvio della prima fase del cronoprogramma
9	Lavori di manutenzione ordinaria sulla viabilità comunale	Entro il 31 dicembre: Secondo il programma degli interventi

10	Diserbo marciapiedi	Entro 28 febbraio Predisposizione progetto del servizio entro 30 aprile individuazione delle ditte appaltatrici
11	Redazione prima bozza del Regolamento del Verde	Entro 30 giugno Redazione prima bozza per condivisione con Assessore entro 31 dicembre Redazione di bozza per condivisione con Amministrazione
12	Riqualificazione dei giardini storici Dino Fresia Approvazione progetto fattibilità tecnico-economica	Entro 30 settembre Predisposizione di progetto di fattibilità tecnica e economica
13	Lavori di manutenzione ordinaria su aree verdi, parchi gioco e arredi	Entro il 31 dicembre: Secondo il programma degli interventi

SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

Piano della performance 2024-2026

Settore	Personale, socio-educativo e appalti
Dirigente	Musso Giorgio

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10 – Risorse umane
Obiettivo strategico	Giovani e P.A.: nuovi strumenti di reclutamento del personale

Obiettivo operativo del programma	<p>Nuovi strumenti di reclutamento del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratto di “formazione e lavoro” ▪ Contratto di “apprendistato” <p>Studio della disciplina legislativa e regolamentare; valutazione della concreta possibilità di concretizzazione all’interno dell’ente; eventuale predisposizione degli atti necessari [inserimento in Fabbisogno, Convenzioni con Università, stesura di progetti formativi “tipo”].</p>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	<p>Il decreto-legge 44 del 22 aprile 2023 “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”, convertito con legge n. 74/23 del 21 giugno scorso, introduce nuove misure atte a favorire il reclutamento di giovani, anche al fine di velocizzare il processo di innovazione e di digitalizzazione della Pubblica amministrazione. In particolare, prevede la possibilità, anche per le pubbliche amministrazioni, di stipulare contratti di “apprendistato” e di “formazione e lavoro”. Tali contratti creano un ponte tra le Università e la Pubblica Amministrazione dotando quest’ultima delle competenze necessarie a fornire a cittadini e imprese servizi al passo con i tempi, sempre più efficaci ed efficienti e adeguati alle loro nuove esigenze.</p> <p>Il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’università e della ricerca, ha firmato, il 26 dicembre 2023, il decreto che dà attuazione al citato DI 44/2023.</p>

	Obiettivo del servizio Personale, in particolare dell'ufficio Programmazione, reclutamento e contrattualizzazione del personale e dell'ufficio Formazione, è quello di approfondire la normativa e di valutare tali opportunità per l'ente, predisponendo, nel caso, tutto l'iter procedurale.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Conta Gioele	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile di progetto Studio disciplina legislativa e regolamentare Valutazione opportunità all'interno dell'ente Modifica e integrazione ROUS – Parte II Integrazione del fabbisogno di personale
Bo Michela	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: ricerca buone prassi; collegamento con le Università per i convenzionamenti
Enrici Arianna	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: ricerche giuridiche e approfondimenti normativi; predisposizione bandi di selezione e "progetti formativi"
Giordanengo Elisa	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: ricerche giuridiche e approfondimenti normativi; predisposizione bandi di selezione e "progetti formativi"
Martini Francesca	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: ricerche giuridiche e approfondimenti normativi; predisposizione bandi di selezione e "progetti formativi"

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Esame della disciplina normativa, contrattuale e regolamentare e relazione all'amministrazione	Gennaio/marzo 2024
2	Atti procedurali conseguenti all'approvazione da parte dell'amministrazione: modifica e integrazione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi; integrazione del Fabbisogno di personale	Aprile/giugno 2024
3	Convenzionamenti con Università, predisposizione progetti formativi e bandi di selezione	Secondo semestre 2024

Piano della performance 2024-2026

Settore	Personale, socio-educativo e appalti
Dirigente	Musso Giorgio

Missione	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10 – Risorse umane
Obiettivo strategico	Nuovo sistema informativo – Passaggio dalla suite applicativa Civilia Open alla nuova suite Civilia next

Obiettivo operativo del programma	Verifica, utilizzo, manutenzione e costante monitoraggio della nuova procedura informatica per la gestione giuridica ed economica del personale dipendente
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Nel mese di dicembre 2023 si è concluso, per il servizio Personale, l'iter di passaggio informatico alla nuova suite applicativa Civilia next. L'amministrazione comunale ha ritenuto tale percorso di fondamentale importanza nel perseguimento di obiettivi che si possono così sintetizzare:

	<ul style="list-style-type: none"> - dotare l'ente di una soluzione ad alto contenuto tecnologico, sia in termini di prodotto che di servizi connessi, - adottare una soluzione innovativa improntata alla cooperazione applicativa e che si adatti ai processi interni dell'ente, in ottica di efficientamento degli stessi, - acquisire una soluzione applicativa che garantisca flessibilità e scalabilità, una maggior rapidità di implementazione e una semplificazione della gestione dell'infrastruttura tecnologica. <p>In linea con quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale, la nuova soluzione applicativa è fruibile in modalità cloud computing, garantendo così una maggior flessibilità e scalabilità della soluzione e una maggior rapidità di implementazione.</p> <p>Tale passaggio ha riguardato diversi servizi/uffici dell'ente e, in particolare, tutto il servizio Personale, inizialmente la gestione economica con l'Ufficio Stipendi e pensioni, la dotazione organica, gli eventi di variazione e, in ultimo, l'ufficio Presenze/assenze.</p> <p>Obiettivo del servizio, per l'anno 2024, è quindi quello di affrontare le numerose sfide che si presenteranno affinché tale cambiamento sia efficace, sia dal punto di vista tecnico e operativo, sia dal punto di vista delle risorse umane; sfide che si possono sintetizzare in tutta l'attività di formazione, gestione, verifica, controllo, risoluzione delle problematiche e monitoraggio dei singoli processi.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Tarditi Patrizia	Elevata qualificazione	Responsabile di progetto
Arese Nicolina	Area degli operatori esperti	Supporto nell'attività: verifica, segnalazione problematiche, gestione, monitoraggio e controllo in particolare per quanto attiene le presenze/assenze
Audano Paola	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: verifica, segnalazione problematiche, gestione, monitoraggio e controllo in particolare per quanto attiene la gestione delle buste paga
Botta Laura	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: verifica, segnalazione problematiche, gestione, monitoraggio e controllo in particolare per quanto attiene la dotazione organica e gli eventi di variazione
Brignone Rosanna	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: verifica, segnalazione problematiche, gestione, monitoraggio e controllo in particolare per quanto attiene la gestione delle denunce periodiche pensionistiche
Galvagno Silvia	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: verifica, segnalazione problematiche, gestione, monitoraggio e controllo in particolare per quanto attiene la dotazione organica e gli eventi di variazione
Mediogo Claudia	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: verifica, segnalazione problematiche, gestione, monitoraggio e controllo in particolare per quanto attiene la gestione delle denunce periodiche pensionistiche
Monge Elena	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: verifica, segnalazione problematiche, gestione, monitoraggio e controllo in particolare per quanto attiene le presenze/assenze

Silvestro Michela	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Supporto nell'attività: verifica, segnalazione problematiche, gestione, monitoraggio e controllo in particolare per quanto attiene la gestione delle buste paga
-------------------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Formazione per il servizio e conseguente formazione e informazione ai colleghi dipendenti	Gennaio/febbraio 2024
2	Verifica della correttezza dei dati importati; segnalazione all'helpdesk delle problematiche riscontrate, controllo delle soluzioni apportate	Primo trimestre 2024 e monitoraggio continuo
3	Verifica dell'adeguatezza delle nuove procedure alle esigenze del servizio; richiesta eventuali modifiche e integrazioni, controllo delle soluzioni proposte	Primo trimestre 2024 e monitoraggio continuo
4	Implementazioni, integrazioni, correzioni e modifiche	Monitoraggio continuo

Piano della performance 2024-2026

Settore	Personale, socio-educativo e appalti
Dirigente	Musso Giorgio

Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio
Programma	01 – Istruzione prescolastica
Programma	02 – Altri ordini di istruzione
Programma	05 – Istruzione tecnica superiore
Programma	06 – Servizi ausiliari all'istruzione
Programma	07 – Diritto allo studio

Missione	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Programma	02 – Interventi per la disabilità
Programma	03 – Interventi per gli anziani
Programma	04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Programma	05 – Interventi per le famiglie
Programma	06 – Interventi per il diritto alla casa
Programma	07 – Programmazione e governo della rete di servizi sociosanitari e sociali
Programma	08 – Cooperazione e associazionismo

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

Obiettivo operativo del programma	Sperimentazione del <i>vademecum</i> operativo per la co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore [ETS]
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Con deliberazione della Giunta comunale n. 247 del 31 agosto 2023, l'amministrazione ha approvato gli indirizzi operativi per la co-programmazione e co-progettazione con gli enti del terzo settore. L'ente pubblico è infatti chiamato a scegliere quale forma di intervento risulta maggiormente adeguata al soddisfacimento delle necessità emergenti e più funzionale alla governance di determinati servizi e di conseguenza optare per una procedura competitiva regolata dalla normativa in materia di appalti pubblici, o scegliere una formula maggiormente partecipativa, che possa coinvolgere gli attori sociali potenzialmente interessati.

In seguito alla riforma del Terzo settore, avviata con la legge delega 106/2016 e culminata con l'approvazione del decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 "Codice del Terzo Settore" [di seguito "CTS"], il Comune di Cuneo ha così declinato la normativa attualmente vigente in materia considerato che la co-programmazione e la co-progettazione rappresentano un valido strumento di lavoro nella pratica amministrativa.

Il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, acquisita l'intesa della Conferenza Unificata nella seduta del 25 marzo 2021, ha approvato il D.M. del 31 marzo 2021, n. 72 contenente le "Linee guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed enti del Terzo settore negli artt. 55-57 del D.Lgs. n.117/2017 (Codice del Terzo Settore)". Tali Linee guida, nel confermare che i procedimenti attivati ai sensi dell'articolo 55 del CTS – tra cui la co-progettazione – devono rispettare le prescrizioni di cui alla Legge n. 241/1990, individuano i contenuti minimi essenziali di tali procedimenti.

Nel corso del 2023 è stato così elaborato un vademecum operativo per la programmazione e la gestione di interventi di co-progettazione con gli ETS, armonizzandoli con l'assetto organizzativo dell'ente comunale e dei regolamenti attualmente vigenti. Tale vademecum contiene indicazioni operative che possono orientare nella scelta della strategia di intervento maggiormente adeguata [procedura competitiva o strumento collaborativo], i criteri generali di selezione delle candidature e di ammissibilità delle stesse, le modalità di svolgimento delle sessioni di co-progettazione, tempi e modi di rendicontazione.

Sono state inoltre predisposti specifici modelli dei principali atti e componenti delle procedure di co-progettazione (schema di avviso, schema di convenzione o accordo, schema di proposta progettuale/economica, modelli di verbali ecc.).

La finalità sottesa a questo obiettivo muove attraverso la sperimentazione pratica e operativa dello strumento della co-progettazione mediante l'applicazione metodologica del *vademecum* e dei modelli precedentemente individuati.

Si intende verificare la concreta applicazione degli strumenti operativi individuati attraverso l'attivazione di tavoli di co-progettazione finalizzati allo sviluppo di progetti in partenariato fra il Comune di Cuneo e gli ETS.

La trasparenza dei rapporti e la necessità di trattare in modo uniforme i soggetti che entrano in relazione con la pubblica amministrazione, verrà assicurata attraverso avvisi pubblici caratterizzati da criteri di selezione coerenti con le finalità degli avvisi stessi.

Costituisce obiettivo per l'ufficio Socioeducativo la sperimentazione del nuovo «*Vademecum operativo per la co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore [ETS]*» attraverso l'indizione di almeno n. 3 avvisi pubblici finalizzati ad individuare soggetti del terzo settore per co-progettare ed eventualmente co-gestire servizi e/o interventi coerenti con gli obiettivi comunali.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Biga Ivano	Area dei funzionari e dell'elevata Qualificazione [P.O.]	Responsabile di progetto Coordinamento delle risorse e tavoli di lavoro; approfondimento normativo; mappatura ETS esistenti sul territorio; analisi e individuazione di servizi/progetti idonei all'indizione di una procedura collaborativa; stesura dei documenti di gara e identificazione dei criteri di selezione; gestione tavoli di co-progettazione; elaborazione atti amministrativi.

Barbao Gutierrez Maria Elena	Area degli istruttori	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Basano Milena	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Analisi e individuazione di servizi/progetti idonei all'indizione di una procedura collaborativa; stesura dei documenti di gara e identificazione dei criteri di selezione; gestione tavoli di co-progettazione; elaborazione atti amministrativi.
Bramardi Rosalba	Area dei funzionari e dell'elevata Qualificazione [P.O.]	Analisi e individuazione di servizi/progetti idonei all'indizione di una procedura collaborativa; stesura dei documenti di gara e identificazione dei criteri di selezione; gestione tavoli di co-progettazione; elaborazione atti amministrativi.
Bramardo Loris	Area degli istruttori	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Boero Maria Emma	Area degli istruttori	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Cattaneo Silvio	Operatore esperto	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Cavallotto Stefano	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Analisi e individuazione di servizi/progetti idonei all'indizione di una procedura collaborativa; stesura dei documenti di gara e identificazione dei criteri di selezione; gestione tavoli di co-progettazione; elaborazione atti amministrativi.
Cofano Gianmarco	Operatore esperto	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Comba Sara	Area degli istruttori	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Mazzetti Clara	Area degli istruttori	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Pellegrino Rosanna	Operatore esperto	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
Rigoni Raffaella	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Analisi e individuazione di servizi/progetti idonei all'indizione di una procedura collaborativa; stesura dei documenti di gara e identificazione dei criteri di selezione; gestione tavoli di co-progettazione; elaborazione atti amministrativi.
Rossi Monica	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Analisi e individuazione di servizi/progetti idonei all'indizione di una procedura collaborativa; stesura dei documenti di gara e identificazione dei criteri di selezione; gestione tavoli di co-progettazione; elaborazione atti amministrativi.

Viara Annamaria	Area degli istruttori	Supporto al responsabile di progetto nell'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo
-----------------	-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Individuazione servizi/progetti idonei all'indizione di una procedura collaborativa	Entro il 31 marzo 2024
2	Predisposizione di almeno n. 3 avvisi pubblici di co-programmazione e co-progettazione da parte del gruppo di lavoro	Entro il 30 giugno 2024
3	Analisi validità del vademecum rispetto alle n. 3 procedure di selezione predisposte	Entro il 31 luglio 2024
4	Eventuale redazione di atti propedeutici all'approvazione delle modifiche da apportare al vademecum	Entro il 30 agosto 2024

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Personale, socio-educativo e appalti
Dirigente	Girauda Bruno

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	11 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Cuneo operosa

Obiettivo operativo del programma	Gestione dei procedimenti relativi alle gare di appalto di evidenza pubblica.
Predisposizione nuovo «Regolamento per la disciplina dei contratti»	<p>Il settore dei contratti pubblici rappresenta, da sempre, un perno fondamentale dell'economia e la corretta allocazione delle risorse destinate – sia in termini di efficacia che di efficienza – è l'obiettivo principale di ogni regolamentazione di carattere comunitario e statale.</p> <p>La congiuntura economica e le innovazioni normative che si sono susseguite negli ultimi anni (in ultimo la recente approvazione – nell'ambito delle cosiddette riforme abilitanti del PNRR – del nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023) rendono funzionale e necessario all'ente un riesame del vigente «Regolamento per la disciplina dei contratti».</p> <p>La finalità sottesa a tale obiettivo muove, nel solco della normativa nazionale di recente approvazione, a rafforzare l'efficacia dell'azione degli uffici mediante uno snellimento delle procedure, attraverso un'efficace gestione delle risorse umane impegnate nei procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture attraverso la professionalizzazione dei componenti delle Stazioni Appaltanti.</p> <p>Punto di svolta e di fondamentale importanza, che sarà oggetto di recepimento nel nuovo Regolamento, è la completa digitalizzazione operata in tutto il ciclo di vita del contratto pubblico.</p> <p>Inoltre, il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, tra il resto, ha operato un significativo innalzamento – in continuità con la legislazione emergenziale dell'ultimo triennio – delle soglie di riferimento per gli affidamenti nell'ambito dei contratti sottosoglia comunitaria di lavori, servizi e forniture. Parallelamente, quale necessario contemperamento, è prevista una più articolata disciplina in materia di rotazione degli affidamenti.</p> <p>Sotto il profilo delle innovazioni con risvolti operativi in materia di personale alle dipendenze delle stazioni appaltanti, si delinea la nuova disciplina del RUP e del suo coinvolgimento nelle commissioni giudicatrici. Parimenti, con effettiva risonanza sulle professionalità interne, si delinea il tema della qualificazione delle</p>

	<p>stazioni appaltanti; in tale ambito riveste nodale importanza la formazione del personale addetto.</p> <p>Costituisce obiettivo per l'ufficio Appalti la predisposizione del nuovo «Regolamento per la disciplina dei contratti» al fine di ottimizzare l'attività dei settori comunali chiamati ad operare in tale contesto.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Stefano Armando	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile di progetto
Giorsino Roberta	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: ricerche giuridiche e giurisprudenziali
Mattio Chiara	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: raffronti tra il testo vigente e la proposta di nuova regolamentazione
Manuel Maccagno	Area degli istruttori	Supporto nell'attività: monitoraggio delle regolamentazioni di altri enti

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Esame della regolamentazione comunale esistente	Entro il 29 febbraio 2024
2	Elaborazione delle proposte di nuova regolamentazione da parte del gruppo di lavoro	Entro il 15 aprile 2024
4	Predisposizione della documentazione funzionale all'esame da parte delle commissioni consiliari competenti	Entro il 31 maggio 2024
5	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione	Entro il 31 luglio 2024

SETTORE PATRIMONIO

Piano della performance 2024-2026

Settore	Patrimonio
Dirigente	Bertola Anna

Missione	6 Ufficio tecnico
Programma	6.02 Servizio edifici pubblici comunali – ufficio cimiteri
Obiettivo strategico	Città che si rigenera

Obiettivo operativo del programma	CICLO DI ESUMAZIONI DI SEPOLTURE SCADUTE E TRASLAZIONI SALME, RESTI E CENERI NEI CIMITERI CITTADINI (Reparto Necroforato/Cimiteri e Ufficio Funebri e Ufficio Cimiteri) – ANNO 2024
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Negli 11 cimiteri comunali sono presenti molte sepolture di salme e resti ossei, scadute e traslazioni di salme o resti ossei o ceneri derivanti da cremazioni, più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inumazioni in campi con tumulazioni in loculi comunali; • tumulazioni di resti ossei o ceneri derivanti da cremazioni sepolti in cellette comunali. <p>Di tali sepolture scadute possono essere inoltrate istanze dai parenti eredi per l'esecuzione dei servizi di post sepoltura presso l'Ufficio Funebri che segue i necessari documenti e conteggi dei costi delle prestazioni da riscuotere, oltre a</p>

	<p>calendarizzare gli interventi che vengono eseguiti dal personale comunale cimiteriale.</p> <p>Per le sepolture scadute per le quali vi è il disinteresse dei parenti eredi provvede direttamente il Comune di Cuneo tramite verifica del competente Ufficio Funebri ed esecuzione “d’Ufficio” sempre del personale comunale cimiteriale.</p> <p>Il personale dell’Ufficio Funebri predisporrà tutti gli atti necessari per l’esecuzione dei servizi di post sepoltura siano essi su istanza di eredi dei parenti o in assenza di questi o disinteresse per quelle da svolgere a carico del Comune di Cuneo (c.d. “d’Ufficio”), comprese le necessarie verifiche e calendarizzazioni, coordinandosi con il Reparto Necroforato.</p> <p>Il personale della Squadra Necroforato predisporrà e organizzerà le operazioni di esumazione ed estumulazione, eventuale avvio alla cremazione, per l’inumazione in campo di indecomposti e le traslazioni.</p> <p>Dette operazioni verranno svolte oltre ai normali servizi funebri/cimiteriali (sepulture, manutenzione ordinaria etc.).</p> <p>L’Ufficio Cimiteri predisporrà gli atti necessari e l’organizzazione delle forniture e servizi necessari da esternalizzare ad integrazione delle operazioni in assenza di parenti a carico del Comune di Cuneo quali a titolo esemplificativo: fornitura di cofani in cellulosa, servizio di trasporto resti e servizio di cremazione resti.</p> <p>Le operazioni previste sono strategiche per la gestione dei cimiteri cittadini in quanto garantiscono la preservazione degli spazi all’interno delle attuali strutture senza richiedere futuri ampliamenti o limitandoli, riutilizzando (come previsto dalle vigenti leggi e normative in materia di polizia mortuaria) i medesimi spazi ciclicamente mediante concessioni onerose.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
MARRO Ivano	Area degli operatori	Responsabile di progetto
GARDELLI Roberta	Area degli istruttori	pratiche Ufficio Funebri e calendarizzazione
AGAMENONE Stefano	Area degli operatori	esecuzione operazioni
BALLARIO Massimo	Area degli operatori	esecuzione operazioni
BERTAINA Raffaele	Area degli operatori	esecuzione operazioni
CHESTA Ivano	Area degli operatori	esecuzione operazioni
LA PORTA Maddalena	Area degli operatori	esecuzione operazioni
OGGERO Paolo	Area degli operatori	esecuzione operazioni
RIZZATI Gianfranco	Area degli operatori	esecuzione operazioni
PISANO Marco	Area degli operatori	esecuzione operazioni
VUOTTO Antonio	Area degli operatori	esecuzione operazioni
Nuovo assunto 01	Area degli operatori	esecuzione operazioni
Nuovo assunto 02	Area degli operatori	esecuzione operazioni
Nuovo assunto 03	Area degli operatori	esecuzione operazioni
COSCIA Marco	Funzionario e E.Q.	Pratiche Ufficio Cimiteri
FARIELLO Lucia	Area degli istruttori	Pratiche Ufficio Cimiteri

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell’indicatore	Risultato da conseguire
1	01/01/2024 – 31/12/2024 Calendarizzazione e redazione atti necessari di competenza dell’Ufficio Funebri	100%
2	01/01/2024 – 31/12/2024 Esecuzione delle operazioni programmate	100%
3	01/01/2024 – 31/12/2024 Redazione degli atti necessari e organizzazione delle forniture e servizi necessari da esternalizzare	100%

Piano della performance 2024-2026

Settore	Patrimonio
Dirigente	Bertola Anna

Missione	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale
Obiettivo strategico	Città che si rigenera

Obiettivo operativo del programma	CIMITERO FRAZIONALE DI MADONNA DELLE GRAZIE – LOCULI SERIE II – COMPLETAMENTO LOTTO 01 - REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Con Determinazione Dirigenziale n. 878 del 16.06.2020 è stato approvato il progetto esecutivo relativo ai lavori di “Costruzione Serie II loculi e cellette comunali – lotto 01 (blocchi A-B-C-D)”. Con Determinazione Dirigenziale n. 1533 del 14.10.2020, a seguito della conclusione delle procedure di scelta del contraente, è stata approvata l’aggiudicazione definitiva dei lavori, revocata con successiva determinazione dirigenziale n. 794 del 28.05.2021 per mancata firma del contratto d’appalto da parte dell’Operatore Economico. Con determinazione dirigenziale n. 1059 del 12.07.2021 è stata approvata l’aggiudicazione definitiva dei lavori mediante lo scorrimento della graduatoria derivante dalle risultanze della gara già esperita. A seguito della stipula di un nuovo contratto d’appalto/scrittura privata, in data 22.11.2021 è stata disposta la consegna lavori con termine di ultimazione entro il 20 maggio 2022. Solo in data 14.02.2022 l’Appaltatore ha avviato i lavori in cantiere e, successivamente, la condotta delle opere è stata discontinua. Con determinazione dirigenziale n. 116 del 01.02.2023, è stata quindi disposta la risoluzione del contratto durante il periodo di efficacia per grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore. A seguito delle dovute comunicazioni all’ANAC e le richieste di escussione delle garanzie sul contratto e sull’anticipazione sul prezzo corrisposta, la Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 262 in data 14.09.2023, ha autorizzato l’adesione all’invito alla mediazione finalizzata alla conciliazione proposta dall’Appaltatore.</p> <p>Le opere realizzate corrispondono al 30% del progetto.</p> <p>Tale nuova serie di loculi e cellette comunali è fondamentale per il cimitero frazionale in oggetto in quanto, da tempo nell’unica serie esistente (realizzata tra gli anni '70 e '80), non vi sono loculi liberi per la sepoltura a tumulazione in quanto già tutti occupati o già concessi a cittadini in vita.</p> <p>Considerata la data di redazione del progetto esecutivo, l’aumento dei prezzi delle materie prime e delle opere edili avvenuto in questi anni oltre al fatto che le opere realizzate sono il 30% del previsto e con difformità, si rende necessaria una rielaborazione completa del progetto esecutivo.</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
BERTOLA Anna	Dirigente	Responsabile di progetto
COSCIA Marco	Funzionario e E.Q.	Progettista
FARIELLO Lucia	Area degli istruttori	Collaboratore

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Redazione del progetto esecutivo completo dei contenuti previsti dall’all. I.7 artt. da 22 a 33 del D.Lgs. 36/2023 per	Progetto esecutivo

	poter addivenire all'approvazione esecutiva e il successivo avvio dell'iter di appalto (scelta del contraente) – entro il 31.12.2024	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Piano della performance 2024-2026

Settore	Patrimonio
Dirigente	Bertola Anna

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo strategico	Città che si rigenera

Obiettivo operativo del programma	NUOVO PROGRAMMA PER LA GESTIONE ON-LINE DELLE ISTANZE DI ACCESSI/PASSI CARRAI SUL PORTALE DELLO SPORTELLO UNICO DIGITALE
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il Portale dello Sportello Unico Digitale è uno strumento pensato per rendere più semplici e veloci le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la pubblica amministrazione, attraverso la presentazione totalmente telematica delle istanze. Gli utenti hanno un unico interlocutore: lo Sportello Unico Digitale del Comune, ossia un solo punto di accesso per qualsiasi procedimento amministrativo, dalle istanze legate alle attività produttive, all'edilizia, al territorio, al patrimonio, ecc. Il Portale rappresenta quindi il punto di accesso territoriale e il riferimento per il cittadino ed i professionisti, ricevendo e gestendo le domande, dichiarazioni, segnalazioni o comunicazioni inerenti ai vari procedimenti amministrativi.</p> <p>Il Comune di Cuneo con D.G.C. n.79 del 07/05/2015 ha avviato il Portale dello Sportello Unico Digitale, prevedendo altresì un frazionamento nel tempo delle varie fasi di aggiornamento ed implementazione dello stesso.</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 è stato realizzato il nuovo modulo del Portale Digitale per le Manomissioni del Suolo Pubblico, avente lo scopo di garantire la standardizzazione, digitalizzazione e gestione on-line delle istanze in ambito di manomissione del suolo.</p> <p>Il progetto attuale prevede l'integrazione del citato Portale Digitale tramite l'implementazione dello stesso con la digitalizzazione della modulistica e delle istanze in campo di passi/accessi carrai, già presenti in forma statica sul sito internet comunale ma non editabili e pertanto ancora presentabili in formato cartaceo; il tutto al fine di adeguare il servizio offerto all'utenza in relazione alla normativa digitale vigente ed ottimizzare il funzionamento dello Sportello Unico Digitale del Comune di Cuneo.</p> <p>La dematerializzazione e la digitalizzazione dei servizi al cittadino e alle imprese in materia di passi/accessi carrai, sarà pertanto completa e risulterà in linea con le disposizioni regionali e nazionali vigenti.</p> <p>L'obiettivo legato alla digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti in materia di passi/accessi carrai, può essere sinteticamente riassunto nella seguente area di processo: implementazione delle pagine del Portale dello Sportello Unico Digitale, con lo scopo di garantire la completa digitalizzazione e gestione on-line delle istanze in ambito di passi/accessi carrai, rendendole altresì il più possibile unificate e standardizzate. Il programma dovrà quindi permettere da un lato all'utenza di accedere alla piattaforma digitale per il caricamento dell'istanza e relative integrazioni; dall'altro dovrà permettere all'Ufficio di poter gestire in maniera il più possibile automatizzata tali istanze e poterne rilasciare le relative autorizzazioni on-line.</p>
---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

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

Cesano Paolo	area dei funzionari e E.Q. – P.O. servizio Gestione Suolo Pubblico	Responsabile di progetto
Garro Mario	Istruttore tecnico	Partecipazione e collaborazione allo sviluppo delle fasi

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Ricognizione ed esame del procedimento di autorizzazione dei passi/accessi carrai esistenti nel Comune di Cuneo, nonché ricognizione dello stato dell'arte presso Enti analoghi e sintesi delle diverse situazioni in essere. In tale fase è previsto il confronto con Simone Dotta, istruttore tecnico del settore Lavori Pubblici, che prima della vigenza del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, sancita con Deliberazione della Giunta n. 370 del 14/12/2023, si occupava della gestione dei passi carrai.	entro maggio 2024 Attività di analisi delle pagine web del Portale Digitale e del sito internet comunale, della modulistica pubblicata e della normativa vigente relativa all'obiettivo da perseguire, nonché analisi dei portali internet adottati da altre Amministrazioni, per la presentazione delle istanze di passi/accessi carrai.
2	Interazione con l'azienda esterna incaricata di realizzare la procedura informatica (<i>software</i>) di gestione del procedimento e confronto per definire modifiche o adattamenti necessari per il Comune di Cuneo.	entro Agosto 2024 Riunioni di coordinamento e confronto con il produttore del software informatico e definizione della nuova procedura di gestione delle istanze.
3	Predisposizione della modulistica e documentazione da porre sul Portale Digitale per l'accesso al servizio da parte dei richiedenti.	entro Settembre 2024 Riunioni con il produttore del software informatico per l'aggiornamento e, nei casi necessari, nuova modulistica in sostituzione di quella esistente non unificata, per la presentazione e la gestione on-line delle istanze digitalizzate tramite il Portale Digitale.
4	Verifica funzionalità del programma da parte dell'Ufficio in ambiente di test (pagina non pubblica)	entro Ottobre 2024 Fase di test del programma con verifica delle funzionalità previste in sede di progettazione, segnalazione e interventi di modifica/miglioria delle stesse e implementazione del programma da parte del gestore e successive verifiche da parte dell'Ufficio.
5	Illustrazione della proposta di implementazione del Portale Digitale all'Assessore competente.	entro Novembre 2024 Confronto ed illustrazione della proposta di nuova procedura all'Assessore competente.

6	Informazione all'utenza ed ai professionisti in relazione alle nuove procedure di presentazione delle istanze, tramite l'utilizzo di news esplicative e avvio della procedura on-line.	entro Dicembre 2024 Pubblicazione della nuova procedura e modulistica on-line di Settore sul Portale Digitale del sito internet comunale e relativa news esplicativa per i professionisti e per gli utenti.
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Piano della performance 2024-2026

Settore	Patrimonio
Dirigente	Bertola Anna

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo strategico	Valorizzazione del patrimonio comunale

Obiettivo operativo del programma	GESTIONE INQUILINI E MOROSITÀ
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il settore Patrimonio gestisce annualmente circa 250 contratti di locazione. La puntualità da parte dell'inquilino nel pagamento del canone e delle spese condominiali e di registrazione richiede una particolare attenzione al fine di evitare la maturazione di crediti insoluti o quanto meno di contenerne la grandezza sia per garantire l'equilibrio finanziario delle entrate e delle spese in capo al Comune sia per tutelare gli inquilini socialmente più fragili.</p> <p>L'ufficio gestisce il credito per secondo le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. emissione mensile delle bollette di richiesta canone e acconto spese condominiali; 2. contestualmente verifica dei pagamenti periodi precedenti tramite il tracciamento dei bonifici bancari e/o dei versamenti tramite bollettino postale, il tutto con la collaborazione dell'Ufficio Ragioneria – Entrate; 3. invio lettere di sollecito agli inquilini morosi con invito alla regolarizzazione; 4. in caso di mancato riscontro si attiva la procedura introdotta dalla legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (legge di stabilità 2020) in merito alla riscossione coattiva delle entrate comunali, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> - invio raccomandata A/R oppure pec con diffida a adempiere e costituzione in mora; - trascorsi 60 giorni spedire ulteriore raccomandata A/R o pec con l'avviso di accertamento esecutivo da pagare entro il termine di 60 giorni; - trascorsi ulteriori 60 giorni invio di nuova raccomandata A/R o pec con ulteriore sollecito; - decorsi tutti i termini, inoltrare LL Ragioneria – Ufficio Entrate per la predisposizione delle liste di carico da avviare alla riscossione coattiva utilizzando i modelli debitamente predisposti dall'Ufficio Ragioneria. 5. Esperita la procedura di cui al punto 4, è possibile, su richiesta dell'inquilino, avviare la pratica di concessione di rateizzazione, secondo lo schema e le modalità previste dalla citata legge 160/2019. <p>Il vero recupero crediti dovrebbe essere messo in atto prima della scadenza delle bollette, per questo parallelamente alla gestione ordinaria risulta necessario sviluppare un sistema interno che consenta di ottenere un giudizio di solvibilità degli inquilini, di monitorarne costantemente la solvibilità e in caso di soggetti a rischio proporre soluzioni di rateizzazione trasparenti e univoche che prevengano</p>

	l'attivazione della riscossione coattiva. Parallelamente allo sviluppo di tale sistema, al fine dello snellimento delle procedure di monitoraggio della riconciliazione dei crediti e della riduzione dei tempi operativi attuali, risulta strategica ed essenziale l'attivazione del modulo affitti sul gestionale amministrativo Civilia Next, pianificato dal SED per il primo semestre 2024.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Ghibauda Virginia	area dei funzionari e E.Q. – P.O. servizio Patrimonio	Responsabile di progetto Tutti gli obiettivi tutte le fasi
Oberto Emanuela	Area degli istruttori	
Mondino Ilenia	Area degli operatori esperti	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	01/01/2024 – 31/03/2024 Analisi del portafoglio inquilini in base alle condizioni di pagamento negoziate, ai ritardi già maturati e alle performance di pagamento. Tale analisi permette l'emissione di un giudizio di solvibilità degli inquilini necessario ad individuare le strategie di gestione del credito pre-emissione bolletta da mettere in atto con i soggetti a rischio.	Definizione obiettivi di incasso
2	entro il 31/12/2024 Studio, da valutarsi con l'Amministrazione, di uno strumento di gestione della concessione del credito che permetta di stabilire in maniera trasparente e univoca a chi, per quanto, e in che tempistiche concedere la rateizzazione pre-riscossione coattiva.	Definizione di una proposta di strumento di gestione della concessione del credito
3	entro il 31/12/2024 Avvio procedure di recupero crediti mediante riscossione coattiva per gli inquilini morosi individuati con la fase 1.	Avvio procedure per il 100% dei morosi

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Patrimonio
Dirigente	Bertola Anna

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	01.06 Ufficio Tecnico
Obiettivo strategico	Valorizzazione e tutela del patrimonio comunale

Obiettivo operativo del programma	GESTIONE PROGETTO P.N.R.R. “CONFRERIA CO-LIVING INTERGENERAZIONALE NELL'ORTO”
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Comune di Cuneo nell'anno 2022 ha ottenuto finanziamenti per circa 60.000.000,00 € a rivalere sulle 6 missioni previste dal PNRR, la maggior parte dei quali destinati ad interventi infrastrutturali e edilizi. Considerati i numerosi progetti, le tempistiche ristrette di esecuzione degli stessi per rispettare le scadenze imposte dal PNRR oltre che la competenza in merito alla gestione patrimoniale dell'immobile, è stato affidato al servizio Patrimonio la responsabilità del progetto “Confreria Co-living intergenerazionale nell'orto” del valore complessivo di

	<p>4.784.335,20 €, rientrante nel più ampio Programma Innovativo Qualità dell’Abitare (Pinqua), gestito dal M.I.T./M.I.M.S.</p> <p>Oltre all’attivazione di infrastrutture fisiche e digitali sull’area di Confreria, sia per migliorare la sicurezza e la digitalizzazione, ma anche per rendere possibile la diffusione di innovativi sistemi di agricoltura avanzata, il progetto prevede la riqualificazione di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fabbricato residenziale a Confreria, in via San Damiano Macra nn. 15, 17, 19 con una ristrutturazione dei 24 alloggi che prevede il mantenimento della disposizione interna; in particolare le suddivisioni esistenti che compongono 4 tipologie di appartamento: Tipo A (trilocale da 65 mq), Tipo B (trilocale da 82 mq), Tipo C (trilocale da 84 mq) e Tipo D (trilocale da 100 mq); 2. area destinata all’Associazione Amici di Confreria con la realizzazione di una struttura destinata a spazio di condivisione e comunità ed il miglioramento della zona oggi destinata a campi da bocce e luogo di ritrovo e convivio; 3. spazi esterni, in quanto il sito risulta particolarmente adatto allo sviluppo di un laboratorio a cielo aperto per l’agricoltura urbana; l’insieme degli orti urbani sarà realizzato in uno spazio verde di proprietà comunale e di dimensioni variabili la cui gestione sarà affidata per un periodo di tempo ai singoli cittadini, più spesso riuniti in specifiche associazioni. È prevista la sistemazione delle aree verdi presenti all’interno del quartiere oltre alla riqualificazione dell’attuale area gioco bimbi. <p>Il progetto esecutivo dell’intervento è stato approvato entro il 5 agosto 2023, come previsto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e, in seguito, è stato inviato alla ditta aggiudicatrice dei lavori individuata tramite la gara gestita da INVITALIA s.p.a. Entro marzo 2024 si prevede l’avvio dell’esecuzione dei lavori. Il servizio Patrimonio assicurerà la supervisione dell’esecuzione delle opere mediante il proprio RUP, il quale espletterà i compiti previsti dall’art. 8 dell’all. I.2 del D.Lgs. 36/2023 e garantirà il rispetto delle milestone previste dal PNRR.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Virginia Ghibaudo	area dei funzionari e E.Q. – P.O. servizio Patrimonio	Responsabile di progetto Fasi 1, 2, 3 e 4
Egle Fulcheri	Area degli istruttori	Fasi 1, 2, 3 e 4

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell’indicatore	Risultato da conseguire
1	Entro il 29/02/2024 Stipula contratto d’appalto	Sottoscrizione contratto
2	01/03/2024 – 31/12/2024 Concordamento con la ditta appaltatrice del cronoprogramma dei lavori per blocchi scala al fine di poter organizzare il trasloco degli inquilini in altri alloggi disponibili all’interno dell’immobile in tempi utili alla realizzazione del singolo blocco. Individuazione ditta di traslochi, affidamento e esecuzione del servizio frazionato sulla scorta delle esigenze risultanti del succitato cronoprogramma.	Completamento di tutti i traslochi pianificati per l’annualità 2024
3	Entro il 01/04/2024 Consegna dei lavori	Verbale di consegna dei lavori
4	01/04/2024 – 31/12/2024 Sulla scorta degli Stati Avanzamento dei Lavori emessi dal D.L. al maturare degli importi previsti da Capitolato Speciale d’Appalto, rilascio dei certificati di pagamento e	Determinazioni di approvazione degli stati di avanzamento dei lavori maturati nell’anno e

verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e dei subappaltatori. Predisposizione dei relativi atti di approvazione, liquidazione e pagamento.	liquidazione dei relativi certificati di pagamento
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

Piano della performance 2024-2026

Settore	Patrimonio
Dirigente	Bertola Anna

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo strategico	Città che si rigenera

Obiettivo operativo del programma	OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SEDI COMUNALI
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il Comune di Cuneo con il crescere dell'articolazione delle funzioni amministrative ha negli anni moltiplicato le proprie sedi, ad uso ufficio e strumentale, dislocandole su vari fabbricati. Tali scelte logistiche, spesso dettate da esigenze contingenti dei singoli settori più che da una pianificazione strategica governata dal servizio Patrimonio, hanno portato a un'alta dispersione territoriale con conseguente scarsa funzionalità dell'attuale assetto logistico oltre che elevati costi di locazione e gestione che non rispondono più alle esigenze di qualità ambientale e di Bilancio attuali. Diventa quindi doveroso razionalizzare tale frammentata dislocazione, per rendere le sedi più accessibili ai fruitori siano essi interni o esterni, migliorarne la sicurezza, l'efficienza e l'economicità.</p> <p>Per rispondere a tali finalità, occorre definire una strategia a medio termine che porti alla <u>stesura di un piano programmatico unitario</u> fondato sui seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accorpamento presso uno stesso immobile, per quanto possibile, delle strutture organizzative afferenti al medesimo settore, attualmente dislocate sul territorio, addivenendo non solo a un riordino funzionale ma anche a un risparmio dei costi organizzativi; • razionalizzazione degli spazi, applicando predefiniti standard di superficie pro-capite degli uffici e layout allineati con le esigenze di funzionalità e sicurezza delle postazioni di lavoro così come previsto dall'art. 2 c. 222-bis della L. 191/2009 e dal D.Lgs. 98/2011; • razionalizzazione e accorpamento degli spazi ad uso strumentale con funzioni similari (magazzini e archivi di deposito); • riduzione delle spese di gestione grazie alla diminuzione dei costi derivanti da affitti passivi ma anche alla possibilità di disporre di edifici meglio attrezzati sul piano del contenimento dei consumi energetici; • possibilità di liberare immobili di proprietà comunale così da poterli alienare sul mercato a parziale compensazione dei costi sostenuti per le opere di ristrutturazione. <p>Il primo passo per elaborare un piano strategico è la conoscenza del patrimonio immobiliare di riferimento. In primis sarà quindi necessario definire un modello di analisi e gestione del patrimonio comunale che sia in grado di monitorare l'evolversi delle situazioni e che, al contempo, costituisca una linea guida di riferimento che possa evolvere e rimodularsi continuamente al fine di snellire e rendere trasparenti i processi decisionali assunti dall'Amministrazione.</p> <p>Il presente obiettivo prevede il coinvolgimento di personale del settore Cultura e tempo libero, attività interne, parità e antidiscriminazione che, data la conoscenza</p>

	storica dell'Ente, può garantire una proficua collaborazione nel censimento delle sedi e degli usi.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Anna Bertola	Dirigente settore Patrimonio	Responsabile di progetto
Virginia Ghibaudo	area dei funzionari e E.Q. – P.O. servizio Patrimonio	Fasi 1, 2 e 3
Maura Barra	Area degli istruttori	Fasi 1, 2 e 3
Patrik Rosso	Area degli istruttori	Fasi 1, 2 e 3
Egle Fulcheri	Area degli istruttori	Fasi 1, 2 e 3
Simona Maza	Area degli istruttori	Fasi 1 e 2
Danilo Gasco	Area degli istruttori	Fase 1
Paolo Bongiovanni	Area degli operatori esperti	Fase 1

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	<p><u>Fase estimativa</u> 01/01/2024 - 30/06/2024</p> <p>Censimento di ciascuna sede comunale, indipendentemente dalla natura della titolarità giuridica (locazione passiva ovvero proprietà) e dal loro uso (uffici o strumentale), mirata a una valutazione globale dello stato di fatto (accessibilità, costo di occupazione, utilizzo degli spazi, efficienza energetica e sostenibilità ambientale, etc.).</p> <p>Tale fase prevede le seguenti attività: raccolta e selezione dei dati cartografici e non desunti dalle banche dati esistenti, anche mediante confronto tra Settori, effettuazione dei sopralluoghi in accordo con i rispettivi dirigenti di settore, affidamento di incarico esterno per l'esecuzione degli eventuali rilievi mancanti limitatamente agli immobili destinati e/o da destinarsi a uffici.</p>	<p>Predisposizione di <u>un fascicolo descrittivo per ciascuna sede</u> composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planimetrie con localizzazione fabbricato, indicazione occupazioni e superfici di calcolo; • tabelle riassuntive occupazione spazi, costo di occupazione, stato di conservazione; • per immobili ad uso ufficio, audit energetici.
2	<p><u>Fase di analisi</u> 01/07/2024 - 31/08/2024</p> <p>Predisposizione reportistica con dati aggregati di sintesi dei risultati della fase 1. La valutazione complessiva di tali dati consentirà di effettuare considerazioni d'insieme sugli interventi di miglioramento e razionalizzazione da intraprendere sugli edifici utilizzati.</p> <p>Tale fase prevede le seguenti attività: redazione di tabelle riassuntive del fabbisogno attuale dell'occupazione di spazi a ufficio e strumentali.</p>	<p><u>Tabelle di analisi</u> degli standard pro-capite, dei costi di occupazione e dei fabbisogni di archiviazione e immagazzinamento.</p>
3	<p><u>Fase progettuale</u> 01/09/2024 - 31/12/2024</p>	<p>Stesura di <u>un piano programmatico unitario</u> contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • linee guida sulla gestione degli spazi;

	<p>Proposta di razionalizzazione da attuarsi per cercare una migliore soluzione organizzativa degli immobili e di layout degli uffici.</p> <p>Tale fase prevede le seguenti attività: stesura di linee guida sulla gestione degli spazi e analisi procedurale per una loro gestione coordinata da parte del servizio Patrimonio, affidamento a professionista esterno di una proposta di razionalizzazione e ottimizzazione degli spazi ad uso ufficio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • procedura per richiesta nuovi spazi; • proposta progettuale di razionalizzazione e ottimizzazione degli spazi ad uso ufficio, archivio e magazzino.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI

Piano della performance 2024-2026

Settore	Ragioneria e Tributi
Dirigente	Tirelli Carlo

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

Obiettivo operativo del programma	Attivazione di PagoPa come modalità di pagamento della tassa rifiuti
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>La modalità di pagamento tramite la piattaforma elettronica gestita dalla società PagoPa S.p.a. rientra negli obiettivi dell'Agenda digitale europea nonché tra gli obiettivi previsti nel PNRR in relazione al sub investimento "Diffusione della piattaforma dei pagamenti pagoPA e dell'app IO dei servizi pubblici" Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.3. Tale misura è collegata all'obbligo della Pubblica Amministrazione di accettare qualsiasi pagamento effettuato tramite la piattaforma PagoPa allo scopo di favorire la completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle pubbliche amministrazioni con conseguente semplificazione per i cittadini.</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Giletta Nadia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile del Servizio
Cometto Silvia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile ufficio contabile
Di Maria Marianna	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile ufficio amministrativo
Nicolucci Nicoletta	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile ufficio giuridico
Aimar Elena	Area degli istruttori	Analisi implicazioni IMU/TARI
Ansaldi Laura Maria	Area degli operatori esperti	Predisposizione avvisi di pagamento
Baffoni Elena	Istruttore Contabile	Analisi implicazioni IMU/TARI
Ballario Silvia	Area degli operatori esperti	Analisi implicazioni Canone Unico/TARI

Beccaria Ida	Area degli istruttori	Predisposizione avvisi di pagamento
Camboni Loredana	Area degli istruttori	Rendicontazione incassi
Castellino Roberta	Area degli operatori esperti	Predisposizione avvisi di pagamento
Cometto Erica	Area degli istruttori	Analisi implicazioni IMU/TARI
D'Andrea Luca	Area degli istruttori	Analisi implicazioni Canone Unico/TARI
Fantino Alice	Area degli istruttori	Analisi implicazioni Canone Unico/TARI
Ferrero Melissa	Area degli istruttori	Predisposizione avvisi di pagamento
Griseri Pierluigi	Area degli istruttori	Analisi implicazioni IMU/TARI
Prato Barbara	Area degli istruttori	Predisposizione avvisi di pagamento
Raina Massimo	Area degli istruttori	Analisi implicazioni IMU/TARI

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Termine di spedizione degli avvisi di pagamento PagoPa della tassa rifiuti dell'anno d'imposta 2024	Entro il termine del 30/09/2024

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Ragioneria e Tributi
Dirigente	Tirelli Carlo

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

Obiettivo operativo del programma	Ricognizione sullo stato di pagamento delle sanzioni in materia urbanistica
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il settore Edilizia – Pianificazione Urbanistica e Attività Produttive – Edilizia Privata, nell'ambito della loro attività richiedono il pagamento degli oneri di urbanizzazione, costo di costruzione monetizzazione aree o sanzioni ai cittadini che hanno fatto istanza di rilascio di permesso di costruire, SCIA o sanatorie. Copia delle lettere di richiesta sono indirizzate anche al servizio Finanze per poter monitorare e correttamente incassare, quanto accreditato presso la Tesoreria Comunale dai cittadini.</p> <p>Tuttavia, molte richieste di pagamento risultano ad oggi inevase, pertanto, con l'attività in oggetto si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllare ed archiviare eventuali doppie richieste; • verificare eventuali regolarizzazioni non abbinata agli intestatari delle lettere, situazione possibile nel caso di versamenti arrivati presso la Tesoreria prima dell'emissione della lettera di richiesta (caso di richiesta di autorizzazione per mezzo di Scia); • richiedere all'Ufficio Edilizia Privata, una verifica della sussistenza delle richieste inevase. Nel caso l'esito sia positivo proporre un sollecito anche al fine di scongiurare la scadenza dei termini della prescrizione (quinquennale nel caso delle sanzioni); • nei casi di solleciti inevasi si procede con la messa in mora e la successiva emissione di avviso di accertamento esecutivo, per avviare il credito alle procedure di riscossione coattiva.

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

Olivero Gianfranca	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile del Servizio
Mansuino Nadia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile del Servizio
Venni Guido	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Formazione lista di carico per la riscossione coattiva
Bocus Cinzia	Area degli istruttori	Spedizione avvisi di pagamento
Cometto Livio	Area degli istruttori	Verifica pratiche inevase
Delfino Sergio Giuseppe	Area degli istruttori	Verifica pratiche inevase
Macagno Lidia	Area degli operatori esperti	Verifica pratiche inevase
Marzullo Sandro	Area degli istruttori	Verifica pratiche inevase
Viale Barbara	Area degli istruttori	Spedizione avvisi di pagamento

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Numero pratiche da esaminare	200

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Ragioneria e Tributi
Dirigente	Tirelli Carlo

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

Obiettivo operativo del programma	Approvazione del bilancio di previsione entro il termine di cui all'articolo 151, comma 1, del D.Lgs 267/2000 (Testo Unico degli enti locali)
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Con D.M. 25 luglio 2023 sono stati aggiornati gli allegati al D.Lgs 118/2011 ed in particolare l'allegato 4/1 sul principio contabile applicato concernente la programmazione finanziaria degli enti locali. La suddetta modifica introduce nuovi adempimenti intermedi nel processo di predisposizione del bilancio di previsione degli enti locali al fine di rispettare il termine di approvazione del 31 dicembre di ciascun anno. Con la modifica normativa così introdotta, il legislatore cerca di porre fine alla prassi ormai consolidata dei continui rinvii del termine di legge.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Olivero Gianfranca	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile del Servizio
Mansuino Nadia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile del Servizio
Venni Guido	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Predisposizione dei documenti contabili

Donato Sara	Area degli istruttori	Predisposizione dei documenti contabili
Stefani Anna	Area degli istruttori	Predisposizione dei documenti contabili
Bandiera Sara	Area degli istruttori	Predisposizione dei documenti contabili
Bernardi Claudio	Area degli operatori esperti	Predisposizione dei documenti contabili
Coppola Valentina	Area degli istruttori	Predisposizione dei documenti contabili
Dutto Graziella	Area degli operatori esperti	Predisposizione dei documenti contabili
Einaudi Simona	Area degli istruttori	Predisposizione dei documenti contabili
Fruttero Isabel	Area degli istruttori	Predisposizione dei documenti contabili
Lanzetti Elisabetta	Area degli operatori esperti	Predisposizione dei documenti contabili
Mazzetti Clara	Area degli istruttori	Predisposizione dei documenti contabili

Indicatori di risultato

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Data della delibera consiliare di approvazione del bilancio di previsione 2025	Entro il 31 dicembre 2024

Piano della performance 2024-2026

Settore	Ragioneria e Tributi
Dirigente	Tirelli Carlo

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

Obiettivo operativo del programma	Bilancio semplificato
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il bilancio del comune è un documento contabile molto complesso che presuppone conoscenze specialistiche e utilizza un linguaggio tecnico che lo rendono di difficile lettura per i cittadini. L'obiettivo si propone di realizzare una breve pubblicazione che descriva gli elementi fondamentali del bilancio comprensibile anche ai non addetti ai lavori.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Olivero Gianfranca	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile del Servizio
Mansuino Nadia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Responsabile del Servizio
Venni Guido	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Rielaborazione del bilancio
Bocus Cinzia	Area degli istruttori	Rielaborazione del bilancio
Cometto Livio	Area degli istruttori	Rielaborazione del bilancio
Delfino Sergio Giuseppe	Area degli istruttori	Rielaborazione del bilancio
Donato Sara	Area degli istruttori	Rielaborazione del bilancio
Macagno Lidia	Area degli operatori esperti	Rielaborazione del bilancio
Marzullo Sandro	Area degli istruttori	Rielaborazione del bilancio

Viale Barbara	Area degli istruttori	Rielaborazione del bilancio
Stefani Anna	Area degli istruttori	Rielaborazione del bilancio

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Termine di pubblicazione on-line del documento "Bilancio semplificato"	Entro il 31 dicembre 2024

SETTORE POLIZIA LOCALE

Piano della performance 2024-2026

Settore	Polizia Locale
Dirigente	Bernardi Davide Giulio

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

Obiettivo operativo del programma	01 – Sicurezza Urbana
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il controllo del territorio, la partecipazione, la condivisione, la comunicazione, la cura dell'ambiente e l'utilizzo oculato e trasparente delle risorse devono diventare la principale caratteristica della nostra idea di sicurezza partecipata. La sicurezza urbana è, infatti, un bene pubblico da ricercare con il contributo di tutti, incrementando soprattutto il senso civico di ogni cittadino.</p> <p>La città sicura non è blindata ma vissuta: non è solo ordine pubblico, ma riqualificazione dei quartieri, attenzione all'illuminazione e alla videosorveglianza, riduzione degli spazi degradati, manutenzione accurata, risposte concrete alle segnalazioni dei cittadini, rispetto delle regole d'uso degli spazi pubblici. Attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e l'organizzazione del Comando, in relazione ai compiti ed alle funzioni previste in capo alla polizia locale, vengono create le prerogative strutturali per un miglior servizio ed una presenza attiva sul territorio rendendo efficaci gli atti adottati agendo in diversi ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • centrale operativa e videosorveglianza <p>L'ottimale utilizzo della centrale operativa e della videosorveglianza consentono di monitorare con più efficacia aspetti operativi della struttura della Polizia Locale: infatti il sistema di videosorveglianza risponde alle richieste sia in termini preventivi a tutela del patrimonio, che repressivi attraverso le registrazioni dei fenomeni legati alla microcriminalità. A tal fine sarà sempre presente un operatore di centrale, il quale ha a disposizione un'efficace sala operativa ed efficienti software che consentono controlli da remoto in tempo reale ed interfaccia costante con il personale impiegato sul territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • sicurezza urbana e sicurezza pubblica <p>Il bisogno di sicurezza percepita da parte della cittadinanza e l'accresciuta insicurezza avvertita e segnalata dai cittadini richiedono una maggior attenzione. Pertanto, pur dovendosi confrontare con il ridotto numero di operatori di polizia locale rispetto a quello che è ritenuto il numero ottimale necessario per far fronte alle pressanti richieste che giungono dagli <i>stakeholders</i> verranno posti in essere periodici rafforzamenti del servizio, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti previsti dall'art. 208 Codice della Strada, in modo da riuscire a programmare</p>

anche pattuglie serali e maggiore presenza sul territorio. Inoltre sarà data particolare attenzione alle politiche di prevenzione proseguendo con l'ormai consolidata esperienza della polizia di prossimità che ha creato una vastissima rete di sinergie tra le varie realtà istituzionali, le associazioni economiche di categoria e sociali, la Protezione civile. Il Nucleo di prossimità svolge un servizio che associa una forma di controllo del territorio con una forte capacità di ascolto dei cittadini.

Sarà inoltre incrementata l'attività informativa intesa a conoscere le situazioni abitative, le occupazioni, le situazioni di difficoltà e di marginalità sociale al fine di attuare politiche di sicurezza mirate e di gestire le situazioni di microcriminalità attraverso l'azione intensiva di prevenzione e repressione da parte della polizia giudiziaria anche attraverso il rapporto diretto con i cittadini: attraverso denunce e querele è possibile instaurare un rapporto interpersonale con persone lese nei loro diritti, assicurandoli in situazioni di difficoltà connesse a reati subiti e facendo loro sentire vicina la pubblica amministrazione.

Per garantire maggiore sicurezza dei parchi fluviali e delle aree pedonali è stato istituito un apposito nucleo di controllo composto da operatori muniti di velocipedi. **Particolare attenzione verrà data, dopo l'apertura di un distaccamento del Comando, alla prosecuzione del controllo delle aree soggette al degrado quali, a titolo meramente esemplificativo, c.so Giolitti, Stazione, "Movicentro", nonché le ulteriori aree individuate, in sede di partecipazione al Comitato di Ordine Pubblico e Sicurezza in Prefettura (es. piazza Boves, giardini Fresia, etc.), quali aree soggette a degrado in cui sono presenti microcriminalità e fenomeni di spaccio.**

- **Ambiente e abusivismo edilizio**

In materia ambientale si ritiene di programmare servizi specifici per il controllo del territorio in materia di abbandono dei rifiuti e di controllo di ogni forma di discarica abusiva. Prosegue l'attività di pulizia strade programmata a cadenza giornaliera.

Per quanto concerne il controllo delle attività urbanistico-edilizie proseguono gli accertamenti edilizi su tutto il territorio comunale ottimizzando i tipi di controllo e di intervento sui cantieri e sugli immobili, con personale specializzato circa le modalità di sopralluogo ed in sinergia con gli altri uffici comunali interessati (urbanistica, patrimonio, ambiente). Tale tipo di intervento è inteso in senso ampio, sia sotto il profilo di salvaguardia edilizia-ambientale che di prevenzione e repressione di comportamenti episodici che integrano fattispecie di reato o violazioni amministrative. Il controllo del territorio si rende necessario per impedire la realizzazione di manufatti, costruzioni, installazioni che deturpano il paesaggio e violano i principi posti alla base di norme statali e locali a tutela dell'integrità ambientale. Inoltre il monitoraggio continuo di strade, vie piazze locali *etc...* è inteso a garantire l'esigenza di sicurezza dei cittadini, nonché a tutelare la loro incolumità personale e la proprietà privata.

- **Abusivismo commerciale**

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

- **Pronto intervento e infortunistica stradale**

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

- gestire la viabilità quotidiana garantendo il rispetto del codice della strada e le emergenze viabilistiche
- garantire il pronto intervento in ogni ambito

- intervenire prontamente a prestare soccorso alle persone in caso di sinistro stradale, compiendo poi tutte le relative attività di rilevamento e ricostruzione, anche a fini giudiziari.

Attraverso predisposizione di pattuglie cd. automontate o motomontate o di personale appiedato sempre presenti sul territorio è possibile il controllo puntuale circa l'osservanza delle norme in tema di circolazione stradale e le altre norme fondamentali poste a fondamento della vita delle collettività, nonché la prestazione di soccorso a persone e a veicoli in caso di necessità. Inoltre la predisposizione di ufficio mobile da dislocarsi quotidianamente in luoghi diversi della città risponde alle esigenze di sicurezza, dei cittadini e degli operatori commerciali, ma anche per un orientamento e per consigli sui principi generali dell'amministrazione pubblica con personale a loro vicino anche territorialmente. A tal fine si implementerà sempre di più l'aspetto informatico e la dotazione di sistemi tecnologici intesi a migliorare le prestazioni delle pattuglie in tema di accertamento di sanzioni (palmari, *targa system*, etilometri, autovelox), di rilievo di sinistri (*verbatel*). Tale attività presuppone a proprio completamento un efficiente e moderno un ufficio verbali, con onere di supporto alle pattuglie per la redazione di tutte le procedure amministrative conseguenti l'accertamento di sanzioni amministrative attraverso programmi che elaborino direttamente gli interventi fatti su strada dalle pattuglie risparmiando così risorse umane e tempo.

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

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

L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2024 ed in quelli successivi, è quello di garantire il controllo del territorio, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresì, del costante presidio delle colonnine cd. "box prevelox", nonché dei quartieri cittadini. È previsto il coordinamento attraverso una centrale operativa moderna ed informatizzata, dalla quale si ha la gestione dell'intero servizio di videosorveglianza comunale ed in grado di avvalersi nel più breve tempo possibile dell'intervento delle pattuglie disponibili attraverso il sistema di radiolocalizzazione "GPS".

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
BERNARDI Davide	Comandante	Responsabile di progetto
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	Corresponsabile di progetto
Piacenza Daniele	Vice Commissario	Corresponsabile di progetto
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	
Personale amministrativo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Valutazione della gestione e della totale evasione delle richieste pervenute presso la centrale operativa	entro giugno
2	Numero di ore destinate alla vigilanza di obiettivi sensibili (es. "Movicentro") e della organizzazione di servizi di presidio del territorio, distacco Comando in c.so Giolitti etc.	entro giugno
3	Evasione delle richieste di controlli commerciali ed edilizi	evasione di almeno il 90% delle richieste pervenute
4	Evasione delle notizie di reato derivanti dalle attività di polizia stradale ed edilizia e delle attività delegate dalla Procura	entro giugno
5	Corretto e professionale rilevamento sinistri e formazione del personale	Sì/no

Piano della performance 2024-2026

Settore	Polizia Locale
Dirigente	Bernardi Davide Giulio

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

Obiettivo operativo del programma	01 – Area amministrativa – gestione delle autorizzazioni e pratiche amministrative
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, oltre a tutte le funzioni ritenute "più operative", anche quelle inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo del mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale, collocata a carico del Settore LL.PP., in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione, con interfacciamento con il personale appartenente ai Lavori Pubblici (per l'esecuzione dei lavori evidenziati); • gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative • attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali <p>• <u>Ufficio traffico</u> Al fine di attuare l'obiettivo prefissato è fondamentale garantire un ottimale funzionamento dell'ufficio traffico e viabilità cui viene demandato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizzare e gestire tutte le problematiche afferenti il traffico con le relative modifiche dovute a lavori, cantieri, opere, occupazioni, emergenze in modo da consentire lo sviluppo unitario delle attività ordinarie nell'ambito della pianificazione; - compiere le attività di monitoraggio ed elaborare indagini statistiche e programmi, - gestire la viabilità in caso di manifestazioni, gare, competizioni <p>• <u>Educazione stradale e alla legalità</u> Attraverso la costante formazione dei ragazzi nelle scuole viene garantita una funzione sociale di educazione alla legalità, specificamente mirata alla</p>

circolazione stradale, ma anche intesa all'insegnamento delle basilari norme di comportamento finalizzate ad accrescere il senso civico.

- **Segreteria Comando P.L.**

Rilascio autorizzazione mezzi eccezionali, mezzi sup. 3,5 t., evasione pratiche amministrative, gestione appalti, capitoli bilancio in capo al Comando P.L., gestione della posta in arrivo e partenza

- **Ufficio Contenzioso Contravvenzioni**

Gestione del contenzioso e delle contravvenzioni, corrispondenza con Enti (GdP, Prefettura, etc.).

Il Comando intende ottimizzare la gestione del contenzioso presso il GdP, mediante la dotazione di un software in grado di comunicare con il portale istituzionale del GdP, nella fase prodromica all'acquisto dell'accennato software che avverrà nel corso dell'anno 2024, è in corso la creazione di un repertorio in grado di agevolare la ricerca dei dati ed il monitoraggio delle pratiche del contenzioso.

- **Formazione del personale**

La formazione del personale, componente fondamentale di un efficiente servizio, costituisce anello decisivo e necessario. Si prevedono diversi momenti di formazione interna, ed esterna, con la partecipazione a corsi specialistici di qualificazione, seminari, giornate di studio ed aggiornamento, vista la continua evoluzione normativa sia in materia di codice della strada sia in tutti gli ambiti di competenza del comando. Per quanto riguarda la formazione è previsto un importante momento organizzato dalla Polizia Locale di Torino. Detto aggiornamento, teso all'implementazione della sicurezza urbana, costituisce un'importante occasione di confronto teorico-operativo, con importanti ricadute per la cittadinanza, con altri organi di polizia.

L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2024, è quello di garantire il controllo del territorio, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. È previsto il coordinamento attraverso una centrale operativa moderna ed informatizzata, dalla quale si ha la gestione dell'intero servizio di videosorveglianza comunale ed in grado di avvalersi nel più breve tempo possibile dell'intervento delle pattuglie disponibili attraverso il sistema di radiolocalizzazione "GPS". Tuttavia, detto obiettivo, è anche la conseguenza di un corretto funzionamento ed andamento degli Uffici appartenenti all'Area Amministrativa.

Altri obiettivi rilevanti sono costituiti

- dal monitoraggio della funzionalità di strumentazioni quali, ad es., i semafori cd. "intelligenti" di c.so IV Novembre e c.so De Gasperi con l'espresso compito di verificarne l'efficienza ed il corretto apporto alla sicurezza stradale ed alla tutela dell'utente debole della strada;
- dal porre in essere le strategie e le giuste iniziative in grado di portare ad un capillare **potenziamento dei sistemi di sorveglianza video** (bodycam per gli agenti, nuovi impianti cittadini), ad analisi dei dati sui crimini per studiare **azioni mirate contro la delinquenza**, allo studio e alla promozione di una **"architettura della sicurezza"** con un'attenzione al recupero delle aree abbandonate che portano degrado e al rispetto di certi canoni edilizi che aiutino a prevenire il crimine con lo studio dell'illuminazione e della geografia dei territori. Un capitolo importante è quello della formazione, sia per gli agenti della Polizia locale, chiamati ad aggiornarsi in una vera e propria accademia della sicurezza, sia per i cittadini, che potranno dare il loro contributo dedicando una particolare attenzione al **"controllo del vicinato"**;

	<ul style="list-style-type: none"> • maggiore contatto con i cittadini ed i rappresentanti dei Comitati di quartiere al fine di acquisire preziose e capillari informazioni sul territorio; • implementazione dell'organico della Polizia locale al fine di consentire una maggiore presenza degli operatori sul territorio cittadino.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	Responsabile di progetto
Piacenza Daniele	Vice Commissario	Corresponsabile di progetto
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	
Personale amministrativo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	<p>corretta gestione della maggioranza delle sanzioni elevata con idoneo utilizzo del nuovo software di gestione e corretta gestione delle fasi di validazione dei verbali rilevati dai varchi;</p> <p>- sanzioni elevate attraverso utilizzo i palmari: la totalità dei preavvisi (salvo rari casi di malfunzionamento dei palmari, sostituiti da blocchetti cartacei di verbali);</p> <p>Verifica della corretta gestione del contenzioso e del corretto funzionamento del neo introdotto sistema del "PagoPA" (con particolare riguardo all'utilizzo del "POS" PagaPA).</p>	<p>entro giugno disamina delle varie procedure e controllo del corretto andamento dell'iter delle sanzioni e del funzionamento dei nuovi <i>software</i></p>

2	Evasione delle richieste pervenute da parte degli istituti scolastici (anche tramite videoconferenza) e/o predisposizione materiale didattico. Controllo del rispetto dell'uso dei dispositivi "anti-covid" da parte degli studenti (fino a quando previsto). Controllo nei pressi degli Istituti scolastici finalizzato al contrasto dello spaccio di stupefacenti	soddisfazione di tutte le richieste degli istituti e adeguato presidio del territorio (risultante anche dagli atti depositati in comando, verbali etc.). Interscambio di informazioni con Questura ed altre FF.OO.
3	Evasione del 100% delle richieste di autorizzazioni per occupazione suolo pubblico, gestione segnaletica per eventi vari etc.	100%
4	Formazione del personale del Comando con particolare attenzione della formazione del personale neoassunto	verifica di adeguata formazione del 100% degli agenti neoassunti
5	Verifica della corretta evasione delle pratiche inerenti la gestione degli appalti, corretto rilascio delle autorizzazioni e verifica della corretta evasione delle pratiche trattate (eventualmente) dal personale "in modalità <i>smart working</i> "	100% evasione gare e controllo degli atti redatti in " <i>smart working</i> "
6	Implementazione dei servizi congiunti con le FF.OO., della dotazione di strumentazioni, dell'implementazione dei rapporti con i cittadini e Comitati di Quartiere	Entro giugno verifica miglioramenti

Piano della performance 2024-2026

Settore	Polizia Locale
Dirigente	Bernardi Davide Giulio

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

Obiettivo operativo del programma	01 – Area amministrativa –
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Gli scenari dell'insicurezza urbana diventano giorno dopo giorno elementi fondanti del nostro disagio sociale e personale a seguito della diffusione del degrado urbano/ambientale. Il tema della sicurezza ha assunto, in particolare negli ultimi tempi, una sempre più significativa importanza per la qualità della vita e conseguentemente è cresciuta l'esigenza da parte delle Amministrazioni locali, di fronte alla domanda di maggiore sicurezza e vivibilità dei centri urbani e delle zone periferiche da parte dei cittadini, di fornire adeguate risposte pur nei limiti di risorse disponibili sempre più esigue, anche attraverso l'implementazione dei servizi di Polizia Municipale.</p> <p>Il servizio in questione mira, pertanto, a garantire una maggiore presenza visibile della Polizia Municipale sul territorio comunale, soprattutto nelle fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza, migliorare la viabilità e la circolazione, garantire sicurezza sul territorio.</p> <p>Gli obiettivi del servizio si concretizzano nella programmazione di attività di pattugliamento e controlli anche serali ed in orario antimeridiano, secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Comandante della Polizia Municipale per contrastare i fenomeni di degrado urbano/micro-criminalità, garantire la presenza costante sul territorio. Con il presente servizio si potrà garantire una presenza maggiore di operatori della P.M. sul territorio, in attuazione degli obiettivi</p>

	<p>programmatici dell'Amministrazione di appartenenza volti a garantire una maggiore sicurezza ai cittadini.</p> <p>Il proposito è quello di raggiungere gli obiettivi prefissi con riflessi positivi che dalla sua attuazione ricadrebbero sull'intera struttura comunale e sull'Amministrazione.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	Corresponsabile di progetto
Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	Corresponsabile di progetto
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	
Personale amministrativo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	

Il Responsabile del presente progetto è il Comandante della P.M., Dirigente del Servizio, cui compete di curarne la gestione verificando ogni azione ritenuta utile per il miglioramento del progetto. Al Dirigente compete la programmazione, l'organizzazione e il monitoraggio dei servizi *de quibus* e di tutte le esigenze ad essi attinenti; il Comandante, pertanto, valuterà di volta in volta le necessità concrete di utilizzo del personale e dei servizi da svolgere. Il Comandante dovrà organizzare l'attività serale ed antimeridiana con congruo anticipo, in modo che il personale interessato venga a conoscenza del turno di servizio con preavviso. Il Responsabile, per sopravvenuti impedimenti o motivate ragioni di opportunità, potrà modificare o rinviare il servizio serale precedentemente concordato dandone comunicazioni ai dipendenti interessati.

Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	<p>I contenuti del progetto si concretizzano nella programmazione di attività di pattugliamento e controlli anche serali e antimeridiani o festivi secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Comandante della P.M.</p> <p>Nell'ambito del progetto, in ciascuna delle fasce orarie di controllo individuate, verrà assicurata la presenza congiunta, per ciascuna attività di controllo e pattugliamento, di almeno 2 (due) operatori organizzati in modo tale che sia sempre consentito l'integrale espletamento dei servizi ordinari d'istituto.</p>	entro giugno disamina delle relazioni di servizio e dei controlli effettuati
2	<p>Le attività previste nel presente obiettivo avranno come scopo principale quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> controllo, all'interno e fuori dal centro abitato, del flusso viabilistico, con particolare riguardo alle norme del CDS; Verifica e controllo dei punti sensibili del Comune e dei luoghi di ritrovo abituali; 	soddisfazione di tutte le richieste dei cittadini e controllo del numero di interventi e/o verbali elevati

	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza e controllo sulle disposizioni in materia di conferimento dei rifiuti domestici; • Controllo e presidio territoriale sia al fine di prevenire episodi di vandalismo su strutture pubbliche, reati di carattere predatorio contro il patrimonio comunale e vigilanza sul rispetto delle norme di convivenza civile e gli spostamenti sul territorio ed il controllo della attività commerciali e loro sicurezza, fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi 	
3	Prevenzione nei parchi e nelle aree cittadine degradate	100%
4	<p>La disponibilità di un veicolo di servizio anche in borghese consentirà l'attivazione di un importante servizio di controllo del territorio, finalizzato, prevalentemente ad interventi mirati in materia di contrasto dei fenomeni di degrado urbano (atti vandalici, deposito incontrollato di rifiuti etc.) e di microcriminalità che si sono evidenziati in alcune zone del territorio comunale.</p> <p>Tale genere di interventi consentirà di esercitare in modo più efficace un'attività di raccolta di informazioni e monitoraggio anche per monitorare le permanenze domiciliari fiduciarie e l'applicazione dei protocolli con ASL per l'emergenza e ogni aspetto legato al controllo del territorio secondo i parametri e gli obiettivi indicati;</p>	verifica di adeguata evasione delle richieste

Piano della performance 2024-2026

Settore	Polizia Locale
Dirigente	Bernardi Davide Giulio
Missione	03 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma	01 – Polizia Locale e amministrativa
Obiettivo strategico	Segreteria Amministrativa di Settore
Obiettivo operativo del programma	01 – Area Amministrativa

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

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	Responsabile di progetto
Piacenza Daniele	Vice Commissario	Corresponsabile di progetto
Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	
Personale amministrativo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	

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

		disservizi (o problematiche inerenti il <i>software</i> o <i>hardware</i> in dotazione)
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------

Piano della performance 2024-2026	
------------------------------------------	--

Settore	Polizia Locale
Dirigente	Bernardi Davide Giulio

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

Obiettivo operativo del programma	01 – Sicurezza Urbana
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>La formazione delle Polizia Locale. Nuovi scenari operativi: nel panorama delle misure introdotte dalla legge n. 48 del 2017, finalizzate a dare risposte concrete alla crescente istanza di sicurezza, che si leva sempre più forte dalle realtà locali, spiccano due novità di rilievo: il coordinamento operativo e l'aggiornamento professionale integrato per gli operatori della polizia locale e delle forze di polizia. Le due misure sono strettamente correlate e la realizzazione di percorsi formativi integrati ed aggiornati ai nuovi scenari operativi, l'utilizzo intelligente delle tecnologie disponibili e la riscoperta della fondamentale valenza dell'etica e della deontologia professionale, costituiranno momenti di sicura crescita dell'intero apparato preposto alla sicurezza urbana e alla sicurezza pubblica.</p> <p>Il decreto legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017, n. 48, recante “<i>Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città</i>”, introduce nuove misure volte a potenziare l'intervento degli enti territoriali e delle forze di polizia nella lotta al degrado delle aree urbane, nella prospettiva di un efficace coordinamento di azioni integrate tra i soggetti coinvolti a vario titolo. A tale scopo, il decreto individua quali piani d'intervento la sicurezza integrata e la sicurezza urbana.</p> <p>1. La sicurezza integrata</p> <p>La sicurezza integrata è intesa quale insieme d'interventi dello Stato, delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano, degli enti locali e di altri soggetti istituzionali, al fine di concorrere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, alla promozione e all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere delle comunità territoriali (art.1, comma 2).</p> <p>Nell'ambito della programmazione e determinazione delle competenze, il decreto prevede l'adozione di linee generali- adottate, su proposta del Ministro dell'interno, con un accordo concluso in sede di Conferenza unificata- quali strumenti per attuare le politiche di sicurezza integrata, che devono tener conto della necessità di migliorare la qualità della vita e del territorio e di favorire l'inclusione sociale e la riqualificazione socio-culturale delle aree interessate.</p>

Tali linee sono finalizzate, innanzitutto, a coordinare- per lo svolgimento di attività d'interesse comune- l'esercizio delle competenze dei soggetti istituzionali coinvolti, anche con riferimento alla collaborazione, nei seguenti ambiti d'intervento, tra le forze di polizia e la polizia locale:

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

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

2. La sicurezza urbana

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

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

L'obiettivo primario che si intende raggiungere, nel corso dell'anno 2024, è quello di garantire il controllo del territorio, dando priorità a tutti gli aspetti relativi alla sicurezza integrata implementando i rapporti con le altre istituzioni di Polizia e rafforzando i servizi congiunti con implementazione del controllo del territorio anche in fasce serali.

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

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
BERGESE Fabrizio	P.O. Comandante Vicario e responsabile Nuclei P.I., Servizi Mirati	Responsabile di progetto
Piacenza Daniele	Vice Commissario - Istruttore direttivo amministrativo	Corresponsabile di progetto

Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti del Comando PL	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	
Personale amministrativo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Area degli istruttori	

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Valutazione della gestione e della totale evasione delle richieste pervenute presso la centrale operativa	entro giugno
2	Numero di ore destinate alla vigilanza di obiettivi sensibili (es. "Movicentro") e della organizzazione di servizi di presidio del territorio, , distacco Comando in c.so Giolitti	entro giugno
3	Partecipazione a servizi congiunti con altre FF.OO.	evasione di almeno il 70% delle richieste pervenute
4	Evasione delle notizie di reato derivanti dalle attività di polizia stradale ed edilizia e delle attività delegate dalla Procura	entro giugno

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Polizia Locale
Dirigente	Bernardi Davide Giulio

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

Obiettivo operativo del programma	02 – Gestione Contabile
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate/spese di propria competenza. Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Corretta rendicontazione, ogni 15 giorni, alla Ragioneria del ciclo della gestione delle sanzioni amministrative. Gestione delle gare di appalto di competenza e degli acquisti necessari al Comando P.L.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Bernardi Davide	Dirigente	Responsabile di progetto

Dott.sse Alessandra Macario	Rosano e Diletta	Area degli istruttori	Corresponsabile di progetto
-----------------------------------	---------------------	-----------------------	------------------------------------

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Valutazione della gestione delle rendicontazioni	entro dicembre
2	Controllo del corretto funzionamento del software di gestione ed interfacciamento con il personale del SED per l'ottimizzazione delle funzionalità dell'applicativo	entro dicembre

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Polizia Locale
Dirigente	Bernardi Davide Giulio

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

Obiettivo operativo del programma	03 – Rapporti con l'esterno, eventi, progetti (celebrazione bicentenario della fondazione del Corpo di Polizia Locale, progetto "Safe & Drive", "Befana del Vigile") e ricadute sulla cittadinanza
------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Nel 2024/2026 sono previste numerose attività di rilievo che comporteranno la gestione di eventi, incontri con il pubblico, con importanti ricadute sui cittadini ed un rafforzamento del legame tra il Corpo di Polizia Locale ed il territorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la partecipazione al progetto "Safe & Drive", finanziato dal Ministero dell'Interno, a valere sul Fondo per la Sicurezza Urbana, prevede anche il potenziamento del controllo del territorio, con particolare riferimento ai luoghi di aggregazione giovanile, prevalentemente nelle ore serali; • L'organizzazione della "Befana del Vigile", giornata formativa in piazza Galimberti con lo scopo di divulgare ai giovani la cultura della sicurezza stradale; • l'organizzazione, da parte del Comando di P.L., della cerimonia per la Festa del Corpo di Polizia Municipali (San Sebastiano prevista per il 20 gennaio; per questioni organizzative può subire variazioni di data) con invito delle Autorità Regionali, Locali, Amministrazione e Consiglieri Comunali, cittadinanza; • iniziative aperte, con l'ausilio di aziende quali la "Michelin" ed altri sponsor, per l'educazione stradale per i ragazzi tramite l'"estate ragazzi"; • iniziative con giornate aperte di difesa personale indirizzate alle donne per fornire strumenti concreti contro la violenza sulle donne. <p>Quanto sopra costituisce una preziosa occasione per un contatto diretto e proficuo tra i componenti del Corpo di Polizia Locale e la cittadinanza ma ha rilevanza anche per l'Amministrazione dato l'invito di Autorità, cittadinanza ed esponenti di altre amministrazioni.</p>
---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Bernardi Davide	Dirigente	Responsabile di progetto
Tutto il personale del Comando	Ufficiali, Sottufficiali, agenti e personale amministrativo	Corresponsabile di progetto

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Ottimale organizzazione degli eventi	Corretta esecuzione dei progetti entro i termini prefissi

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Polizia Locale
Dirigente	Bernardi Davide Giulio

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

Obiettivo operativo del programma	04 – Supporto agli Enti locali e servizi esterni
-----------------------------------	--------------------------------------------------

Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il Comando di Polizia Locale di Cuneo, quale comune capofila della Provincia di Cuneo, continua nelle attività extra time volte a fornire ausilio ai Comuni richiedenti.</p> <p>Tra i numerosi comuni che ogni anno, solitamente, richiedono ausilio ricordiamo i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgo San Dalmazzo • Bra • Carrù • Cervasca • Demonte • Dogliani • Entracque • Paesana • Piozzo • Sampeyre • Unione del Fossanese • Vernante • Vicoforte • Vignolo • Vinadio • etc. <p>Di rilievo anche il controllo dell'esecuzione del <u>Protocollo d'Intesa stipulato con l'Ente Provincia di Cuneo</u> che ha per oggetto la regolazione dei rapporti tra la Provincia, proprietaria delle strade provinciali, e Comune che intende porre in essere sulla stessa un'azione di contrasto al mancato rispetto dei limiti di velocità, a vantaggio di tutti gli utenti della viabilità provinciale, non solo automobilisti e motociclisti ma anche pedoni, ciclisti ed ogni altro</p>
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>utilizzatore, attraverso l'installazione ed utilizzo da parte del Comune di apparecchiatura elettronica per la rilevazione delle violazioni dei limiti massimi di velocità.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Bernardi Davide	Dirigente	Responsabile di progetto
Tutto il personale del Comando	Ufficiali, Sottufficiali, agenti e personale amministrativo	Corresponsabile di progetto

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Ausilio di polizia stradale e di Sicurezza Urbana	Corretta esecuzione dei compiti assegnati dagli Enti richiedenti con verifica consistente in un costante rapporto tra Comandante della PL di Cuneo e Sindaci e Comandanti dei Comuni/Enti richiedenti

Piano della performance 2024-2026	
Settore	Polizia Locale
Dirigente	Bernardi Davide Giulio
Missione	03 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma	01 – Polizia Locale e amministrativa
Obiettivo strategico	Sicurezza urbana

Obiettivo operativo del programma	05 – Controllo dell’obbligo di formazione scolastica
------------------------------------------	------------------------------------------------------

Descrizione sintetica dell’obiettivo	<p>La mancata iscrizione alla scuola primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado, l’assenza ingiustificata e prolungata da scuola o la frequenza irregolare danno luogo a verifiche effettuate d’ufficio dal Dirigente Scolastico e dalla Polizia Locale.</p> <p>In caso di accertata evasione dell’obbligo scolastico si procede alla segnalazione alla competente Autorità.</p> <p>Tale attività, messa in essere in maniera continuativa ormai già da diversi anni dagli uomini della Polizia Locale cuneese, richiede spesso una sensibilità particolare nel gestire delicati episodi che afferiscono la sfera delle scelte educative dei figli. Nel 2023, al termine di attività d’indagine anche molto laboriose, gli agenti hanno deferito in stato di libertà alla Procura della Repubblica per inosservanza dell’obbligo di istruzione dei minori 9 persone che non hanno ottemperato all’obbligo di mandare i propri bimbi alle scuole elementari nel corso dell’anno scolastico.</p> <p>L’attività degli agenti, oltreché di iniziativa, ha preso le mosse dalle segnalazioni arrivate dagli istituti scolastici cittadini che, a seguito delle ripetute assenze dalle lezioni, hanno indicato i giovanissimi che non partecipavano senza giustificato motivo alle lezioni della scuola dell’obbligo. Purtroppo, la normativa attuale consente d’intervenire a livello penale solo per la mancata frequenza delle scuole elementare da parte dei bimbi, in quanto, pur prevedendo l’obbligo anche per l’istruzione superiore, non ha però previsto alcun tipo di pena per l’inottemperanza della stessa.</p> <p>Le indagini, data la delicatezza della materia, in questi casi durano sempre diverse settimane, in quanto lo scopo principale degli agenti è sempre stato e rimane quello di cercare di far riprendere la frequentazione delle scuole elementare ai bimbi e, gli operanti, usano l’estrema ratio della denuncia penale solo quando le famiglie continuano a ignorare anche le diffide verbali e formali che vengono sempre notificate ai genitori esercenti la potestà genitoriale dei piccoli.</p> <p>Essendo la scuola il vero organo principe d’inclusione nella società di domani per i bimbi, la Polizia Locale mette il massimo impegno possibile in questa operazione. Le indagini hanno interessato nel 2023 ben 9 nuclei familiari, meno rispetto al passato. Segno che l’attività messa in essere negli anni scorsi ha dato i suoi frutti. Le storie che sottendono ad ognuna di queste situazioni sono diverse, ma il comune denominatore purtroppo è la scarsa percezione dell’utilità della frequenza della scuola dell’obbligo, che si percepisce spesso in famiglie di bassa estrazione sociale.</p>
---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Bernardi Davide	Dirigente	Responsabile di progetto
Tutto il personale del Comando	Isp. Olivero Alessandro	Corresponsabile di progetto

--	--	--

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Verifica assolvimento obbligo scolastico	Contatto con i Dirigenti scolastici, servizi sociali e conseguente invio di notizia di reato alla competente Autorità Giudiziaria (Nel corso del 2023 sono state 9 le denunce inviate dalla Polizia Locale di Cuneo alla A.G.)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Inquadramento generale

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Cuneo viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019, con il PNA 2022-2024 approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, con il PNA aggiornamento 2023 di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

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

La sottosezione contiene:

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

Il Comune di Cuneo ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023 – 2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 adottata in seduta del 30 gennaio 2023.

Per assolvere all’obbligo di trasmissione all’Autorità previsto dalla normativa vigente, il Piano è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Disposizioni generali – Atti generali”.

Gli aggiornamenti successivi, anch’essi pubblicati nelle pagine del sito, non hanno riguardato la sezione del piano dedicata all’anticorruzione e alla trasparenza.

Valutazioni preliminari

Nel corso dell'anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, avvalendosi dell'ufficio a supporto della propria attività e della conferenza dirigenti ha monitorato le previsioni del piano 2023 – 2025. Dal monitoraggio non sono emerse necessità di adeguamento e l'impianto di base viene riproposto anche per il triennio 2024 – 2026.

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

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

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

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

La stesura del Piano è stata definita in accordo con i responsabili della predisposizione delle sezioni del PIAO e in particolare con il Dirigente del Settore Cultura e tempo libero, attività interne, parità e antidiscriminazione e il responsabile del controllo di gestione.

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

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

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

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

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

Forme di consultazione in sede di aggiornamento

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

Analogamente, in data 21 dicembre 2023, sono stati pubblicati sul sito web istituzionale la bozza del piano anticorruzione 2024/2026 e un avviso pubblico rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

Non sono pervenute osservazioni.

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

L'art. 13 DEL Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" recita:

1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia

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

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

Per l'anno 2024 gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza sono stati così individuati: adeguamento progressivo alle nuove impostazioni in materia di trasparenza dettate dal Nuovo Codice dei contratti; revisione mappatura processi, ove necessario, in seguito a riorganizzazione.

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

l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;

la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.A.C. delle varianti, nei casi previsti;

la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;

la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;

la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 39/2013;

l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C.

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

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

1. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
2. revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);

3. promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
4. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
5. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale

Analisi del contesto

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

E a questo riguardo occorre rilevare che l'indice di percezione della corruzione di “transparency international” per il 2022 assegna all'Italia 56 punti, dato pari a quello dell'anno precedente che conferme la posizione dell'Italia al 41 posto.

Il contesto esterno

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

- L'osservatorio regionale di Libera Piemonte
- Relazione semestrale della DIA al parlamento – secondo semestre 2022
- rapporto sull'economia provinciale 2023 a cura della Camera di commercio di Cuneo
- Documento elaborato dal Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino per conto del Comune di Cuneo “Cuneo verso il 2030”. Inizio del percorso di aggiornamento del piano strategico per Cuneo e il suo territorio
- Il DUP 2024- 2026 approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 211 in data 27 luglio 2023.

Nella classifica sulla “Qualità della vita” pubblicata dal Sole24ore relativa all'anno 2023 Cuneo occupa la 39^a posizione su 107 Provincie, con una perdita di tre posizioni rispetto all'anno precedente.

Dalla lettura della relazione riferita al secondo semestre 2022 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) emerge come anche il Piemonte sia interessato da infiltrazioni di organizzazioni mafiose e della criminalità comune nel tessuto economico e sociale.

Si legge nella relazione: *“la perdurante, delicata fase economico e sociale, conseguente alla emergenza pandemica che negli ultimi anni ha riguardato l’intero territorio nazionale, ha determinato anche in Piemonte una certa vulnerabilità sociale e finanziaria. Le ingenti iniezioni di denaro destinate all’Italia dall’Europa, nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza varato dal Governo nazionale, potrebbero costituire un singolare fattore d’attrazione per le organizzazioni criminali operanti in Piemonte e Valle d’Aosta, regioni caratterizzate anche dalla presenza di organizzazioni criminali strutturate, prime fra tutte la ‘ndrangheta”.*

Inoltre, *“nel cuneese operano, infine, anche criminali di origine albanese, romena ed africana, dediti prevalentemente al traffico di stupefacenti e al mercato della prostituzione”.*

Il rapporto sull’economia provinciale 2023 a cura della Camera di commercio di Cuneo mette in evidenza come i dati presi in analisi riferiti al 2022 risultano essere abbastanza confortanti. *“In base alle stime ricavate dai dati Istat il PIL nel 2022 cresce del 6,9% rispetto all’anno precedente, supera i 21,5 miliardi di euro e rappresenta quasi il 15% della ricchezza prodotta in Piemonte, con un valore aggiunto pro-capite di 33.238 euro che conferma per il secondo anno consecutivo Cuneo come la provincia piemontese con il dato più elevato. Dopo un primo trimestre molto brillante dal punto di vista economico lo shock energetico e l’inflazione, conseguenze del conflitto russo-ucraino, hanno influito in modo negativo sulla nostra economia, ma, al termine di un anno estremamente impegnativo, è evidente che il sistema imprenditoriale cuneese ha retto e si è dimostrato resiliente. È ciò che si evince dalla lettura e dall’analisi del quadro della situazione economica.”*

Rispetto agli scenari futuri il rapporto evidenzia che *“le ultime indagini congiunturali ci raccontano una provincia che guarda al futuro con positività e un tessuto imprenditoriale che, dopo quattro trimestri col segno positivo, mostra fiducia, prevedendo un calo del ricorso alla Cassa Integrazione e un miglioramento per quanto riguarda gli ordini e la propensione a investire. Le nostre imprese sono integrate nelle filiere produttive nazionali e internazionali, in modo molto diversificato, per prodotto e per posizione, lungo le catene globali del valore e hanno dimostrato di saper rispondere bene agli shock esterni grazie a diversificazione e flessibilità”.*

Il documento elaborato dal Dipartimento di Management dell’Università degli Studi di Torino per conto del Comune di Cuneo “Cuneo verso il 2030” Inizio del percorso di aggiornamento del piano strategico per Cuneo e il suo territorio evidenzia come *“Per trattare del benessere sociale delle famiglie occorre iniziare dal termine “welfare”: all’interno della disciplina urbanistica, questo sinonimo può essere inteso come la capacità di un sistema urbano, o territoriale, di fornire agli individui che vi abitano, o che vi gravitano, un adeguato livello di benessere attraverso la realizzazione di attrezzature e spazi di interesse collettivo con appropriate caratteristiche qualitative, utili al soddisfacimento delle esigenze dei singoli individui. L’insieme delle attrezzature e degli spazi di interesse collettivo deve essere equamente accessibile a tutti i cittadini e a tutti i “city user”. Gli strumenti urbanistici devono rivolgere le proprie politiche per il miglioramento della fruizione degli spazi pubblici e per accrescere la qualità dell’ambiente urbano. Definire “...un adeguato livello di benessere...” è una questione tutt’altro che semplice, in quanto il pianificatore spesso non ha una conoscenza così approfondita del territorio su cui va ad operare. Una pratica che si va diffondendo al fine di conoscere le reali esigenze di un territorio e della sua popolazione, è pertanto quella relativa ai processi di governance, i quali hanno dato avvio alla cosiddetta “urbanistica negoziata”. In riferimento al Comune di Cuneo, l’innalzamento della qualità della vita è il risultato della capacità strategica e riflessiva dei suoi attori di alimentare un sistema a “rete” tra i suoi spazi, valorizzandone potenzialità e sinergie”.*

Inquadramento specifico

Il Comune di Cuneo è un ente pubblico territoriale, che si estende su una superficie di 120 Km². Alla data del 31 dicembre 2023 la popolazione residente è di 56.072 abitanti.

Si rimanda al DUP 2024-2026 (link [https://www.comune.cuneo.it/fileadmin/comune_cuneo/content/amm_organiz/ragioneria/documenti/DUP_24 - 26/DUP_24-26.pdf](https://www.comune.cuneo.it/fileadmin/comune_cuneo/content/amm_organiz/ragioneria/documenti/DUP_24-26/DUP_24-26.pdf)) per l'analisi del contesto socio economico del territorio.

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

L'Ente opera sul territorio del Comune di Cuneo.

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

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

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

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

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

- tipologia di relazione: input o output dei processi
- l'incidenza di variabili esogene

e possono avere differenti livelli di impatto e probabilità e conseguentemente di rischio.

Attività socio educative

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

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

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

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

Turismo

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

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

Iniziative rilevanti che sono previste nell'anno 2024:

- Cuneo ospiterà gli "stati generali della bellezza e del turismo", cioè l'assemblea nazionale degli Assessori alla Cultura e al Turismo d'Italia, organizzata da ALI-Autonomie Locali Italiane.
- Cuneo è stata scelta come "Città alpina del 2024".

Il contesto interno

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

Organi istituzionali

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

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

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

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

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

L'Organizzazione – la macrostruttura

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

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

Il responsabile in particolare:

A. in materia di anticorruzione

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dalla Giunta comunale (art. 1, comma 8, legge 190/2012)
- adotta provvedimenti volti ad attuare o migliorare operativamente le misure già contenute nel piano
- vigila sull'osservanza del piano
- sottopone ogni anno il rendiconto di attuazione del piano all'approvazione della Giunta Comunale, integrato delle misure migliorative o correttive per l'anno in corso
- sottopone ogni anno, il medesimo rendiconto al controllo del Nucleo di valutazione, quale elemento integrativo ai fini della valutazione dei dirigenti
- propone al Sindaco, ove possibile ed opportuno, la rotazione degli incarichi dei dirigenti

- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- approva, di concerto con i Dirigenti, il piano annuale della formazione sui temi dell'etica della legalità e l'elenco del personale da inserire nei percorsi di formazione

B. in materia di trasparenza:

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

C. in materia disciplinare e incompatibilità

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

L'organo di indirizzo politico-amministrativo

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

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

Il servizio controlli interni e trasparenza

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

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

I Dirigenti

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

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

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

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

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

Il comitato di lavoro

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

- Ragioneria e Tributi
- Elaborazione Dati e servizi demografici
- Settore Cultura e tempo libero, Attività interne, parità e antidiscriminazione.

L'ufficio procedimenti disciplinari

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

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

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

Anno	Procedimenti disciplinari	Archiviati	Sospesi	Tipologia sanzione		
				rimprovero	multa	sospensione
2018	5	3	1	1	0	0
2019	3	2	0	0	1	0
2020	4	1	0	2	0	0
2021	4	0	0	0	2	2
2022	0	0	0	0	0	0
2023	4	2	0	2	0	0

Dipendenti dell'Amministrazione

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiede la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale. Non soltanto responsabili di Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio o uffici, ma tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza. I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Cuneo, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

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

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

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

I collaboratori del Comune di Cuneo sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento. Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

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

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

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

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

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

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

Relativamente alla individuazione del responsabile dell'anagrafe delle Stazioni appaltanti si precisa che il Comune di Cuneo ha individuato e nominato per tale funzione il Dirigente ad interim del servizio appalti, dott. Bruno Giraud.

Il RPD - Responsabile della Protezione dei Dati

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

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

Nucleo di valutazione

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

Per il triennio 2023-2025, il Nucleo di Valutazione è stato nominato congiuntamente alla Provincia di Cuneo, a seguito di una Convenzione tra i due enti sottoscritta nell'ottica del raggiungimento di sinergie operative ed economiche attraverso l'esercizio in forma associata di servizi ed attività istituzionali; la Convenzione era stata approvata per il Comune di Cuneo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 298 in data 1 dicembre 2022. Gli incarichi di componente del Nucleo di valutazione sono stati conferiti con Decreto del Presidente della Provincia n. 39 del 30 dicembre 2022.

Mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio

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

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

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

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

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

Mappature dei processi

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

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

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

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

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

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

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

Valutazione del rischio

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

Aree di rischio

Le principali Aree di rischio sono:

Aree di rischio Generali:

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

Aree di rischio specifiche:

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

Identificazione del rischio

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

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

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

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

Gli indici di valutazione sono due:

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

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

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

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

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

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

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

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

Analisi del rischio

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

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

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

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

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

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

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

Ponderazione del rischio

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

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

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

Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure

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

Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione

Programmazione delle misure specifiche – indicatori di attuazione

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

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

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

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

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

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

Identificazione delle misure di prevenzione obbligatoria

Trasparenza

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

La trasparenza consente di perseguire i seguenti scopi:

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

Attuazione della misura

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In particolare:

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

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

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

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

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

Misura generale				
Trasparenza: obblighi di pubblicazione				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Accesso civico e accesso generalizzato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Misura generale				
Accesso civico e accesso civico generalizzato: esame ed evasione istanze				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: predisposizione dei modelli per le istanze	Elaborazione dei modelli	Elaborazione di tutti i modelli	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: evasione delle istanze	Fornire risposta alle istanze	Risposta al 100% delle istanze	RPCT, Dirigenti
In attuazione	Fase 3: potere sostitutivo in caso di rifiuto	Fornire risposta alle istanze di riesame	Risposta al 100% delle istanze	RPCT

Codice di comportamento

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

Il Comune di Cuneo ha adempiuto a tale incombenza assumendo, con deliberazione della Giunta comunale n. 306 in data 11 dicembre 2013, il nuovo “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cuneo”.

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

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

Attualmente, si evidenzia che il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il DPR n. 81 del 13 giugno 2023 che ha apportato alcune modifiche al Codice generale, approvato con il citato DPR n. 62/2013. Tale decreto, in particolare, ha inserito due nuovi articoli in materia sia di utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11-bis) che di utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (art. 11-ter), nonché ha modificato il contenuto degli articoli 12, 13, 15 e 17 integrando e sostituendo alcuni commi dei medesimi.

Il Comune di Cuneo, rilevata la necessità di adeguare al nuovo dettato normativo nazionale il vigente “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cuneo”, ha predisposto il nuovo “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cuneo”, approvato con deliberazione della Giunta comunale del 25 gennaio 2024.

Come in precedenza, il nuovo codice di comportamento viene reso noto a tutti i dipendenti del Comune di Cuneo, con invio del relativo link e costituisce allegato obbligatorio dei contratti di assunzione in servizio del

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

Attuazione della misura

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

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

Misura generale codice di comportamento: conoscenza e rispetto del codice				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
ATTUATO	Fase 1: all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro	Consegna ai neo assunti del codice di comportamento e acquisizione della sottoscrizione per conoscenza da parte degli stessi	Consegna al 100% del personale interessato	Servizio Personale
ATTUATO	Entro 90 giorni dall'assunzione	corso di formazione ai neo assunti con il quale vengono dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari	Formazione al 100% del personale interessato	Servizio Personale

Rotazione del personale

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

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

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

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

Nell'anno 2023 si è registrato l'avvicendamento di due dirigenti. Il dirigente del Settore personale, socio-educativo e appalti è stato collocato in aspettativa per immissione in servizio presso altra pubblica amministrazione. Le sue deleghe sono state assunte pro tempore dal Segretario Generale e, limitatamente all'ufficio appalti, dal Dirigente del Settore Cultura e tempo libero, Attività interne, parità e antidiscriminazione. In seconda battuta, una nuova dirigente ha assunto le funzioni del Settore Patrimonio, succedendo nell'incarico al Segretario Generale dal 1° dicembre. Nella riorganizzazione, i Servizi Funebri sono transitati dal Settore Lavori pubblici al Settore Patrimonio.

Il Settore Cultura, Attività istituzionali interne e pari opportunità ha acquisito infine un nuovo servizio (denominato Tempo libero e promozione del territorio) ed ha così mutato la sua denominazione in Settore Cultura e tempo libero, Attività interne, parità e antidiscriminazione dal 1° dicembre. Il nuovo servizio si compone di uffici che in precedenza erano affidati a responsabilità dirigenziale in capo a diversi settori, nello specifico: Manifestazioni (precedentemente insieme al servizio Patrimonio a sua volta inserito nel Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio, Dirigente il Segretario Generale), Turismo (in precedenza nel Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio) e Sport (inserito Settore Promozione e sviluppo sostenibile del territorio, ma con dirigenza condivisa con il Settore Lavori pubblici).

Attuazione della misura

In considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, la rotazione del personale maggiormente coinvolto in uffici e funzioni "a rischio" verrà attuata, sulla base della positiva esperienza del triennio passato, non già spostando il personale, ma riorganizzando a livello superiore gli uffici e i servizi. In altre parole, si assicurerà la prevenzione con il cambio dell'assetto organizzativo dei settori mediante il quale ruoterà il Dirigente di riferimento.

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

Nell'anno 2024, come da piano dei fabbisogni del personale, è prevista la sostituzione del Dirigente del Settore Personale, socio-educativo e appalti nonché del Dirigente de Settore Cultura e tempo libero, Attività interne, parità e antidiscriminazione per collocamento a riposo di entrambi. Sarà quindi assicurata una profonda rotazione del personale dirigenziale e non conseguente al naturale avvicendamento.

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

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

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

Misura generale				
Rotazione del personale: cambio dell'assetto organizzativo dei settori				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
IN ATTUAZIONE	Verifica della necessità di definizione di nuova macrostruttura	Adozione deliberazione di Giunta di approvazione	Definizione di nuova macrostruttura	RPCT

Astensione in caso di conflitto di interesse

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

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

Attuazione della misura

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

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

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

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

Misura generale				
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Numero di dichiarazioni verificate	100% delle dichiarazioni verificate	Dirigenti e responsabili servizi autonomi

Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

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

Attuazione della misura

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

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

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

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

Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
DA ATTUARE	Fase 1: verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi	Rilascio delle autorizzazioni	Compatibilità degli incarichi con le previsioni dell'art 53 D. lgs 165/2001 smi e del regolamento comunale	Servizio Personale
DA ATTUARE	Fase 2: controllo e verifica entro febbraio ed entro agosto dei semestri precedenti (2° semestre 2020 – 1° semestre 2021)	Autorizzazioni rilasciate/segnalazioni di liquidazioni compensi pervenute	La verifica e il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione per tutti gli incarichi in questione	Servizio Personale

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

Attuazione della misura

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

Dichiarazione tempestiva in caso di sopraggiunte motivazioni di incompatibilità.

Misura generale				
Accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare d'incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Completa Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni da parte dei Dirigenti interessati	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale
Da attuare	Fase 2: verifica delle dichiarazioni rese	Verifica a campione	Correttezza delle dichiarazioni rese	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale

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

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

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

Attuazione della misura

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

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

Misura generale				
Informazione e controllo in merito al "pantouflage"				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	100% dei contratti sottoscritti	Informare le aziende che sottoscrivono contratti con il Comune di Cuneo	Servizio Appalti
In attuazione	Fase 2: comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012.	100% del personale che cessa dal servizio	Informare il personale che cessa il rapporto di lavoro con il Comune di Cuneo	Servizio Personale

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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

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

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

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

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

La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

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

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

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

Attuazione della misura

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

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

L'entrata in vigore del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, è stata un'occasione per revisionare la disciplina interna in alcuni punti (soprattutto della procedura extra piattaforma, anche in caso di malfunzionamenti della stessa). Le modifiche sono state minime in quanto le procedure attuate in precedenza erano in larga parte conformi alla nuova normativa.

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

Nelle pagine di Amministrazione Trasparente è pubblicato il link (<https://www.comune.cuneo.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/whistleblowing.html>) all'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC per l'acquisizione e

la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Misura generale				
Definizione della procedura di segnalazione illeciti e informazione in merito				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
attuata	Fase 1: procedura interna di segnalazione illeciti	Atto di definizione procedura	Definizione della procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti	RPCT
attuata	Fase 2: approvazione della procedura	Atto di approvazione	Adozione atto di approvazione	RPCT
attuata	Fase 3: informazione ai dipendenti in servizio	Informazione al 100% del personale	Completa informazione della modalità delle segnalazioni e delle misure per garantire la segretezza	RPCT
attuata	Fase 4: pubblicazione link dell'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC	Informazione al 100% del personale	Pubblicazione nelle pagine dell'amministrazione trasparente e nell'intranet	RPCT e ufficio staff
attuata	Fase 5: informazione ai dipendenti neo assunti	Informazione durante il corso di formazione sul codice di comportamento	Completa informazione	Servizio Personale
attuata	Fase 6: revisione della procedura di gestione delle segnalazioni	Atto di definizione procedura	Ridefinizione della procedura con particolare attenzione alle procedure informatiche	RPCT

Formazione del personale

Il Documento Unico di Programmazione per l'esercizio 2024-2026, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 80 del 25 settembre 2023, annovera — nella “Sezione Strategica” — la «...formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi...» tra i criteri che ispirano l'assetto organizzativo del Comune.

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

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

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

- per l'Area degli Operatori: almeno 6 crediti nel triennio;
- per l'Area degli Operatori esperti: almeno 15 crediti nel triennio;
- per l'Area degli Istruttori: almeno 21 crediti nel triennio;
- per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: almeno 30 crediti nel triennio;
- per la categoria dirigenziale: almeno 45 crediti nel triennio.

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

Si rimanda alla sezione 3.5 Piano di formazione e aggiornamento del personale per il triennio 2024/2026 – Annualità 2024 per l'approfondimento del piano formativo e del sistema dei crediti formativi vigente nell'ente.

Attuazione della misura

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

Obiettivo specifico diviene il soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

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

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

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

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

Gli attori coinvolti nel processo della formazione sono:

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

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

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

Misura generale Formazione del personale				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuata	Fase 1: Definizione di un sistema basato sui crediti formativi	Definizione del sistema	Adozione atto di approvazione	Servizio Personale
Attuata	Fase 2: alla luce dell'attuale situazione emergenziale attivazione piattaforma informatica per la formazione del personale	Attivazione della piattaforma di formazione	Mettere in condizione il personale di fruire della piattaforma	Servizio personale
In attuazione	Fase 3: definizione programma formativo per corsi concorsi da attivare nell'anno 2022	Definizione dei programmi specifici per mansione	Svolgimento programma formazione	Servizio Personale

Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

individuati come procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, come previsto dalla novellata Legge sui procedimenti amministrativi.

Attuazione della misura

Nel corso dell'anno 2024 verranno attuate diverse azioni, ed in particolare:

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

Misura generale Monitoraggio dei tempi procedurali				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: monitoraggio dell'elenco dei procedimenti	% dei procedimenti	Verifica del 100% dei procedimenti	Dirigenti e responsabili servizi autonomi
In attuazione	Fase 2: aggiornamento della scheda dei procedimenti amministrativi	% dei procedimenti amministrativi che necessitano di aggiornamento	100% dei procedimenti da aggiornare	Dirigenti e responsabili servizi autonomi

Identificazione di ulteriori misure di prevenzione

Controlli successivi di regolarità amministrativa

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

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

controllo di regolarità amministrativa e contabile:

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

Attuazione della misura

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

A supporto del controllo successivo degli atti relativi ad affidamenti di lavori, servizi e forniture – che rappresentano la maggioranza degli atti sottoposti a verifica - verranno utilizzate come supporto le *check list* predisposte dall'ANAC e allegate al PNA 2022. Tali strumenti saranno implementati anche in fase di redazione

degli atti. In sede di prima applicazione della misura, prevista per l'anno 2023, saranno adottate nei procedimenti finanziati da fondi europei, con l'obiettivo di estendere gradualmente l'utilizzo delle *check list* a tutti gli affidamenti.

Misura ulteriore				
Controlli successivi di regolarità amministrativa				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: adozione del regolamento dei controlli interni	Predisposizione regolamento	Approvazione del regolamento	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: definizione dei criteri di individuazione degli atti da sottoporre a verifica	Predisposizione criteri	Approvazione dei criteri	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 3: verifica degli atti a scadenza trimestrale	Controllo degli atti	100% degli atti da verificare	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 4: trasmissione del report dei controlli entro 45 giorni dalla fase 3	Informazione ai Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomi	Trasmissione delle risultanze dei controlli a tutti i Dirigenti e Responsabili servizi autonomi	RPCT e ufficio staff

Regolamento per la disciplina dei contratti

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

Con l'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023, si rende necessaria l'adozione di un nuovo Regolamento. Costituirà obiettivo per l'ufficio Appalti, anche con rilevanza sotto l'aspetto della performance individuale, la predisposizione del nuovo «*Regolamento per la disciplina dei contratti*» al fine di ottimizzare l'attività dei settori comunali.

Attuazione della misura

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

Misura ulteriore				
Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Da attuare	Fase 1: adozione regolamento	Definizione quadro di riferimento specifico	Predisposizione e approvazione del regolamento	Servizio Appalti

Standardizzazione delle procedure

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

Attuazione della misura

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

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

Reportistica

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

Attuazione della misura

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

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

Misura ulteriore Reportistica				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: predisposizione di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori	Predisposizione dei report	Acquisizione del 100% dei report da parte dei Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomo	Dirigenti e Responsabili servizi autonomi

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

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

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

Il Comune di Cuneo a seguito di partecipazione a bandi risulta assegnatario di risorse per un ammontare pari a 64.601.555,00 €

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

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

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

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

Attuazione della misura

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

Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
ATTUATO	Fase 1: presentazione della domanda di finanziamento	Predisposizione istanza di partecipazione ai bandi	Rispetto dei tempi di presentazione: 100%	Unità organizzativa autonoma referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR
ATTUATO	Fase 2: gestione delle fasi di selezione dei fornitori	Atti necessari	Correttezza degli atti adottati: 100%	RUP degli interventi
ATTUATO	Fase 3: rendicontazione intermedia	Acquisizione documentazione e caricamento a sistema	Completezza della rendicontazione: 100%	Unità organizzativa autonoma referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR
ATTUATO	Fase 4: rendicontazione finale	Acquisizione documentazione e caricamento a sistema	Completezza della rendicontazione: 100%	Unità organizzativa autonoma referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR

SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

L'organizzazione ha come sue finalità principali:

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

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

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

La struttura organizzativa del Comune si articola in:

- a. settori
- b. servizi

- c. uffici
- d. unità operative.

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

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

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

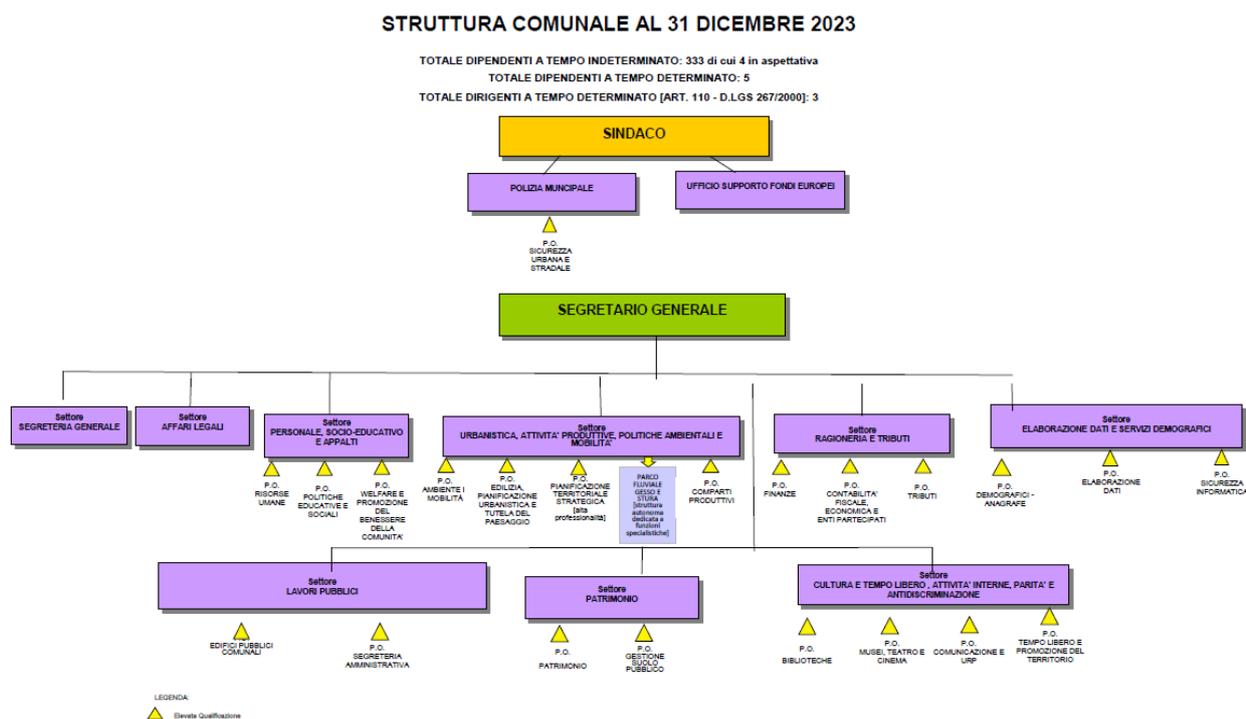
I settori sono individuati dalla Giunta comunale tenendo conto di più parametri, quali:

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

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

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

Struttura organizzativa alla data del 31 dicembre 2023:



3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro a distanza è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa.

La prima forma di lavoro flessibile fu introdotta con la legge 16 giugno 1998, n. 191 «Modifiche ed integrazioni alle L. 15 marzo 1997, n. 59, e L. 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni» con l'istituto del cosiddetto "telelavoro".

Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza. A tal fine, possono installare, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici e possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

Per disciplinarne le modalità organizzative, fu emanato il D.P.R. 8 marzo 1999, n.70 e l'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della L. 16 giugno 1998, n. 191 del 23 marzo 2000.

La contrattazione collettiva, con il «CCNL per il personale non dirigente del comparto regioni e autonomie locali successivo a quello del 1° aprile 1999» sottoscritto il 14 settembre 2000 introdusse, all'articolo 1, la Disciplina sperimentale del telelavoro, dando una prima regolamentazione di natura contrattualistica.

La legge 7 agosto 2015, n. 124, cosiddetta legge Madia, al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, stabilisce che le amministrazioni pubbliche ... adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato», allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, viene introdotto il concetto di "lavoro agile", quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. In questo panorama normativo si è collocato, a partire dal febbraio 2020, il periodo di emergenza pandemica relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili [Covid-19].

Nell'ambito delle misure volte a contrastare e gestire tale emergenza, il Presidente del Consiglio dei Ministri ha adottato, tra l'altro, il decreto 8 marzo 2020 recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19».

L'articolo 2, comma 1, lettera r), del predetto decreto, prescrive che «...la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti ...».

Il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 - come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 - prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» ha introdotto il piano integrato di attività e organizzazione [PIAO] che le pubbliche amministrazioni pubblicano entro il 31 gennaio di ogni anno sul proprio sito internet istituzionale e sul relativo

portale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. Il PIAO è un documento unico di programmazione che sostituisce, tra gli altri, il citato POLA.

In questo contesto normativo, il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021 che dedica l'intero titolo VI al Lavoro a distanza, disapplicando le precedenti disposizioni previste dal citato articolo 1 del CCNL 14 settembre 2000.

Il Contratto distingue il "lavoro agile" [Capo I] dalle altre forme di lavoro a distanza [Capo II], tra cui cita e definisce il "lavoro da remoto", prevedendone la regolamentazione da parte degli enti, previo confronto con le parti sindacali sui criteri generali delle modalità attuative, sull'individuazione dei processi e delle attività di lavoro "smartabili", nonché sui criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Il Comune di Cuneo, da sempre attento alle opportunità di rinnovamento e flessibilità organizzativa, per il miglioramento della qualità del lavoro e per una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati, con deliberazione di questo organo n. 298 del 20 dicembre 1999 aveva già approvato la sperimentazione del telelavoro con l'introduzione di due postazioni di lavoro presso l'abitazione dei dipendenti interessati, nella prospettiva di ulteriori sviluppi in materia di organizzazione del lavoro.

Nel tempo, proseguita e resa definitiva la fase di sperimentazione, si era evidenziata la necessità di fornire al telelavoro appropriate regole, individuando al contempo strumenti idonei ad assicurare:

- all'amministrazione, la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
- al lavoratore, di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive, espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

In quest'ottica, con deliberazione della Giunta comunale n. 184 dell'11 agosto 2016, si approvò la Parte XI del "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" rubricata "Disciplina del telelavoro".

Con l'introduzione, da parte della citata legge 22 maggio 2017, n. 81 del concetto di "lavoro agile", quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, l'amministrazione affidò al servizio Personale la redazione di una prima regolamentazione di tale istituto, avviando un percorso con i principali attori delle politiche del lavoro – organizzazioni sindacali, Comitato unico di garanzia, commissioni consiliari.

All'esito di questo percorso fu definito e concordato con la RSU e le organizzazioni sindacali il documento "Linee guida per la disciplina del lavoro in modalità agile [smart working] da parte dei dipendenti del Comune di Cuneo", che disciplina l'adozione del lavoro agile all'interno del Comune di Cuneo, in attuazione delle previsioni legislative in materia, quale possibile modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 307 del 30 dicembre 2020.

Attualmente, in considerazione dell'evoluzione normativa e contrattuale illustrata, al fine di tradurre in indirizzi operativi le potenzialità positive del lavoro a distanza sul piano sociale ed economico, è stata elaborata – a cura del servizio Personale – una nuova proposta di "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza", unica per entrambe le forme previste dall'attuale contratto, le cui finalità, impostazioni generali e modalità operative sono state oggetto di confronto e condivisione con le rappresentanze sindacali e con il Comitato Unico di Garanzia [CUG].

Tale proposta è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 316 del 2 novembre 2023 con cui la parte XI «Disciplina del telelavoro» del vigente «Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi» e le citate "Linee guida per la disciplina del lavoro in modalità agile [smart working] da parte dei dipendenti del Comune di Cuneo" sono state integralmente sostituite con il nuovo Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza che andrà a costituire la nuova Parte XI del "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi".

Il nuovo Regolamento entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2024 e prevede la rimodulazione di tutti gli accordi in atto secondo le linee dettate dallo stesso.

Il servizio Personale monitorerà l'andamento dell'istituto, nelle due forme previste contrattualmente del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto".

Il nuovo Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'ambito del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3.3 – Il Piano delle azioni positive

Fonti normative

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto «Collegato al lavoro»;
- direttiva della Presidenza del consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 «Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni»;
- legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- legge 22 maggio 2017, n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato»;
- direttiva n. 3/2017 della presidenza del Consiglio dei ministri in materia di lavoro agile;
- direttiva n. 2/2019 della presidenza del Consiglio dei ministri – Ministro per la P.A. e sottosegretario delegato alle pari opportunità che sostituisce la citata direttiva 23 maggio 2007.

Premessa

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

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

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

L'amministrazione comunale di Cuneo, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Cuneo al quale sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che a ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, ha elaborato le seguenti linee di azione che costituiscono il Piano di Azioni Positive [in seguito "PAP" o "Piano"] relativo al triennio 2024-2026.

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

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

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

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

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

❶ Alcuni dati sul personale del comune di Cuneo

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

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

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

La tabella che segue riepiloga la **situazione** del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del **31 dicembre 2023**:

Categoria	Personale in servizio	
	Totale	di cui part-time
Segretario Generale¹	1	
Dirigenti	5	
Categoria D – Direttivi	49	4
Categoria C - Istruttori	214	28
Categoria B - Esecutori	51	14
Categoria A - Operatori	13	3

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

Totale	333	49
---------------	------------	-----------

Come emerge dalla tabella sopra riportata, il personale in servizio al 31 dicembre 2023 è pari a 333 unità, comprensive dei dirigenti e del segretario generale. In riferimento a tale dato occorre evidenziare che due funzionari sono attualmente in aspettativa e ricoprono, sempre nell'ente, il ruolo di dirigenti ex articolo 110 del decreto legislativo n. 267/2000. A questi va aggiunto un'ulteriore figura dirigenziale ex articolo 110.

Il dato numerico diventa particolarmente indicativo se raffrontato con l'analogo valore al 31 dicembre 2010 [394]: si registra infatti un significativo decremento del personale.

Delle 333 unità di personale, 49 sono in regime di part time. Inoltre, l'effettiva entità numerica della forza lavoro disponibile deve tener conto dell'applicazione di alcuni istituti di derivazione, sia normativa, sia contrattuale, che ne riducono sensibilmente la consistenza come, a titolo puramente esemplificativo, i congedi parentali, le aspettative, i permessi per il diritto allo studio e i benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 s.m.i. «Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate».

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

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2023											
	Inquadramento	Uomini					Donne				
		<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60
Tempo indeterminato	Categoria A				8	5					
	Categoria B	2		7	7	4	1	1	7	14	8
	Categoria C	8	34	25	26	6	14	29	32	30	4
	Categoria D	1	4	4	1	2	1	7	7	5	
	Categoria D – P.O.			2	5	2		2	2	3	4
	Dirigenti			1	2	2					
	Segretario Generale					1					
Tempo determinato	Categoria A					1					
	Categoria B			1							
	Categoria C	1								1	
	Categoria D			1							
	Categoria D – P.O.										
	Dirigenti				2			1			
	Segretario Generale										
Lavoro flessibile											
Totale personale	338	12	38	41	51	23	16	40	48	53	16

%su personale complessivo	100	3,55	11,24	12,13	15,09	6,80	4,73	11,83	14,20	15,68	4,73
----------------------------------	------------	-------------	--------------	--------------	--------------	-------------	-------------	--------------	--------------	--------------	-------------

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

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

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

L'età media dei dipendenti comunali è infatti passata da 50,27 anni rilevata a fine 2018 a 46,07 anni; l'età media per le femmine è passata da 50,02 a 45,38 anni, per i maschi da 49,98 a 46,45 anni.

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

La tabella che segue analizza il personale comunale dipendente proprio sotto questa lente, evidenziando che, alla data del 31 dicembre 2023 il 61,4 % di tale personale ha acquisito la laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento con o senza successivo dottorato di ricerca e/o master di I, II livello e il 45,6 % il diploma di scuola superiore:

PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CUNEO A TEMPO INDETERMINATO						
TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore	21	13%	15	8,8%	36	10,9%
Diploma di scuola superiore	81	50%	71	41,5%	152	45,6%
Laurea	13	8%	17	9,9%	30	9%
Laurea magistrale	45	27,7%	65	38%	110	33%
Master di I livello	-	-	-	-	-	-
Master di II livello	1	0,7%	2	1,2%	3	0,9%
Dottorato di ricerca	1	0,7%	1	0,6%	2	0,6%
Totale personale	162	100%	171	100%	333	100%
% sul personale complessivo	48,7%	-	51,3%	-	100%	-

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

Inoltre, consente al proprio personale un'ampia flessibilità in entrata e in uscita dal lavoro, flessibilità che permette una migliore distribuzione del proprio tempo di vita in relazione alle necessità personali/familiari di ciascun dipendente.

② Breve analisi del P.A.P. triennio 2023-2025

Il precedente piano, relativo al triennio 2022-2024, prevedeva alcune azioni positive nell'ambito dei Il precedente piano, relativo al triennio 2023-2025, prevedeva alcune azioni positive nell'ambito dei seguenti temi:

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

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

In particolare, il “Piano della formazione del personale” del Comune di Cuneo per l'anno 2023 perseguiva i seguenti obiettivi:

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

- obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico

- nuove assunzioni

- nuove assegnazioni settoriali di personale

- obblighi di legge

- necessità di aggiornamento professionale

- obiettivi di Peg assegnati ai dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove;

- riforma del ruolo della dirigenza.

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

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

Per tale motivo è stato ritenuto opportuno, nel corso del 2023, proseguire con la fruizione per l'amministrazione di un portale di supporto al personale dipendente con servizi di informazione, formazione e risoluzione di casi pratici, con l'obiettivo di accrescere le competenze professionali utili a gestire servizi pubblici più innovativi e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

In particolare, anche per il 2023 l'ente ha voluto proseguire con un'offerta formativa in favore dei dipendenti, che permettesse la consultazione di articoli e riviste specializzate che, rispetto alle diverse aree tematiche tipiche di una pubblica amministrazione — dall'area del Bilancio, Finanze e Tributi, al Personale e Previdenza, Appalti e Contratti, oltre che a quella riconducibile ai Servizi alla Persona, Istruzione e Cultura, nonché all'area Tecnico, Edilizia e Patrimonio — approfondisse le diverse tematiche dando risposte a esigenze specifiche, anche attraverso la consultazione di banche dati con risoluzione di casi pratici e circolari operative mensilmente aggiornate.

Grazie a tali strumenti il personale, di norma in lavoro a distanza, ha potuto usufruire di momenti formativi, sia di tipo obbligatorio, sia specifico per la propria attività, iniziando il nuovo percorso dei crediti formativi previsto dal Piano formativo, triennio 2023 – 2025, anno 2023.

Per quanto attiene il tema del benessere lavorativo e della conciliazione vita-lavoro, il comune di Cuneo, da sempre molto attento alle necessità e ai bisogni del proprio personale, ha già da tempo introdotto gli istituti del telelavoro e del part-time “temporaneo”, legato a particolari momenti della vita dei/le dipendenti, che si aggiunge al part-time già previsto contrattualmente.

In particolare, in merito al cosiddetto “lavoro agile”, con deliberazione della Giunta comunale n. 316 del 2 novembre 2023, è stata approvata la nuova parte XI «Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza» del vigente «Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi» che ha sostituito integralmente la precedente Disciplina del telelavoro e le “Linee guida per la disciplina del lavoro in modalità agile [smart working] da parte dei dipendenti del Comune di Cuneo” approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 307 del 30 dicembre 2020.

Il nuovo Regolamento entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2024 e prevede la rimodulazione di tutti gli accordi in atto secondo le linee dettate dallo stesso.

③ Obiettivi generali del P.A.P. triennio 2024-2026

Il presente Piano di azioni positive [P.A.P.] reca gli aggiornamenti per il triennio 2024-2026, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale va aggiornato ed inserito nella sezione dedicata del PIAO.

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

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

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

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

La crescita del personale si accompagna obbligatoriamente a un percorso di piena valorizzazione dello stesso, assegnando le singole unità lavorative a funzioni e ruoli il più possibile aderenti alle competenze, al percorso formativo e alle esperienze professionali maturate da ciascuna di essa. L’obiettivo richiede quindi una specifica azione di potenziamento e sviluppo delle informazioni necessarie alla piena realizzazione e utilizzo di una “banca delle competenze”.

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

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

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

4 Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi del P.A.P. 2024-2026

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

a) Obiettivo "Formazione come motore di crescita professionale"

Descrizione dell'intervento	Organizzazione, gestione o acquisizione di corsi di formazione sui temi dell'antidiscriminazione e della promozione delle pari opportunità
Obiettivo	Promuovere una cultura antidiscriminatoria che miri a tenere alto il livello di attenzione nell'agire quotidiano (atteggiamenti, linguaggi, azioni e reazioni) e diffonda una uniforme conoscenza del fenomeno e delle procedure da seguire, oltre che gli elementi necessari nei rapporti con l'utenza e tra colleghi. L'intervento si pone un obiettivo non solamente "di prevenzione", per impedire la nascita e il formarsi di comportamenti discriminatori, ma soprattutto di "costruzione" di pratiche positive per far sì che si generi tra i dipendenti una naturale "tutela" contro le discriminazioni indicate dall'articolo 21 della "Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea" (di sesso, di razza, di origine etnica o sociale, di caratteristiche genetiche, di lingua, religione, di età, handicap, tendenze sessuali) e il principio di parità di trattamento diventi patrimonio educativo e culturale di ogni singolo individuo
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Membri del CUG – Dirigenti – Dipendenti interessati
Anno di riferimento	2024, 2025, 2026

Descrizione dell'intervento	Organizzazione, gestione o acquisizione di corsi di formazione finalizzati ad accrescere le competenze professionali specifiche del personale. La coerenza e l'organicità dei momenti formativi vengono sviluppate nel "Piano formativo" che l'Amministrazione comunale approva annualmente. Per consentire la fruizione delle proposte formative anche al personale impegnato in attività lavorativa "a distanza", si approfondiranno gli strumenti e le proposte tecnologiche più idonee (webinar, video lezioni) offerte dal mercato, elaborando e realizzando preliminarmente una puntuale e dettagliata attività di informazione circa l'uso corretto di tali strumenti
Obiettivo	Fornire al personale in servizio, con particolare attenzione ai/alle neo dipendenti, occasioni di approfondimento delle materie che trasversalmente interessano gli uffici e sulle procedure interne
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i neo-assunt*
Anno di riferimento	2024, 2025, 2026

Descrizione dell'intervento	Organizzazione e realizzazione di corsi, anche in collaborazione con scuole di formazione, per fornire a tutt* i dipendent* le conoscenze di base sui principali programmi informatici del pacchetto Office [Word, Excel, PowerPoint]
Obiettivo	Colmare il gap esistente relativamente alla conoscenza di base dei principali prodotti informatici di produttività individuale, al fine di consentire la piena realizzazione dei programmi di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.

Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	tutt* i dipendent*, con particolare attenzione per i dipendent* "ricollocati" in profili diversi e assegnati a nuove mansioni che prevedono l'utilizzo di PC
Anno di riferimento	2024, 2025, 2026

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

Descrizione dell'intervento	L'impiego ottimale delle risorse umane all'interno dell'organizzazione comunale non può prescindere da una piena conoscenza delle competenze maturate nel corso della carriera professionale da ciascun dipendente, dalle attitudini manifestate da ciascuno di essi e dalle loro aspettative. In considerazione di quanto sopra, l'intervento programmato consiste - dopo la raccolta e aggiornamento (svolta nel corso del 2023) dei curriculum vitae di tutt* i dipendent* - nell'individuazione degli elementi di interesse e nell'inserimento degli stessi nella nuova banca dati denominata "Banca delle competenze" e nell'analisi degli elementi inseriti nella banca dati, dal confronto delle competenze e propensioni personali emergenti dai curriculum vitae, con il ruolo svolto all'interno dell'organizzazione comunale e dalla definizione delle prime linee di strategia organizzativa che permetta la valorizzazione piena di tali competenze.
Obiettivi	Individuare, classificare, raccogliere in una specifica banca dati, da tenere costantemente aggiornata, e valorizzare e archiviare in una banca dati dedicata delle competenze acquisite, specifiche e trasversali, delle aspettative, manifeste o meno, e delle attitudini dei dipendenti
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	tutt* i dipendent*
Anno di riferimento	2024, 2025, 2026

Descrizione dell'intervento	Percorsi di studio e proposizione di misure a supporto del benessere lavorativo del dipendente al fine di prevenire l'acuirsi di situazioni di stress connesse al contesto non solo lavorativo, ma anche psico-socio-sanitario
Obiettivo	A partire dall'indagine sul benessere, somministrata nel corso del 2022, creazione di percorsi di sostegno e supporto finalizzati a un aumento della resilienza individuale del personale dell'ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	tutt* i dipendent*
Anno di riferimento	2024, 2025, 2026

Descrizione dell'intervento	Incontri formativi e di implementazione di strumenti a supporto delle figure che, per ruolo e posizione, sono chiamate a gestire gruppi di lavoro in situazioni di stress e disagio socio-psico-sanitario
Obiettivo	Fornire alle figure apicali efficaci strumenti di gestione delle possibili situazioni di stress e malessere — siano esse di natura lavorativa o legate al contesto psico-socio sanitario — riportate dai dipendenti
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Dirigenti, posizioni organizzative e capi ufficio
Anno di riferimento	2024, 2025, 2026

Descrizione dell'intervento	Approfondimenti e visite guidate, informativi, interattivi e volti a diffondere la conoscenza le istituzioni culturali cittadine, e del patrimonio in beni e architetture che gli stessi espongono e conservano. Gli incontri saranno espressamente indirizzati a* dipendent* e, partendo dalla
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	concezione delle istituzioni culturali come luoghi di condivisione di esperienze positive e gratificanti, in cui la trasmissione dei contenuti si completa con esperienze creative, socializzanti e di benessere contagioso.
Obiettivo	#laculturacura non è solo un hashtag cliccato sui social network. La scienza medica ha provato statisticamente che la frequentazione dei luoghi della cultura, il contatto con la bellezza declinata come arte, musica, performance genera benessere psicofisico e aiuta le persone a superare le conseguenze di traumi, esperienze negative in genere, ma soprattutto collegate a fattori come ansia, solitudine e stress. L'obiettivo si propone di coinvolgere il personale dipendente in percorsi guidati alla ri-scoperta delle istituzioni culturali cittadine, per favorire la condivisione del senso di appartenenza alla città e al suo patrimonio storico-artistico, offrendo occasioni di socialità produttiva e gratificante.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Tutt* i/le dipendent*
Anno di riferimento	2024, 2025, 2026

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

Descrizione dell'intervento	Il lavoro “in modalità a distanza”, sia esso effettuato con il sistema del “lavoro da remoto”, sia esso svolto come “lavoro agile” secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale recepita nel nuovo Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza approvato dall'ente, è una delle risposte più puntuali all'esigenza di conciliazione del tempo “famiglia-lavoro”, oltretché di miglioramento della performance organizzativa e personale dei dipendenti. Una corretta applicazione di tali istituti richiede tuttavia un cammino di formazione puntuale e approfondita sia per i dirigenti, che devono organizzare le attività lavorative tenendo conto della “assenza fisica” de* lavorator* autorizzat* a svolgere le prestazioni da remoto, sia per i dipendent* che intendono usufruire di tali modalità o partecipare alle nuove forme organizzative di “smart working”. Saranno quindi organizzati momenti di formazione mirati a illustrare gli elementi essenziali del lavoro da remoto e dello smart working definito dalle “Linee guida” sopra richiamate.
Obiettivo	Fornire a dirigenti, posizioni organizzative e personale interessato le esatte dimensioni del lavoro a distanza e particolarmente del nuovo sistema organizzativo del lavoro denominato “Lavoro a distanza”
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	tutt* i dipendent*
Anno di riferimento	2024, 2025, 2026

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

Destinatari	Rivolta all'interno dell'ente
Anno di riferimento	tutt* i dipendent*

5 Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

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

6 Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2024-2026 sarà sottoposto a monitoraggio annuale, che consentirà al C.U.G. di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate e di suggerire correttivi e cambi di strategia.

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

7 Durata

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

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

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

3.4 - Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2024-2026 – Annualità 2024

Contesto normativo relativo alla gestione delle risorse di personale

Per una disamina del contesto normativo relativo alla gestione del personale e, in particolare, per quanto attiene ai vincoli di contenimento della spesa, ai limiti e alle modalità assunzionali, si rimanda alla sezione operativa del DUP triennio 2024-2026 e alla nota di aggiornamento al DUP in cui è stata sviluppata la programmazione del fabbisogno di personale, in coerenza con il contesto programmatico complessivo e con la capacità finanziaria dell'ente.

Programma dei fabbisogni di personale

Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2024

Piano assunzionale 2024

Si confermano le seguenti assunzioni previste nel Fabbisogno 2023/2024, anno 2023, come da ultimo individuate dalla deliberazione n. 267 del 21 settembre 2023 e non ancora concretizzate alla data del 31.12.2023:

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 16.11.2022 e CCNL Dirigenti 17.12.2020 ²	Modalità di assunzione	Note
--------------	--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	------

² Importo comprensivo di oneri riflessi

1	Area degli istruttori Profilo Agente Polizia municipale Tempo pieno	Comando Polizia municipale	€ 34.177,10	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo culturale Tempo pieno	Settore Cultura e tempo libero, attività interne, parità e pari opportunità	€ 35.160,84	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato
9	Area degli Istruttori Profilo amm.vo/contabile Tempo pieno	Settori vari	€ 291.311,64	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato
1	Area degli Istruttori Istruttore tecnico Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Lavori pubblici	€ 32.367,96	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato
1	Area degli Istruttori Istruttore tecnico Ex Categoria C Tempo pieno	Settore Lavori pubblici	€ 32.367,96	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo Tecnico Tempo pieno	Settore Urbanistica, attività produttive, politiche ambientali e mobilità	€ 35.160,84	Procedura concorsuale, previo esperimento procedura di mobilità articolo 30 D.Lgs 165/2001	Sostituzione personale cessato
1	Area degli Istruttori Profilo Tecnico Tempo pieno	Settore Urbanistica, attività produttive, politiche ambientali e mobilità	€ 32.367,96	Procedura concorsuale	Potenziamento organico

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

■ **Assunzioni a tempo indeterminato**

n. unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 16.11.2022 e CCNL Dirigenti 17.12.2020³	Modalità di assunzione	Note
1	Dirigente Tempo pieno	Area giuridico – amm.va	€ 62.817,12	Procedura concorsuale o Procedura di valutazione comparativa ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 s.m.i.	Sostituzione personale cessato
1	Dirigente Tempo pieno	Area giuridico – amm.va	€ 62.817,12	Procedura concorsuale o Procedura di valutazione comparativa ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 s.m.i.	Sostituzione personale cessato
1	Dirigente Tempo pieno	Comando Polizia municipale	€ 64.809,06	Procedura concorsuale o Procedura di valutazione comparativa ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 s.m.i.	
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo Amm.vo/contabile Tempo pieno	Settore Ragioneria e tributi	€ 35.160,84	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato con riorganizzazione del servizio
1	Istruttore direttivo PM Categoria D Tempo pieno	Comando Polizia municipale	€ 36.967,50	Procedura concorsuale	Potenziamento organico
3	Area degli istruttori Profilo Agente Polizia municipale Tempo pieno	Comando Polizia municipale	€ 102.531,30	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato e potenziamento organico

³ Importo comprensivo di oneri riflessi

4	Area degli Istruttori Profilo tecnico Tempo pieno	Settori tecnici	€ 129.187,12	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato e potenziamento organico
7	Area degli Istruttori Profilo amm.vo/contabile Tempo pieno	Settori vari	€ 226.077,46	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato con riorganizzazione dei servizi
1	Area degli Istruttori Profilo amm.vo/bibliotecario Tempo pieno	Settore Cultura e tempo libero, attività interne, parità e pari opportunità	€ 32.296,78	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato
4	Area degli Operatori esperti Profilo tecnico	Settori tecnici	€ 116.718,96	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato
1	Area degli Operatori esperti Profilo amm.vo Part-time 22 ore	Settore da definire	€ 16.721,60	Procedura concorsuale Legge 68/1999	Assunzione obbligatoria
1	Area degli operatori esperti	Settore Patrimonio – U.O. Cimiteri	€ 821,48 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area degli Istruttori Profilo amministrativo	Settore Elaborazione dati e servizi demografici Ufficio Protocollo	€ 2.562,21 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area degli Istruttori Profilo amministrativo	Settore Cultura e tempo libero, attività interne, parità e antidiscriminazione Ufficio Manifestazioni	€ 2.562,21 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area degli Istruttori Profilo amministrativo	Settore Cultura e tempo libero, attività interne, parità e antidiscriminazione Museo e Casa Galimberti	€ 2.562,21 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area degli Istruttori Profilo amministrativo	Settore Cultura e tempo libero, attività interne,	€ 2.562,21 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52,	

		parità e antidiscriminazione Sportello unico del cittadino		comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo Amministrativo	Settore Personale, socio-educativo e appalti Ufficio pensioni	€ 1.978,42 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo Tecnico	Settore Urbanistica, attività produttive, politiche ambientali e mobilità Ufficio mobilità sostenibile	€ 1.978,42 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo Tecnico	Settore Lavori pubblici Ufficio manutenzione fabbricati	€ 1.978,42 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo Tecnico	Settore Lavori pubblici Ufficio progettazione, opere di urbanizzazione, tracciamenti	€ 1.978,42 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo Polizia municipale	Comando Polizia municipale Area Sicurezza stradale (Nucleo di Polizia Stradale e Pronto Intervento – Nucleo Servizi Mirati)	€ 1.978,42 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	

■ **Assunzioni “flessibili”**

Si prevedono le seguenti assunzioni a tempo determinato:

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Modalità di assunzione	Note
1	Area degli Istruttori Profilo amm.vo/contabile	Settore Personale, socio- educativo e appalti –	Procedura concorsuale	Progetto etero finanziato SPRAR
	Area degli Istruttori	Settore Elaborazione	Procedura	Ufficio Elettorale

	Profilo amm.vo/contabile Part-time 50% - 6 mesi	dati e servizi demografici	concorsuale	con rimborso della spesa da parte del MinInterno
2	Area degli Operatori esperti Profilo tecnico	Settore Patrimonio – U.O. Cimiteri	Proroga contratti già in essere o attingimento graduatoria	
2	Area degli Operatori	Settore Patrimonio – U.O. Cimiteri	C.P.I.	

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

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

Parimenti potranno essere attivati “Cantieri di lavoro” — previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» — consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo o di persone soggette a misure restrittive della libertà personale, per attività di tipo operativo presso i diversi servizi dell'ente.

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

Trasformazione di contratto di lavoro

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

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2023, il collocamento a riposo di due unità appartenenti alla categoria di cui trattasi ha originato una scopertura per l'ente in ugual misura. Si è quindi provveduto alla stipula di una Convenzione, ex articolo 11 della citata legge n. 68/99, con l'Agenzia Piemonte lavoro tramite il Centro per l'impiego di Cuneo. Tale

convenzione prevede la copertura, attivando procedure concorsuali ad hoc, di due figure con profilo professionale di Operatore esperto, la prima entro il 30 giugno 2024 e la seconda entro il 30 giugno 2025.

Piano assunzionale 2025

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

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 17.12.2020 ⁴	Modalità di assunzione	Note
1	Dirigente Tempo pieno	Settore Lavori pubblici	€ 62.817,12	Procedura concorsuale o Procedura di valutazione comparativa ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 s.m.i	
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo amm.vo Tempo pieno	Settore Cultura e tempo libero, attività interne, parità e pari opportunità Ufficio Europa	€ 35.160,84	Procedura concorsuale	Potenziamento organico
4	Area degli Istruttori Profilo Amm.vo Tempo pieno	Settori vari	€ 129.187,12	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato
2	Area degli Istruttori Profilo Tecnico Tempo pieno	Settore Lavori pubblici	€ 64.593,56	Procedura concorsuale	Sostituzione personale cessato
1	Area degli Operatori esperti Part-time 22 ore	Settore da definire	€ 16.721,60	Procedura concorsuale Legge 68/1999	Assunzione obbligatoria
1	Area dei funzionari ed E.Q. Profilo Tecnico	Settore lavori pubblici	€ 1.978,42 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001	
1	Area dei funzionari ed E.Q.	Settore lavori pubblici	€ 1.978,42 oltre oneri	Progressione fra le aree ex articolo 52, comma 1-bis del	

⁴ Importo comprensivo di oneri riflessi

	Profilo Tecnico			decreto legislativo n. 165/2001	
--	-----------------	--	--	---------------------------------	--

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

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

Parimenti potranno essere attivati “Cantieri di lavoro” — previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» — consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo o di persone soggette a misure restrittive della libertà personale, per attività di tipo operativo presso i diversi servizi dell'ente.

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

Piano assunzionale 2026

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

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

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

Parimenti potranno essere attivati “Cantieri di lavoro” — previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» — consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo o di persone soggette a misure restrittive della libertà personale, per attività di tipo operativo presso i diversi servizi dell'ente.

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

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

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

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

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

Recentemente inoltre, la direttiva del Ministro Zangrillo in materia di Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del 24 marzo 2023 ha inoltre ribadito che: "La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione."

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

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

aggiornare la banca dati dei corsi seguiti da ciascun dipendente, siano essi organizzati dall'ente stesso o da altri istituti pubblici;

assicurare la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi obbligatori [codice di comportamento ed etica pubblica, anticorruzione e trasparenza, privacy];

valutare, dare seguito e monitorare le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale o monografica [corsi di approfondimento di materie, tematiche e nuove normative attinenti esclusivamente all'ufficio svolto];

monitorare gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti, dell'impatto sull'attività lavorativa;

intervenire, eventualmente apportando modifiche o integrazioni al "Piano Formativo", in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni;

collaborare con gli uffici competenti per presentare progettualità particolari su cui ottenere finanziamenti ministeriali o comunitari;

comunicare ai datori di lavoro, entro il primo mese dell'anno successivo, il monte crediti annuo raggiunto da ciascun dipendente.

Obiettivi

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

L'obiettivo che l'amministrazione si prefigge, anche per il 2024, è di accrescere e sviluppare continuamente il bagaglio formativo e professionale delle risorse umane che costituiscono l'ente, valorizzando le differenti professionalità e competenze presenti. Si rivela inoltre necessario proseguire nel

processo di modifica degli elementi culturali legati alla formazione, la quale troppo spesso viene ancora percepita quale mero obbligo organizzativo; a tal fine, risulta imprescindibile – se si vuole trasmettere il concetto di formazione quale occasione di crescita e investimento su di sé e sull’organizzazione nel suo complesso – partire dal coinvolgimento di tutti gli attori interessati dai processi formativi, per poterne cogliere effettive necessità.

Obiettivo specifico diviene il soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

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

Sistema dei crediti formativi

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

A tal fine, viene quindi confermato anche per il triennio 2024-2026 il sistema basato sui crediti formativi, convalidando altresì la ripartizione, come segue, dei crediti minimi da ottenere per ciascuna categoria giuridica:

- per l’area degli “Operatori”: almeno 6 crediti nel triennio;
- per l’area degli “Operatori esperti”: almeno 15 crediti nel triennio;
- per l’area degli “Istruttori”: almeno 21 crediti nel triennio;
- per l’area dei “Funzionari ed Elevata qualificazione”: almeno 30 crediti nel triennio;
- per l’area dirigenziale: almeno 45 crediti nel triennio.

I crediti formativi sopra descritti indicheranno il raggiungimento degli obiettivi formativi minimi. Eventuali ulteriori crediti accumulati nel triennio potranno essere considerati quale elemento che contribuisce a definire la qualità della performance.

È inoltre previsto un obbligo formativo annuo minimo pari al 10% del totale dei crediti triennali previsti per la categoria di appartenenza [a titolo di esempio, per la categoria D sarà previsto un obbligo formativo annuo minimo pari a 3 crediti dei 30 previsti per il triennio].

Ai fini del conseguimento del monte crediti di cui sopra, l’anno 2024 rappresenta la seconda annualità del triennio 2023-2025.

Alla luce anche dell’esperienza maturata con il precedente triennio, per l’anno 2024 incideranno sull’accumulo di crediti:

- la partecipazione in presenza a corsi formativi “in house”, organizzati dall’ente per i propri dipendenti. La partecipazione a tali corsi permetterà l’acquisizione di 1 credito per ogni ora di corso seguita fino a un massimo di 4 crediti per corso seguito;
- la partecipazione in presenza a corsi formativi specifici, per argomento e ambito, tenuti da dipendenti dell’ente con formazione ed esperienza in materia, previa autorizzazione del datore di lavoro allo svolgimento dei medesimi. La partecipazione a tali corsi permetterà l’acquisizione di 1 credito per ogni ora di corso seguita fino a un massimo di 4 crediti per corso seguito;
- la partecipazione a corsi di formazione organizzati da enti esterni e rivolti al personale dipendente degli enti pubblici – a puro titolo di esempio: Valore PA – e fruiti in presenza durante l’orario di lavoro. La partecipazione a tali corsi permetterà l’acquisizione di 1 credito per la frequentazione di un corso formativo della durata di mezza giornata e di 2 crediti per la giornata intera fino ad un massimo di 10 crediti per ciascun corso frequentato;

- i corsi fruiti in presenza all'esterno dell'amministrazione in orario extra time, se attinenti al profilo professionale ricoperto. L'ufficio "Formazione e sicurezza sul lavoro", in seguito alla presentazione da parte del dipendente interessato di un'attestazione di frequenza o di altro documento attestante la partecipazione ai corsi, provvederà a valutarne l'eventuale impatto sull'accrescimento delle competenze professionali e ad attribuire i relativi crediti formativi. La partecipazione a tali corsi permetterà l'acquisizione di 2 crediti per la frequentazione di un corso formativo della durata di mezza giornata e di 4 crediti per la giornata intera;
- i corsi offerti dai diversi Ordini professionali a cui il dipendente è iscritto e rispetto ai quali vi è attinenza con il proprio profilo professionale all'interno dell'ente. Per tali corsi il riconoscimento dei crediti equivarrà al conteggio previsto per i seminari esterni seguiti in orario di lavoro;
- per quanto riguarda la categoria dirigenziale e l'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione [o altro personale specificamente individuato], i crediti verranno riconosciuti anche per le ore effettuate come docente a corsi di formazione all'interno e all'esterno dell'amministrazione, attinenti al proprio profilo professionale. Per ogni docenza effettuata verranno riconosciuti 3 crediti.

È inoltre intendimento dell'Amministrazione proseguire e incentivare ulteriormente la formazione a distanza, tramite webinar e video lezioni. L'attuale complessità tecnico-gestionale dei procedimenti amministrativi, dettata anche da una massiccia produzione legislativa, richiede infatti un costante e puntuale aggiornamento formativo, che possa supportare in modo sostanziale i lavoratori nell'istruttoria dei differenti procedimenti, tanto in ambito più giuridico-amministrativo quanto nell'area tecnica.

Occorre, pertanto, continuare a dotare l'amministrazione di un portale di supporto al personale dipendente con servizi di formazione, con l'obiettivo di accrescere le competenze professionali utili a gestire servizi pubblici più innovativi e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

Per tali ragioni, a novembre del 2023 l'amministrazione ha provveduto ad affidare il servizio di formazione con il metodo a distanza a una ditta specializzata del settore. Anche per l'anno 2024, i dipendenti – tramite credenziali individuali – avranno quindi accesso a oltre 50 webinar, alcuni di carattere generale e i restanti di natura specifica, in materia di Pubblica amministrazione.

Per la modalità di formazione a distanza è quindi previsto, per il 2024, il riconoscimento di 1 credito per ogni ora di webinar o video lezioni fruita fino a un massimo di 4 crediti per singolo attestato prodotto.

L'ufficio "Formazione e sicurezza sul lavoro" provvederà ad aggiornare la banca dati dei crediti formativi accumulati da ciascun dipendente sulla scorta di quanto dichiarato dai singoli dipendenti, entro il mese di gennaio 2025, attraverso apposito modulo di auto dichiarazione della formazione fruita e invio degli attestati comprovanti quanto dichiarato.

I corsi per i quali il dipendente utilizza i permessi studio [150 ore] non sono conteggiati nel sistema dei crediti formativi.

Per i corsi obbligatori a norma di legge, quali – a titolo di esempio – quelli previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", oltretutto i corsi in materia di codice di comportamento ed etica pubblica, anticorruzione e trasparenza e privacy verrà conteggiato 1 credito per ciascun corso seguito, sia esso fruito in modalità a distanza o con corsi in presenza, a prescindere dalla durata del corso.

Per lunghe malattie/assenze e gravidanze, di durata superiore a sei mesi, è prevista una dispensa pari a un terzo dei crediti previsti per il triennio.

Non è prevista una riduzione del monte crediti per i dipendenti con contratto part-time.

Obiettivi di formazione per l'anno 2024

In considerazione di quanto precedentemente illustrato, si propongono quindi i seguenti obiettivi programmatici per l'anno 2024:

- utilizzo, laddove possibile, delle competenze interne all'ente per soddisfare la maggior parte delle necessità formative emerse in relazione ad argomenti, materie e attività specifiche di interesse trasversale;
- ricorso a docenti esterni, coinvolti nel limite del possibile in forma "gratuita" nell'iniziativa, per percorsi formativi di alta specializzazione ovvero necessari e improcrastinabili;

- c. ricerca di sinergie con organismi e istituzioni preposte all'insegnamento e alla formazione professionale [Università, AFP] per l'organizzazione e la realizzazione di percorsi formativi di carattere amministrativo o tecnico. A tal fine l'ufficio "Formazione e sicurezza sul lavoro" ha accreditato il comune di Cuneo presso la Scuola Nazionale dell'amministrazione (SNA), per la fruizione di corsi a carattere amministrativo gratuiti o a tariffe agevolate. Nel corso del 2021 l'ufficio sopra indicato ha inoltre provveduto a inserire il comune di Cuneo nel progetto "Syllabus" del Dipartimento della funzione pubblica, finalizzato all'accrescimento delle capacità informatiche e indirizzato a tutti i dipendenti pubblici che ne fossero interessati. Nel corso del 2023 il progetto è stato ampliato e arricchito di nuovi corsi di formazione con accesso gratuito, tramite SPID, da parte di tutto il personale dipendente interessato;
- d. incentivazione della fruizione di offerte formative proposte con modalità "a distanza", tramite webinar e video lezioni. Le stesse potranno essere fruite su richiesta del dipendente sia in time che extra time, dipendentemente dalle modalità di svolgimento e dalle esigenze di servizio. Tale modalità di fruizione permetterà altresì, tra il resto, di non penalizzare dipendenti con esigenze particolari o con orari lavorativi ridotti;
- e. offerta di momenti formativi specialistici per determinate categorie di personale anche in funzione del peculiare profilo professionale ricoperto, parallelamente a una formazione maggiormente intersettoriale.

Prospetto analitico dei corsi in previsione nell'anno 2024

L'attività formativa prevista per l'anno 2024 sarà sviluppata e realizzata secondo i seguenti indirizzi operativi:

- a. approfondimento di tematiche interessate dalla variazione del quadro normativo o regolamentare di riferimento;
- b. introduzione ad alcuni principi etici e motivazionali del lavoro pubblico;
- c. possibilità di approfondimento di conoscenze informatiche o adesione a formazioni di livello base per un sempre maggiore incremento delle competenze digitali dell'ente comune di Cuneo;
- d. formazione in materia di analisi dei carichi di lavoro e di gestione e motivazione dei collaboratori per i Dirigenti e le figure apicali dell'ente;
- e. formazione in materia di Cybersecurity, protezione dei sistemi, dei dispositivi e dei dati;
- f. formazione, in collaborazione con il Comitato unico di garanzia, l'Organismo paritetico per l'innovazione e l'ufficio Pari opportunità del Comune, mirata a rafforzare la cultura antidiscriminatoria e ad approfondire la diversità di genere.

Corsi per neoassunti

Nel 2024 proseguiranno i momenti formativi rivolti al personale neoassunto del Comune di Cuneo. L'obiettivo è quello di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'ente. I contenuti dei suddetti momenti saranno:

- il comune di Cuneo e le sue sedi, con particolare attenzione ai percorsi e alle vie di fuga in caso di evacuazione;
- illustrazione e analisi dell'organigramma del comune di Cuneo;
- il codice di comportamento per il personale del pubblico impiego [focus specifico sull'utilizzo dei social media];
- analisi dei principali istituti contrattuali;
- la formazione per i dipendenti del Comune di Cuneo e il sistema dei crediti formativi;
- team building: dinamiche e aspetti relazionali del lavorare in gruppo;
- ruolo e finalità del Comitato unico di garanzia [CUG].

Nel corso dell'anno 2024 si ipotizzano quindi le proposte formative contenute nella tabella che segue; tali momenti formativi potranno essere integrati e/o sostituiti con ulteriori appuntamenti per rispondere a nuove e diverse esigenze.

Piano Formativo 2024

Argomento	Destinatari	Ore	Docenti
Giornata formativa per il personale neo assunto	Dipendenti nuovi assunti	5	Docenti diversi, interni [da individuarsi a cura del dirigente interessato di concerto con il dirigente del servizio Personale]
Formazione specifica per le materie di competenza	Tutti i dipendenti		Mediante piattaforma digitale e-learning [modalità webinar asincrono] sulle principali aree tematiche della PA
Aggiornamento in materia di codice di comportamento	Dipendenti non formati negli anni precedenti, o con obbligo di aggiornamento nel corso del 2024	2	Docente interno [da individuarsi a cura del dirigente interessato di concerto con il dirigente del servizio Personale]
Anticorruzione e trasparenza [formazione obbligatoria per disposizione legislativa o regolamentare]	Dipendenti non formati negli anni precedenti, o con obbligo di aggiornamento nel corso del 2024	2	Tramite servizio di formazione a distanza mediante piattaforma digitale
“Il nuovo regolamento europeo sulla tutela dei dati personali e le misure minime di sicurezza da adottare nell’ambiente di lavoro” trasparenza [formazione obbligatoria per disposizione legislativa o regolamentare]	Tutti i dipendenti non formati negli anni precedenti o con obbligo di aggiornamento nel corso del 2024	2	Tramite servizio di formazione a distanza mediante piattaforma digitale
Il lavoro a distanza nella pubblica amministrazione	Tutti/e i/le dipendenti interessati	1	Tramite pillole formative video – registrate per l’ente dall’affidatario del servizio di erogazione di corsi in materia di sicurezza lavoro
Cybersecurity: protezione dei sistemi, dei dispositivi e dei dati	Personale interessato	2	Tramite formazione e-learning asincrona a cura di ditta specializzata
Competenze digitali per la PA - Syllabus	Tutti i dipendenti con mansioni amministrative	Previsto dal programma	Piattaforma Syllabus https://www.competenzedigitali.gov.it/syllabus-delle-competenze/che-cose.html
Corso per l’utilizzo di “Excel”	Dipendenti individuati dai dirigenti	3	Docente interno [da individuarsi a cura del dirigente interessato di concerto con il dirigente del servizio Personale]
Corso di lingua inglese [Livello Base]	Dipendenti interessati	Da definire	Docente esterno [da individuarsi a cura del dirigente interessato di concerto con il dirigente del servizio Personale]

Archiviazione e custodia di documenti della pubblica amministrazione (tempistiche, modalità e normativa di riferimento)	Dipendenti individuati dai dirigenti	Da definire	Docente interno [da individuarsi a cura del dirigente interessato di concerto con il dirigente del servizio Personale]
Mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro - Processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati - Gestione e motivazione dei collaboratori, gestione efficace del tempo e dello stress	Dirigenti e Posizioni organizzative	Da definire	Docente esterno [da individuare]
La comunicazione con utenza straniera [Corso Base]	Sportellisti	Da definire	Docente esterno [da individuare]
Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere	Dipendenti interessati	Da definire	Docente esterno [da individuare]
Corso in materia di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità nella PA [decreto legislativo 13 dicembre 2023 n. 222]	Disability manager, dirigenti e responsabili dei Servizi dell'ente individuati	Previsto dal programma	Corso in modalità e-learning erogato dall'Agenzia per l'Italia Digitale
Formazione nell'ambito della qualificazione delle stazioni appaltanti, in materia di: - il codice dei contratti pubblici; - l'analisi economica dei contratti pubblici; - l'e-procurement pubblico; - il project management.	Personale ufficio Appalti e personale individuato dai singoli dirigenti	20	Docente esterno [da individuare]

3.6 – Inclusione e accessibilità

Con deliberazione della Giunta comunale n. 241 del 16 novembre 2017, l'ente ai sensi dell'articolo 39-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", così come modificato e integrato dall'articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha individuato nel dirigente preposto al servizio Personale la figura del "Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità".

Il decreto legislativo n. 222 del 13 dicembre 2022 «Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227» ha modificato il citato articolo 39-ter e ha introdotto il comma 1 bis prevedendo che il responsabile di cui trattasi ... è individuato tra i dirigenti di ruolo ovvero tra gli altri dipendenti ed è scelto prioritariamente tra coloro i quali abbiano esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione.

Per dare attuazione a tale previsione normativa, l'ufficio Formazione introduce, nel Piano formativo di cui alla precedente sezione 3.5, il programma formativo organizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, un programma formativo gratuito sull'accessibilità digitale, fruibile a distanza tramite aule virtuali da tutti i dipendenti pubblici e privati. Il percorso si articola in tre diversi livelli - base, intermedio e avanzato - con moduli formativi pensati per chi si avvicina per la prima volta al tema dell'accessibilità e per chi invece desidera approfondirne gli aspetti normativi, manageriali e tecnici.

A tale corso saranno quindi iscritti, oltre al disability manager, i dipendenti individuati dai singoli responsabili. Il corso sarà proposto altresì ai membri del CUG e al personale che si occupa di pari opportunità all'interno dell'ente.

In merito alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, si evidenzia che l'ente partecipa al progetto "Reti di facilitazione digitale", realizzato insieme al Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese, partito operativamente il 1° dicembre scorso.

Il progetto prevede la realizzazione di punti di facilitazione digitale che, attraverso l'attività dei facilitatori adeguatamente formati, avranno il compito di individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale, e di fornire loro supporto e orientamento. I punti di facilitazione digitale, sul territorio dell'aggregazione, sono in totale dieci.

Agli sportelli in presenza, si affiancherà un servizio di chatbot (ovvero una consulenza virtuale erogata tramite WhatsApp) la cui finalità è quella di avvicinare e interagire con il cittadino in qualsiasi momento e in maniera immediata, anche attraverso il rilascio di videopillole, istruzioni informative/formative.

Per presentare il progetto e i servizi di facilitazione offerti, con l'avvio del progetto iniziano anche una serie di serate/appuntamenti formativi e informativi durante le quali, oltre a fornire una serie di contenuti orientativi e informativi, saranno presenti dei facilitatori a disposizione del pubblico per risolvere specifiche problematiche e per l'attivazione dello SPID, a beneficio dei cittadini che non ne sono ancora dotati.

A seguire, saranno organizzati altri incontri nei diversi Comuni del Consorzio, con l'obiettivo nel corso del biennio di progetto di arrivare in tutte le località, anche le più piccole, per portare ai cittadini questo importante servizio.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

4.1 Monitoraggio attuazione anticorruzione

Monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni della conferenza dirigenti periodiche
- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano qualora necessarie

Monitoraggio Dirigenti e modulistica

I Dirigenti forniscono al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b) entro il 30 novembre, devono attuare il monitoraggio per ciascun processo e/o fase di processo a rischio e predisporre un report da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

La relazione sull'attuazione del PTPCT annualità 2023

La Relazione annuale del RPCT 2023 è stata pubblicata nei termini nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

La mappatura dei processi, le misure di prevenzione, l'analisi del rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione sono riportati nel sito istituzionale dell'ente.

4.2 Monitoraggio Performance

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione provvede al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

4.3 Monitoraggio Organizzazione e Capitale umano

In relazione alla sezione "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao, evidenziando, con riferimento ai singoli corsi realizzati nell'anno precedente, i principali indicatori inerenti agli iscritti, ai partecipanti, alle ore di formazione erogate, alle modalità di somministrazione delle attività formative.

Relativamente all'organigramma dell'ente, alle unità organizzative e alle dotazioni organiche, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale, viene attivato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

Per quanto concerne il Piano delle Azioni Positive, il monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Cuneo per l'attuazione delle misure finalizzate a promuovere gli obiettivi di uguaglianza di genere come declinati nel Piano stesso sarà svolta dal Servizio Risorse umane, con il supporto del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), soggetto competente alla raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere tanto a una loro soluzione quanto a un adeguato e puntuale aggiornamento del P.A.P. e delle misure previste.