



# Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Controllo strategico anno 2017

Relazione annuale stato attuazione programmi

ai sensi dell'art. 147-ter del T.U.E.L.

## SOMMARIO

1. Introduzione.....	3
2. Il controllo strategico nel sistema dei controlli interni. ....	4
3. Il controllo strategico nel Comune di Mondovì.....	4
4. I documenti della programmazione strategica .....	5
4.1. Il documento unico di programmazione .....	6
5. Il metodo di controllo .....	15
6. Il controllo della qualità dei servizi erogati .....	15
7. Monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica .....	21
8. Verifica del rispetto dei tetti di spesa.....	21
9. Programmi e obiettivi operativi annuali e triennali .....	25
10. Stato di attuazione dei programmi .....	35
11. Monitoraggio sulla tempestività dei pagamenti.....	180
12. Considerazioni finali.....	180
Allegati alla ricognizione infrannuale .....	183

## 1. Introduzione

Ai sensi dell'art. 147-ter del T.U.E.L., introdotto dal D.L. 174/2012, convertito con Legge 213/2012, gli enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti sono tenuti ad attuare il controllo strategico.

Il controllo strategico, secondo la richiamata normativa, è finalizzato a verificare lo stato di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio. Per la realizzazione di tale controllo gli Enti locali definiscono metodologie specifiche di attuazione secondo la propria autonomia organizzativa.

Il controllo strategico è strettamente legato all'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo ed è finalizzato a verificare l'attuazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo. In questo senso controllo e valutazione rispondono all'obiettivo di raccogliere, elaborare ed interpretare informazioni utili a migliorare le decisioni relative all'utilizzo delle risorse pubbliche. Attraverso tale tipologia di controllo si intende fornire un giudizio complessivo, sintetico ed aggregato sulla performance sull'intera macchina organizzativa.

L'oggetto dell'attività di controllo strategico è la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa e gli aspetti socio-economici.

La funzione del controllo strategico è quella di supportare le funzioni di indirizzo politico in quanto questa forma di controllo costituisce una valutazione sul grado di attuazione e di concreta attuabilità delle scelte effettuate in sede di pianificazione e programmazione dell'attività amministrativa, indicando anche le eventuali sopravvenute ragioni ostative in merito al conseguimento degli obiettivi programmati. Sulla base delle risultanze del controllo strategico, la parte politica potrà adottare gli eventuali interventi correttivi necessari.

Il controllo strategico si svolge nel rispetto del D.Lgs. 118/2011 e del principio contabile per la programmazione del bilancio ai sensi del quale, in particolare, costituiscono strumenti di programmazione degli enti locali:

- a) il documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio;
- b) lo schema di bilancio di previsione finanziario,
- c) il piano esecutivo di gestione e delle performance;
- d) il piano degli indicatori di bilancio presentato unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;
- e) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- f) le variazioni di bilancio;
- g) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

## **2. Il controllo strategico nel sistema dei controlli interni.**

Il controllo strategico costituisce uno degli elementi del sistema integrato dei controlli interni che nell'anno di riferimento risulta così articolato:

1. controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
2. controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
- controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000);
- controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147 quater del D.Lgs. n. 267/2000);
- controllo della qualità dei servizi erogati, (articoli 147, comma 2, lettera e) e 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000).

Il sistema dei controlli e le relative risultanze potranno costituire un utile supporto per la valutazione della performance di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

In tale contesto appare evidente come la funzione di controllo rivesta un ruolo importante così come è forte l'esigenza di considerare come sistema unitario e omogeneo le varie forme di controllo.

Il sistema dei controlli, andando a verificare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa, costituisce anche il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività, e dei soggetti che operano per o per conto del Comune. In particolare il controllo strategico consente di rilevare l'esistenza di eventuali elementi ostativi in relazione all'attuazione dei programmi e, conseguentemente, ove necessario, di riprogrammare gli interventi previsti e/o di adottare azioni correttive utili al raggiungimento degli obiettivi programmati.

## **3. Il controllo strategico nel Comune di Mondovì**

Il Comune di Mondovì ha provveduto a disciplinare le modalità per la realizzazione del controllo strategico nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel testo approvato con deliberazione G.C. 18/12/2014 n. 240.

Nello specifico, la metodologia adottata per porre in essere il controllo strategico recepisce quanto prescritto dal D.Lgs. 118/2011 e dal D.Lgs. 91/2011 in tema di nuovo ordinamento contabile degli enti locali, in particolar modo per quanto concerne il sistema degli indicatori, e tiene conto delle indicazioni fornite dalla Corte dei conti nelle Linee guida per il referto annuale del Sindaco del 2015 sul funzionamento dei controlli interni relativamente al controllo strategico.

Ai sensi dell'art. 136-sexies del citato regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'art. 147 ter del D. Lgs. 267/2010, il controllo strategico è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle linee di mandato, dei programmi e degli altri

strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nel rispetto del principio di separazione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Il giudizio di congruenza, ai sensi del vigente regolamento, valuta anche i risvolti economico-finanziari legati ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, la qualità dei servizi erogati, il grado di soddisfazione della domanda espressa e l'impatto socio-economico delle scelte attuate, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e di coinvolgimento dell'utenza.

L'attuazione del controllo strategico è attribuita dall'art. 136-septies del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ad uno specifico ufficio composto dai Dirigenti, dai Responsabili di Servizio autonomo e dal Segretario Generale che ne coordina e dirige l'attività.

Le fasi nelle quali si articola il controllo strategico e la metodologia per l'espletamento dello stesso sono stabilite dall'art. 136-novies nel modo seguente:

- definizione/aggiornamento annuale degli obiettivi strategici e di sviluppo, con l'individuazione delle linee di intervento e dei progetti prioritari, nonché delle relative tempistiche di realizzazione, da ricondurre al processo formativo del Documento Unico di Programmazione;
- predisposizione della relazione sulla ricognizione infrannuale sullo stato di attuazione dei programmi, completa dell'indicazione delle spese già sostenute per la loro realizzazione, dell'identificazione di eventuali fattori ostativi alla loro mancata o parziale realizzazione e delle connesse responsabilità e dei possibili rimedi. Tale relazione viene sottoposta da parte della Giunta comunale all'approvazione del Consiglio comunale entro il 31 luglio di ciascun anno;
- predisposizione della relazione annuale sullo stato di attuazione dei programmi, completa dell'indicazione dei risultati conseguiti con i relativi indicatori (rispetto dei tempi di realizzazione, spesa sostenuta ecc.), dell'identificazione di eventuali fattori ostativi alla loro mancata o parziale realizzazione e delle connesse responsabilità, nonché dei possibili rimedi. La Giunta comunale sottopone all'approvazione del Consiglio comunale tale relazione entro il 30 aprile di ciascun anno, contestualmente all'approvazione del rendiconto sulla gestione;
- valutazione, nell'ambito della relazione annuale di cui sopra, della congruenza tra i risultati raggiunti e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione.

L'Ufficio preposto al Controllo strategico, con la redazione della presente relazione, ha provveduto ad effettuare, alla data del 31/12/2017, la ricognizione infrannuale sullo stato di attuazione dei programmi al fine di fornire alla Giunta comunale le informazioni utili alla predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.

#### **4. I documenti della programmazione strategica**

Come precisato dal principio contabile per la programmazione del bilancio e confermato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituiscono strumenti per la programmazione strategica:

- le linee programmatiche di mandato
- il documento unico di programmazione
- la programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici

- la programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale
- il piano esecutivo di gestione e delle performance.

Il grafico sotto riportato rappresenta come dalla sintesi delle linee del programma di mandato si passi al maggior dettaglio dei piani operativi che assegnano gli specifici obiettivi gestionali alle singole unità organizzative dell'ente.



Per chiarezza espositiva, si illustrano nel paragrafo seguente i principali contenuti del documento unico di programmazione che verranno poi ripresi in sede di verifica dello stato di attuazione.

La presente relazione fotografa la situazione alla fine dell'anno 2017.

#### 4.1. Il documento unico di programmazione

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) costituisce la base della programmazione di bilancio disegnata dal nuovo ordinamento contabile degli enti locali, introdotto con il D.Lgs. 118/2011; tale documento è stato per la prima volta approvato dal Comune di Mondovì con riferimento al triennio 2016 – 2018 e, successivamente, aggiornato con il nuovo documento per il triennio 2017 – 2019 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 26/09/2016 e successivamente aggiornato contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione 2017/2019. Il DUP costituisce il documento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

In linea generale, il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato (art. 46, co. 3 TUEL) ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati dalla SeS.

I contenuti essenziali della SeS e della SeO riferiti alla programmazione strategica ed operativa sono quelli di seguito riportati.

La SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica:

- le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo;

- le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali;
- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nel primo anno del mandato amministrativo, secondo il nuovo modello di programmazione, andrebbero individuati gli indirizzi strategici per ogni missione di bilancio ed i collegati obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nella SeS devono essere verificati nello stato di attuazione e possono essere opportunamente riformulati a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato (art. 4 del D.Lgs. 149/2011) quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica ed operativa dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

La SeO contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da raggiungere.

La SeO ha i seguenti scopi:

- a) definire, con riferimento all'Ente, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni;
- b) orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- c) costituire il presupposto dell'attività del controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

La SeO si struttura in due parti fondamentali:

Nella PARTE 1 sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi operativi annuali e pluriennali.

Nella PARTE 2 è descritta la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio e vengono definiti gli ulteriori piani e programmi dell'amministrazione.

Il documento approvato dal Consiglio comunale, con la deliberazione sopra richiamata, è stato redatto in coerenza ai suddetti principi ed ha tradotto, sia pure nella fase finale del mandato e sulla base di un programma politico che non era logicamente, in quanto presentato anni prima, redatto in coerenza con la nuova logica di programmazione degli Enti locali, in obiettivi strategici ed operativi le linee programmatiche di mandato che stava per concludersi.

IL DUP costituisce il documento di riferimento per la redazione della presente relazione con cui si provvede a monitorare lo stato di attuazione dei programmi ed a rilevare le eventuali criticità ostative al raggiungimento degli obiettivi fissati.

In particolare, in coerenza con quanto stabilito dal D.Lgs. 118/2011, il Documento Unico di Programmazione 2017-2019 risulta articolato nelle seguenti missioni:

- |   |
|---|
| 1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE                |
| 3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA                                  |
| 4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO                             |
| 5. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI |
| 6. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO                    |
| 7. TURISMO  |
| 8. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA                 |
| 9. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE |
| 10. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'                          |
| 11. SOCCORSO CIVILE   |
| 12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA               |
| 13. TUTELA DELLA SALUTE   |
| 14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'                         |
| 15. POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE       |
| 16. AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA               |

Ad ognuna delle missioni sopra riportate sono stati collegati uno o più indirizzi strategici, desunti, come sopra accennato, dal programma di mandato adottato dal Sindaco, e gli obiettivi strategici successivamente dettagliati in uno o più obiettivi operativi.

Per attuare il monitoraggio, con riferimento a ciascun obiettivo operativo, si è provveduto sulla base delle finalità di carattere generale e delle motivazioni delle scelte indicate nel DUP ad individuare alcuni indicatori significativi individuando obiettivi di risultato ed obiettivi di *outcome*.

Dal punto di vista operativo il Documento Unico di Programmazione ha individuato, in coerenza con quanto fatto l'anno precedente, 10 "Aree di azione" corrispondenti alle linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione prevedeva di attuare confermando la metodologia operativa definita per l'anno precedente.

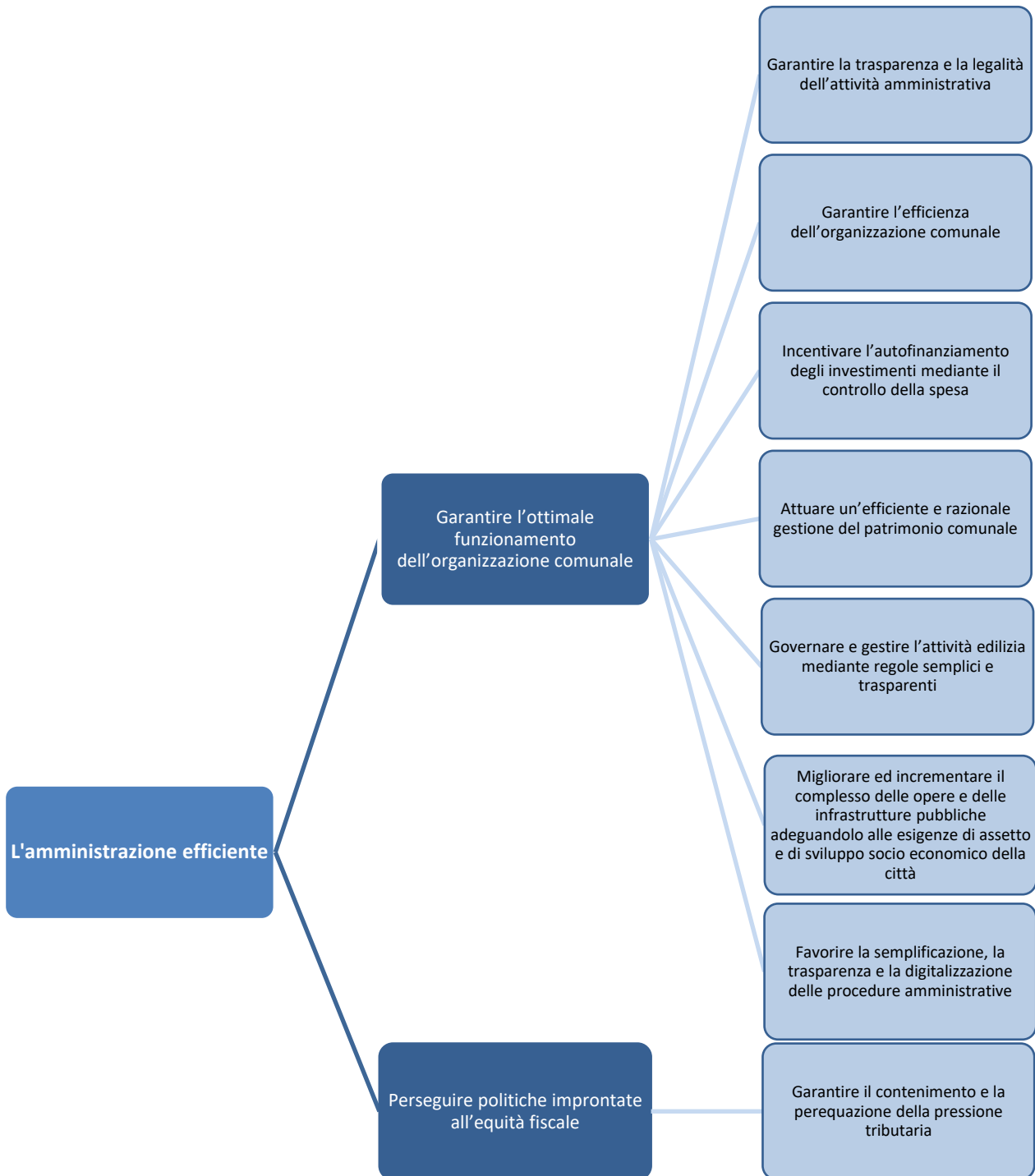
Il seguente diagramma di flusso riportato nel DUP rappresenta la metodologia seguita.



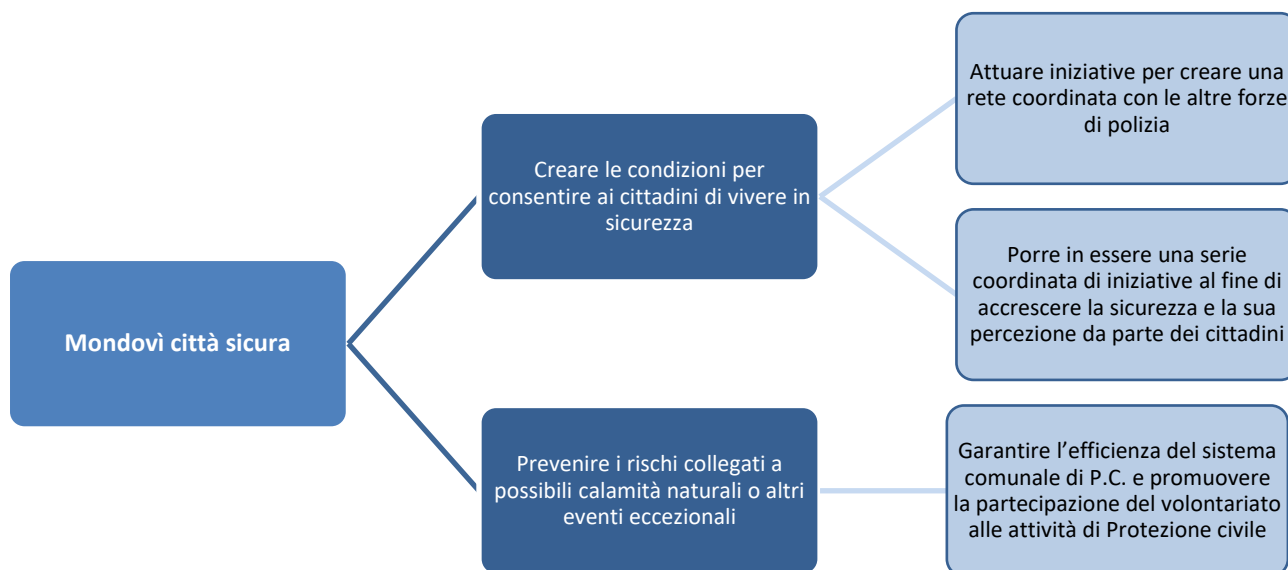
Per chiarezza espositiva, si riporta l'articolazione di ciascuna area di azione in indirizzi strategici, con l'indicazione dei corrispondenti obiettivi strategici desumibili dal Documento Unico di Programmazione.



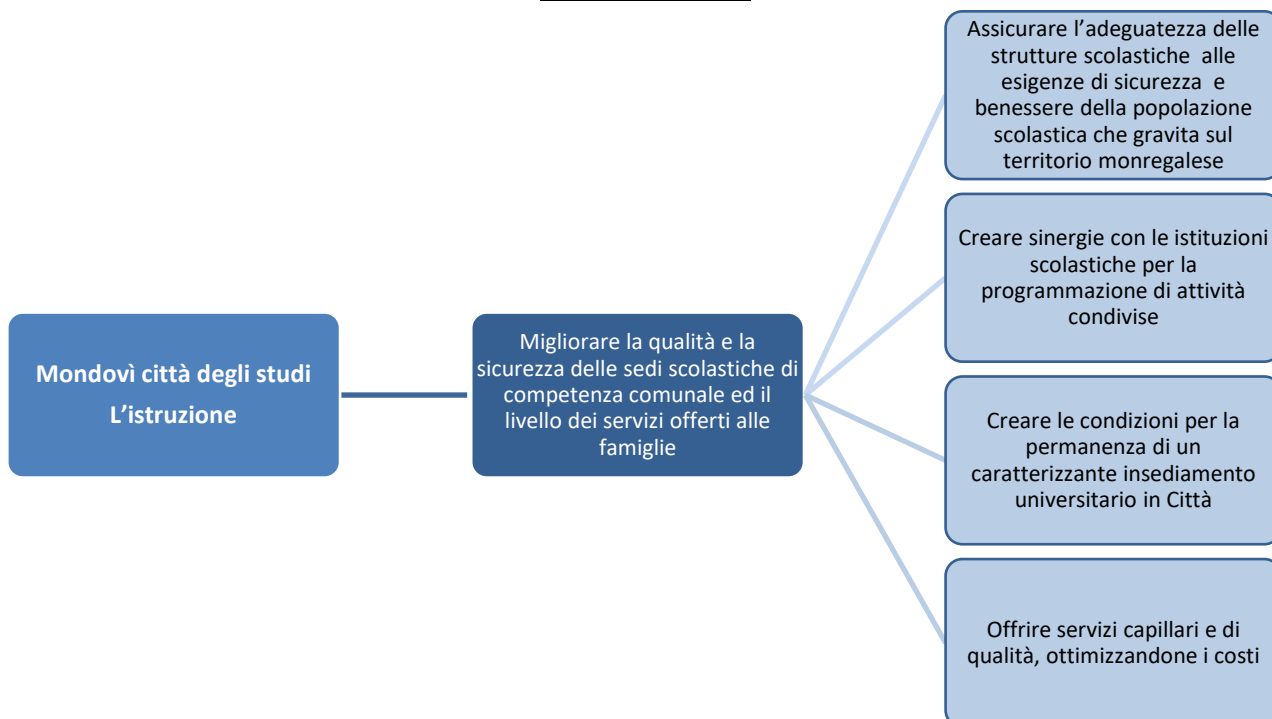
## Area di azione 1



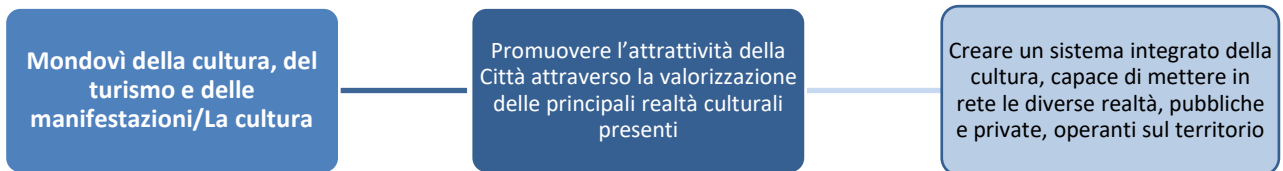
## Area di azione 2



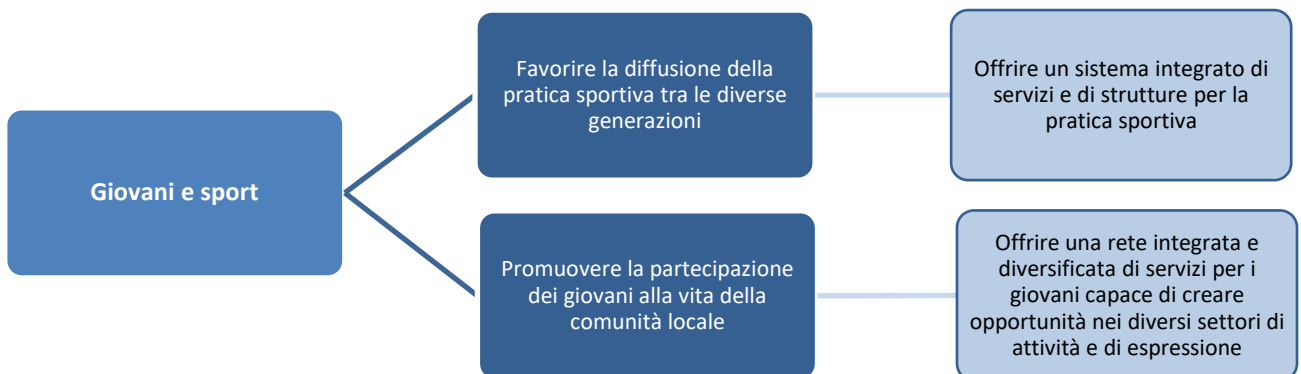
## Area di azione 3



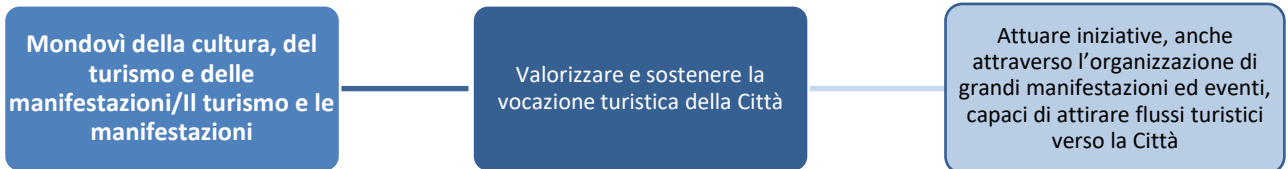
#### Area di azione 4



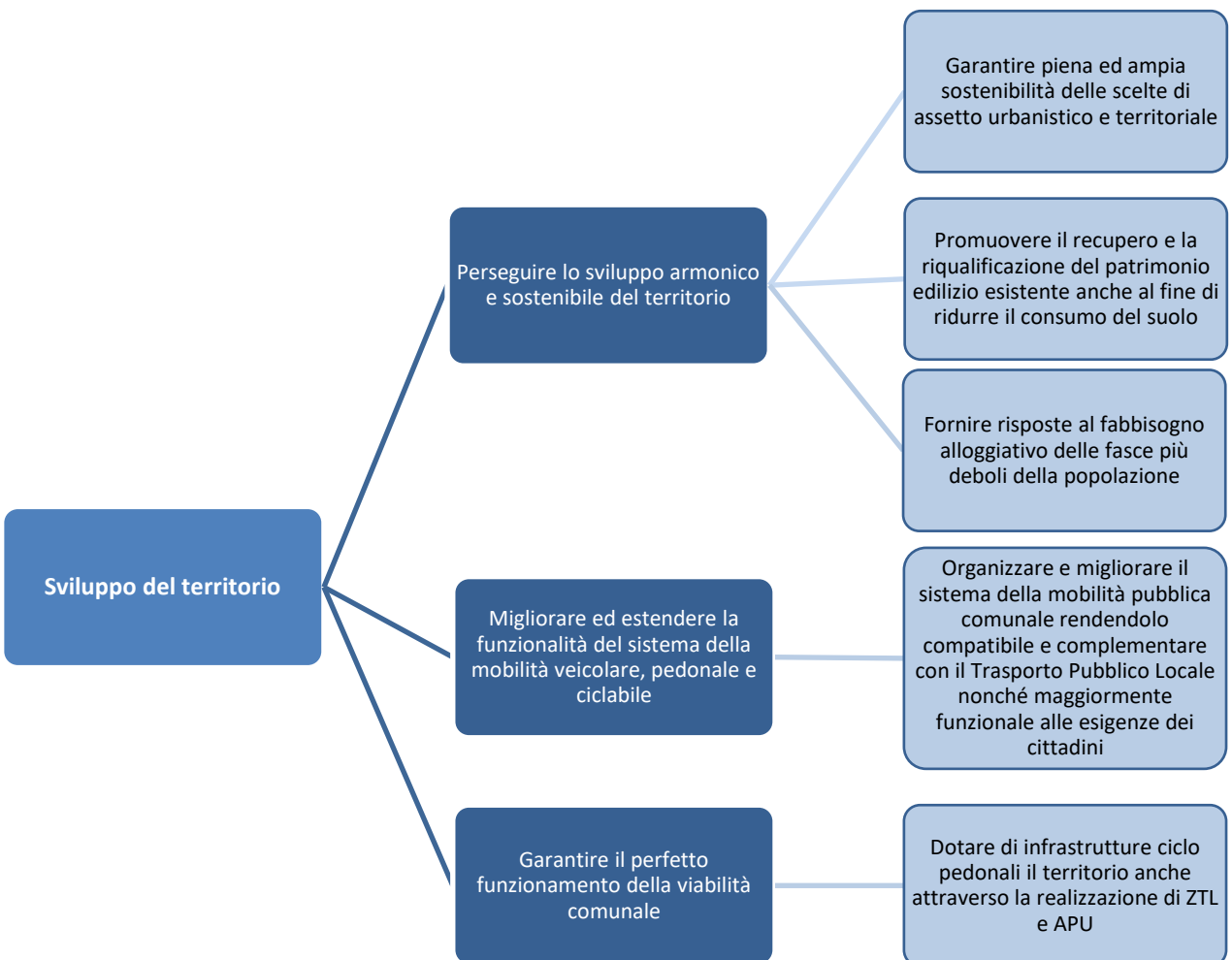
#### Area di azione 5



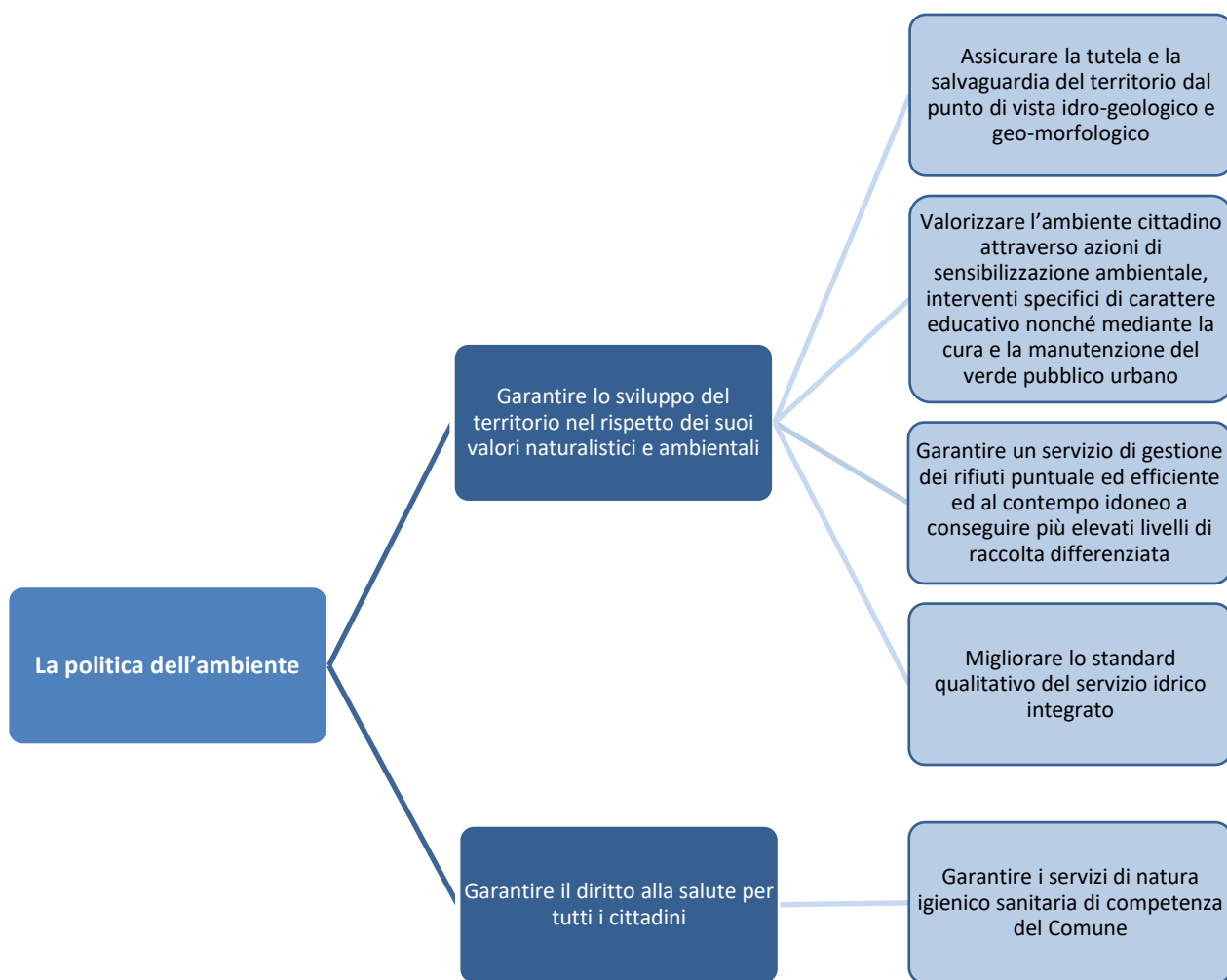
## Area di azione 6



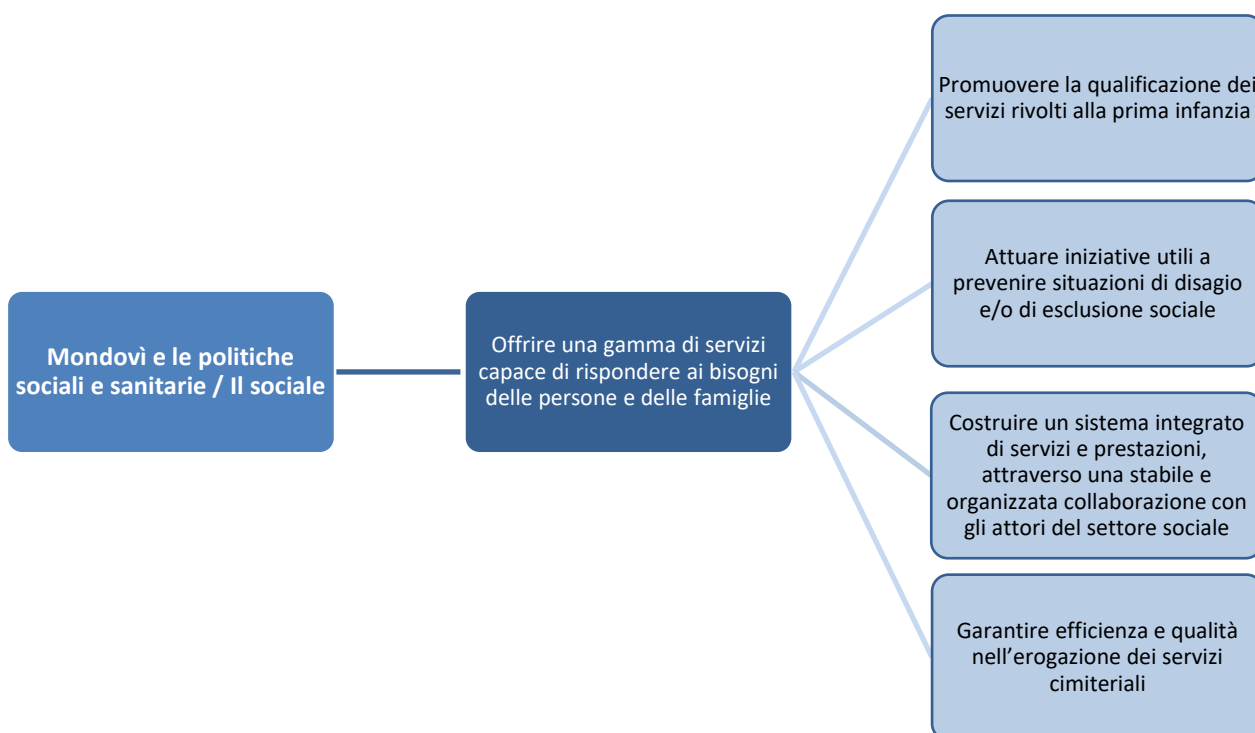
## Area di azione 7



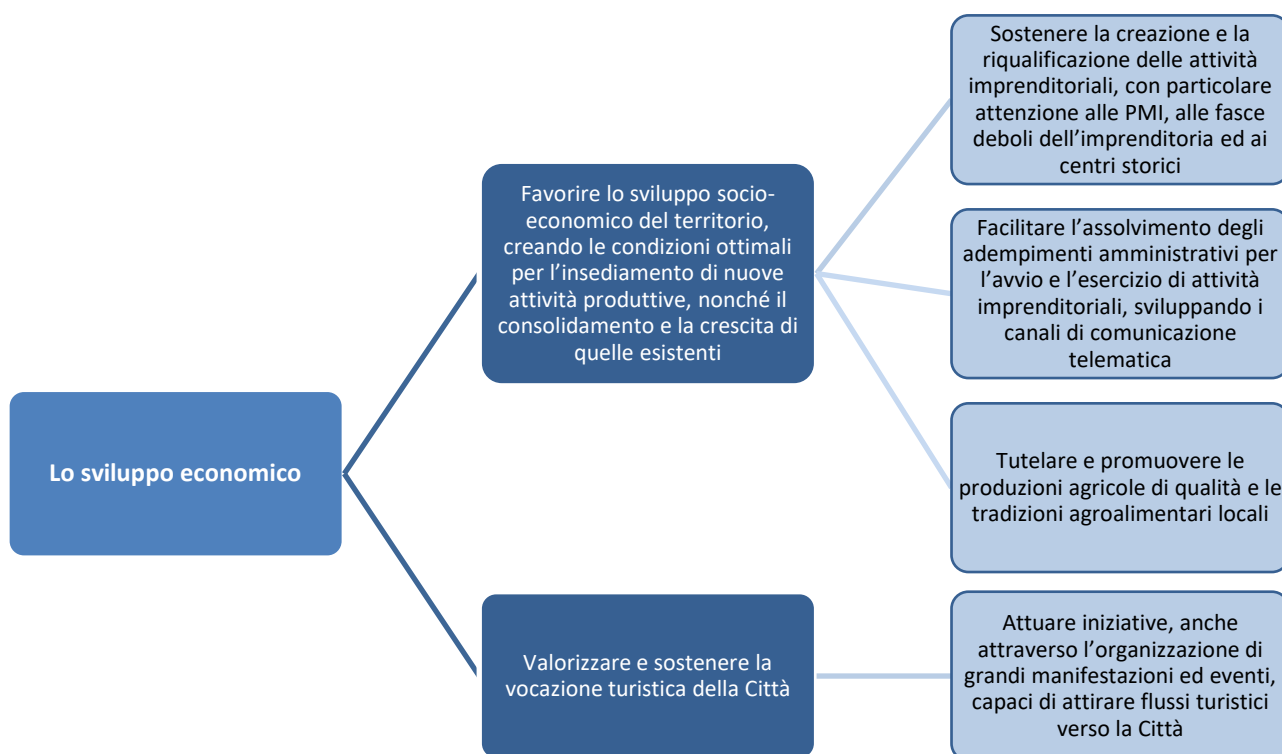
## Area di azione 8



### Area di azione 9



### Area di azione 10



## 5. Il metodo di controllo

La ricognizione dello stato di attuazione dei programmi è stata effettuata, come si è accennato sopra, attraverso l'analisi, per ciascuna missione di bilancio e per ciascuno degli obiettivi strategici ad essa collegati, dei seguenti elementi:

- obiettivo operativo da conseguire;
- definizione degli indicatori, di outcome o di risultato, del grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- accertamento dello stato di attuazione al 31/12/2017;
- descrizione delle eventuali criticità emerse nel perseguimento delle finalità da conseguire;
- indicazione delle eventuali azioni correttive necessarie per il conseguimento degli obiettivi programmati;
- spese previste per l'attuazione della missione;
- spese impegnate alla data del 31/12/2017 per l'attuazione della missione.

Al fine di garantire l'uniformità delle procedure di analisi dello stato di attuazione dei programmi e la trasparenza nell'attività di controllo, l'Ufficio ha provveduto a predefinire un modello di scheda, contenente tutti gli elementi sopra indicati, per la verifica dello stato di attuazione di ciascun obiettivo strategico e dei relativi obiettivi operativi.

L'Ufficio ha concordato una modalità operativa consistente nella predisposizione da parte di ciascun Responsabile apicale della scheda di rilevazione per le attività di rispettiva competenza e la successiva condivisione; tutta l'attività è stata svolta sotto la direzione e coordinamento del Segretario generale.

## 6. Il controllo della qualità dei servizi erogati

L'Ufficio per il controllo strategico, in coerenza con le indicazioni normative e regolamentari vigenti, ha inteso sviluppare una più puntuale analisi sulla qualità dei servizi erogati attesa l'importanza dell'autoanalisi della stessa quale strumento per consentire alla parte politica di assumere le determinazioni di propria competenza.

Il tema della qualità dei servizi e degli strumenti per la valutazione della stessa, infatti, si è, negli ultimi 20 anni, sempre più affermato nell'ambito della Pubblica amministrazione e la materia ha visto una serie considerevole di direttive e decreti che se ne sono occupati.

Il primo provvedimento in materia è stata la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994: "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici" cui sono succedute una serie di altri provvedimenti quali:

- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994: "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico";
- il Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995: "Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi";

- il Decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999, art. 11 “Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi”;
- la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 “Rilevazione della qualità percepita dai cittadini”;
- la Direttiva del ministro per l’innovazione e le tecnologie di concerto con il ministro per la funzione pubblica del 27 luglio 2005 “Direttiva per la qualità dei servizi on line e la misurazione della soddisfazione degli utenti”;
- la Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione per una pubblica amministrazione di qualità del 19 dicembre 2006.

Già a partire dalla prima direttiva del 1994 venivano introdotti, con riferimento ai servizi pubblici, i concetti di standard di qualità e quantità delle prestazioni rese dai soggetti erogatori, la valutazione della qualità dei servizi, tra cui la valutazione da parte degli utenti.

La successiva Direttiva dell’ottobre 1994 ha definito i principi per l’istituzione degli uffici per le relazioni con il pubblico (URP), ha attribuito agli stessi, tra gli altri, il compito di “*rilevare sistematicamente i bisogni ed il livello di soddisfazione dell’utenza per i servizi erogati*”.

Con i provvedimenti successivi il legislatore ha poi affrontato il tema delle Carte dei servizi, intese come strumenti di tutela dei cittadini e degli utenti, quello della definizione degli standard di qualità e si è poi orientato verso il tema qualità percepita dai cittadini (indagine di customer satisfaction).

Ad oltre un decennio dall’emanazione della prima direttiva in materia, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diramato a tutte le amministrazioni pubbliche la direttiva del 19 dicembre 2006 “per una pubblica amministrazione di qualità”, finalizzata a richiamare l’attenzione delle amministrazioni sulla qualità e il miglioramento continuo, all’autovalutazione della prestazione organizzativa e allo sviluppo della politica per la qualità.

La direttiva aveva sollecitato ciascuna amministrazione a valutare la propria prestazione organizzativa, individuando le priorità rispetto alle quali intervenire e pianificando i necessari cambiamenti in modo integrato e funzionale alle proprie esigenze, anche avvalendosi delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie.

Obiettivo della direttiva è quello di diffondere i molteplici strumenti a disposizione delle amministrazioni pubbliche tra cui gli standard ISO 9000, il modello EFQM, i diversi sistemi di accreditamento, la Carta dei Servizi, la *Balanced Scorecard*, il *benchmarking*, il potenziale insito nelle tecnologie dell’informazione e della comunicazione (ICT), il cui utilizzo progressivo può consentire, tra le altre cose, una migliore interattività con i destinatari dei servizi e i portatori di interesse, l’autovalutazione e gli strumenti di autodiagnosi (CAF).

Un’ulteriore spinta sul tema della qualità e dell’autovalutazione organizzativa è derivata dall’emanazione del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”. Il decreto, infatti, pone al centro del sistema il tema della valutazione della performance organizzativa ed individuale (valutazione dei dirigenti e del personale) e, introducendo un livello valutativo inerente tutta l’organizzazione, richiama esplicitamente la centralità del tema della valutazione della qualità dei servizi che diviene un vero e proprio parametro di valutazione.

La CIVIT (ora ANAC) a seguito dell’emanazione del citato decreto legislativo aveva provveduto ad approvare, con deliberazione n. 88/2010, le linee guida per la definizione degli standard di qualità che vanno collocati all’interno dell’impianto metodologico che le amministrazioni pubbliche devono attuare per sviluppare il ciclo di gestione della performance. Nella citata deliberazione sono state fornite alcune definizioni che sono state poste alla base del sistema di valutazione della



performance del Comune di Mondovì, recepite all'interno del manuale di valutazione, e che guidano la definizione degli obiettivi di performance; in particolare, alla luce della citata deliberazione, si intende per:

- servizio pubblico: l'attività con cui, mediante l'esercizio di un potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, un'amministrazione pubblica rende un servizio al pubblico, e soddisfa un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti;
- utente: il soggetto, individuale o collettivo, che ha diritto di usufruire o che comunque richiede di usufruire del servizio pubblico;
- standard di qualità: i livelli di qualità che i soggetti erogatori del servizio devono assicurare.

La citata deliberazione individua come preliminari al concetto di standard di qualità i concetti di: qualità dei servizi; qualità effettiva; dimensione della qualità; indicatore della qualità; valore programmato;

- qualità del servizio: uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa (come indicato dall'articolo 8 del D.lgs. n. 150/2009);
- qualità effettiva di un servizio reso al pubblico: l'insieme delle dimensioni rilevanti e delle proprietà che devono caratterizzare l'erogazione del servizio;
- dimensioni della qualità: la qualità effettiva dei servizi è rappresentata ricorrendo a molteplici dimensioni. Ai fini della definizione degli standard di qualità ne sono individuate quattro ritenute essenziali: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. Oltre a queste è possibile individuare ulteriori dimensioni, che contribuiscano a rappresentare in modo più completo la qualità effettiva dello specifico servizio erogato (la deliberazione n. 3/2012 individua delle possibili dimensioni aggiuntive della qualità quali: continuità, elasticità, flessibilità, equità, efficienza, empatia). Per quanto riguarda il Comune di Mondovì in fase di prima rilevazione è stata individuata quale possibile ulteriore dimensione l'efficienza fermo restando che con lo sviluppo dell'attività di rilevazione si potranno valutare anche le altre dimensioni;
- indicatori di qualità e valore programmato: gli indicatori sono quantificazioni, misure o rapporti tra misure in grado di rappresentare in modo valido, pertinente ed affidabile un certo fenomeno di interesse (ad esempio una dimensione della qualità effettiva). Ad ogni indicatore è associato un "valore programmato". La definizione dell'indicatore e del valore programmato determina lo standard;

Il decreto legislativo 150/2009:

- attribuisce quale finalità principale della misurazione e valutazione della performance il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche (art. 3 comma 1);
- prevede che le amministrazioni pubbliche adottino, a tale scopo, metodi e strumenti idonei, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi (art. 3 comma 4);
- definisce un sistema di misurazione e valutazione multidimensionale.

La CIVIT(ora ANAC), nel definire gli ambiti della performance organizzativa, nella deliberazione 89/2010 associa i diversi ambiti alle fasi dell'attività come rappresentato nella tabella seguente:

<b>AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (articolo 8 del decreto)</b>		
1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (lettera a)	Outcome
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (lettera b)	Processi
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive (lettera c)	Risultati
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi (lettera d)	Processi
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lettera e)	Processi
6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (lettera f)	Input
7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lettera g)	Output
8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lettera h)	Processi

Tra i precedenti ambiti, l'output, inteso come qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, ed il risultato (rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti) indicano, tra le dimensioni indispensabili della misurazione e valutazione della performance organizzativa, la qualità del servizio.

Tra il 2012 ed il 2013 le norme in tema di anticorruzione e trasparenza hanno ripreso, anche da altri punti di vista, il tema della qualità. Ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 la trasparenza rileva, anche, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi che devono essere rese pubbliche anche al fine di consentire un controllo diffuso sul rispetto degli standard.

La normativa sui controlli, sempre nell'ambito del medesimo disegno, ha introdotto una serie di misure volte a rafforzare i controlli in materia di enti locali definendo un ampliamento dei confini individuati in precedenza e cioè introducendo nuove tipologie di controlli e modificando i confini di alcune fra quelle definite in precedenza.

La normativa vigente ha introdotto tra gli altri il controllo della qualità dei servizi che, in base al regolamento adottato dal Comune, costituisce parte integrante del controllo strategico.

La valutazione della qualità dei servizi è stata investita di una rilevanza, anche formale, che precedentemente non aveva avuto e si inserisce a pieno titolo tra i controlli obbligatori dell'ente locale.

L'Ufficio per il controllo strategico, al fine di dare attuazione a tale ulteriore modalità di controllo, nel 2016 ha predisposto una scheda di analisi dei servizi erogati rispondente ai principi sopra enunciati composta di due parti:

- la prima parte individua le principali caratteristiche del servizio erogato, le sue modalità di erogazione, l'utenza a cui il servizio è rivolto ed alcuni dati conoscitivi sulla qualità del servizio;
- la seconda parte definisce, in coerenza con i provvedimenti sopra richiamati, le dimensioni della qualità ed i relativi indicatori.

La scheda definita ed utilizzata per il monitoraggio della qualità dei servizi è la seguente:

### PARTE PRIMA

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	

#### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Fasi / Attività
Output / Servizi erogati

#### MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Soggetto erogatore
Risorse umane impiegate

#### TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari

#### DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?

Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

## PARTE SECONDA

### DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica			
	Accessibilità multicanale			
Tempestività	Tempestività			
Trasparenza	Responsabili			
	Procedure di contatto			
	Tempistiche di risposta			
	Eventuali spese a carico dell'utente			
Efficacia	Conformità			
	Affidabilità			
	Compiutezza			
Efficienza				
Periodicità monitoraggio degli indicatori				

L'Ufficio per il controllo strategico, in questa fase di aggiornamento, ha provveduto a prendere atto dell'avvenuta definizione, da parte dei diversi Uffici, degli indicatori dagli stessi ritenuti pertinenti, del valore programmato e del valore raggiunto, al 31/12/2017, degli stessi indicatori in relazione alle diverse e pertinenti dimensioni della qualità dei servizi erogati.

In allegato al presente documento vengono inserite le schede predisposte, ad oggi, dai diversi settori del Comune e che potranno essere, nel corso dell'anno, oggetto di ulteriori integrazioni anche alla luce degli eventuali nuovi obiettivi che potranno essere stabiliti dall'amministrazione.

## **7. Monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

L'esigenza di garantire, sia in sede di formazione del bilancio che nel corso della gestione, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, come ridefiniti dalla legge di bilancio 2017, nonché gli equilibri di bilancio previsti dal D.Lgs. 118/2011, richiede, anche quest'anno, un continuo monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari. A tale proposito, assume particolare importanza lo strumento del "Controllo sugli equilibri finanziari", disciplinato dagli articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del TUEL nonché dall'art. 31 del Regolamento comunale di contabilità. Detto controllo, diretto a garantire la permanenza degli equilibri di bilancio, riguarda la gestione di competenza e quella dei residui, la gestione di cassa e i vincoli di finanza pubblica.

Il Dipartimento Contabilità e finanze ha provveduto ad effettuare la verifica degli equilibri finanziari con le modalità previste dal citato articolo del Regolamento comunale di Contabilità evidenziando, in particolare:

- il rispetto, sia in sede di formazione del bilancio che nelle variazioni, degli equilibri stabiliti per gli enti locali dall'allegato 9 del D.Lgs. 118/2011, precisando che, atteso che i vincoli di finanza pubblica sono ora definiti in termini di competenza e non più di cassa, la verifica del loro rispetto nel corso dell'esercizio si realizza attraverso il monitoraggio degli accertamenti/impegni della gestione di competenza;
- l'assenza di scostamenti significativi delle entrate correnti rispetto alle previsioni;
- la congruità dello stanziamento sul Fondo Crediti di dubbia e difficile esazione;
- l'attendibilità delle previsioni relative alle poste del federalismo fiscale (FSC e quota IMU di spettanza comunale trattenuta dallo Stato per l'alimentazione del FSC);
- il positivo riscontro sulla gestione dei residui che ha supportato la deliberazione di riaccertamento della Giunta comunale n. 59 del 30/3/2017;
- l'assenza di criticità rispetto al mantenimento degli equilibri.

Le azioni poste in essere dai diversi Uffici ed oggetto della presente relazione di monitoraggio non hanno determinato scostamenti significativi sugli equilibri finanziari.

Anche per il 2017, pertanto, i vincoli di finanza pubblica sono stati rispettati, come risulta dalla certificazione della verifica del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio che evidenzia un saldo positivo.

## **8. Verifica del rispetto dei tetti di spesa**

Riguardo alla spesa, anche per l'anno 2017, è da rilevare come la gestione sia attenta al contenimento delle spese correnti, con particolare riferimento ai tagli ed ai tetti di spesa imposti dai diversi provvedimenti in materia di "spending review" e dal programma per l'affidamento degli incarichi approvato dal Consiglio.

In proposito l'art. 21 bis del D.L. 50/2017, convertito nella L. 96/2017, ha stabilito che per l'anno 2017, ai comuni e alle loro forme associative che hanno approvato il rendiconto 2016 entro il 30 aprile 2017 e che hanno rispettato nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, non si applicano le limitazioni e i vincoli di cui all'articolo 6, commi 7, 8, fatta eccezione delle spese per mostre, 9 e 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Il successivo comma 5-quater dell'art. 22, al fine di favorire lo svolgimento delle funzioni di promozione del territorio, dello sviluppo economico e della cultura in ambito locale, ha stabilito che i vincoli di contenimento della spesa pubblica di cui all'articolo 6, commi 8 e 11, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non si applicano alle spese per la realizzazione di mostre effettuate da regioni ed enti locali o da istituti e luoghi della cultura di loro appartenenza, pertanto decade il vincolo sulle mostre per l'anno 2017.

Permane il vincolo sulla spesa per autovetture, ai sensi dell'art. 5 – comma 2 – del D.L. 95/2012, come modificato dall'art. 15 comma 1 del D.L. 66/2014, il quale prevede che a decorrere dall'anno 2014 (01/05) la stessa non può essere superiore al 30 per cento del limite di spesa previsto per l'anno 2011. Rimane confermato anche il limite relativo alle spese per missioni (comma 12 art. 6 L.122/2010), nella misura del 50% della spesa sostenuta nel 2009.

L'alleggerimento delle limitazioni di spesa sopra illustrato è applicabile, ai sensi del citato art. 21 bis D.L.50/2017, a decorrere dall'esercizio 2018, esclusivamente ai comuni e alle loro forme associative che approvino il bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che rispettino, con riferimento all'anno precedente quello di riferimento, il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243.

Nel prospetto che segue sono riepilogati i tagli di spesa introdotti dalla “manovra estiva” del 2010 (D.L. 78/2010 convertito nella Legge 122 del 30/7/2010), come aggiornati e integrati da successive disposizioni, vigenti nel 2017.

Norma di riferimento	Voci	Anno di riferimento	Taglio	Tetto di spesa	Monitoraggio al 31/12/2017 Impegni/ prenotazioni
L. 122/2010 art. 5, c. 7	Indennità di carica	2010	7% sul tetto massimo previsto dalla normativa vigente nel 2010 – durata 3 anni dall'emanazione del decreto attuativo	Non ancora emanato il decreto attuativo	-
L. 122/2010 art. 5, c. 9	Rimborsi spese amministratori	2010	Aboliti rimborsi forfetari per spese diverse da quelle di viaggio sostenute	-	-
L. 122/2010 art. 6, c. 3	Compensi organi di indirizzo, direzione e controllo, CdA e organi collegiali, titolari di incarichi di qualsiasi tipo	2010	10% sull'importo risultante al 30/4/2010	Riduzione applicata sul compenso dell'organo di revisione	-
L. 122/2010 art. 6, c. 7 D.L. 101/2013 art. 1, c. 5	Spese per studi e consulenze	2014	75%	4.430,72	ai sensi dell'art. 21-bis del D.L. 50/2017 non applicabile per l'anno 2017
L. 122/2010 art. 6, c. 8	Spese P.R., pubblicità, rappresentanza, convegni e mostre	2009	80%	12.675,47	ai sensi dell'art. 21-bis del D.L. 50/2017 non applicabile per l'anno 2017

Norma di riferimento	Voci	Anno di riferimento	Taglio	Tetto di spesa	Monitoraggio al 31/12/2017 Impegni/ prenotazioni
L.122/2010 art. 6, c. 9	Spese per sponsorizzazioni	2010	100%	-	ai sensi dell'art. 21-bis del D.L. 50/2017 non applicabile per l'anno 2017
L. 122/2010 art. 6, c. 12	Spese per missioni	2009	50%	€ 4.504,43	€ 1.418,13
L. 122/2013 art. 6, c. 13	Spese per formazione	2009	50%	9.718,62	ai sensi dell'art. 21-bis del D.L. 50/2017 non applicabile per l'anno 2017
D.L. 95/2012 Art. 5, c. 2	Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture, con le eccezioni previste dalla norma	2011	70%	€ 9.078,83	€ 5.716,89

Il prospetto seguente rappresenta, invece, il monitoraggio del programma per l'affidamento di incarichi esterni il cui conferimento era previsto ed autorizzato per l'anno 2017.

Area d'intervento	Finalità ed obiettivi dell'incarico	Periodo di riferimento	Spesa massima autorizzata	Impegni a tutto il 31/12/2017	Codice di bilancio
Dipartimento Contabilità e Finanze	Assistenza e consulenza in materia fiscale	2017	€ 3.000	€ 2.321,91	01.03.1.103.01.1
		2018	€ 3.000	€ 1.218,07	
		2019	€ 3.000	-	
Dipartimento Tecnico (1)	Incarichi per frazionamenti e pratiche catastali connesse, incarico per lo studio idrologico del bacino imbrifero della zona Altipiano ed altri incarichi di natura tecnico-amministrativa inerenti il settore dei LLPP	2017	€ 25.000	-	01.06.1.103.01.3 01.06.2.202.01.3
		2018	€ 6.000	-	01.06.1.103.01.3
	Incarichi di natura tecnico-amministrativa inerenti il settore dei LLPP e la sicurezza	2019	€ 5.000	-	01.06.2.202.01.3

Area d'intervento	Finalità ed obiettivi dell'incarico	Periodo di riferimento	Spesa massima autorizzata	Impegni a tutto il 31/12/2017	Codice di bilancio
Dipartimento Istruzione - Cultura - Assistenza-Sport - Tempo libero	Incarichi in ambito culturale	2017-2019	€ 7.000/anno (spesa finanziata da contributo regionale al Sistema bibliotecario)	€ 3.900,00	05.02.1.103.08.2
	Incarichi a professionisti per redazione relazioni tecniche per richiesta di autorizzazioni di P.S.	2017-2019	€ 500 (fondi propri)	-	Incarico stralciato
	Incarico a professionista per collaudo idoneità statica di strutture in dotazione al Dipartimento (es. palco di proprietà comunale)	2017-2019	€ 1.000,00 (spesa finanziata da contributi di terzi)	-	Incarico stralciato
	Incarichi a professionisti specializzati in settori educativi per la realizzazione di laboratori didattici (attività psicomotoria) presso l'Asilo Nido comunale	2017-2019	€ 1.000 annui (fondi propri)	-	Incarico stralciato

(<sup>1</sup>) Gli incarichi previsti per il Dipartimento Tecnico, in base al nuovo Codice dei Contratti, sono ora configurabili come servizi.

Dall'analisi dei dati sopra riportati emerge come tutti i tetti di spesa previsti dalla normativa vigente ed ancora applicabili siano, alla data di monitoraggio, rispettati.

Con riferimento ai vincoli normativi in materia di spesa per il personale, il Servizio risorse umane ha verificato con esito positivo la compatibilità dei relativi stanziamenti con gli obiettivi di spesa.



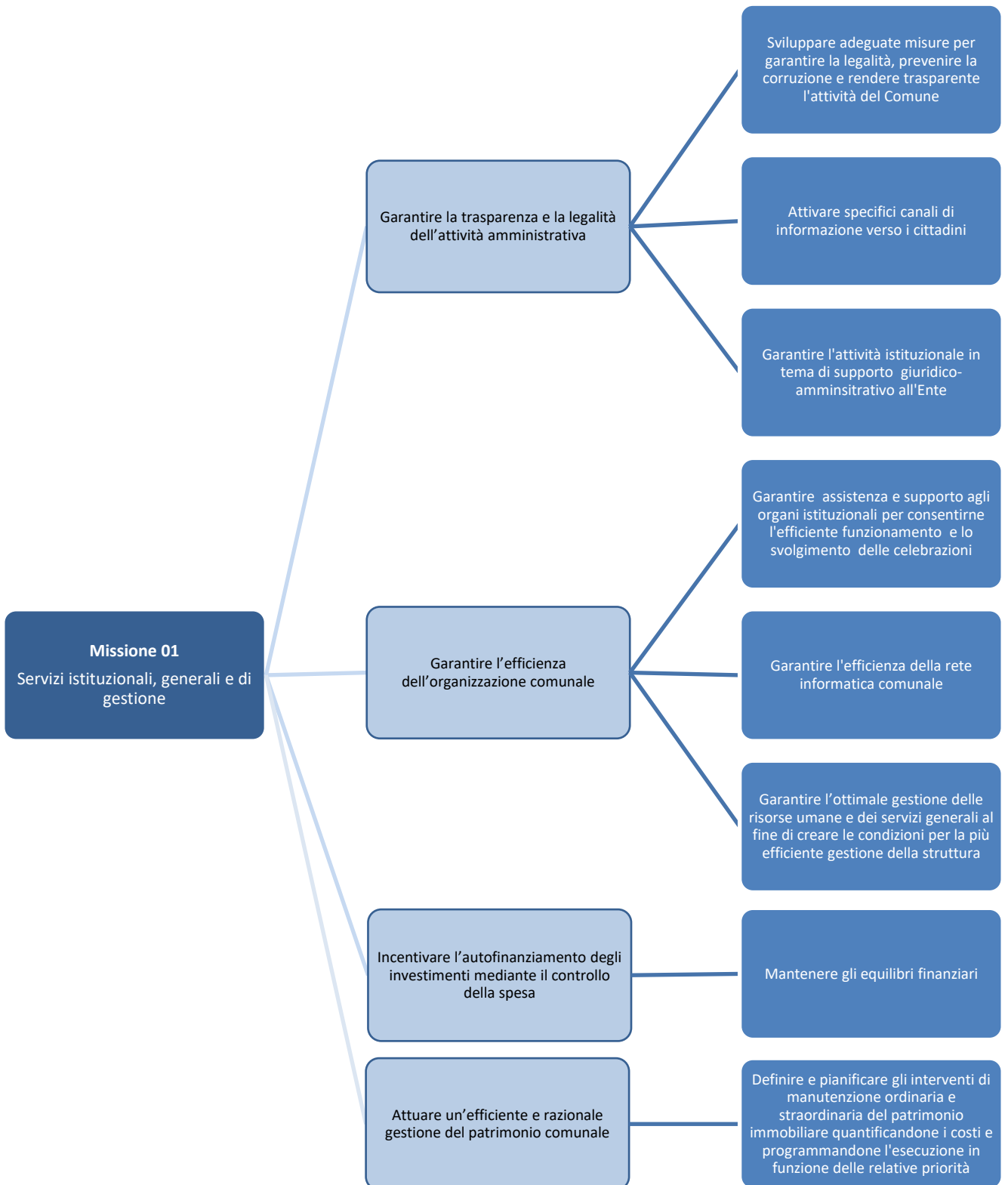
## 9. Programmi e obiettivi operativi annuali e triennali

Il seguente diagramma rappresenta il flusso attraverso la cui attuazione si è giunti alla definizione degli obiettivi; gli obiettivi operativi sono poi stati tradotti in specifici obiettivi gestionali di PEG e di performance.

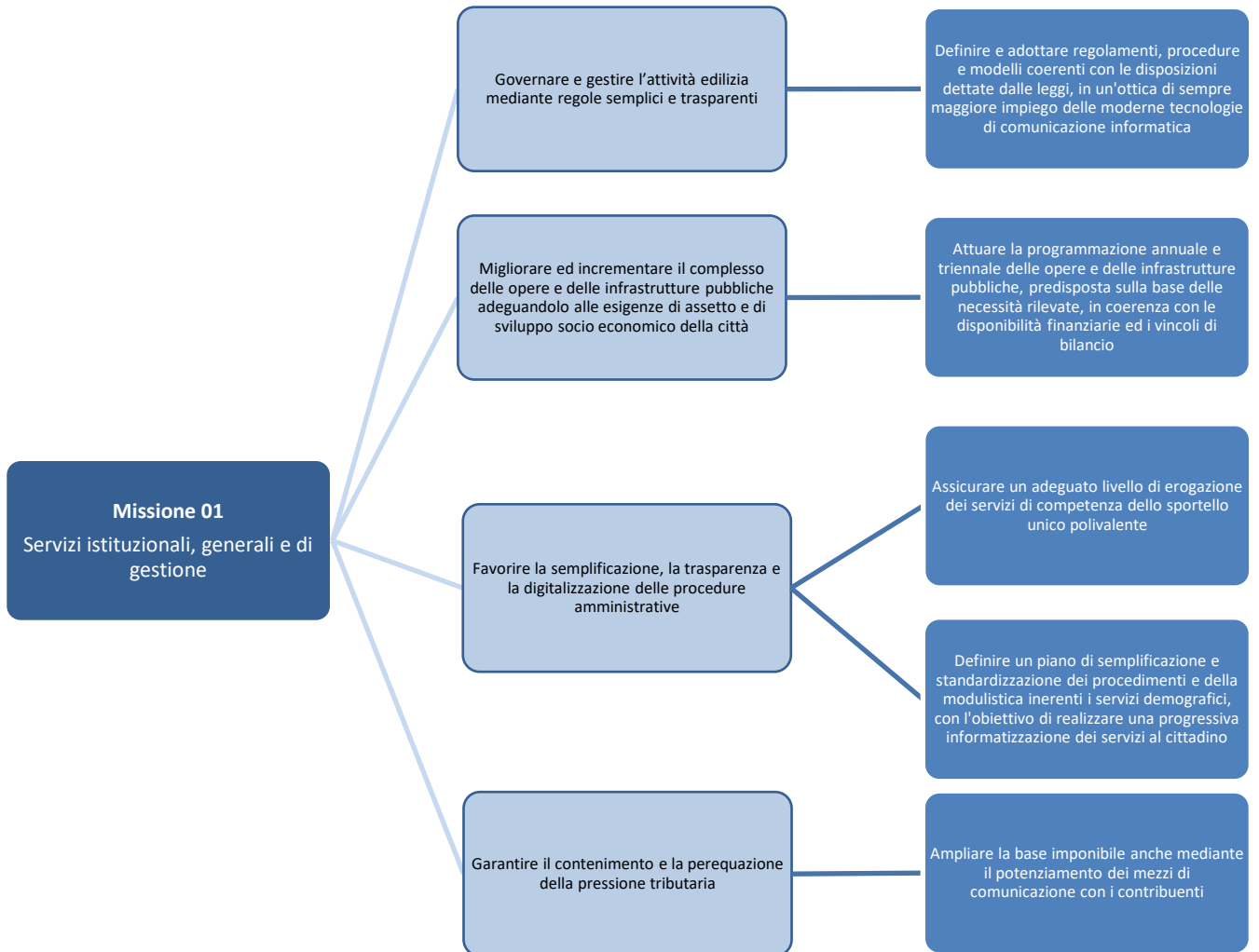


Per ciascuna missione, al fine di meglio evidenziare i collegamenti, si rappresentano, nelle pagine seguenti e prima di analizzare lo stato di attuazione degli obiettivi previsti, gli obiettivi strategici e quelli operativi collegati.

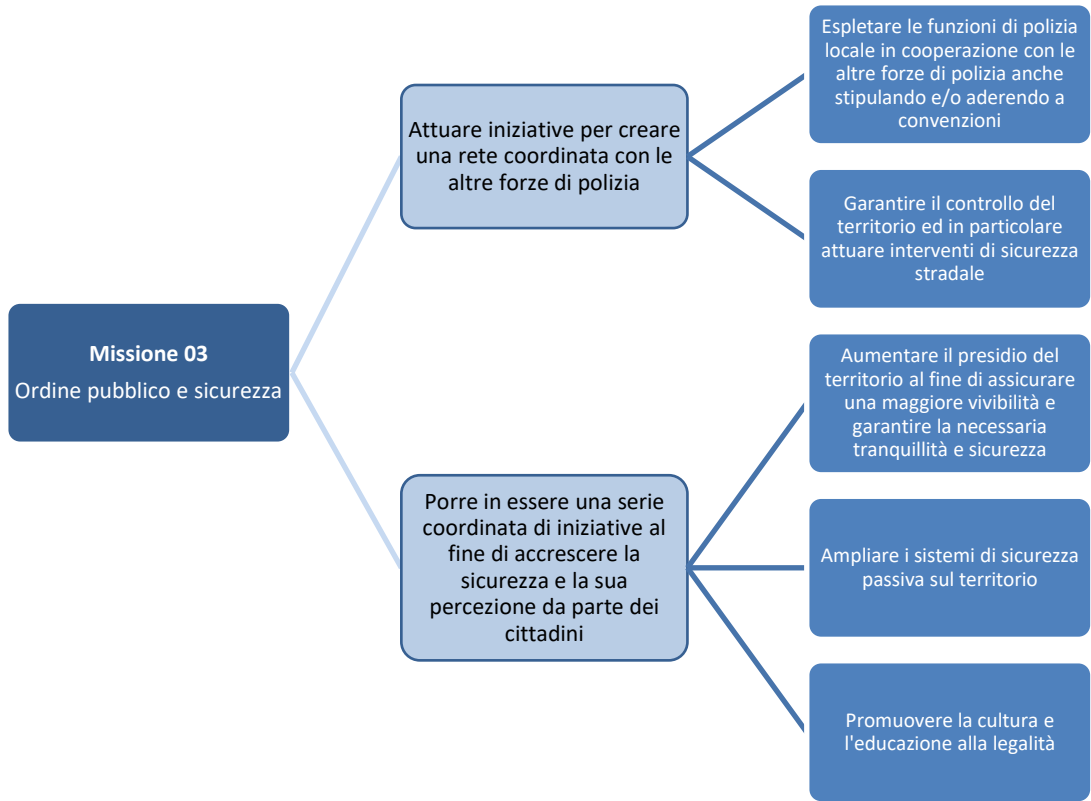
## Missione 01



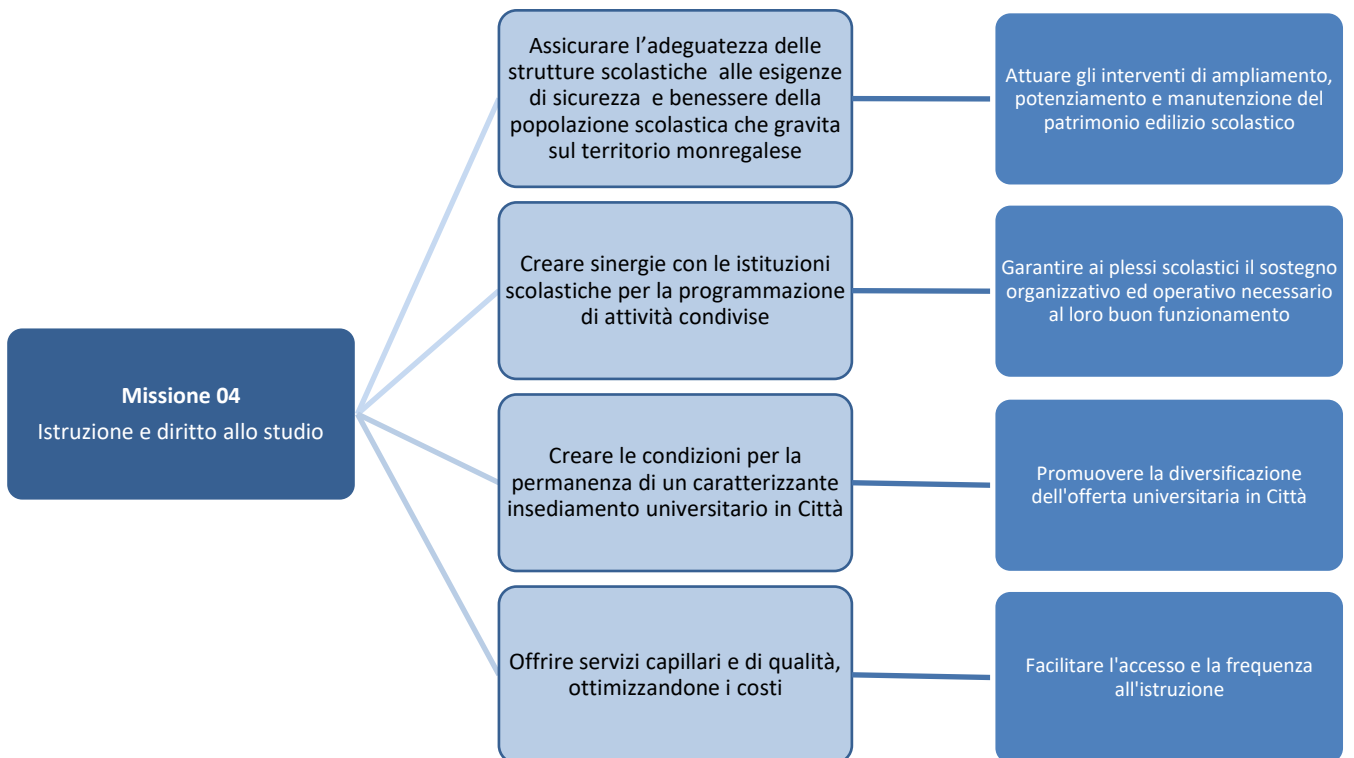
## Missione 01 (segue)



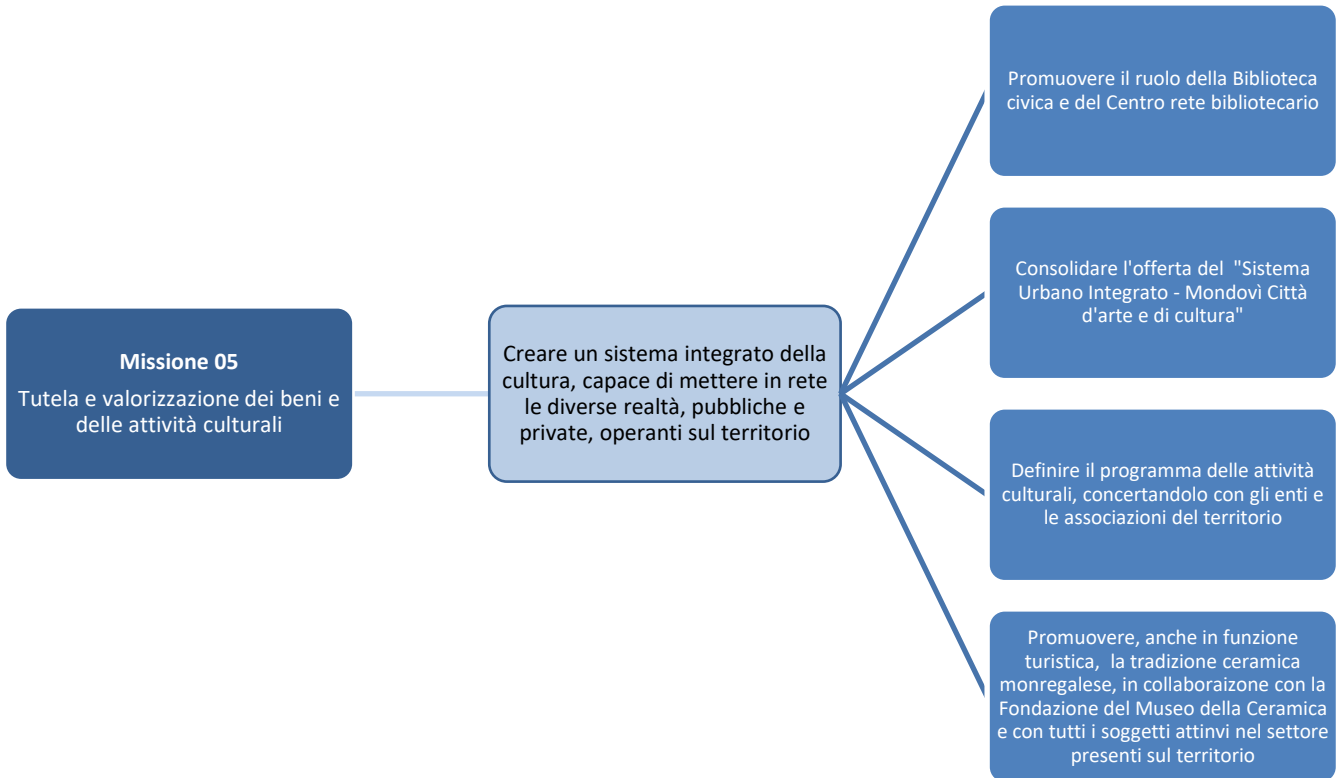
### Missione 03



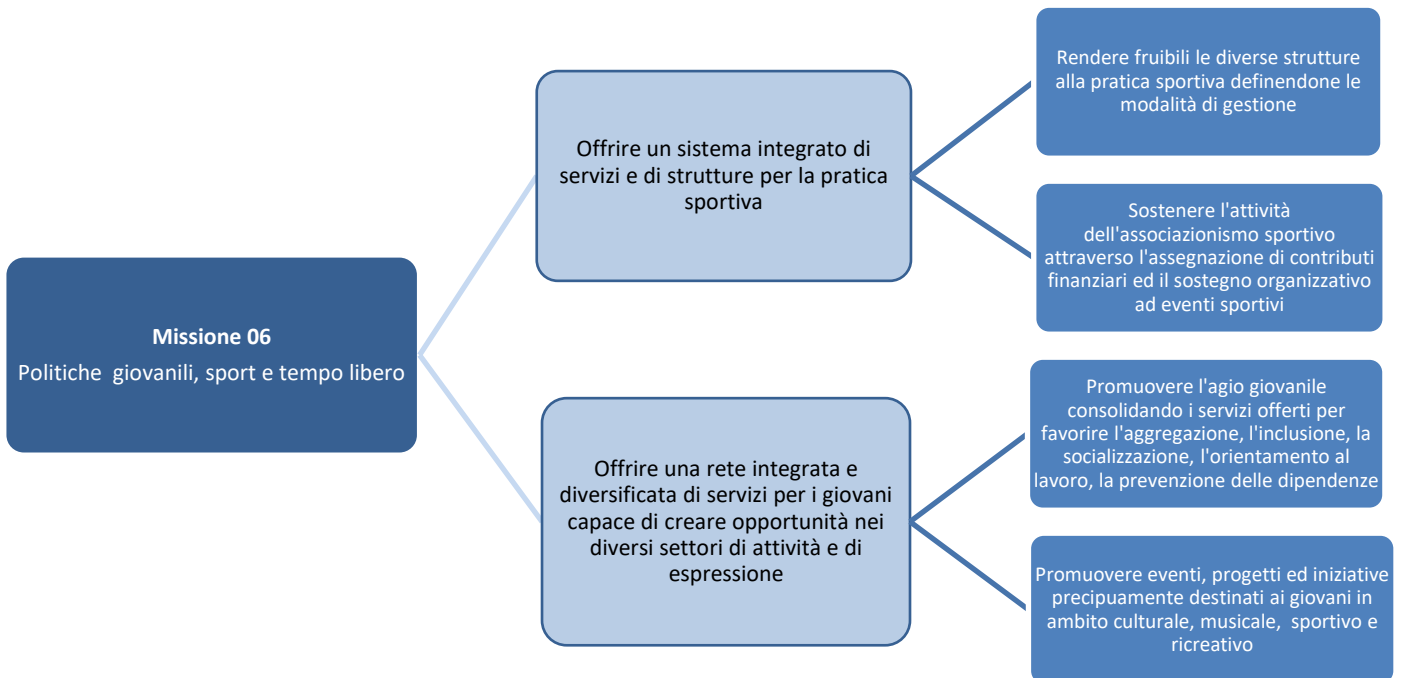
### Missione 04



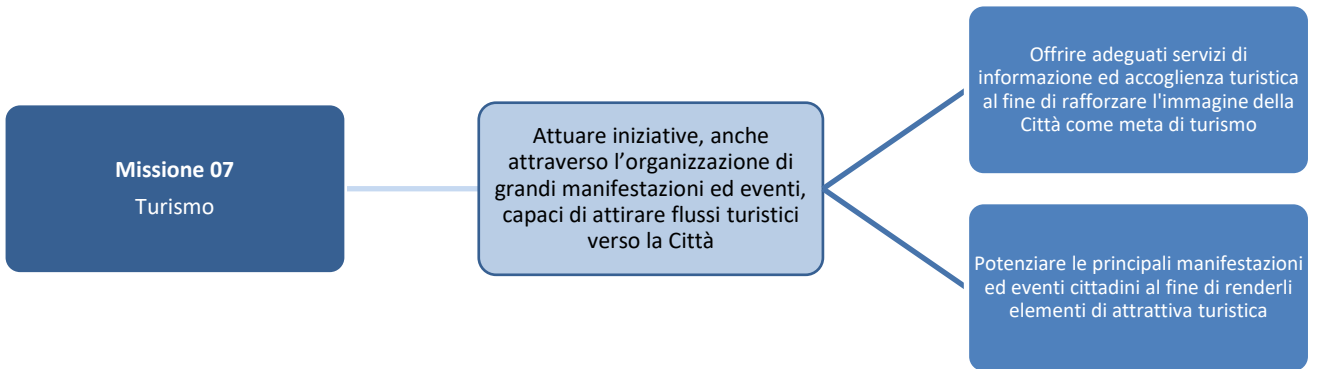
## Missione 05



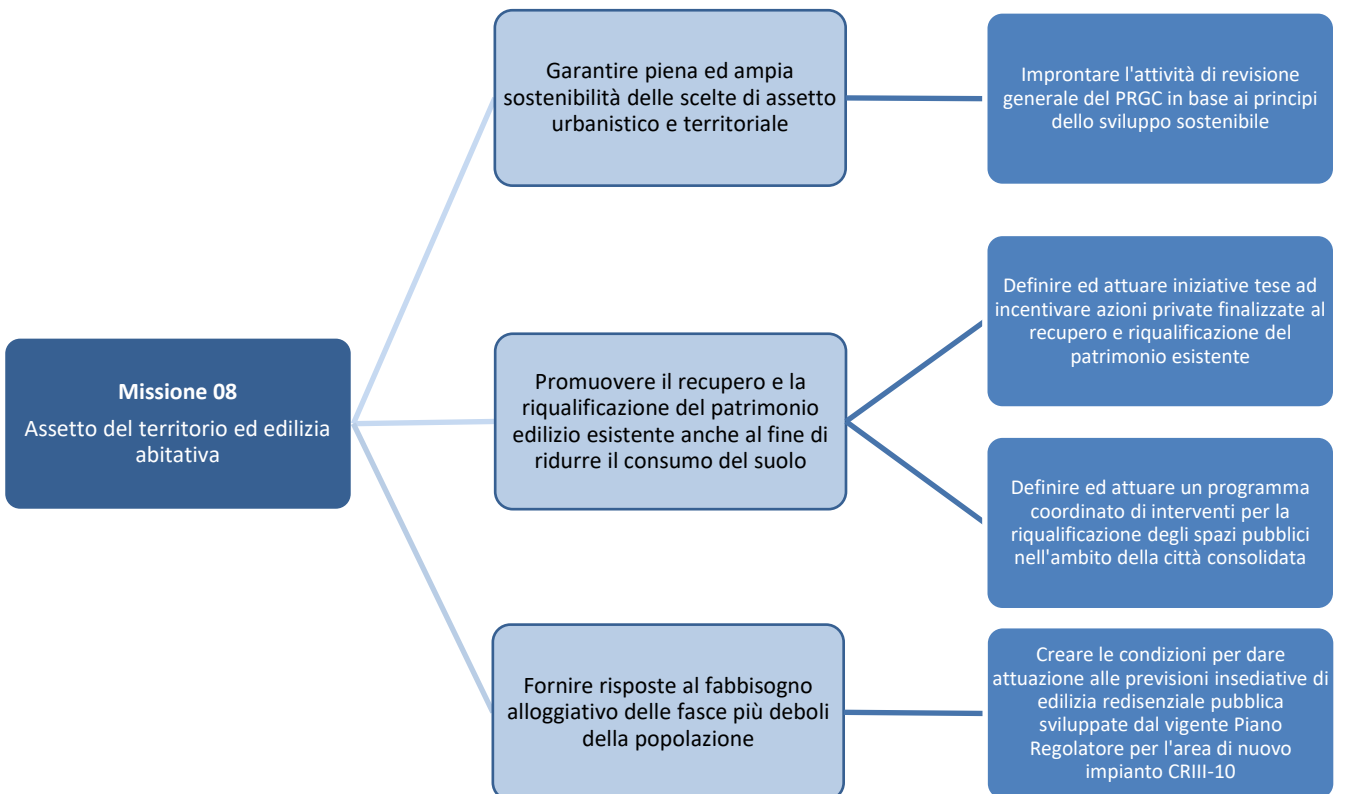
## Missione 06



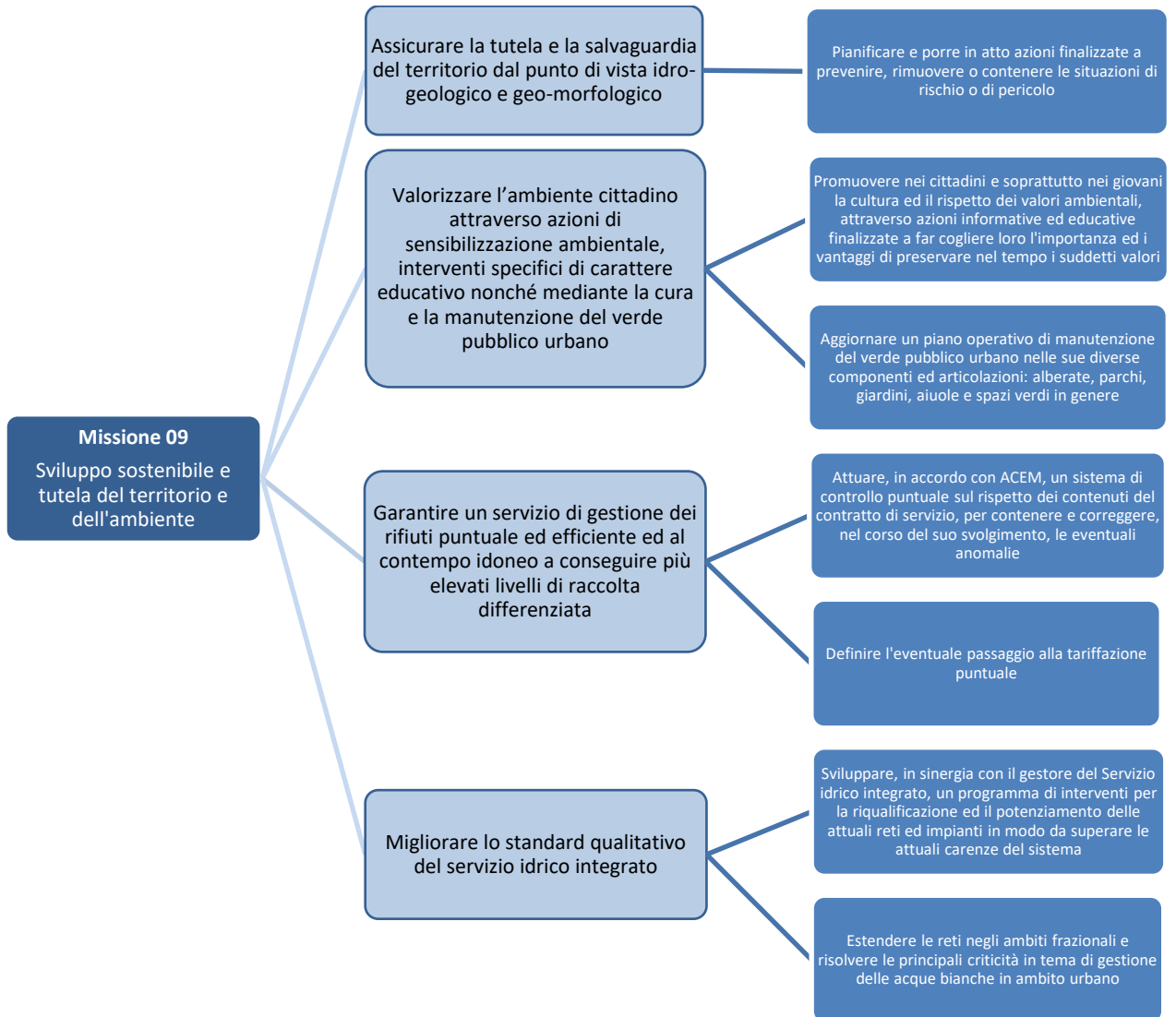
## Missione 07



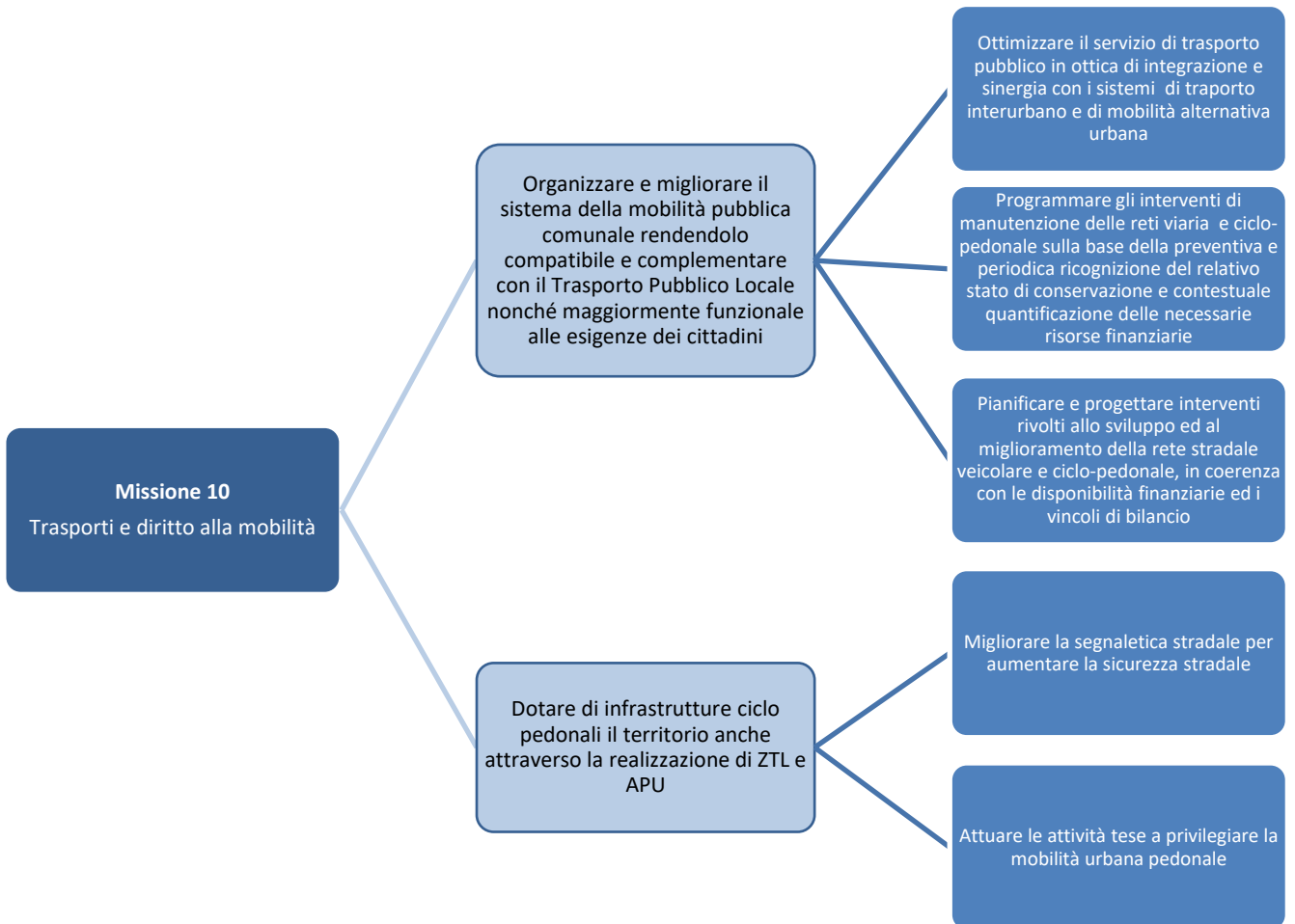
## Missione 08



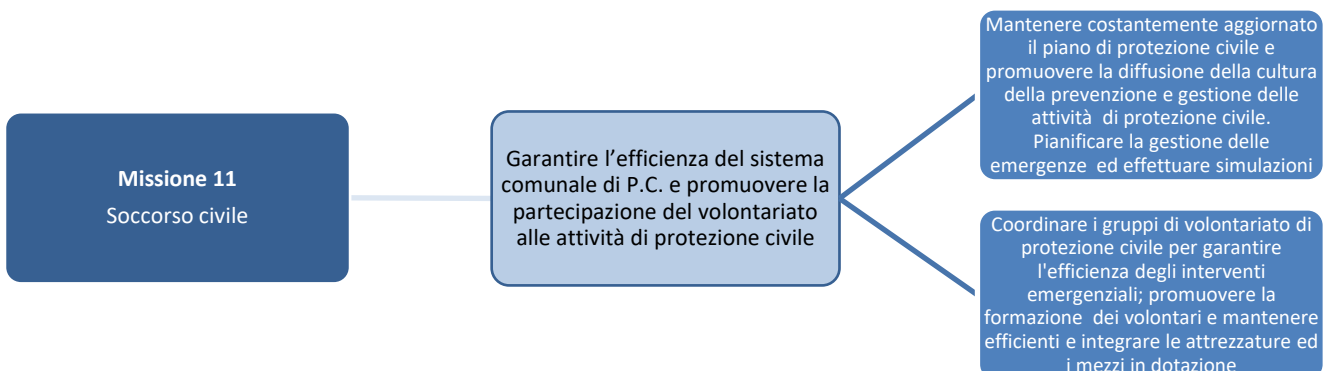
## Missione 09



## Missione 10

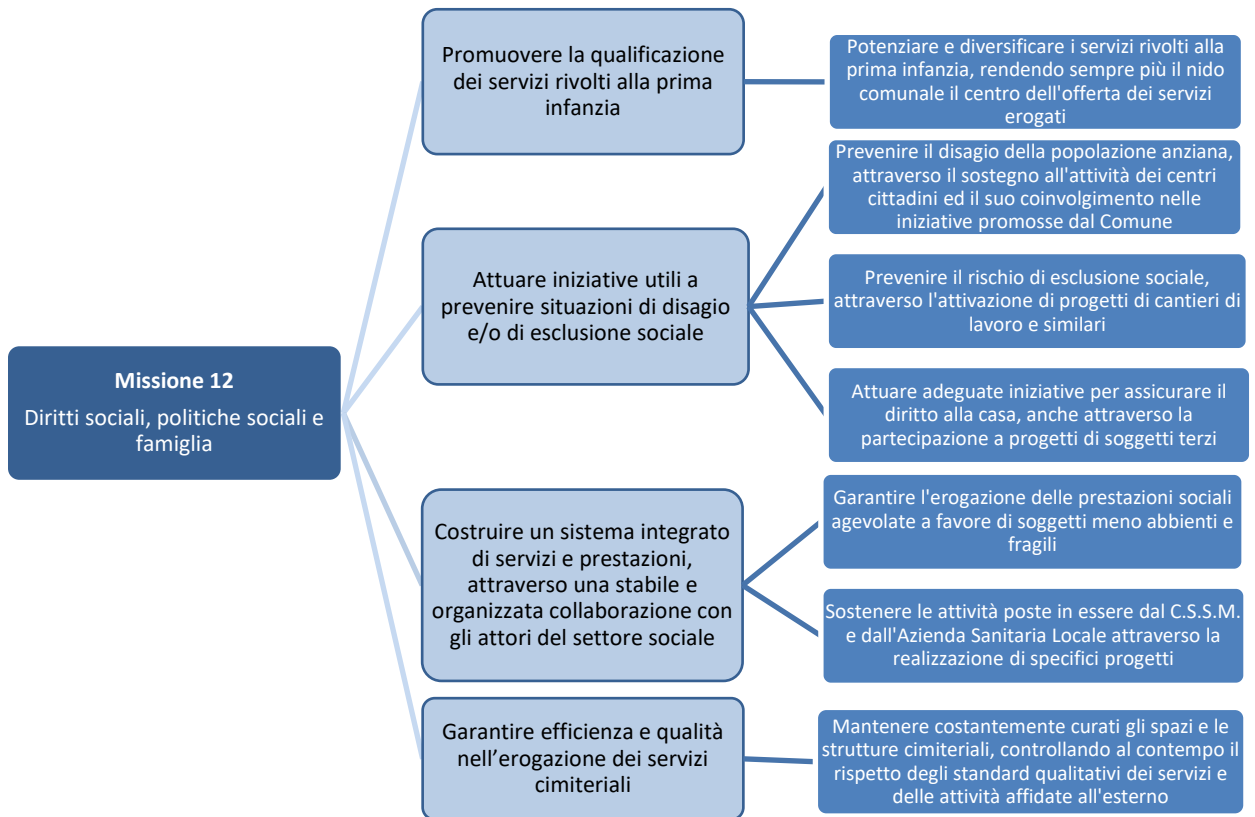


## Missione 11

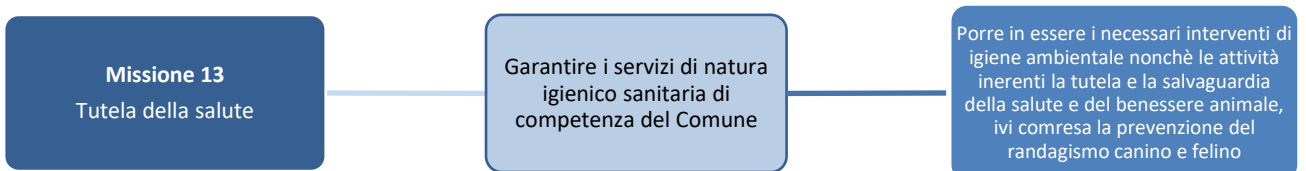




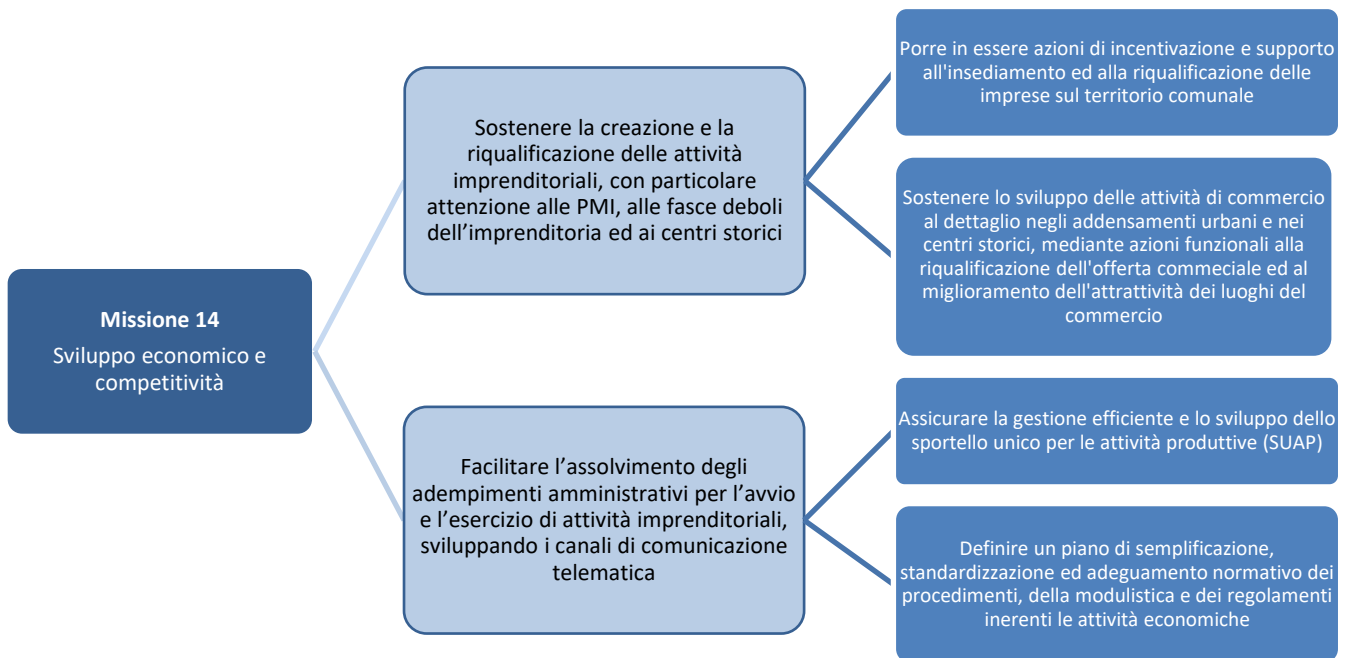
## Missione 12



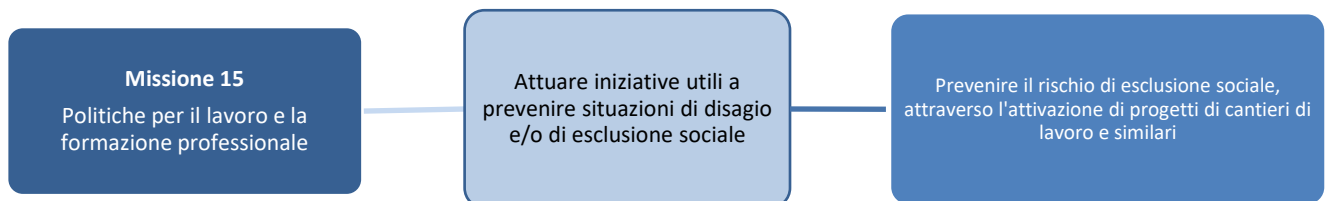
## Missione 13



## Missione 14



## Missione 15



## Missione 16



### 10. Stato di attuazione dei programmi

Nella presente sezione vengono riportate, aggiornate al 31 dicembre 2017 e distinte per missione di bilancio, le schede di attuazione degli obiettivi previsti nel documento unico di programmazione.

La compilazione di dette schede è stata effettuata, nel rispetto della metodologia condivisa, a cura dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio autonomo, ciascuno per i corrispondenti settori di pertinenza. Le schede sono poi state oggetto di confronto tra il Segretario generale ed i singoli apicali e quindi collazionate nel presente unico documento fatto proprio dall'ufficio del controllo strategico.

Di seguito si riportano le singole schede di monitoraggio relative a tutti gli obiettivi strategici ed ai correlati obiettivi operativi del documento unico di programmazione.

**MISSIONE 01**  
**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

PROGRAMMA 0101  
**ORGANI ISTITUZIONALI**

PROGRAMMA 0102  
**SEGRETERIA GENERALE**

PROGRAMMA 0103  
**GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA,  
PROGRAMMAZIONE,  
PROVVEDITORATO**

PROGRAMMA 0104  
**GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE  
E SERVIZI FISCALI**

PROGRAMMA 0105  
**GESTIONE DEI BENI DEMANIELI E  
PATRIMONIALI**

PROGRAMMA 0106  
**UFFICIO TECNICO**

PROGRAMMA 0107  
**ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI  
- ANAGRAFE E STATO CIVILE**

PROGRAMMA 0108  
**STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

PROGRAMMA 0109  
**ASSISTENZA TECNICO-  
AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI**

PROGRAMMA 0110  
**RISORSE UMANE**

PROGRAMMA 0111  
**ALTRI SERVIZI GENERALI**



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0101 - Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>01 – SEGRETERIA GENERALE</b>	010202 - Coordinamento e controllo (TUTTI)	0101 – Organi istituzionali	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
Sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del Comune			2017
			2018
			2019
			X
X	X	X	
<b>INDICATORI</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilite all'interno del PTPC</li> <li>2. Grado di attuazione del programma triennale della trasparenza parte integrante del PTPC</li> <li>3. Attività formative in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione attuate.</li> </ol>			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato approvato, sulla base delle indicazioni fornite dal DUP, con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 26/01/2017. Al fine di consentire il puntuale monitoraggio circa il rispetto dei contenuti del Piano si è provveduto a definire, in coerenza con quanto già fatto nell'anno precedente, delle apposite schede che ciascun Responsabile apicale dovrà compilare in occasione del monitoraggio intermedio e poi in sede di monitoraggio annuale.</p> <p>A partire dall'anno in corso, a seguito dell'approvazione del D.Lgs. 97/2016, di modifica del D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza, si è provveduto ad unificare in un unico documento i contenuti sia i contenuti in tema di prevenzione della corruzione che quelli relativi alla trasparenza. In attuazione del Piano di è provveduto ad adeguare le sottosezioni di amministrazione trasparente in relazione alle indicazioni fornite dall'ANAC. Il grado di attuazione degli obblighi allo stato attuale appare in linea con le previsioni.</p> <p>Per quanto riguarda l'attività formativa, la Giunta comunale ha provveduto ad approvare il programma della formazione con deliberazione n. 64 del 06/04/2017. Il programma, comprendente una serie di attività formative tese a fornire agli operatori strumenti utili a migliorare la conoscenza degli obblighi ed orientare i propri comportamenti verso la massima trasparenza, è stato attuato nel mese di dicembre 2017 quando si sono svolti gli incontri formativi (sia a livello generale che a livello specifico).</p>			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
-			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
0101 - Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa			
CDR	CDC	Programma bilancio	
01 – SEGRETERIA GENERALE	010101 - Organi istituzionali, partecipazione e comunicazione	0101 - Organi istituzionali	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			<b>2017</b>
			<b>2018</b>
			<b>2019</b>
Attivare specifici canali di informazione verso i cittadini			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
OUTCOME <input type="checkbox"/>		RISULTATO <input checked="" type="checkbox"/>	
1. Tempestività nell'aggiornamento dei contenuti del sito internet			
2. Comunicati stampa emessi			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Il sito internet costituisce un canale privilegiato di comunicazione verso i cittadini. La comunicazione che viene veicolata attraverso il sito è sia quella istituzionale obbligatoriamente prevista (Albo Pretorio, Amministrazione trasparente, ecc.) sia quella non strettamente collegata agli obblighi di pubblicazione ma che riveste comunque grande rilievo.</p> <p>La sezione “<i>in evidenza</i>” presente sulla home page del sito costituisce uno strumento tempestivo ed efficiente per fornire al cittadino notizie di pubblica utilità quali, ad esempio, i comunicati in tema di versamento dei tributi, i bandi per eventuali sovvenzioni ed agevolazioni, ma anche per essere aggiornati sui principali eventi e sulle manifestazioni organizzate sul territorio comunale.</p> <p>Parallelamente al canale telematico del sito internet è proseguita la comunicazione verso i giornali che rappresentano il più tradizionale canale di comunicazione verso i cittadini. Detta attività, con la nuova amministrazione, è aumentata di molto come è dimostrato dal numero dei comunicati stampa emessi.</p>			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
-			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
0101 - Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa			
CDR	CDC	Programma bilancio	
01 – SEGRETERIA GENERALE	010202 – Coordinamento e controllo	0111 - Altri servizi generali	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			<b>2017</b>
			<b>2018</b>
			<b>2019</b>
Garantire l'attività istituzionale in tema di supporto giuridico – amministrativo all'Ente			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
OUTCOME <input type="checkbox"/>		RISULTATO <input checked="" type="checkbox"/>	
1. Attività di supporto legale della segreteria generale.			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Il comune di Mondovì a partire dall'anno 2016 non dispone di un Ufficio legale interno a seguito della provvisoria assegnazione della dipendente ad altro incarico.</p> <p>L'attività di supporto legale è stata comunque garantita attraverso l'attività del Segretario generale ed il costante raffronto tra lo stesso ed i responsabili apicali.</p>			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
<p>La sospensione dell'attività dell'Avvocatura, come già evidenziato nelle relazioni dell'anno 2016, ha determinato, da un lato, la necessità di avvalersi di professionisti esterni per la gestione delle controversie ed ha comunque fatto venir meno un utile supporto operativo ai diversi Uffici lasciando tale compito esclusivamente in capo al segretario generale.</p>			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
<p>Attesa la provvisorietà della situazione non è possibile adottare delle scelte organizzative a regime.</p>			



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>					
Area di azione		Missione di bilancio			
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>					
0102 – Garantire l'efficienza dell'organizzazione comunale					
CDR	CDC	Programma bilancio			
01 – SEGRETERIA GENERALE	010101 - Organi istituzionali, partecipazione e comunicazione	0101 - Organi istituzionali			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>		
			2017	2018	2019
Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento e lo svolgimento delle celebrazioni			X	X	X
<b>INDICATORE</b>					
OUTCOME <input type="checkbox"/>			RISULTATO <input checked="" type="checkbox"/>		
1. N. sedute Consiglio comunale 2. N. sedute Giunta comunale 3. N. sedute Commissioni 4. N. celebrazioni solennità civili organizzate					
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>					
<p>Nell'anno le attività di supporto sono state regolarmente svolte con le medesime modalità degli anni precedenti. Si tratta di attività ordinarie e/o ricorrenti che si sono svolte nel pieno rispetto di quanto previsto.</p> <p>In particolare, per quanto riguarda le celebrazioni delle solennità civili, si è provveduto, in occasione di ogni evento, a condividere, in appositi tavoli di confronto con le associazioni, i contenuti ed il programma delle celebrazioni. Nel corso dell'anno l'attività ha avuto riguardo, in particolare, al "giorno della memoria", le cui celebrazioni anche quest'anno sono state unite a quelle del "giorno del ricordo, al 25 aprile ed al 4 novembre.</p>					
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>					
-					
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>					
-					





<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
0102 – Garantire l'efficienza dell'organizzazione comunale			
CDR	CDC	Programma bilancio	
01 – SEGRETERIA GENERALE	010801 - Ced	0108 – Statistica e sistemi informativi	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Garantire l'efficienza della rete informatica comunale			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
OUTCOME <input type="checkbox"/>		RISULTATO <input checked="" type="checkbox"/>	
1. Grado di attuazione degli aggiornamenti di sistema per l'adeguamento alla normativa del CAD			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>L'efficiente funzionamento della struttura che non può prescindere dall'ottimale funzionamento della rete informatica né dalle necessarie dotazione di software gestionali che consentano di rispondere ai nuovi obiettivi di qualità dei servizi erogati.</p> <p>Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione 2017–2019, recentemente approvato da AGID, è il documento d'indirizzo strategico ed economico con cui si definito il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale del Paese.</p> <p>Il Piano definisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica;</li> <li>- il Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA;</li> <li>- gli investimenti ICT del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo.</li> </ul> <p>In particolare il documento per quanto riguarda la spesa corrente prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il blocco delle nuove spese sui data center, a meno di casi adeguatamente giustificati verso il cloud e/o verso la costruzione di Poli nazionali;</li> <li>- ANPR: progressivo dispiegamento della soluzione nazionale;</li> <li>- SPID: dismissione dei sistemi di autenticazione locali e utilizzo di SPID secondo il piano presentato dalle singole amministrazioni, che prevede l'adesione di tutte le amministrazioni entro i tempi indicati nel Piano;</li> <li>- PagoPA: adesione e pieno utilizzo di PagoPA, con l'abbandono delle soluzioni locali, entro i tempi indicati nel Piano;</li> <li>- NoiPA: dismissione dei sistemi di gestione del personale e adesione ai servizi NoiPA, senza oneri per le amministrazioni dello Stato e costo unitario manutenzione per le altre.</li> </ul> <p>Il Piano per quanto riguarda le modalità di acquisto tramite Consip e altri soggetti aggregatori prevede, al fine di ridurre i costi, l'ottimizzazione dei processi di acquisto e di gestione, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisto di software in modalità software as a service;</li> <li>- razionalizzazione e standardizzazione delle applicazioni;</li> </ul>			



- uso di software open source;
  - utilizzo estensivo degli strumenti esistenti di Consip e degli altri soggetti aggregatori.
- Il Piano inoltre contiene, inoltre, indicazioni per le Pubbliche amministrazioni in materia di:
- data center e cloud;
  - connettività;
  - dati della Pubblica amministrazione;
  - piattaforme abilitanti e progetti strategici;
  - modello di interoperabilità;
  - ecosistemi;
  - sicurezza;
  - gestione del cambiamento;
  - sulla conservazione dei documenti informatici.

Nel primo semestre dell'anno, anche in vista dell'approvazione del suddetto piano, il comune aveva avviato un'attività di relazione con il CSI Piemonte al fine di poter avviare una collaborazione nella fase di evoluzione dei sistemi informatici del comune.

Tale scelta era stata adottata anche alla luce delle novità introdotte al CAD dal D. L.vo 179/2016 emanato, in attuazione dell'art. 1 lett. n) della Legge 124/2015 (cd. Legge Madia) rispetto alle quali la struttura informatica del comune di Mondovì appare non adeguata e non in grado, se non adeguatamente supportata, di far fronte ai compiti che le sono attribuiti.

La nuova normativa, al fine di garantire ai cittadini e alle imprese, anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti ed i servizi di loro interesse in modalità digitale, ha previsto, tra le altre novità, all'art. 17, l'attribuzione ad un unico ufficio dirigenziale generale delle competenze in ordine alla transizione alla modalità operativa digitale ed i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, in grado di fornire servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio il legislatore ha, infatti, attribuito una serie di compiti estremamente rilevanti quali, a titolo puramente esemplificativo, il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia; la pianificazione il coordinamento ed il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati; l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa; la progettazione ed il coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese.

La scelta del legislatore appare orientata verso una stretta relazione tra la direzione strategica dell'Ente e la direzione dei sistemi informativi che devono procedere di pari passo nella transizione verso il digitale.

Al termine del percorso di confronto con il CSI la Giunta comunale, con deliberazione n. 94 del 18/05/2017, ha approvato la convenzione per gli affidamenti diretti al CSI Piemonte ma la convenzione non è stata sottoscritta. Con il cambio dell'Amministrazione, il discorso è stato ripreso e sta per giungere a compimento: la convenzione costituirà il presupposto per poter avviare con il CSI una collaborazione operativa nella transizione digitale del comune e per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal CAD e dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione 2017-2019.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0102 – Garantire l'efficienza dell'organizzazione comunale</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>01 – SEGRETERIA GENERALE</b>	010201 - Segreteria e protocollo 011001 - Risorse umane	0102–Segreteria generale 0110–Risorse umane	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Garantire l'ottimale gestione delle risorse umane e dei servizi generali al fine di creare le condizioni per la più efficiente gestione della struttura			X
			X
			X
<b>INDICATORI</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
1. N. risorse umane gestite 2. N. dipendenti assunti 3. N. dipendenti cessati			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Il personale comunale costituisce una risorsa fondamentale per garantire l'efficienza dell'organizzazione.</p> <p>Nel rispetto degli indirizzi forniti dal Consiglio nell'ambito del DUP e dei vincoli normativi in materia la Giunta Comunale, con deliberazione 23/02/2017 n. 32, ha approvato la programmazione triennale 2017/2019 del fabbisogno di personale, dopo aver accertato l'assenza di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale assunto a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.</p> <p>Nel corso dell'anno la Giunta Comunale ha assunto le seguenti deliberazioni di modifica/integrazione della programmazione disposta con la deliberazione G.C. n. 32:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 103 del 01/06/2017;</li> <li>- n. 161 del 28/09/2017;</li> <li>- n. 177 del 19/10/2017;</li> <li>- n. 197 del 16/11/2017;</li> <li>- n. 218 del 07/12/2017.</li> </ul> <p>Sulla base della citata programmazione, nel corso del 2017 sono state avviate e/o perfezionate le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, tutte a fronte di cessazioni e/o mobilità di personale in servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Collaboratore Professionale presso la Segreteria generale: la procedura è stata attuata attraverso lo scorrimento della graduatoria ancora vigente a seguito della proroga disposta dal Legislatore. L'assunzione del dipendente è avvenuta nel mese di aprile.</li> <li>- Tre Istruttori Amministrativi categoria C: per la copertura di due dei detti posti è stata dapprima esperita in maniera infruttuosa la procedura di mobilità volontaria e quindi è stata avviata una procedura finalizzata ad attingere alle graduatorie di altri enti, anch'essa infruttuosa. Per uno dei suddetti posti la procedura di mobilità è stata esperita con esito negativo. Per tutti e tre i posti di Istruttore Amministrativo si è proceduto con l'indizione di un</li> </ul>			



concorso bandito in data 25/10/2017. Le procedure concorsuali si sono concluse nel mese di febbraio 2018.

- Un Dirigente di profilo contabile: in relazione a tale posto sono state avviate le procedure di mobilità ex art. 34 bis e 30 D.lgs. 165/2001 che si sono concluse infruttuosamente. È prevista a breve l'indizione di un concorso pubblico.
- Un Agente di Polizia Locale: tale assunzione era prevista attraverso una procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. 165/2001 in neutralità finanziaria. La procedura è stata esperita ed ha portato all'assunzione per mobilità di una dipendente idonea per il trasferimento.
- Una Direttrice Asilo Nido: in vista del pensionamento della direttrice sono state avviate le procedure di mobilità ex art. 34 bis e 30 del D.lgs. 165/2001 che si sono concluse positivamente con l'assunzione in servizio a decorrere dal 01/11/2017.
- Presso l'asilo nido: la trasformazione per un Educatore di un rapporto a tempo indeterminato e parziale in un rapporto a tempo indeterminato e pieno e l'assunzione di due Educatori asilo nido a tempo indeterminato e parziale.
- Un Istruttore direttivo - specialista di vigilanza presso il Servizio autonomo Polizia locale: tale assunzione è avvenuta attraverso una procedura di mobilità volontaria in seguito a trasferimento presso altro ente del dipendente titolare del posto.

Oltre alle suddette procedure, si è conclusa con esito negativo una procedura di mobilità attivata per coprire il posto resosi vacante in seguito al trasferimento di un dipendente del comune di categoria C: alla copertura di tale posto di provvederà attingendo alla graduatoria che si è formata in esito al concorso bandito in data 25/10/2017.

Per quanto attiene le assunzioni a tempo determinato programmate si è provveduto ad utilizzare le graduatorie vigenti ove possibile. Per quanto riguarda l'asilo nido, considerato che non è stato possibile individuare tra gli utilmente collocati nella graduatoria a tempo indeterminato persone interessate ad assunzioni a termine, è stata avviata una procedura per la formazione di una graduatoria che potrà essere utilizzata per far fronte alle esigenze di carattere straordinario che dovessero verificarsi.

L'attuazione delle azioni previste è avvenuta nel rispetto dei vincoli normativi in tema di assunzioni.

Il programma della formazione è stato attuato in coerenza con le previsioni.

#### **EVENTUALI CRITICITA'**

Non si sono registrate particolari criticità nell'attuazione del programma anche se è opportuno evidenziare come le procedure di mobilità diano sempre più difficilmente esito positivo e come il vincolo della neutralità finanziaria renda sempre più complesso l'esito positivo delle stesse.

#### **EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0103 - Incentivare l'autofinanziamento degli investimenti mediante il controllo della spesa</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>02 – CONTABILITÀ E FINANZE</b>	010301 – Economico finanziario	0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Mantenere gli equilibri finanziari		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Rispetto degli equilibri finanziari nei termini previsti dalla legge di bilancio 2017.				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Il bilancio 2017-2019, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 23/01/2017 n. 3, è stato predisposto in coerenza con le novità introdotte dalla legge di bilancio 2017 (Legge 232 dell'11/12/2016) e con gli indirizzi strategici e operativi definiti nel DUP 2017/2019, approvato dal Consiglio Comunale in data 26/09/2016 ed integrato dalla nota di aggiornamento approvata contestualmente al bilancio.</p> <p>La legge di bilancio 2017 ha confermato il superamento del “Patto di stabilità” già disposto dalla legge di stabilità 2016, prevedendo l'obbligo di conseguimento di un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate e spese finali. Il bilancio 2017-2019 è stato predisposto nel rispetto dell'equilibrio entrate-spese finali, come evidenziato nel prospetto dimostrativo di rispetto del saldo allegato al bilancio stesso.</p> <p>Le previsioni formulate in sede di bilancio riguardo alle poste del federalismo fiscale (fondo di solidarietà comunale, comprensivo dei trasferimenti compensativi del minor gettito TASI, e quota dell'IMU di spettanza comunale trattenuta dallo Stato per l'alimentazione di detto fondo) si sono dimostrate attendibili, alla luce dei dati pubblicati sul sito del Ministero dell'Interno sulla base del DPCM 25/5/2017. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari, ai sensi art. 31 del Regolamento comunale di Contabilità, è stato effettuato con verbale Prot. n. 21134 del 16/06/2017 dal Responsabile del Servizio Finanziario, il quale ha analizzato la gestione di competenza, di cassa e dei residui, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, evidenziando l'assenza di criticità. A fine luglio l'organo consiliare ha provveduto, con delibera, a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio, come prescritto dall'art. 193 comma 2 del TUEL.</p> <p>Il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri in termini di competenza e cassa è stato verificato nelle successive variazioni di bilancio e in sede di rendicontazione, come risulta anche dai monitoraggi trasmessi al MEF.</p>				



Già dal 2016 è entrato a regime il nuovo ordinamento contabile che, ai sensi del Decreto legislativo n.118/2011, ha introdotto nuovi schemi e regole contabili; in particolare, per quanto concerne la contabilità finanziaria, sono stati inseriti nel bilancio degli enti locali gli stanziamenti di cassa e i “residui presunti”, con la conseguente necessità di formulare le relative previsioni iniziali e provvedere, nel corso della gestione, alle opportune variazioni, in aggiunta alle consuete variazioni di competenza. Sono state, inoltre, adottate le variazioni cd. di “esigibilità”, necessarie per garantire la coerenza degli stanziamenti di bilancio con il principio di competenza finanziaria potenziata, in relazione agli aggiornamenti del cronoprogramma degli investimenti.

Il conto del bilancio 2016 è stato elaborato secondo gli schemi previsti dall’art. 11 del D.Lgs. 118/2011, già utilizzati con riferimento all’esercizio 2015 ma unicamente con funzione conoscitiva (cd rendiconto “armonizzato”). Sono stati, inoltre predisposti i numerosi allegati introdotti dalla normativa in materia contabile, con particolare riferimento al rendiconto semplificato per il cittadino (art. 29 D.Lgs. 33/2013), pubblicandoli sul sito comunale nella sezione dedicata all’amministrazione trasparente.

Il passaggio alla nuova contabilità ha comportato anche l’applicazione del principio contabile 4/3 inerente la contabilità economico patrimoniale, finalizzato alla rilevazione unitaria dei fatti gestionali, mediante l’affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, ed alla conseguente elaborazione del rendiconto 2016, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall’allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011.

E’ stata effettuata la riclassificazione delle voci del conto del patrimonio, chiuso il 31/12/2015 nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l’articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al D.Lgs. n. 118/2011, previa ricodifica delle singole voci dell’inventario secondo il piano dei conti patrimoniale ed applicazione dei nuovi criteri di valutazione dell’attivo e del passivo.

Nell’ambito dell’attività di ricognizione straordinaria del patrimonio prevista dalla nuova normativa, è stata avviata già nel 2016 una revisione dell’inventario dei beni mobili, in collaborazione con i consegnatari dei beni, provvedendo al discarico dei beni dismessi ed all’aggiornamento delle scritture inventariali e contabili. Si è proceduto, quindi, all’elaborazione degli elenchi di tutti i beni inventariati, sulla base delle risultanze dell’applicativo gestionale, trasmettendo gli stessi a ciascun consegnatario per le operazioni di verifica (tuttora in corso). Circa l’inventario dei beni immobili, si è provveduto alla ricodifica dei cespiti secondo il nuovo piano dei conti integrato, ai fini dell’inserimento nel primo stato patrimoniale di apertura all’1/1/2016; il processo di valutazione dei beni, come consentito dal principio contabile, è stato concluso in tempo utile per la predisposizione dello stato patrimoniale relativo al 2017. Le operazioni di avvio della contabilità economico patrimoniale armonizzata sono state completate con la definizione dell’articolazione del patrimonio netto e l’approvazione del prospetto di raccordo fra conto del patrimonio al 31/12/2015 e stato patrimoniale al 1/1/2016.

Si è provveduto, quindi, alla verifica delle scritture in contabilità economica generate in modo automatico dall’applicativo gestionale con riferimento alle singole transazioni elementari, con particolare attenzione alla gestione IVA, nonché alla rilevazione delle operazioni di chiusura dell’anno 2016 con le relative registrazioni di assestamento (accantonamenti ai fondi spese e rischi, ammortamenti, ratei e risconti, fatture da emettere/ricevere ecc.) ed alla predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale secondo i nuovi schemi contabili.

In conformità al principio contabile 4/4 allegato al D.Lgs. 118/2011, è stato predisposto il primo bilancio consolidato, con riferimento all’esercizio 2016.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 26/1/2017 sono stati approvati gli elenchi relativi al gruppo amministrazione pubblica ed al perimetro di consolidamento, provvedendo, quindi, a trasmettere agli enti interessati le direttive e linee guida per l’acquisizione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie degli enti, aziende e società oggetto di consolidamento. Gli organismi compresi nel perimetro di consolidamento hanno trasmesso il



bilancio di esercizio 2016, unitamente alle note integrative e, a seguito di specifiche richieste da parte dell'Ufficio, sono stati altresì acquisiti gli ulteriori elementi utili per il consolidamento; sono state, quindi, effettuate le necessarie operazioni di raccordo e di eliminazione delle partite reciproche, rese più complesse dalla diversa impostazione contabile degli enti compresi nel perimetro di consolidamento (contabilità civilistica per il Consorzio ACEM, contabilità finanziaria per il Comune ed il CSSM). Si è provveduto, infine, alla predisposizione del bilancio consolidato, composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla relazione sulla gestione contenente la nota integrativa, approvato dal Consiglio Comunale il 27/9/2017.

In coerenza con gli indirizzi contenuti nel DUP, si è provveduto all'estinzione anticipata di alcuni mutui in essere con la Cassa Depositi e Prestiti, individuati fra quelli con tasso di interesse più elevato, proseguendo il percorso già avviato nel 2016; l'operazione ha riguardato n. 12 mutui nel novembre 2016 e n. 6 mutui nel maggio 2017, con una riduzione complessiva dell'indebitamento di circa 1,9 milioni di euro. Riguardo alle penali applicate dall'istituto mutuante, per la quota relativa ai mutui estinti nel 2016 si è beneficiato di un contributo erariale di pari importo (€ 126.026,46), mentre per il 2017 la richiesta di contributo è stata inoltrata al MEF nel mese di marzo e l'assegnazione è stata quantificata, in via provvisoria, in € 156.189,75 a fronte di un esborso di € 170mila. Il Ministero provvederà a definire il contributo spettante per il 2017 a seguito dell'invio della certificazione da parte dei Comuni interessati, da effettuare entro il mese di febbraio 2018.

Il processo di dematerializzazione previsto dalla normativa ha comportato, già dal 2015, l'adozione dell'ordinativo informatico, a cui si collega l'obiettivo di creare un fascicolo informatico per l'archiviazione della documentazione giustificativa a corredo degli ordinativi stessi. In proposito, con la collaborazione della software house, l'Ufficio sta analizzando le funzionalità degli applicativi gestionali e le possibili modalità di acquisizione degli allegati (es. DURC, atti di liquidazione, ecc.). La realizzazione del progetto, tuttavia, non può prescindere dal completamento del processo di digitalizzazione dei documenti (per quanto di interesse: determinazioni, deliberazioni e documenti del protocollo), compresa la loro sottoscrizione.

Il processo di digitalizzazione coinvolge gradatamente ogni adempimento collegato alla contabilità. Come già avvenuto nel 2016, nel mese di giugno si è provveduto all'invio telematico dei conti giudiziali degli agenti contabili tramite il sistema SIRECO della Corte dei Conti.

A seguito della definizione delle modalità di trasmissione (D.M. 12/5/2016) è entrato a regime l'obbligo di invio telematico alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP) dei bilanci e dei dati contabili degli enti territoriali e dei loro organismi ed enti strumentali. Nel 2017 sono stati trasmessi, entro 30 giorni dall'approvazione, il bilancio di previsione 2017-19 e il rendiconto della gestione 2016, compresi i relativi allegati, il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, e i dati di previsione e di rendiconto secondo la struttura del piano dei conti integrato.

Nel mese di gennaio si è provveduto alla compilazione del questionario SOSE relativo ai fabbisogni standard, comprendente dati strutturali, di personale e contabili riferiti al 2015.

In relazione alle spese sostenute per il referendum popolare del 4/12/2016, è stato predisposto il rendiconto finalizzato alla richiesta di rimborso, inoltrato nel mese di marzo alla Prefettura, per la prima volta con modalità telematica.

Come di consueto, su richiesta degli altri Servizi comunali l'Ufficio ha fornito elaborazioni di dati necessari per rendicontazioni, certificazioni, relazioni ecc.; in particolare, nel mese di aprile sono stati predisposti i prospetti contabili da inserire nella relazione di fine mandato.

Si è data attuazione, inoltre, agli adempimenti in materia fiscale introdotti a decorrere dal 2017, provvedendo alla comunicazione dei dati delle fatture emesse (cd "spesometro"), nonché alle comunicazioni periodiche IVA, in forma telematica.

Ulteriori attività si sono rese, infine, necessarie a seguito di segnalazioni/controlli esterni; si tratta, in particolare, di anomalie rilevate dal SOSE nei questionari relativi ai fabbisogni standard



elaborati nel 2016, nonché della richiesta di chiarimenti pervenuta dalla Corte dei Conti in merito al questionario dell'organo di revisione sul rendiconto 2015.

La Corte dei Conti, inoltre, ha richiesto, nel mese di novembre, l'invio degli allegati e della documentazione giustificativa della gestione in riferimento ai conti giudiziali presentati dall'Economo e dagli agenti contabili per gli esercizi 2014, 2015 e 2016, ai fini dell'esame dei conti indicati. Data la rilevante quantità di documenti da reperire, l'attività di ricerca e raccolta del materiale ha notevolmente impegnato gli Uffici nel mese di dicembre ed è stata conclusa nel gennaio 2018.

**EVENTUALI CRITICITA'**

Si evidenzia una situazione di perdurante carenza di personale, conseguente al protrarsi dell'assenza del Dirigente (dal 1/10/2016); a fine ottobre 2017, inoltre, è cessato dal servizio un Istruttore direttivo assunto, a tempo determinato, a supporto dell'attività del Dipartimento. La criticità è aggravata dall'introduzione di nuovi adempimenti connessi all'armonizzazione contabile (ad es. il bilancio consolidato).

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-





<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
01 – Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0104 Attuare un'efficiente e razionale gestione del patrimonio comunale</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 - TECNICO</b>	010501 - Patrimonio	0105 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			<b>2017</b>
			<b>2018</b>
			<b>2019</b>
Definire e pianificare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare quantificandone i costi e programmandone l'esecuzione in funzione delle relative priorità			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Numero interventi di manutenzione programmati			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Facendo ricorso a ditte esterne si è intervenuti presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Cimitero a San Giovanni dei Govoni per il rifacimento e la sistemazione della copertura della Cappella;</li> <li>- la Piscina comunale per il rifacimento di un tratto di tubazione per regimare le acque piovane, il risanamento di muri perimetrali nella palestra, il rifacimento di spogliatoi e bagni del personale;</li> <li>- il Museo della ceramica per la riparazione dei servizi igienici e di alcune finestre, l'implementazione del sistema di telegestione e telecontrollo del riscaldamento e dell'umidità interna al fine di consentire lo svolgimento della mostra dell'opera di Manet;</li> <li>- la Sede della Polizia locale: interventi per eliminazione infiltrazioni varie e posa di inferriate;</li> <li>- il Porto aerostatico per il rifacimento di un tratto di fognatura e dei relativi pozzetti di ispezione.</li> </ul> <p>In amministrazione diretta con l'impiego del personale e delle attrezzature dell'Ente, si è contemporaneamente provveduto ad effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria soprattutto laddove se ne presentava l'urgenza.</p> <p>Si sono avviate nell'ultima parte dell'anno le procedure di gara per individuare gli operatori economici a cui aggiudicare una serie di interventi manutentivi, in seguito alla attribuzione di fonti di finanziamento certe avvenuta con la variazione di bilancio approvata a fine settembre. Conseguentemente i lavori previsti non si sono potuti eseguire in quanto le tempistiche per l'appalto si concluderanno solo nei primi mesi del 2018.</p>			



**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0105 Governare e gestire l'attività edilizia mediante regole semplici e trasparenti</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 - TECNICO</b>	010601 – Edilizia	0106 – Ufficio tecnico	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Definire e adottare regolamenti, procedure e modelli coerenti con le disposizioni dettate dalle leggi, in un'ottica di sempre maggiore impiego delle moderne tecnologie di comunicazione informatica			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Definire entro il 31/07/2017 il procedimento istruttorio dei SUE.</li> <li>Intervenire sulle informazioni presenti sul sito relative ai procedimenti edilizi, depennando la possibilità di presentare, a partire dal 01/07/2017, le pratiche edilizie in modalità cartacea. Dare piena applicazione al sistema di ricezione, interfaccia con l'utenza e gestione <i>on-line</i> delle pratiche edilizie</li> <li>Redazione proposta di abbattimento dei contributi di costruzione per gli interventi di rifunzionalizzazione degli edifici in centro storico</li> </ol>			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>La necessità di estendere anche ai procedimenti di carattere urbanistico-edilizio la definizione e la formalizzazione del procedimento istruttorio relativo agli Strumenti Urbanistici Esecutivi (P.E.C. e P.d.R.) in un atto procedimentale che pur nelle specificità di ogni singola situazione, definisca nel suo complesso un <i>modus operandi</i> da adottare da parte degli uffici, per dare conto delle attività e delle azioni di verifica e controllo dagli stessi poste in essere nello spazio che va dalla presentazione delle singole proposizioni d'intervento sino al loro eventuale accoglimento da parte dell'Amministrazione, tanto più quando si tratti di pervenire all'individuazione e quantificazione delle opere di urbanizzazione pubblica in maniera coerente ed adeguata alle esigenze espresse dai singoli contesti territoriali oggetto di trasformazione, ha avuto riscontro nel corso della prima parte del presente esercizio, mediante la predisposizione di una bozza di procedimento che all'esito delle verifiche interne è stata formalizzata in data 25/07/2017 e pubblicata sul sito Web del Comune.</p> <p>In funzione del completamento del processo di progressiva e piena digitalizzazione delle attività amministrative del Servizio Edilizia privata, a seguito del previsto periodo sperimentale avviato nel corso dell'esercizio precedente, nei primi mesi di quello corrente sono state svolte e portate a compimento le attività propedeutiche alla piena ed esclusiva funzionalità digitale del sistema di ricezione e gestione <i>on line</i> delle pratiche edilizie. Nell'ambito di tali attività si è infatti provveduto alla revisione ed alla messa a punto dei numerosi procedimenti gestiti dal Servizio, provvedendo peraltro anche a stralciare le informazioni operative relative ad ognuno di essi presenti sul sito, dalla possibilità di presentare ancora, a partire dal 01/07/2017, le pratiche</p>			



edilizie in modalità cartacea. Da tale data il sistema di ricezione, dialogo e gestione informatico delle pratiche edilizie è pertanto divenuto pienamente operativo.

Nei mesi a seguire l'impegno è stato rivolto ad integrare e potenziare l'attuale dotazione infrastrutturale degli uffici, per una migliore gestione delle pratiche sia livello individuale che per la loro disamina in seno alle commissioni Edilizia e Paesaggistica.

Nella prima parte dell'esercizio in esame, in coerenza con l'obiettivo strategico dell'ambito in cui si colloca l'azione amministrativa relativa all'edilizia privata, è stato messo a punto ed approvato il nuovo *Regolamento per l'erogazione degli incentivi inerenti gli interventi di riqualificazione delle facciate degli edifici ricadenti nell'ambito dei centri storici* che, dettando regole chiare e precise in ordine alle procedure di programmazione, stanziamento e liquidazione dei suddetti incentivi, consente di soddisfare appieno l'esigenza di chiarezza, semplificazione e trasparenza, nell'ambito delle attività inerenti questa particolare linea d'azione finalizzata alla riqualificazione dei centri storici.

La proposte tecniche approntate dall'Ufficio in ordine alla riduzione del contributo di costruzione relativa agli interventi edilizi nei centri storici, hanno messo in luce che le tariffe degli oneri di urbanizzazione già contemplano talune agevolazioni per gli interventi edilizi in tali ambiti; di conseguenza una più incisiva azione a tal riguardo è stata ritenuta operabile anche in funzione degli scenari che vanno delineandosi sia a livello urbanistico locale, con la revisione del vigente PRGC, sia a livello sovraordinato con il Regolamento Edilizio tipo che la Regione ha terminato di approntare nella seconda metà del 2017 e che è stato dalla stessa pubblicato nei primi giorni del 2018.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
01 Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0106 Migliorare ed incrementare il complesso delle opere e delle infrastrutture pubbliche adeguandolo alle esigenze di assetto e di sviluppo socio economico della città, rispondendo in tal modo ai fabbisogni espressi dai suoi cittadini</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 - TECNICO</b>	010602 – Progettazione OO.PP. Piano triennale	0106 – Ufficio tecnico	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Attuare la programmazione annuale e triennale delle opere e delle infrastrutture pubbliche, predisposta sulla base alle necessità rilevate, in coerenza con le disponibilità finanziarie ed i vincoli di bilancio.		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Avvenuta predisposizione dei progetti delle opere inserite nella programmazione triennale dei LL.PP. nel rispetto dei tempi disposti dall'Ente.			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Dando attuazione alle iniziative di cui al programma triennale 2017/2019 è stata posta particolare attenzione a quegli interventi in grado di fornire una risposta specifica a finalità ed esigenze di interesse pubblico riconosciute prioritarie quali: la riqualificazione delle sedi scolastiche con gli interventi sui tre plessi cittadini, l'infrastrutturazione tecnologica ed il miglioramento delle reti con gli interventi sui sottoservizi frazionali con particolare riferimento ai lavori completati presso l'abitato del Merlo, il recupero e la riqualificazione delle sedi storiche e degli ambiti urbani come Piazza Maggiore, la manutenzione ordinaria e straordinaria.</p> <p>Le restanti opere pubbliche riconducibili alla programmazione triennale, parallelamente ai lavori sopraccitati, seguono uno sviluppo progettuale e di affidamento calibrato sulle tempistiche disposte dai documenti costituenti il DUP, con particolare riferimento all'intervento che vede la riqualificazione della pista di atletica presso il complesso sportivo Beila.</p> <p>Nel secondo semestre del presente esercizio sono stati peraltro sviluppati percorsi tecnico/amministrativi in grado di permettere il reperimento di risorse finanziarie non incidenti in forma negativa sui vincoli di finanza pubblica, utili a garantire la realizzazione di infrastrutture strategiche di rilevanza.</p> <p>In particolare nel mese di settembre è stata presentata la candidatura per la riqualificazione energetica e strutturale del complesso sportivo della Piscina Comunale a valere sul bando per il Risparmio Energetico promosso dalla Regione Piemonte, intervento che qualora finanziato permetterebbe il recupero completo del plesso sportivo restituendo dignità e funzionalità ad una struttura ormai consolidata, parte del patrimonio immobiliare cittadino. Altre iniziative volte al reperimento di finanze funzionali all'attuazione di interventi di ampio respiro strategico sono state la partecipazione al Bando "Faro" promosso dalla Fondazione CRC con il progetto "Liber" sul complesso delle Ex Orfane ed altri interventi progettuali in evoluzione sul sistema della</p>			



mobilità ciclopedonale, nonché della Smart city cittadina.

Per quanto riguarda gli interventi sotto soglia necessari alla risoluzione di criticità puntuali sono stati sviluppati percorsi progettuali per la razionalizzazione della viabilità in Corso Europa e sono in corso una serie di approfondimenti per la sistemazione, nonché la riqualificazione, di una serie di ambiti pedonali cittadini.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
0107 Favorire la semplificazione, la trasparenza e la digitalizzazione delle procedure amministrative			
CDR	CDC	Programma bilancio	
06 – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE	011101 – URP e/o sportello del cittadino	0111 – Altri servizi generali	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Assicurare un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>	
Tempo medio di attesa degli utenti prenotati ai <i>front office</i> dello sportello unico polivalente			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Nell'ottica di conseguire una sempre migliore performance organizzativa prosegue l'attività di informazione al cittadino/utente circa le opportunità e le modalità per utilizzare anche, laddove disponibili, i canali telematici anche al fine di ridurre il numero degli accessi fisici allo sportello unico polivalente così come monitorati nell'ultimo triennio. L'obiettivo a tendere è sicuramente quello, in raccordo anche con gli altri settori del comune, di ampliare la gamma di servizi fruibili a distanza per migliorare la qualità dei servizi attraverso un accesso multicanale a sempre più ampio raggio.</p> <p>In attesa di conseguire questo obiettivo di prospettiva, per cui si sono già valutate alcune soluzioni informatiche, a tutt'oggi non ancora concretizzabili, nell'intento di conseguire una riduzione dei tempi di attesa degli utenti dei servizi demografici, è proseguito per tutto l'anno 2017 il servizio di rilascio di certificati anagrafici e di stato civile direttamente presso l'info-desk, avviato in via sperimentale nell'ultimo trimestre dell'anno 2016.</p> <p>In forza dell'attivazione di detto servizio, l'info-desk ha rilasciato, nel corso del 2017, n. 33 certificazioni.</p> <p>Sono poi stati analizzati i tempi di attesa degli utenti per il rilascio dei certificati in argomento al 31/12/2017 raffrontandoli con quelli dell'anno 2016.</p> <p>La disamina dei dati ha evidenziato come il servizio fornito dall'info-desk abbia inciso positivamente sul contenimento dei tempi di attesa degli utenti. Rispetto all'anno 2016, infatti, la percentuale degli utenti serviti entro i 20 minuti è ascesa dal 98,11% al 99,68% e, in generale, si è sensibilmente ridotto il tempo massimo di attesa registrato per il rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile, con un abbattimento dello stesso di circa il 49%.</p>			



**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-





<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
01 - Amministrazione efficiente		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0107 Favorire la semplificazione, la trasparenza e la digitalizzazione delle procedure amministrative</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>06 – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>	011101 – URP e/o sportello del cittadino	0107 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
Definire un piano di semplificazione e standardizzazione dei procedimenti e della modulistica inerenti i servizi demografici, con l'obiettivo di realizzare una progressiva informatizzazione dei servizi al cittadino		2017	2018	2019
		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
1. Numero procedimenti standardizzati 2. Numero moduli definiti/approvati				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Al fine di dare attuazione agli obiettivi di semplificazione, trasparenza e di digitalizzazione delle procedure amministrative è stata data continuità all'attività di analisi razionalizzazione, formalizzazione e pubblicazione dei procedimenti.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per quanto riguarda il Servizio elettorale, in occasione delle elezioni amministrative del 11 giugno 2017 sono state predisposte apposite istruzioni, redatte in forma semplificata, rispetto a quelle ufficiali del Ministero dell'Interno. Detto documento, rubricato "<i>Consultazioni 2017 per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale</i>", corredato da n. 12 moduli aggiornati, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente;</li> <li>- per quanto riguarda i <u>servizi demografici</u> si è provveduto ad analizzare n. 3 procedimenti atto di matrimonio, autorizzazione al trasporto di cadavere resti mortali/ossa ceneri e autorizzazione alla cremazione (trattasi, peraltro, di procedimenti a rischio elevato All. 2) PTPC 2017-2019), la cui formalizzazione è in fase di perfezionamento.</li> </ul>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
<p>L'attività dei Servizi demografici nel corso del 2017 è stata penalizzata da una grave situazione di carenza di risorse umane situazione, quest'ultima, creatasi sia per gli effetti del turnover del personale (n. 2 risorse collocate in quiescenza di cui solo una sostituita nel corso dell'anno) sia per concomitanti prolungate assenze per malattia di n. 2 dipendenti, non sostituiti.</p> <p>Tale situazione, attesa la necessità di garantire la stabilità del servizio, ha comportato un notevole aggravio del carico di lavoro del personale, specie nell'espletamento delle attività di <i>front-office</i>.</p>				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
01 - Amministrazione efficiente		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0108 Garantire il contenimento e la perequazione della pressione tributaria</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>02 – CONTABILITÀ E FINANZE</b>	010401 - Tributi	0104 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Ampliare la base imponibile anche mediante il potenziamento dei mezzi di comunicazione con i contribuenti		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Emissione avvisi di accertamento ed altri atti e attività diretti al recupero di tributi evasi.				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Al fine di garantire il massimo livello di riscossione dei tributi mediante versamenti volontari, il Comune da vari anni invia ai contribuenti gli avvisi di pagamento per tutti i tributi e canoni, unitamente ai modelli di versamento precompilati (F24 o bollettini postali). L'attività ha sempre dato buoni risultati in termini di incasso ed ha riscontrato il gradimento del contribuente che viene, inoltre, assistito da un servizio di sportello supportato, soprattutto in occasione delle scadenze, anche dal personale del Servizio Tributi. L'invio di conti fiscali il più possibile aggiornati presuppone un'attività preparatoria che anticipa la registrazione in banca dati delle variazioni sugli immobili (la cui scadenza di legge è fissata al 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui la variazione si è verificata). Anche per il 2017, pertanto, gli uffici hanno provveduto all'aggiornamento delle banche dati IMU e TASI, anche con riferimento agli anni precedenti (posizioni incomplete o errate relative a nuovi accatastamenti/aggiornamenti di rendite/soppressioni di unità immobiliari effettuati fino al mese di marzo 2017 ed aventi spesso effetto retroattivo, verifica requisiti di ruralità, inserimento delle agevolazioni per abitazione principale emigrati ed immigrati, aggiornamenti relativi ad acquisti e vendite avvenuti sino al 31/3/2017, inserimento successioni, ecc.). Le attività di aggiornamento delle banche dati sono proseguite nel corso dell'anno, in relazione alle variazioni intervenute dopo il 30 giugno, per la corretta predisposizione dei conteggi a saldo a richiesta dei contribuenti.</p> <p>E' stata, altresì, effettuata la verifica della sussistenza, per il 2017, dei requisiti previsti riguardo ai contribuenti che avevano richiesto, nel 2016, l'agevolazione per immobili concessi in uso gratuito. Si è provveduto, inoltre, all'aggiornamento della banca dati in relazione ai c.d. "imbullonati" per i quali, essendo venuta meno l'imposizione per effetto della Legge di Stabilità 2016, si riscontra un minor gettito compensato da apposito trasferimento erariale.</p> <p>A seguito dell'ultimazione dell'aggiornamento del valore delle aree edificabili di nuovo impianto (applicazione della rivalutazione ISTAT deliberata dalla Giunta comunale in data 19/9/2010) e</p>				



della relativa emissione, nel 2016, degli avvisi di accertamento per l'anno 2011, si è proceduto all'invio dei conteggi IMU e TASI 2017 anche ai titolari di aree edificabili, raggiungendo così l'obiettivo di inviare i conteggi alla quasi totalità dei contribuenti.

A seguito dell'approvazione delle nuove tariffe (con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 in data 27/3/2017), nel mese di aprile è stata elaborata la TARI 2017.

Le attività di stampa, imbustamento e recapito dei conteggi IMU/TASI/TARI anno 2017 sono state affidate, come per gli anni scorsi, ad un soggetto esterno, individuato mediante richiesta di offerta (RDO) sul Mercato Elettronico della P.A. L'affidamento è stato perfezionato con determinazione dirigenziale n. 187 del 18/04/2017 e le attività si sono concluse in tempi utili per il pagamento della prima rata di ciascuno dei tributi.

In esito all'invio dei conteggi, sono state restituite all'ufficio n. 311 buste contenenti avvisi IMU, TASI e TARI spediti dalla ditta incaricata ma non recapitati da parte di Poste Italiane per motivazioni diverse (es. irreperibile, sconosciuto, trasferito, indirizzo insufficiente /inesatto) che, ad un attento controllo dell'ufficio, si sono rivelate spesso inesatte. Si è così proceduto a rispedire alcuni plichi, anche a seguito di verifiche effettuate presso i Comuni di residenza dei contribuenti, oppure a segnalare all'Ufficio Anagrafe le irreperibilità, aggiornando in tal modo l'anagrafe tributaria, anche in vista delle successive spedizioni.

Nel mese di marzo, essendo scaduta il 16 febbraio la terza rata della TARI 2016, è stata tempestivamente effettuata una verifica dei versamenti ricevuti con riferimento all'annualità 2016. L'attività ha portato ad emettere n. 2307 solleciti di pagamento, stampati e imbustati direttamente dall'Ufficio tramite la macchina imbustatrice in dotazione, per complessivi € 586.124,00. Da fine marzo al 31/12/2017 si sono registrati n. 1134 versamenti per un totale di € 197.916,87 (di cui n. 1089 versamenti pari a € 175.754,00 effettuati entro fine giugno 2017 e n. 45 versamenti pari a € 22.162,87 effettuati nel 2° semestre), a conferma dell'utilità della spedizione dei solleciti, sia in termini di incasso, sia nella più ampia ottica di ridurre la successiva e conseguente emissione di avvisi di accertamento (più onerosa per il contribuente e per il Comune), oltre a far percepire ai contribuenti il controllo degli uffici sulle diverse posizioni debitorie. Occorre rilevare, infatti, che la TARI, avendo come presupposto impositivo la detenzione di locali (o aree scoperte), non necessariamente unita al possesso degli stessi, si applica nei confronti di una platea di contribuenti ben più soggetta a variazioni (soprattutto per cambiamenti di residenza) rispetto a quella propria dei tributi correlati al possesso di immobili, quali l'IMU; ne deriva l'importanza di un'attività tempestiva di invio dei conteggi e dei solleciti per il soddisfacimento della pretesa tributaria, finalizzata alla copertura dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti che deve, comunque, essere realizzata dal Comune interamente con le entrate della TARI.

Prosegue anche l'attività di rimborso o di compensazione con altri tributi; il numero delle comunicazioni di compensazione è notevolmente aumentato negli ultimi tempi e reca vantaggi soprattutto per il contribuente, che regolarizza rapidamente la sua posizione creditoria. Riguardo al Comune, per il quale le compensazioni sono meno onerose dal punto di vista operativo rispetto ai rimborsi, l'effetto positivo è più contenuto in quanto le istanze di compensazione non sempre sostituiscono le procedure di rimborso; è il caso delle compensazioni parziali, a cui consegue un rimborso disposto d'ufficio. Al 31/12/2017 sono state effettuate circa 505 compensazioni IMU/TASI/ TARI (di cui 200 nel 1° semestre e 305 nel 2° semestre).

Relativamente alle attività di istruttoria delle istanze di rimborso e liquidazione delle somme richieste dai contribuenti risultano i dati di seguito riportati:

- rimborsi TARI n. 62, per un valore rimborsato di euro 8.842,00;
- rimborsi IMU n. 271, per un valore rimborsato di euro 33.617,00 (importo a carico del comune);
- rimborsi TASI n. 69 per un valore di rimborso di euro 5.042,00.



Per quanto riguarda i rimborsi IMU, sul totale di 271 rimborsi del 2017, n. 64 contengono una quota a carico dello Stato per un totale di euro 7.161,68, tra questi 31 sono esclusivamente di competenza statale per un importo di euro 2.615,86.

Riguardo ai rimborsi di quote di tributi erroneamente versate allo Stato, a partire dal 2016, a seguito dell'emanazione delle relative istruzioni ministeriali (Decreto interministeriale del 24/2/2016 e Circolare n.1/DF del MEF in data 14/4/2016), l'Ufficio provvede ad espletare le relative procedure telematiche, mediante inserimento di ciascuna pratica nell'apposita sezione del "Portale del federalismo fiscale" gestito dal MEF. La comunicazione eseguita dal Comune (in forma massiva, entro il 30/6/2016, per le pratiche pregresse, e contestualmente all'evasione di ciascuna richiesta di rimborso per le istanze pervenute dalla seconda metà del 2016) ha lo scopo di consentire ai contribuenti di ricevere dall'erario il rimborso dei crediti vantati verso lo Stato.

Al 31/12/17 le pratiche inserite nel portale e risultanti "regolate", vale a dire correttamente avviate al pagamento da parte della Banca d'Italia all'istituto di credito indicato dal contribuente, sono 490, per un totale pagato o in corso di pagamento da parte dello Stato di euro 121.482,00 (n. 425 pratiche relative all'IMU per un importo di euro 117.439,00 e n. 65 pratiche relative alla TARES per un importo di euro 4.043,00). Risultano, inoltre, 385 pratiche prive di IBAN (dato non obbligatorio, ma utile per ridurre i tempi di lavorazione da parte dell'Agenzia delle Entrate) o di indirizzo postale formattato, in relazione agli aggiornamenti dell'applicativo ministeriale. L'ufficio IMU dovrà provvedere, previo contatto con l'Agenzia delle Entrate per le necessarie istruzioni, a riaprire le singole pratiche e a inserire nuovamente, secondo i campi previsti attualmente (diversi da quelli dei primi inserimenti) gli indirizzi forniti dai contribuenti.

La definizione delle procedure per la regolarizzazione dei versamenti Stato/Comune erroneamente effettuati da parte dei contribuenti consente, inoltre, al Comune di attivarsi per il recupero delle eventuali somme di propria spettanza erroneamente versate allo Stato.

L'inserimento e l'aggiornamento dei dati relativi ai rimborsi di quote statali spettanti ai contribuenti, nonostante gli ausili informatici, richiede tempi lunghi dovuti alla necessità di inserire manualmente una serie di dati identificativi del contribuente (CF, indirizzo, IBAN, data di nascita), del singolo versamento (codice tributo specifico), dell'eventuale erede e del rimborso (con inserimento degli allegati).

Al medesimo fine di agevolare il contribuente nell'assolvimento dei propri obblighi tributari, nei primi mesi del 2017 è stato attivato il Portale Tributi, un servizio online attraverso il quale i contribuenti possono accedere ai dati tributari che li riguardano, con riferimento all'IMU, alla TARI ed alla TASI. Tale servizio consente all'utente, previa registrazione, di verificare la propria posizione tributaria, effettuare il calcolo di quanto dovuto, nonché stampare in autonomia i modelli F24 per i pagamenti/ravvedimenti. Il portale, testato dall'ufficio e perfezionato a seguito di richiesta alla software house di migliorie ed implementazioni, è stato reso disponibile sul sito del Comune dal mese di maggio; gli utenti registrati a fine dicembre risultano 287.

L'impegno rivolto ad agevolare il contribuente nell'assolvimento volontario dei propri carichi tributari non esclude l'attività di accertamento e la fase di riscossione coattiva.

Il PEG 2017/2019 prevedeva, per il 2017, l'emissione e notifica degli avvisi di accertamento IMU per l'anno di imposta 2013. A tal fine, per semplificare le attività e ridurre il numero delle istanze di annullamento/rettifica in autotutela, sono state estratte le posizioni per le quali risultava l'omissione dei versamenti dell'acconto e/o del saldo IMU 2013 e, nel primo semestre, è stata recapitata a circa 120 contribuenti la richiesta di presentare la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento per l'anno 2013; analoga attività è stata realizzata nel secondo semestre con riferimento all'anno 2014, con l'invio di circa 200 richieste di documentazione comprovante l'avvenuto versamento di acconto e/o saldo (IMU e TASI), in vista dell'attività di accertamento programmata per il 2018. Per circa il 50% dei contribuenti convocati si è riscontrato che il



versamento, tempestivamente effettuato, non è pervenuto al Comune per errori di digitazione del codice catastale del comune destinatario o per errori dell'istituto di credito versante e si sono pertanto attivate le procedure per il recupero di dette somme. Per il rimanente 50% dei contribuenti convocati, alcuni dei quali non si sono presentati, si è provveduto all'emissione dell'avviso di accertamento per parziale omesso versamento.

Nel corso del 2017 si è provveduto alla elaborazione ed invio di n.1.286 avvisi di accertamento IMU relativi all'anno 2013, oltre ad avvisi relativi ad altre annualità, per un totale di 1.448 per l'IMU e di 275 per la TASI, regolarmente notificati.

Riguardo alla TARI, nel primo trimestre si è conclusa l'attività di notifica degli avvisi di accertamento TARI 2014 emessi a fine 2016. Rilevato che circa 400 plichi raccomandati non avevano avuto esito positivo risultando i destinatari irreperibili/sconosciuti/trasferiti, l'ufficio ha svolto ulteriori controlli delle residenze/sedi legali delle società, in modo da poter reiterare la notifica e aggiornare le anagrafiche dei contribuenti. Queste verifiche hanno consentito di reiterare la notifica di decine di atti e ad oggi solamente per 158 contribuenti non è stato possibile recapitare l'avviso di accertamento TARI 2014 perché sostanzialmente non più reperibili. Nell'intento di mantenere ristretto, per quanto possibile, il tempo intercorrente tra l'emissione degli avvisi di pagamento e l'invio dei successivi ed eventuali atti di accertamento, l'Ufficio ha elaborato n. 1.148 avvisi di accertamento TARI anno 2015, di cui n. 1.045 già notificati, n. 24 annullati per accertata irreperibilità del destinatario, n. 65 sospesi per procedure giudiziali in corso e per presunta irreperibilità e n. 14 per i quali sono in corso le verifiche finalizzate alla notifica.

Come sperimentato con esiti positivi negli scorsi anni, il servizio di stampa, imbustamento e notifica degli avvisi è stato espletato da una ditta esterna che, per gli atti di accertamento IMU 2013 e TARI 2015, è stata individuata con la sopra richiamata determinazione dirigenziale n. 187 del 18.04.2017. A seguito della rendicontazione degli incassi conseguenti alle attività di accertamento si procederà, per i contribuenti morosi, alla riscossione coattiva delle somme non versate nei termini di legge.

Il servizio di riscossione coattiva (che comprende entrate tributarie, sanzioni al codice della strada, sanzioni per violazione dei regolamenti comunali ed altre entrate patrimoniali dell'ente) è stato affidato in concessione alla ditta M.T. con contratto 4/12/2015 Rep. 8179. Risulta ora più agevole il passaggio a questa fase della riscossione che il Comune non può più gestire direttamente. Ciascun ufficio, per le entrate di propria competenza, trasmette alla ditta affidataria l'elenco delle entrate soggette a procedura coattiva.

Nel corso del 2017 è continuata l'attività di riscossione del concessionario sulle liste di carico già inviate nel 2016. Sul ruolo emesso a inizio 2016 relativo a ICI-IMU, per un importo totale di euro 71.072,44 e 247 pratiche, risultano pagate a tutto il 2017 n. 167 pratiche per euro 38.641,50 (nel corso dell'anno 2017 ne sono state pagate 49 per euro 15.756,70).

Nel 2017 l'ufficio ha trasmesso le liste di carico di seguito indicate:

- ICI/IMU (marzo 2017): la lista comprende n. 234 iscrizioni per un importo totale di euro 67.407,00 (di cui IMU anni 2012 e 2013 per un importo di euro 3.159,00 e ICI anni 2009-10-11 per un importo di euro 64.248,00). Alla data del 31/12/17 risultano pagate 103 pratiche, per un importo di euro 20.741,00;

- ICI-IMU e TASI (agosto 2017): la lista comprende n. 359 iscrizioni relative all'IMU per un importo di euro 222.375,00 e n. 254 iscrizioni relative all'ICI per un importo di euro 90.351,00, per un totale di 613 pratiche e un valore di euro 312.726,00, nonché n. 22 iscrizioni TASI per un importo di euro 1.509,00. Alla data del 31/12/2017 risultano pagate n. 284 pratiche ICI-IMU per un importo di euro 83.194,00 e 4 pratiche TASI per un importo di euro 220,00.

Riguardo agli altri tributi/canoni, la situazione al 31/12/2017 è la seguente:

- Imposta pubblicità 2009/2013: n. 1 lista di carico riguardante 35 contribuenti per un importo di

- circa 18mila euro, di cui incassati a tutto il 2017 circa 7 mila euro;
- COSAP 2009/2013: n.1 lista di carico riguardante 59 contribuenti per un importo di circa 19 mila euro, di cui incassati a tutto il 2017 circa 5.500 euro;
  - TARES 2013: n. 5 liste di carico riguardanti 865 contribuenti per un importo di circa 387 mila euro, di cui incassati a fine anno 2017 circa 72 mila euro.
  - TARI 2014: n. 1 lista di carico riguardante 860 contribuenti per un importo di circa 375 mila euro, di cui incassati a fine anno 2017 circa 33 mila euro.

Infine, una modalità “semplificata” di recupero di tributi evasi, introdotta a fine 2015 dall’art. 51 del regolamento di contabilità (commi 2 e 3), è ormai costantemente attuata con risultati positivi in relazione all’erogazione da parte del Comune di contributi/sussidi/concessioni ecc. Nel corso del 2017 sono state verificate le seguenti posizioni dei contribuenti rispetto a tributi comunali (TARI, IMU, TASI e imposta pubblicità) e COSAP:

- n. 401 richieste di occupazione suolo pubblico in occasione della fiera di Primavera 2017;
- n. 95 richieste da parte del Comando dei Vigili per brevi occupazioni di suolo pubblico e dal Dipartimento Cultura per erogazione contributi;
- n. 256 richieste, in sede di Conferenza di Servizi, relative a soggetti diversi per occupazione suolo pubblico, installazione mezzi pubblicitari, collaborazioni e manifestazioni;
- n. 39 richieste di pagamento rette di importo ridotto per l’Asilo Nido Comunale;
- n. 7 soggetti beneficiari di incentivi per il recupero delle facciate di immobili nel centro storico;
- n. 142 soggetti beneficiari di contributi per l’acquisto dei libri di testo per l’anno scolastico anno 2015/2016;
- n. 77 verifiche per riduzione buoni pasto ed esoneri trasporto scolastico a.s. 2017/2018;
- n. 97 verifiche per il bando “Emergenza Casa 6” nelle fasi di luglio-settembre-novembre 2017;
- n. 29 verifiche sulle Associazioni Sportive.

Sulla base delle verifiche sono stati rielaborati i modelli di pagamento, tenuto conto della possibile applicazione dell’istituto del “ravvedimento”, nonché emessi e notificati gli avvisi di accertamento. Dai controlli effettuati sono risultate irregolarità nelle posizioni tributarie di n. 114 contribuenti per la fiera di primavera, n. 7 richieste del Comando dei Vigili, n. 41 richieste in Conferenza dei Servizi, n. 13 richieste di pagamento rette ridotte per Asilo Nido, n. 5 beneficiari di incentivi recupero facciate di immobili nel centro storico, n. 23 beneficiari di contributi per l’acquisto dei libri di testo, n. 15 soggetti per riduzione buoni pasto ed esoneri trasporto scolastico a.s. 2017/2018, n. 40 soggetti per il bando “Emergenza Casa 6” nelle fasi di luglio-settembre-novembre 2017, n. 1 irregolarità per quanto concerne le Associazioni Sportive.

Poiché l’assenza di debiti pregressi verso il Comune costituisce requisito di accesso a contributi/sovvenzioni/concessioni e benefici comunque denominati, le pendenze vengono di norma regolarizzate in tempi brevi; l’attività di controllo assume, comunque, valore, non tanto per gli importi recuperati, quanto per l’effetto indotto sul comportamento fiscale del contribuente e sulla sua percezione del costante controllo del Comune.

Nel mese di ottobre, considerato che la società DUOMO GPA Srl, concessionaria della gestione del servizio delle pubbliche affissioni, aveva presentato, in corso di esecuzione del contratto, istanza di ammissione alla procedura di concordato ex art. 161 L.F., in via cautelativa e al fine di garantire la continuità del servizio in questione è stata avviata un’indagine di mercato preordinata ad individuare operatori economici interessati all’espletamento dei servizi di supporto alla riscossione dei diritti delle pubbliche affissioni. Nelle settimane successive sono pervenute dall’utenza segnalazioni di disservizi, senza alcun riscontro da parte della ditta concessionaria alle contestazioni inoltrate dal Comune; inoltre, preso atto che la suddetta società era stata cancellata dall’Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi, nonché di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni istituito dall’art. 53 del D.Lgs. 446/1997, con la conseguente decadenza da tutte le gestioni in base all’art. 11 del



Regolamento approvato con DM 289/2000, ai sensi dell'art. 14 del citato Regolamento il Sindaco ha provveduto, in data 12/12/2017, a diffidare il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio, intimando la trasmissione di tutta la documentazione riguardante la gestione. Conseguentemente, al fine di garantire continuità al servizio delle pubbliche affissioni, si è provveduto ad affidare ad una ditta esterna, individuata all'esito dell'indagine di mercato effettuata a mezzo di richiesta di offerta (RDO) sulla piattaforma informatica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.a., il servizio di supporto alla riscossione dei diritti delle pubbliche affissioni per 9 mesi, eventualmente prorogabili per ulteriori 9 mesi. Rispetto alla precedente impostazione, la nuova modalità di gestione del servizio comporta un maggior carico di lavoro per gli Uffici interessati (Tributi e Tecnico), con particolare riferimento al riscontro degli incassi periodicamente rendicontati dalla ditta e alla verifica sulla regolarità e correttezza del servizio svolto; tuttavia, la concreta possibilità di un affidamento in concessione è limitata dalla scarsa remuneratività del servizio, che comporterebbe la necessità di un intervento economico a pareggio da parte del Comune.

**EVENTUALI CRITICITA'**

Si evidenzia una situazione di perdurante carenza di personale, conseguente al protrarsi dell'assenza del Dirigente (dal 1/10/2016); a fine ottobre 2017, inoltre, è cessato dal servizio un Istruttore direttivo assunto, a tempo determinato, a supporto dell'attività del Dipartimento. Nuovi carichi di lavoro sono emersi in relazione alla parziale reinternalizzazione del servizio di gestione delle pubbliche affissioni dal mese di dicembre.

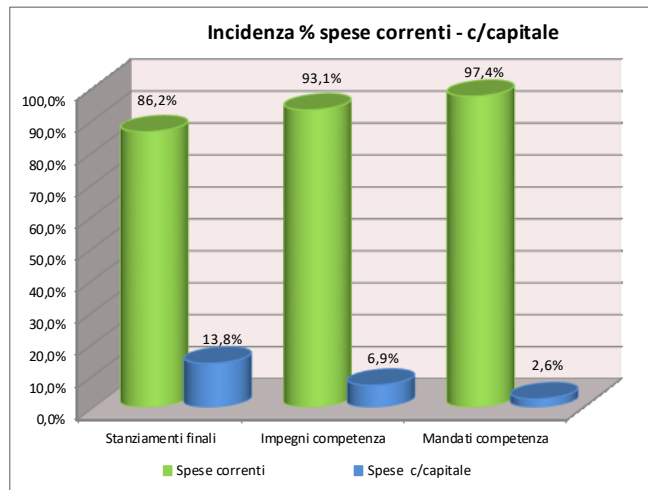
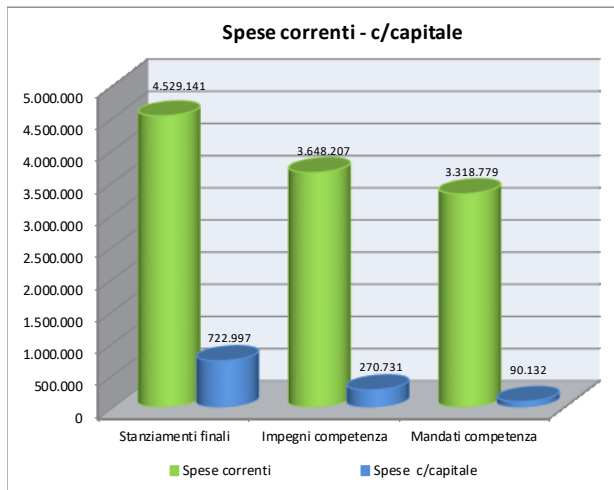
**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



Riepilogo Programma

	Stanzamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	4.529.141	86,2%	3.648.207	93,1%	3.318.779	97,4%
Spese c/capitale	722.997	13,8%	270.731	6,9%	90.132	2,6%
	<b>5.252.139</b>	<b>100%</b>	<b>3.918.938</b>	<b>100%</b>	<b>3.408.911</b>	<b>100%</b>



	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanzamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	4.529.141	3.648.207	80,5%	3.648.207	3.318.779	91,0%
Spese c/capitale	722.997	270.731	37,4%	270.731	90.132	33,3%
	<b>5.252.139</b>	<b>3.918.938</b>	<b>74,6%</b>	<b>3.918.938</b>	<b>3.408.911</b>	<b>87,0%</b>



MISSIONE 03  
**ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

PROGRAMMA 0301  
**POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

PROGRAMMA 0302  
**SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA  
URBANA**



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
02 - Mondovì Città sicura		Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0301 Attuare iniziative per creare una rete coordinata con le altre forze di polizia</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>05 – POLIZIA LOCALE</b>	030101 – PL/PM stradale, commerciale ed amministrativa	0301 - Polizia Locale e amministrativa		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Espletare le funzioni di polizia locale in cooperazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio, mantenere uno stretto rapporto con la Prefettura e le altre istituzioni competenti		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
N. servizi congiunti realizzati				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Tra i servizi di prossimità rientrano quelli effettuati con la Questura di Cuneo, disposti dal Questore: servizi coordinati/congiunti anche con il reparto prevenzione criminale “Piemonte” di Torino e con la Polizia Ferroviaria: nei 10 servizi svolti sono state controllate oltre 1200 persone ed avendo la disponibilità dell’ufficio immigrazione si è resa possibile l’identificazione di molti cittadini stranieri.</p> <p>Sono state oltre 45 le ordinanze di servizio che hanno coinvolto la polizia locale nel controllo del territorio, manifestazioni, competizioni etc., attività sempre svolte in collaborazione con le altre Forze di Polizia. È continuata poi l’attività con la Questura di Cuneo - Squadra mobile - per il contrasto allo spaccio degli stupefacenti in prossimità delle aree scolastiche. Intensa è stata anche la collaborazione con gli uffici ispettivi dell’Asl Cn1 anche per quanto concerne la sanità animale. Nell’ultimo periodo dell’anno sono stati avviati dei controlli unitamente all’agenzia territoriale per la casa circa le occupazioni di alcune unità abitative di edilizia popolare.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA’</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
02 - Mondovì Città sicura		Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0301 Attuare iniziative per creare una rete coordinata con le altre forze di polizia</b>			
CDR		CDC	Programma bilancio
<b>05 – POLIZIA LOCALE</b>		030101 – PL/PM stradale, commerciale ed amministrativa	0301 - Polizia Locale e amministrativa
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			<b>2017</b>
			<b>2018</b>
			<b>2019</b>
Garantire il controllo del territorio ed in particolare attuare interventi di sicurezza stradale, aumentare i controlli di polizia stradale, prevenire i fenomeni di incidentalità			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
OUTCOME <input type="checkbox"/>		RISULTATO <input checked="" type="checkbox"/>	
Numero delle persone e dei veicoli controllati nell'ambito dei servizi per la sicurezza stradale			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Con la Legge 48/2017, di conversione del DL 14/2017, vengono delineati gli obiettivi primari della riforma identificati in sicurezza delle città, vivibilità dei territori e decoro urbano, obiettivi che comportano un sempre maggiore controllo del territorio e una sicurezza situazionale tipica dei corpi di polizia locale. Ogni giorno sono state organizzate, sia al mattino che al pomeriggio, composte da due unità, per il presidio del territorio operanti su tutta la città.</p> <p>Le pattuglie sono state utilizzate in primo luogo per il controllo della circolazione stradale ma sono state impiegate anche, in caso di necessità per effettuare interventi di polizia amministrativa, quali ad esempio l'esecuzione di n. 64 trattamenti sanitari obbligatori gestiti da personale della polizia locale, attività sempre più delicata, la verifica di occupazioni abusive di suolo pubblico, assistenza alle manifestazioni e eventi oltre un centinaio. I veicoli controllati nell'anno sono stati circa 15.000 e n. 60 gli incidenti stradali rilevati, per cui non si registrano scostamenti significativi negli ultimi anni, da rilevare che l'attività riferita al rilievo dei sinistri stradali è divenuta una vera e propria materia speciale di polizia regolata da propria normativa nazionale di unificazione e standardizzazione che richiede professionalità specifica e competenze tecniche.</p> <p>Due agenti di polizia locale sono stati impegnati nelle attività di prossimità nei vari quartieri espletando anche gli accertamenti richiesti dai vari uffici pubblici, a questa attività sono state dedicate circa 3000 ore di servizio.</p> <p>I servizi di pattugliamento appiedato, organizzati per avere un incontro diretto con i cittadini sul territorio, sono stati di 1.700 ore circa.</p> <p>Le persone controllate sono state circa 6000,0.</p> <p>I verbali accertati per violazioni al CdS sono stati 18072,0, di cui n.14.707,0 derivanti l'utilizzo di apparecchiature elettroniche evolute quali l'impianto da remoto dell'autovelox di Pogliola, gli accessi alla ZTL.</p> <p>Durante le attività di polizia stradale sono stati rimossi n. 377 veicoli per violazioni varie comprese quelle riferite all'indebita occupazione degli spazi destinati alle persone diversamente abili.</p>			



In ogni giorno scolastico è stato garantito un presidio alle principali scuole della città sia per il controllo del traffico che per disincentivare atti di bullismo, ad integrazione di questa attività oltre ad aver accertato n. 5 casi di abbandono scolastico, sono stati effettuati numerosi controlli per verificare i minori che “marinano la scuola”, dando poi le comunicazioni agli istituti scolastici nonché alle famiglie.

Nell’ambito delle attività finalizzate a garantire la sicurezza stradale, è stato inserito il controllo dei dehors per il rispetto delle norme del CdS e dei regolamenti comunali in materia.

Nel periodo estivo, per rispondere meglio alle richieste di intervento connesse alla stagione turistica, all’aumento di iniziative ed eventi, alla maggior presenza di persone, negli orari serali-notturni sono state svolte n. 900 ore di servizio.

Al fine di garantire l’esatto adempimento della direttiva Minniti del 21 luglio 2017 in materia di prevenzione e contrasto dei sinistri stradali è stato sottoposto l’autovelox 105 Se della Sodi scientifica ad un aggiornamento del software.

#### **EVENTUALI CRITICITA’**

Le maggiori criticità per i controlli su strada provengono dal fatto che non è possibile un accesso diretto alle banche dati delle FFPP, con notevoli perdite di tempo costringendo gli operatori a compiere ricerche su diversi applicativi.

#### **EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
02 - Mondovì Città sicura		Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0302 Porre in essere una serie coordinata di iniziative al fine di accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>05 – POLIZIA LOCALE</b>	030101 – PL/PM stradale, commerciale ed amministrativa	0301 - Polizia Locale e amministrativa	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			<b>2017</b>
			<b>2018</b>
			<b>2019</b>
Aumentare il presidio del territorio al fine di assicurare una maggiore vivibilità e garantire la necessaria tranquillità e sicurezza			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
1. Percentuale di tempo dedicato all'attività di prossimità a piedi 2. N. verbali di polizia amministrativa elevati 3. N. verbali di polizia amministrativa elevati relativi ad attività di contrasto al degrado.			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Il comando ha continuato a dare priorità alla presenza sulla strada degli operatori, più presenza sulla strada significa anche più controllo del territorio nell'accezione più ampia. In alcuni casi pur di mantenere la presenza sul territorio si è optato per la chiusura momentanea di alcuni sportelli del Comando. A quest'attività di prossimità con servizio appiedato sono stati dedicate circa 1.106 ore, per lo più sviluppate dai cosiddetti vigili di quartiere, figura che non è stato possibile implementare e nonostante lo sforzo fatto non c'è stato un riconoscimento del ruolo di questo operatore, spesso per non aver adeguatamente approfondito le sue reali capacità di intervento, ovvero il suo intervento è limitato ad un'attività di accertamento di situazioni abitative, notifiche etc, senza però poi, sempre per mancanza di tempo, riuscire a creare un legame di collaborazione con il cittadino. Particolare attenzione è stata data al controllo dell'abbandono dei rifiuti e alle modalità di svolgimento della raccolta differenziata: sono stati effettuati 63 servizi mirati, in parte anche in collaborazione con il personale della coop. Proteo, aperti 270 sacchi contenenti rifiuti non differenziati, 85 violazioni accertate in alcuni casi anche con l'ausilio della video sorveglianza cittadina o con telecamere portatili in uso al comando, sistemate nei luoghi di abituale abbandono. Anche per il contrasto al gettito di rifiuti di piccolissime dimensioni quali mozziconi, gomme da masticare o fazzoletti sono stati organizzati delle specifiche attività per le violazioni di cui dagli artt. 232 e 255 del D.Lgs. 152/2006 sono stati organizzati 14 servizi mirati in borghese nei rioni di Breo e Piazza elevando 100 sanzioni. Sempre nei servizi di prossimità sono da annoverare gli 140 servizi di assistenza ai funerali segnalati e gestiti dal Comando, le 1066 ore di servizio svolto in prossimità dei plessi scolastici, 10 verbali elevati per violazioni al regolamento di P.U. in relazione alla conduzione / mantenimento dei cani e atti vietati, 1 per violazione all'art. 672 C.P. Per quanto attiene la tutela dei consumatori è stata elevata una violazione in materia di commercio su aree pubbliche ed è stata attuata un'attività preventiva di controllo sugli operatori mercatali che pongono in vendita abbigliamento usato senza dare la dovuta informazione agli utenti. Sempre a tutela dei consumatori è stato elevato un verbale per</p>			



omessa ed ingannevole pubblicità dei prezzi riferito ad un esercizio di vendita di vicinato. Il Comando ha trattato 75 procedimenti di rilievo penale, ricevuto 44 denunce/querele, 153 denunce di smarrimento. Nell'attività di contrasto al degrado urbano sono altresì stati utilizzati i sistemi di video sorveglianza comunale come hanno consentito l'individuazione di autori di comportamenti illeciti dai furti ai danneggiamenti.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
02 - Mondovì Città sicura		Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0302 Porre in essere una serie coordinata di iniziative al fine di accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>05 – POLIZIA LOCALE</b>	030101 – PL/PM stradale, commerciale ed amministrativa	0301 - Polizia Locale e amministrativa		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Ampliare i sistemi di sicurezza passiva sul territorio		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
N. telecamere destinate alla video sorveglianza installate				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Dopo le attività del primo semestre per la messa in funzione dei sistemi lettura targhe installati in via Delle Langhe e via Rosa Bianca, il Comando dopo un attento studio, ha proceduto alla sistemazione di tre varchi lettura targhe, composti da due tlc ciascuno rispettivamente sulla SP nr. 36 in corrispondenza con l'intersezione con strada delle Cappelle, un altro sempre sulla SP 36 in prossimità dell'intersezione con strada S. Maria e uno in via Dell'Annunziata in prossimità dell'intersezione con via Vecchia di Monastero e via Vecchia di Frabosa.</p> <p>È stato avviato lo studio di verifica della fattibilità di installazione di telecamere di video sorveglianza che comunichino tramite ponte radio a servizio dei centri frazionali di Rifreddo, Gratteria e S. Giovanni dei Govoni. In sostituzione del vecchio di impianto di video sorveglianza oramai obsoleto si è proceduto all'installazione di due telecamere sul piazzale del Cimitero urbano, dopo aver collegato detto punto con la fibra ottica.</p> <p>Al fine di portare a termine il progetto di implementazione e potenziamento della centrale operativa della polizia locale si è proceduto all'acquisto e sistemazione di arredamento idoneo, monitor e pc, procedendo quindi alla graduale messa in funzione della sala operativa, disponendo già gli apparati per i collegamenti futuri con la centrale SCNTT nazionale.</p> <p>Per poter garantire al personale operante una maggiore sicurezza nell'ambito del servizio su strada, scoraggiare condotte aggressive da parte di utenti ed avere fonti di prova nella gestione di situazioni delicate, anche per le attività in materia ambientale, si è proceduto all'acquisto di una telecamera professionale Bodycam.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
Si evidenzia come, in relazione alle reti di comunicazione, il fatto di dover corrispondere un canone può costituire un disincentivo all'implementazione dei sistemi di video sorveglianza.				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
02 - Mondovì Città sicura		Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0302 Porre in essere una serie coordinata di iniziative al fine di accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>05 – POLIZIA LOCALE</b>	030101 – PL/PM stradale, commerciale ed amministrativa	0301 - Polizia Locale e amministrativa	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Promuovere la cultura e l'educazione alla legalità			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
1. N. iniziative svolte			
2. N. partecipanti alle iniziative per la promozione della legalità			
3.			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Nel mese di maggio è stato dato avvio ad una campagna informativa sull'uso dei sistemi di ritenuta e degli apparecchi radiotelefonici durante la guida: è stata richiesta l'autorizzazione al Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti - direzione generale per la Sicurezza Stradale - per la riproduzione cartacea della campagna pubblicitaria "Sulla Buona Strada", utilizzando il logo del Comune, sono stati fatti stampare oltre 1000 dépliant informativi riferiti a tre ipotesi - mancato uso del seggiolino, delle cinture e invio di messaggi con telefoni cellulari durante la guida. La distribuzione è avvenuta partendo dall'asilo nido comunale. Le altre distribuzioni sono state effettuate direttamente agli automobilisti all'atto delle contestazioni delle violazioni. È stata studiata e redatta una scheda di prossima compilazione per verificare il comportamento degli utenti nel trasporto dei minori sui veicoli verso i plessi scolastici. Per meglio sensibilizzare gli utenti è stato acquistato un "Percorso Ebbrezza" consistente in un tracciato in pvc che abbinato agli speciali occhiali, già in dotazione al Comando, riproducono nel soggetto la sensazione dello stato di ebbrezza derivante dall'assunzione di alcool o droghe. All'inizio dell'anno scolastico sono stati sviluppati due incontri nella scuola elementare di Piazza per discutere con i ragazzi delle classi quarta e quinta delle tematiche legate al bullismo.</p> <p>Nell'ambito delle attività di promozione della cultura della Legalità dopo che è stato approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Comando, un Protocollo d'intesa per la Costituzione di un Tavolo Provinciale per attività ed interventi in favore delle donne vittime di violenza, individuando il CSAC quale Ente capofila del tavolo Provinciale per le attività in favore delle donne vittime di violenza, attraverso la sottoscrizione da parte dei Partner progettuali del Protocollo d'intesa in data 11.05.2017, la Regione Piemonte - Direzione Coesione Sociale - con determina dirigenziale nr. 719 del 31.07.2017 ha iscritto il Tavolo al nr. 10/A della sezione "A" dell'Albo Regionale dei Centri Antiviolenza e Case Rifugio.</p>			





**EVENTUALI CRITICITA'**

-

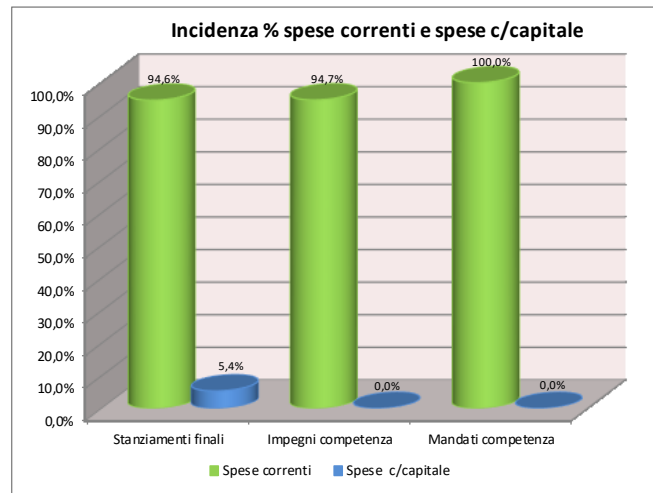
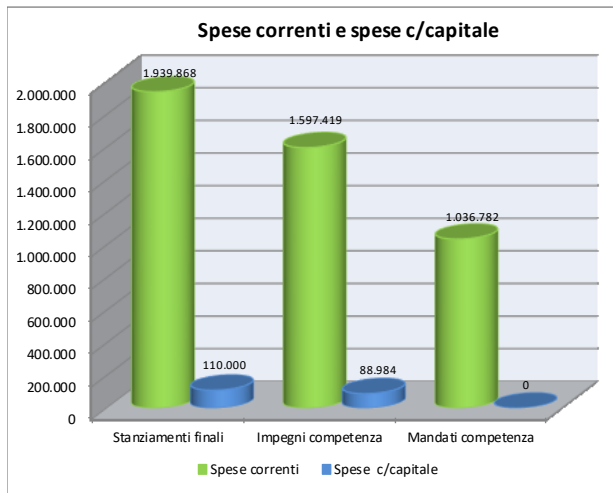
**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



## Riepilogo Programma

	Stanziamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	1.939.868	94,6%	1.597.419	94,7%	1.036.782	100,0%
Spese c/capitale	110.000	5,4%	88.984	0,0%	-	0,0%
	<b>2.049.868</b>	<b>100%</b>	<b>1.686.403</b>	<b>95%</b>	<b>1.036.782</b>	<b>100%</b>



## Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare

## Incidenza mandati rispetto risorse impegnate

	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanziamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	1.939.868	1.597.419	82,3%	1.597.419	1.036.782	64,9%
Spese c/capitale	110.000	88.984	-	88.984	-	-
	<b>2.049.868</b>	<b>1.686.403</b>	<b>82,3%</b>	<b>1.686.403</b>	<b>1.036.782</b>	<b>61,5%</b>

MISSIONE 04  
**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

PROGRAMMA 04101  
**ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

PROGRAMMA 0402  
**ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON  
UNIVERSITARIA**

PROGRAMMA 0404  
**ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

PROGRAMMA 0406  
**SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**

<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
03 - Mondovì Città degli studi/L'istruzione		Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0401 Assicurare l'adeguatezza delle strutture scolastiche alle esigenze di sicurezza e benessere della popolazione scolastica che gravita sul territorio monregalese</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 – TECNICO</b>	040102 – Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia 040202 – Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole primarie e secondarie	0401 – Istruzione prescolastica 0402 – Altri ordini di istruzione non universitaria	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Attuare gli interventi di ampliamento, potenziamento e manutenzione del patrimonio edilizio scolastico		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>1. Avvenuta attuazione degli interventi previsti nella programmazione triennale dei LL.PP. nel rispetto dei tempi disposti dall'Ente</p> <p>2. N. interventi di manutenzione realizzati/programmati</p>			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Incoerenza con le disposizioni di cui al documento unico di programmazione e nel rispetto delle priorità individuate, sono stati appaltati i tre lotti rivolti a garantire una puntuale messa in sicurezza nonché una efficace riqualificazione energetica delle strutture scolastiche dell'Infanzia di Borgo Ferrone, della Media Anna Frank e della Primaria Trigari. In particolare nel mese di settembre, nel rispetto delle tempistiche prescritte dall'Ente Finanziatore (Fondazione CRC), sono stati conclusi e rendicontati i lavori relativi al plesso dell'Anna Frank.</p> <p>Gli interventi previsti di sostituzione serramenti ed adeguamenti vari presso le scuole sono stati avviati sulla base di un programma coordinato e condiviso con la direzione didattica e con le responsabili dei singoli plessi al fine di limitare al massimo i disagi per la popolazione scolastica e le interferenze con lo svolgimento della didattica.</p> <p>Parallelamente si è proceduto con il percorso meta-progettuale avviato, volto a creare i presupposti tecnici per la realizzazione degli ulteriori lotti utili a completare la riqualificazione completa di tutti i plessi scolastici cittadini.</p> <p>Nel corso del II semestre 2017, in particolare durante le vacanze scolastiche, si sono realizzati gli interventi finalizzati a completare gli adeguamenti alle norme antincendi presso la Scuola Elementare di Borgo Aragno e presso la Scuola Calleri all'Altipiano. Si sono eseguiti interventi di carattere manutentivo puntuali che hanno riguardato il Complesso di S.Anna Avagnina (rampe esterne gronde e pluviali ) Scuola Elementari Breolungi (sostituzione lucernari in copertura) Scuola A.Frank (rifacimento guaina impermeabilizzazione Auditorium) ricorrendo alla ditta appaltatrice della manutenzione edile 2017 oltre ad effettuare interventi sparsi sugli altri plessi in parte in amministrazione diretta con l'impiego del personale e delle attrezzature dell'Ente.</p> <p>A fronte della variazione delle fonti di finanziamento, si è proceduto ad avviare le procedure di</p>			



gara per l'affidamento degli interventi necessari a ultimare gli adeguamenti alle norme antincendio negli altri plessi scolastici in cui non è stato possibile intervenire nel corso dell'estate 2017 e che saranno pertanto eseguiti entro l'estate 2018, nonché ad avviare la gara per l'affidamento del contratto per i lavori di manutenzione edile a fronte dell'avvenuta allocazione delle necessarie risorse.

**EVENTUALI CRITICITA'**

Per i lavori riferiti alla Scuola primaria Trigari, a fine giugno è pervenuta la comunicazione concertata con l'Ente finanziatore che abilita la spesa.

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

Stante l'inderogabile possibilità di eseguire la prevalenza dei lavori durante il solo periodo di fermo scolastico, la programmazione degli interventi sulla primaria Trigari e sull'infanzia Ferrone richiederanno un periodo di completamento nel fermo scolastico di fine anno/Pasqua 2018.



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì Città degli studi/L'istruzione		Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0402 Creare sinergie con le istituzioni scolastiche per la programmazione di attività condivise</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	040201 – Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio)	0402 – Altri ordini di istruzione non universitaria	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Garantire ai plessi scolastici il sostegno organizzativo ed operativo necessario al loro buon funzionamento		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>	
Nr. richieste di interventi manutentivi sulle scuole gestite Entità delle somme erogate alle scuole Nr. alunni fruitori di trasporti garantiti alle scuole per visite formative			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Sono stati trasferiti i fondi alle scuole cittadine finalizzati alla copertura delle spese di manutenzione, di ufficio e di arredamento di cui alla L. 23/96 e s.m.i., in attuazione delle convenzioni stipulate con le direzioni degli istituti comprensivi Mondovì 1 e Mondovì 2 e del Centro provinciale per l'istruzione degli adulti (C.P.I.A. 2 Alba), per un importo complessivo di € 20.285,50.</p> <p>È stato garantito il servizio di assistenza pre e post-orario (funzioni miste) presso i plessi scolastici delle primarie di S. Anna, Altipiano, Breolungi, Borgo Aragno, Borgo Ferrone, Breo, Piazza e Carassone, come da relative convenzioni stipulate per l'anno scolastico 2016/2017, prevedendo il trasferimento agli istituti comprensivi di complessivi € 5.500,00.</p> <p>È stata sostenuta la realizzazione dei seguenti progetti didattico-educativi previsti dai piani triennali per l'offerta formativa delle autonomie scolastiche, con l'assegnazione di contributi per complessivi € 6.000,00:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Progetto benessere”, “A New Experience in English” (Istituto comprensivo Mondovì 2);</li> <li>- Progetto didattico “Conosci Mondovì” (Istituto comprensivo Mondovì 1).</li> </ul> <p>Le attività didattiche delle scuole dell'obbligo sono state altresì sostenute assumendo a carico del bilancio comunale i trasporti di alunni per visite ed attività formative sul territorio, fino ad un raggio di 20 km dal centro di Mondovì; nel corso dell'anno gli alunni delle scuole cittadine che hanno beneficiato di tali trasporti sono stati n. 2.213.</p> <p>È stato sostenuto uno specifico progetto di educazione alla sicurezza stradale denominato “Icaro”, nell'ambito del quale il Comune si è accollato il costo del trasporto degli studenti delle classi 1° e 2° delle scuole secondarie di 2° grado cittadine presso il parco Mondovicino, in tre giornate di aprile, organizzate dalla Polizia di Stato.</p> <p>Nel corso del nuovo anno scolastico, in stretta collaborazione con la dirigenza dell'Istituto</p>			



comprensivo Mondovì 1, sono state analizzate le residuali criticità presenti nel nuovo Polo scolastico di Piazza, a seguito dell'avvio dell'attività didattica; in particolare, è stata disposta l'erogazione di un rimborso spese di € 2.100,00 per gli interventi eseguiti allo scopo di garantire la piena funzionalità delle infrastrutture informatiche e telematiche installate nel 2016; sono state inoltre completate alcune dotazioni di arredo dei locali mensa.

Si è provveduto, altresì, all'acquisto degli arredi e delle dotazioni per la realizzazione del nuovo laboratorio di scienze presso la scuola secondaria di primo grado, nonché al completamento delle attrezzature sportive della palestra del polo scolastico.

Complessivamente le dotazioni di nuovi arredi hanno comportato una spesa di € 27.665,70.

Sono stati erogati gli acconti dei contributi comunali alle scuole paritarie cittadine, ai sensi della L.R. 28/2007 e delle convenzioni vigenti; parimenti, sono stati corrisposti alle tre scuole paritarie i contributi regionali relativi all'anno scolastico 2015/2016.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
Mondovì Città degli studi/L'istruzione		Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0403 Creare le condizioni per la permanenza di un caratterizzante insediamento universitario in Città</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	040401 - Università	0404 – Istruzione universitaria		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Promuovere la diversificazione dell'offerta universitaria in Città.		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Nr. di corsi di Laurea dell'Università Telematica Nicolò Cusano attivati a Mondovì Nr. studenti dell'Università Telematica Nicolò Cusano gravitanti sulla sede di Mondovì Nr. di corsi dell'Accademia delle Belle Arti attivati a Mondovì Nr. studenti dell'Accademia delle Belle Arti gravitanti sulla sede di Mondovì				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Il Comune ha costantemente assicurato il proprio appoggio logistico al Politecnico di Torino, così da consentire il regolare svolgimento delle attività in capo alla sede monregalese e rispettare gli impegni assunti con le convenzioni stipulate nel 2014. Oltre al pagamento delle utenze, al servizio di vigilanza e alla manutenzione straordinaria, ottimizzando le risorse a disposizione, è stato garantito anche il servizio di pulizia della sede nei periodi di assenza del personale comunale addetto.</p> <p>Per quanto riguarda il progetto di attivazione di nuovi percorsi di studio finalizzati alla creazione di figure professionali specializzate nella gestione e nello sviluppo delle aree montane, denominato "L'Accademia delle Alte Terre", sono stati mantenuti costanti rapporti con i partner sottoscrittori del relativo protocollo d'intesa (Memorandum of Understanding), con l'obiettivo di favorire il completamento delle procedure propedeutiche all'avvio delle attività didattiche a Mondovì.</p> <p>L'avvio della V<sup>a</sup> edizione del Master "Ingegneria dell'acqua per uso potabile, civile e industriale", previsto entro il primo semestre 2017, è stato differito, per ragioni organizzative, all'anno 2018.</p> <p>Nel mese di dicembre 2017 è stata predisposta, congiuntamente al Politecnico, la relazione valutativa sulle attività svolte e sui risultati raggiunti nel triennio di vigenza delle convenzioni, in esito alla quale è stato proposto il rinnovo delle due convenzioni fino al 31 dicembre 2018, al fine di valutare la sussistenza delle condizioni tecniche, economiche ed organizzative necessarie per proseguire e sviluppare la collaborazione tra gli Enti.</p> <p>Il Comune, nel rispetto degli impegni assunti con i relativi atti convenzionali, che andranno a scadere nel 2019, ha garantito anche il proprio sostegno alle altre realtà universitarie presenti in città: l'Accademia delle Belle Arti di Cuneo e l'Università Telematica "Niccolò Cusano", che occupano il primo e secondo piano dell'ex Scuola Battaglia.</p>				





La prima tiene regolarmente i laboratori del corso di “Restauratore per i beni culturali”, nonché parte del calendario del corso “Arti visive - pittura”, frequentato anche da una trentina di studenti cinesi; la seconda mette a disposizione, presso la sede di Mondovì, un servizio di tutoraggio e di supporto logistico-amministrativo agli studenti iscritti di ben 13 diversi corsi.

**EVENTUALI CRITICITA’**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì Città degli studi/L'istruzione		Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0404 Offrire servizi capillari e di qualità, ottimizzandone i costi</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	040601 - Refezione 040604 – Assistenza alunni disabili	0406 – Servizi ausiliari all'istruzione	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Facilitare l'accesso e la frequenza all'istruzione.		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Nr. alunni della scuola dell'infanzia primaria e secondaria di 1° grado beneficiari delle riduzioni del costo del buono pasto e del servizio di trasporto</li> <li>Nr. domande di contributo per l'acquisto di libri di testo istruite con l'assistenza del Comune</li> <li>Entità dei contributi statali per l'acquisto di libri di testo assegnati</li> <li>Tasso di soddisfazione delle richieste delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado concernenti le ore di erogazione del servizio di assistenza per l'autonomia ai disabili</li> <li>Nr. alunni disabili partecipanti al progetto "pari abilità" in orario extrascolastico pomeridiano.</li> </ol>			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>È stato garantito regolarmente il servizio di mensa scolastica gestito in concessione dalla società CAMST; il monitoraggio del servizio è stato svolto dalla Commissione mensa, che, nel corso del 2017, ha effettuato n. 7 sopralluoghi nei refettori, cucine e presso il centro cottura, rilevando costantemente un livello del servizio adeguato agli standard contrattuali.</p> <p>In riferimento al servizio mensa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel mese di settembre, a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione, è stata rinnovata la composizione della commissione mensa;</li> <li>- si è proceduto alla pubblicazione della carta dei servizi del servizio mensa;</li> <li>- è stata predisposta una check-list per il controllo dettagliato del rispetto delle condizioni contrattuali per la gestione del servizio;</li> <li>- è stata organizzata, in data 2 dicembre, una giornata di visita del centro di cottura per verificare le modalità di lavoro e le procedure adottate dalla ditta CAMST al fine di garantire sicurezza e qualità e per conoscere le materie prime utilizzate ed i criteri di selezione dei fornitori.</li> </ul> <p>È stato approvato un nuovo protocollo d'Intesa con il Comune di Margarita per assicurare il servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni residenti nella Frazione di San Biagio, frequentanti la scuola primaria del Comune di Margarita e la scuola secondaria di 1° grado del Comune di Morozzo, negli anni scolastici 2017/18 – 2018/19 – 2019/2020.</p> <p>Con deliberazione n. 206/2017 la Giunta comunale ha approvato il progetto "Pedibus lo scuola bus a piedi", da attuarsi in collaborazione con gli Istituti comprensivi Mondovì 1 e 2 per l'accompagnamento a piedi degli studenti presso i plessi scolastici di Carassone, Piazza, Breo,</p>			



Borgo Ferrone, Sant'Anna, Altipiano e Borgo Aragno; sono state individuate n. 13 linee pedibus, il cui effettivo avvio è previsto nella primavera del 2018.

In ordine ai contributi per il diritto allo studio, si è proceduto a liquidare l'importo complessivo di € 35.026,00 a favore di n. 142 beneficiari di agevolazioni per l'acquisto libri di testo per le scuole secondarie di 1° e 2° grado (a.s. 2015/2016).

Nei mesi di luglio e agosto è stato attivato il servizio di scuola materna estiva ad opera del concessionario "Persona e Società" di Cuneo, al quale hanno aderito n. 74 bambini nel mese di luglio e n. 53 nel mese di agosto.

Sono state confermate, anche per l'estate 2017, le specifiche agevolazioni alle famiglie con reddito più basso per l'iscrizione dei figli ai servizi di "estate ragazzi" organizzati da soggetti privati sul territorio comunale.

La Scuola comunale di musica ha regolarmente svolto e concluso n. 21 corsi per l'apprendimento individuale degli strumenti e n. 12 corsi collettivi (coro, musica d'insieme, ecc.); sono stati svolti, inoltre, alcuni concerti nell'ambito della stagione musicale della Città di Mondovì e in altri comuni della provincia. Nel nuovo anno scolastico 2017/2018 sono stati attivati 22 corsi individuali e 11 corsi collettivi, per un totale di 220 allievi iscritti.

All'inizio dell'anno scolastico 2017/18 sono stati avviati con i dirigenti scolastici dei tavoli di lavoro finalizzati ad individuare soluzioni di ottimizzazione dei trasporti degli studenti sulla base degli orari dei vari plessi scolastici, con l'obiettivo di soddisfare le esigenze manifestate sia in funzione della didattica, sia rispetto alla sicurezza dei minori nei momenti immediatamente precedenti e successivi lo svolgimento delle lezioni.

Nell'anno scolastico 2017/18, hanno beneficiato delle riduzioni del costo del buono pasto e del servizio di trasporto n. 149 alunni, per una spesa complessivamente sostenuta, al 31/12/2017, di € 4.923,01 in riferimento al servizio mensa e di € 7.302,70 per le agevolazioni al trasporto.

Negli ultimi giorni dell'anno si è inoltre operato attivamente al fine di consentire il superamento delle gravi problematiche derivate all'Istituto alberghiero "Giovanni Giolitti" di Mondovì a seguito della frana che ha compromesso l'agibilità delle sede.

È stata a tal fine individuata nel plesso delle ex scuole primarie di Piazza la struttura principale atta ad ospitare le attività scolastiche per l'anno scolastico in corso.

Sono state svolte le procedure di gara per l'affidamento del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili, in ambito scolastico ed extra-scolastico, per il periodo 01/01/2028-31/08/2020.

L'appalto è stato aggiudicato alla Cooperativa sociale "Ale.Mar." di Vigevano, che ha assicurato l'avvio del servizio alla ripresa delle lezioni all'inizio del mese di gennaio 2018.

Gli alunni disabili che hanno usufruito dell'assistenza per l'autonomia sono stati 35.

Nell'ambito del progetto "là per là" laboratori per l'autonomia, consistente in attività formative e ricreative extra-scolastiche rivolte ad alunni disabili, sono stati svolti n. 4 laboratori concernenti attività manuali, musicali e sportive e n. 2 iniziative ludico-ricreative; nel periodo novembre-dicembre 2017, sono stati realizzati un laboratorio di Aikido - al quale hanno partecipato n. 7 alunni - ed il laboratorio "Aspettando Natale", al quale hanno partecipato n. 10 alunni.

Con deliberazione n. 179/2017, la Giunta comunale ha approvato un nuovo progetto per la realizzazione di attività extrascolastiche per minori disabili nel triennio 2018/2020, la prima annualità del quale è stata finanziata da un contributo della Fondazione CRC.

#### EVENTUALI CRITICITA'

-

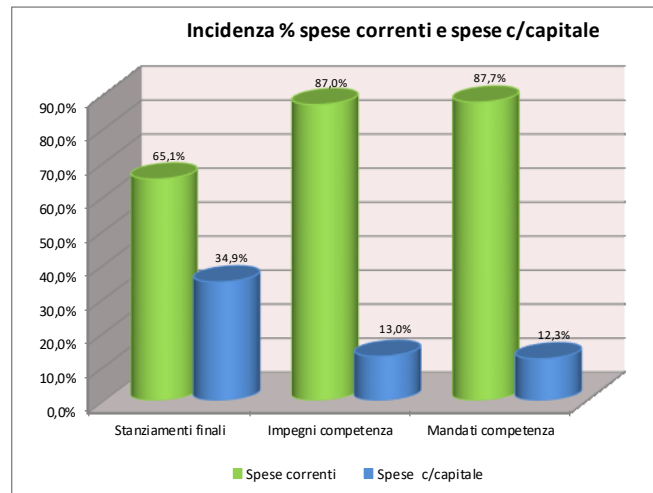
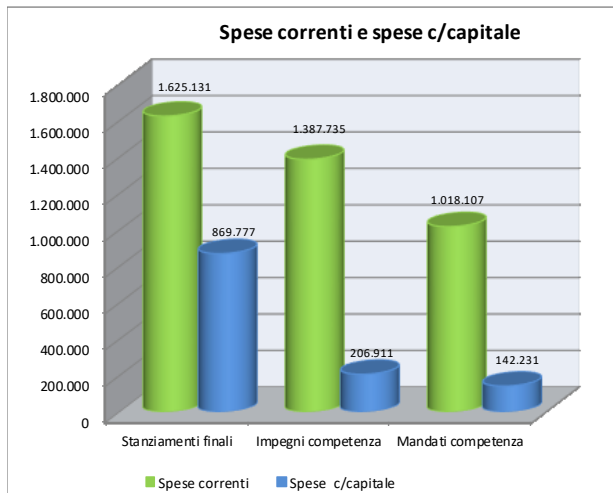
#### EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE

-



Riepilogo Programma

	Stanzamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	1.625.131	65,1%	1.387.735	87,0%	1.018.107	87,7%
Spese c/capitale	869.777	34,9%	206.911	13,0%	142.231	12,3%
	<b>2.494.908</b>	<b>100%</b>	<b>1.594.646</b>	<b>100%</b>	<b>1.160.338</b>	<b>100%</b>



	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanzamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	1.625.131	1.387.735	85,4%	1.387.735	1.018.107	73,4%
Spese c/capitale	869.777	206.911	23,8%	206.911	142.231	68,7%
	<b>2.494.908</b>	<b>1.594.646</b>	<b>63,9%</b>	<b>1.594.646</b>	<b>1.160.338</b>	<b>72,8%</b>

MISSIONE 05  
TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 0502  
**ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI  
DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì della cultura, del turismo e delle manifestazioni / La cultura		Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0501 Creare un sistema integrato della cultura, capace di mettere in rete le diverse realtà, pubbliche e private, operanti sul territorio</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	050201 - Biblioteca	0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Promuovere il ruolo della biblioteca civica e del Centro rete bibliotecario		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tasso di incremento dei prestiti di libri</li> <li>2. Tasso di incremento iscritti alla biblioteca civica</li> <li>3. Partecipazione media agli incontri di promozione della lettura svolti sul territorio del sistema bibliotecario monregalese</li> </ol>			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>La biblioteca civica ha garantito regolarmente i servizi al pubblico, incluse le aperture pomeridiane nel primo sabato del mese; la struttura ha registrato nell'anno oltre 16.000 passaggi di utenti.</p> <p>Sul territorio del sistema bibliotecario, comprendente 30 comuni dell'area cebano-monregalese, sono state portate a compimento le seguenti iniziative di promozione della lettura, condotte nell'ambito del progetto "Nati per Leggere 2016/17" finanziato dalla Compagnia S. Paolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 18 incontri formativi sull'importanza della lettura nella fascia d'età 0 – 6 anni presso i 4 consultori familiari e presso biblioteche collegate: circa 168 partecipanti;</li> <li>- n. 10 laboratori di lettura espressiva condotti nelle biblioteche e scuole del cebano-monregalese: circa 348 partecipanti;</li> <li>- n. 4 momenti formativi sulla letteratura per l'infanzia curati dalla dott.ssa Michela Arnaudo, realizzati nella giornata del venerdì nelle librerie cittadine ed in biblioteca civica: 48 partecipanti;</li> <li>- n. 14 momenti di lettura ad alta voce, gestiti dal personale dipendente e volontario del servizio, organizzate in biblioteca civica, presso l'Asilo Nido comunale ed in alcuni micronidi cittadini a favore di oltre 200 bambini.</li> </ul> <p>Sono state inoltre realizzate la decima edizione della rassegna rivolta alle famiglie "Ludofavole di primavera", che ha proposto, presso la biblioteca civica, n. 3 letture sceniche frequentate da un pubblico complessivo di 200 persone e la rassegna "Aspettando il Natale", anch'essa ospitata negli spazi della biblioteca civica. A questa iniziativa, ideata per i bambini ed articolata in tre</p>			

spettacoli, ha assistito un pubblico di oltre 200 persone.

A distanza di due anni dalla precedente, è stata riproposta la rassegna “*Scrittori a scuola*”, un’iniziativa di promozione della pubblica lettura nelle scuole che ha visto la partecipazione di n. 7 autori di letteratura per ragazzi di rilevanza nazionale. Gli scrittori coinvolti (Anna Lavatelli, Gabriele Clima, David Conati, Giuliana Facchini, Daniela Palumbo, Sabrina Rondinelli e Teo Benedetti) hanno incontrato complessivamente n. 25 scolaresche per un totale di oltre n. 500 allievi, affrontando alcune problematiche di cruciale importanza del periodo adolescenziale quali la costruzione dell’identità, il desiderio d’indipendenza, il *cyberbullismo*, l’anoressia, l’antisemitismo, il razzismo e la violenza, con contenuti appropriati ai ragazzi frequentanti la scuola dell’obbligo.

Il Comune ha collaborato alla promozione ed all’organizzazione dell’annuale convegno letterario con finalità didattiche organizzato dai licei cittadini, quest’anno intitolato “*Il suono tra magia, letteratura, musica e scienza*”, realizzato in collaborazione con l’Associazione italiana di cultura classica nei giorni 5 e 7 aprile.

In occasione delle ricorrenze del “Giorno della memoria” e del 25 aprile, in collaborazione con la sezione di Mondovì dell’ANPI e con le scuole cittadine sono stati proposti i seguenti eventi culturali rivolti, in particolare, all’utenza scolastica:

- periodo 23 gennaio – 4 febbraio: mostra fotografica didattica “*La Shoah in Europa*”, allestita in collaborazione con gli istituti “Giolitti-Bellisario” e “Vasco-Beccaria-Govone”;
- 20/01/2017: presentazione del libro “Oltre il nome” di Adriana Muncinelli, incentrato sulla deportazione degli Ebrei dalla provincia di Cuneo;
- 14/4/2017: presso la Sala Comunale delle Conferenze “L. Scimè”, momento di riflessione, approfondimenti e letture dal libro: “*Carabinieri per la Libertà. L’arma nella Resistenza: una storia mai raccontata*”.
- 21/04/2017: presso la Sala Comunale delle Conferenze “L. Scimè” presentazione del libro: “Con la guerra in casa. La Provincia di Cuneo nella Resistenza 1943-1945”.
- 26/4/2017: presso la Sala Comunale delle Conferenze “L. Scimè” proiezione del film: “Avevamo vent’anni” del regista Remo Schellino.
- 26/04/2017: presso il Teatro Baretto: lavoro teatrale di Michele Rados “Non Luogo a Procedere”, tratto dal libro omonimo di Claudio Magris.
- 28/04/2017: presso la Sala Comunale delle Conferenze “L. Scimè”: “Ballate Resistenti” con musiche di Ruggero Ghiglia e testi di Rosamaria Massari.

Sono stati altresì organizzati ulteriori appuntamenti culturali, tra i quali si elencano:

- 6/10/2017: presso la Sala Comunale delle Conferenze “L. Scimè” presentazione del libro “Sacco e Vanzetti, 1927-2017: saggi e testimonianze a 90 anni dall’esecuzione”, in collaborazione con l’Istituto storico della resistenza e della società contemporanea della provincia di Cuneo.
- in occasione del 4 novembre, presso la Sala delle Lauree del vescovado, a cura di Ernesto Billò è stata curata la presentazione dei volumi “Lettere della crocerossina Lucia Garelli dal Fronte della Guerra 1915/18” e “Caro papà” di Maria Luisa Garelli Bruno (edizioni Araba Fenice, 2017).
- 7/11/2017 presso la Sala Comunale delle Conferenze “L. Scimè”, in collaborazione con il Centro culturale Mombasiglio, presentazione del libro “Non fa niente” (Einaudi, 2017) di Margherita Oggero, alla presenza dell’autrice.

In data 6/04/2017 la biblioteca civica ha ospitato una tappa della seconda edizione del progetto regionale “*Incipit*”, un format ideato dalla biblioteca civica di Settimo T.se e dal Salone del Libro di Torino per selezionare sul territorio regionale nuovi talenti letterari; alla selezione tenuta a Mondovì ha partecipato un pubblico di 75 persone.

Nel mese di maggio si è svolta la nuova rassegna di presentazioni librarie promossa in



collaborazione con il Centro culturale Mombasiglio denominata “*Parole al femminile*”. L’iniziativa si è articolata su tre appuntamenti, tutti collocati nella giornata del venerdì presso la sede della biblioteca civica, che hanno offerto al pubblico monregalese l'occasione di incontrare tre affermate scrittrici del panorama nazionale (Barbara Fiorio, Rita Brescia e Emilia Marasco). Complessivamente la rassegna è stata frequentata da un centinaio di persone.

**EVENTUALI CRITICITA’**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-





<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì della cultura, del turismo e delle manifestazioni / La cultura		Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0501 Creare un sistema integrato della cultura, capace di mettere in rete le diverse realtà, pubbliche e private, operanti sul territorio</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	050203 - Cultura	0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Consolidare l'offerta del "Sistema Urbano Integrato – Mondovì Città d'arte e di cultura"		X	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tasso di apertura al pubblico del sistema urbano (nr. giorni)</li> <li>2. Nr. visitatori del sistema urbano</li> <li>3. Incidenza % dei visitatori di provenienza scolastica</li> </ol>			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Nel corso dell'anno i monumenti del Sistema Urbano (il Museo della Stampa, la chiesa de La Missione, la Torre Civica, le Sale del Vescovado, il Museo della Ceramica) sono stati regolarmente aperti al pubblico come da calendario previsto.</p> <p>Le giornate di apertura del Sistema urbano sono risultate n. 164, per un numero complessivo di visitatori pari a n. 12.516, di cui circa il 7% riconducibili al turismo scolastico.</p> <p>Le iniziative avviate dall'Amministrazione per consolidare e aumentare il numero dei visitatori hanno toccato i settori più diversi. Durante le grandi manifestazioni Fiera di Primavera (aprile) e Peccati di Gola (ottobre-novembre) sono state organizzate aperture straordinarie, dimostrazioni pratiche di stampa e visite guidate che hanno avuto come ricaduta anche un aumento dei passaggi in funicolare. Attraverso la collaborazione con la Parrocchia di San Donato è stato possibile, da aprile a ottobre, aggiungere ai monumenti visitabili anche il Duomo, la cui apertura è stata garantita dai soggetti coinvolti nel progetto diocesano "Mirabilis" (Scuole Superiori e "Volontari per l'Arte").</p> <p>Anche le iniziative organizzate in collaborazione con la Fondazione Museo Ceramica hanno contribuito ad aumentare il numero dei visitatori; la sola mostra "Il caso Manet", organizzata dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo in Palazzo Fauzone per celebrare il 25° anno di attività, ha richiamato circa 2.500 visitatori.</p> <p>Tra le attività finalizzate a valorizzare l'aspetto prettamente culturale del Sistema rientra il filmato professionale "Un volo verso l'infinito" incentrato sulla decorazione della chiesa de "La Missione", il monumento di maggior valore artistico presente in città. L'audiovisivo è stato prodotto con caratteristiche tali da risultare fruibile anche ai non udenti ed in formato adeguato alla distribuzione sulle principali piattaforme informatiche.</p> <p>A decorrere dal mese di luglio 2017 l'A.T.L. di Cuneo, in forza di specifica convenzione per la</p>			



gestione del servizio di accoglienza turistica, è subentrata alla ditta ITUR nella gestione dei monumenti del Sistema Urbano.

Tra il mese di agosto e settembre gli uffici hanno collaborato con il comitato “Cuneo 2020” per la predisposizione del dossier a sostegno della candidatura della città di Cuneo a capitale italiana della cultura per il 2020, raccogliendo ed elaborando una serie corposa di dati quantitativi e descrittivi sulla città ed il territorio.

Nel mese di settembre è stata registrata un’intervista in formato video all’artista monregalese Francesco Franco (classe 1924), che nel 2015 ha donato al Museo della Stampa il torchio calcografico da lui utilizzato. L’intervista verrà impiegata per allestire la sala a lui dedicata all’interno del Museo, dove sarà esposto il torchio e per la quale sono stati reperiti appositi finanziamenti.

Nel mese di ottobre si è provveduto a redigere il dossier della seconda fase del bando “Interventi FARO” della Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, finalizzato a reperire le risorse necessarie a completare la ristrutturazione dell’edificio denominato “ex collegio delle Orfane” in Mondovì Piazza, per destinarlo ad attività ed eventi culturali

Il progetto presentato dal Comune, denominato “LIBER- POLO CULTURALE EX ORFANE” è stato finanziato all’esito della valutazione finale delle candidature, conclusasi il 18 dicembre.

Si è provveduto ad affidare allo studio XB2 di Cuneo il servizio di progettazione di massima per l’allestimento di LIBER, nonché quello esecutivo di allestimento del nuovo Museo civico della Stampa, che troverà sede al piano terra dell’ex collegio delle Orfane.

-

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì della cultura, del turismo e delle manifestazioni / La cultura		Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0501 Creare un sistema integrato della cultura, capace di mettere in rete le diverse realtà, pubbliche e private, operanti sul territorio</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	050203 - Cultura	0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Definire il programma delle attività culturali, concertandolo con gli enti e le associazioni del territorio attraverso il “tavolo della cultura”			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Nr. attività culturali organizzate sul territorio comunale			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Nel corso dell'anno 2017 sono state svolte molteplici iniziative da parte di soggetti pubblici e privati con il supporto del Comune di Mondovì in funzione dell'organizzazione di eventi ed iniziative di carattere culturale ed artistico sul territorio, concedendo il patrocinio della Città di Mondovì nonché l'uso, a titolo gratuito, del teatro Baretto (64 utilizzi), della sala delle conferenze (135 utilizzi in 112 gg) e del centro espositivo di Santo Stefano (manifestazione Lyons Day 8 e 9 aprile 2017 e 2 eventi promossi dall'Associazione Mondodonna e dalla Croce Rossa Italiana il 18 e 25 novembre 2017, finalizzati a sensibilizzare riguardo alla violenza di genere).</p> <p>Sono state realizzate le seguenti mostre, in collaborazione con associazioni culturali, artisti, istituti scolastici e associazioni d'arma.</p> <p>Sala espositiva antico Palazzo di Città:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostra retrospettiva “Dodici pittori nel solco dell'arte monregalese (1894-1946)”, dal 10 dicembre 2016 al 1 gennaio 2017, in collaborazione con l'associazione Col. Giuseppe Cordero Lanza di Montezemolo;</li> <li>- Mostra fotografica “La Shoah in Europa. Mostra didattica a cura del Memorial de la Shoah di Parigi” dal 23 gennaio al 4 febbraio, in collaborazione con l'IIS Giolitti-Bellisario di Mondovì;</li> <li>- Mostra collettiva di pittura “Non solo mimose. La donna nella pittura monregalese.”, 8° edizione, dal 5 al 13 marzo, in collaborazione con l'associazione FIDAPA;</li> <li>- Mostra di fotografie di Gabriele Kunkel “Ma perché il cielo è così blu qui? La mia estate nel monregalese”, dal 5 al 15 maggio, in collaborazione con l'associazione italo-tedesca Linus cultura;</li> <li>- Mostra personale di pittura di Samir Aletti “Tratti e linee”, dal 20 maggio al 23 giugno, in collaborazione con l'artista;</li> <li>- Nelle date 12-15 agosto mostre ed eventi organizzati in occasione della Mostra</li> </ul>			

dell'Artigianato organizzata in collaborazione con l'associazione La Funicolare.

- Mostra-concorso fotografico nazionale 2017, dal 7 al 21 novembre 2017, in collaborazione con l'associazione fotografica Nuova Mondovìphoto;
- Mostra collettiva "Mostra-ricordo di pittori amici di Mondovì", dal 9-31 dicembre 2017, in collaborazione con l'associazione Col. Giuseppe Cordero Lanza di Montezemolo;
- Nelle date 26 agosto e 16 settembre 2017 l'Antico Palazzo di città è stato utilizzato per la celebrazione di matrimoni civili.

Sala espositiva di Santo Stefano:

- Mostra personale di pittura di Fernando De Filippi "L'immagine del mondo", dal 2 dicembre 2016 all'8 gennaio 2017;
- Mostra storica sulla Campagna di Russia 1943 – Battaglia di Nowo Postojalowka, dal 13 al 15 gennaio 2017, in collaborazione con l'associazione nazionale Alpini, sezioni di Mondovì Ceva Cuneo Saluzzo;
- Mostra collettiva di pittura e scultura "Maremontisregalis, le Alpi del Mare, uno scrigno di segreta bellezza", dal 4 marzo al 2 aprile, in collaborazione con l'associazione Gli Spigolatori;
- Mostra collettiva di pittura astratta informale Colori e segni all'interno della rassegna "grandArte 2016-2017 Identità perdute?", dal 14 aprile al 14 maggio.
- Mostra-evento di Lambrette storiche "1947-2017 70 anni di Lambretta: i primi 10 anni", dall'8 luglio al 6 agosto 2017;
- Mostra pittorica personale di Ada Perona "Luci e colori dell'anima", dal 2 settembre al 1 ottobre 2017, in collaborazione con l'artista;
- Mostra di incisioni di Teresita Terreno ed esposizione dei libri di Antonio Liboà "Armoniosi intrecci", dal 2 dicembre 2017 al 7 gennaio 2018, in collaborazione con l'associazione Gli Spigolatori.

Tra il 20 gennaio e il 22 marzo 2017 si sono svolti presso il teatro Baretto i seguenti spettacoli, rientranti nel calendario della Stagione Teatrale 2016/2017, organizzata in collaborazione con la Fondazione Live Piemonte dal Vivo:

- 20 gennaio: Miseria e nobiltà dal testo di Eduardo Scarpetta;
- 22 febbraio: Oggi è già domani con Paola Quattrini;
- 22 marzo: Mortimer & Wanda con Marina Thovez e Mario Zucca.

È stata organizzata la stagione teatrale 2017/2018 nel teatro Baretto, che, come nelle passate stagioni, propone 7 appuntamenti, in collaborazione con la Fondazione Live Piemonte dal Vivo. Un ottavo appuntamento in matinée, "1927 monologo quantistico" di e con Gabriella Greison, richiesto dai Licei Gasco-Beccaria-Govone e riservato alle classi quarte e quinte del liceo scientifico, si è tenuto il 24 novembre. Al termine dello spettacolo è stato organizzato un confronto con l'autrice sul tema della fisica quantistica e dei suoi maggiori teorizzatori.

In questa campagna di vendita abbonamenti, sia i nomi interessanti (Hendel, Dix, Massironi, Riondino e Bergonzoni) che una promozione capillare hanno comportato la vendita di quasi tutti i posti disponibili in abbonamento (289 su 300, di cui 221 abbonamenti venduti nelle prime 2 giornate). L'ottima risposta alla proposta teatrale ha suggerito di programmare, ancora in collaborazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo, il 19 aprile 2018, fuori abbonamento, un ulteriore spettacolo di e con Gioele Dix dal titolo "Vorrei essere figlio di un uomo felice", da proporre quale strenna natalizia.

Il 14 novembre e il 13 dicembre 2017 si sono svolti, presso il teatro Baretto, i primi due spettacoli rientranti nel calendario della Stagione Teatrale 2017/2018:

- 14 novembre: "Poker" di Patrick Marber, un classico della drammaturgia britannica, con la regia di Antonio Zavatteri;
- 13 dicembre: "Fuga sa via Pigafetta" con Paolo Hendel (regia di Gioele Dix).



Nel primo semestre 2017 si sono tenuti n. 12 concerti rientranti nel calendario della Stagione Musicale, organizzata in collaborazione con l'Academia Montis Regalis:

- 10 febbraio: musica jazz degli anni '20, Oliver River Gess Band, presso il teatro Baretto;
- 16 marzo: prosa in musica con l'accompagnamento della fisarmonica, Les Jumeaux – Davide e Mauro Borra, presso il teatro Baretto;
- 25 marzo: i Giovani dell'Academia Montis Regalis presentano il programma finale del corso Olivia Centurioni, presso l'oratorio di Santa Croce;
- 13 aprile: Alhambra – il flamenco, Corrado Cordova, presso il teatro Baretto;
- 21 aprile: i Giovani dell'Academia Montis Regalis presentano il programma finale del corso Enrico Onofri, presso l'oratorio di Santa Croce;
- 4 maggio: Piotr Peribowskij e il suo nuovo viaggio nella musica d'autore, Giampiero Gregorio, presso il teatro Baretto;
- 18 maggio: L'operina di Georg Philipp Telemann: Il Maestro di Scuola, docenti e coro di Voci Bianche del Scuola comunale di Musica di Mondovì, presso l'oratorio di Santa Croce;
- 20 maggio: i Giovani dell'Academia Montis Regalis presentano il programma finale del corso Thibault Noally, presso l'oratorio di Santa Croce;
- 28 maggio: concerto d'organo, Christophe Guida, presso la chiesa di San Pietro;
- 9 giugno: Musica dal mondo, Orchestra giovanile provinciale, in piazza Maggiore;
- 10 giugno: i Giovani dell'Academia Montis Regalis presentano il programma finale del corso Ophélie Gaillard, presso l'oratorio di Santa Croce;
- 25 giugno: Concerto di violino, flauto e clavicembalo, presso l'oratorio di Santa Croce.

Il 22 dicembre 2017 si è tenuto in Duomo il concerto di Natale, che ha visto riuniti il coro della scuola comunale di Musica e altri cori cittadini, primo appuntamento del calendario della nuova stagione musicale 2017/2018.

#### **EVENTUALI CRITICITA'**

Sono emersi alcuni problemi tecnici legati alla funzionalità delle sale comunali, che non hanno comunque impedito la realizzazione delle manifestazioni e degli eventi anzi descritti.

#### **EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-

<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
Mondovì della cultura, del turismo e delle manifestazioni / La cultura		Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0501 Creare un sistema integrato della cultura, capace di mettere in rete le diverse realtà, pubbliche e private, operanti sul territorio</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	050203 - Cultura	0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Promuovere, anche in funzione turistica, la tradizione ceramica monregalese, in collaborazione con la Fondazione del Museo della Ceramica Vecchia Mondovì e con tutti i soggetti attivi presenti sul territorio.		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Valore economico delle iniziative attuate nel settore della ceramica				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Il Comune ha garantito il suo costante appoggio alla Fondazione “Museo della ceramica Vecchia Mondovì”, il cui principale scopo è quello di promuovere e valorizzare la tradizione ceramica monregalese nei suoi aspetti culturali, artistici e nei legami con la storia del territorio.</p> <p>Nel corso dell'anno si è provveduto a definire la bozza della nuova Convenzione quinquennale per la gestione del Museo, che è stata integrata nelle parti che definiscono i reciproci impegni per l'utilizzo degli spazi di Palazzo Fauzone.</p> <p>Il 2017 ha visto il consolidarsi di molte delle iniziative previste dal progetto di valorizzazione della ceramica tradizionale “La terra di mezzo”, avviato nel biennio precedente utilizzando uno specifico finanziamento della Compagnia San Paolo; tra queste si evidenzia, in particolare, la pubblicazione in francese e inglese della guida che illustra le attrattive legate alla ceramica dei Comuni coinvolti (Mondovì, Savona, Albisola Superiore, Albisola Marina), che va ad accrescere gli strumenti di promozione turistica e culturale della Città.</p> <p>Il Comune ha supportato la Fondazione Museo della Ceramica nell'allestimento delle principali iniziative ospitate in Palazzo Fauzone e, precisamente, la mostra “Il Futuro sui Piatti” (25/03-29/05/2017) e le esposizioni di contenuto didattico: “Arte ceramica migrante” (26/05-26/06/2017) e “Ricami di porcellana” (16/06-16/07/2017), nonché in occasione della grande mostra “Il caso Manet” (29/10-17/12/2017), organizzata dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo per celebrare il suo 25° anno di attività. L'opera, nei 50 giorni di esposizione, ha richiamato circa 2.500 visitatori.</p>				



**EVENTUALI CRITICITA'**

-

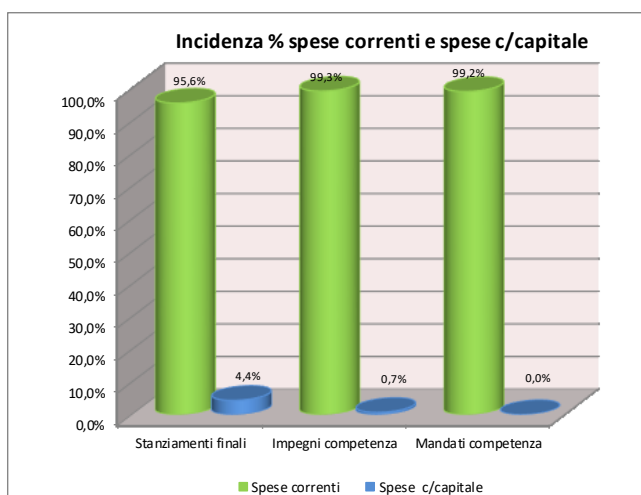
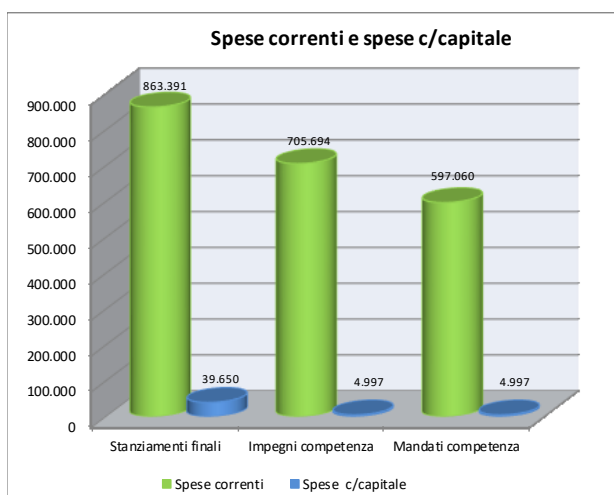
**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



## Riepilogo Programma

	Stanzamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	863.391	95,6%	705.694	99,3%	597.060	99,2%
Spese c/capitale	39.650	4,4%	4.997	0,7%	4.997	-
	<b>903.041</b>	<b>100%</b>	<b>710.692</b>	<b>100%</b>	<b>602.057</b>	<b>99%</b>



	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanzamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	863.391	705.694	81,7%	705.694	597.060	84,6%
Spese c/capitale	39.650	4.997	12,6%	4.997	4.997	-
	<b>903.041</b>	<b>710.692</b>	<b>78,7%</b>	<b>710.692</b>	<b>602.057</b>	<b>84,7%</b>



MISSIONE 06  
POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 0601  
**SPORT E TEMPO LIBERO**

PROGRAMMA 0602  
**GIOVANI**



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Giovani e sport		Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0601 Offrire un sistema integrato di servizi e di strutture per la pratica sportiva</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	060101 – Sport	0601 – Sport e tempo libero	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Rendere fruibili le diverse strutture alla pratica sportiva definendone le modalità di gestione			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
1. N. ore settimanali di utilizzo delle palestre comunali in orario extrascolastico 2. Tasso di fruizione settimanale delle palestre comunali			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Per quanto attiene agli impianti sportivi comunali con contratto di gestione in scadenza nel corso del 2017 sono state realizzate le seguenti attività amministrative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piscina comunale: in esito a procedura aperta di gara, è stato individuato il concessionario del servizio di gestione per il triennio 2017/2020, con consegna dell'impianto avvenuta in data 13/09/2017</li> <li>- Complesso ricreativo Sant'Anna Avagnina: in esito a procedura negoziata, è stato individuato il concessionario del servizio di gestione per il quinquennio 2017/2022, con consegna dell'impianto avvenuta in data 12/12/2017</li> <li>- Centro sportivo "Monregale" – Gasco – Carassone: è stata pubblicata la procedura di affidamento in concessione di gestione decennale, ai sensi del regolamento comunale sugli impianti sportivi, con successiva revoca per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Si è reso necessario, infatti, esperire verifiche circa la sussistenza delle condizioni minime atte a consentire la fruibilità degli impianti e lo svolgimento dell'attività sportiva in condizioni di piena sicurezza, nonché effettuare le opportune valutazioni tecniche ed amministrative circa la necessità di operare degli adeguamenti ed integrazioni della documentazione di gara.</li> <li>- Campo da Calcio ex-Passionisti: è stata indetta la procedura per l'aggiudicazione della concessione decennale di gestione dell'impianto, regolamento comunale sugli impianti sportivi.</li> <li>- Impianti sportivi Rosa Bianca: è stata disposta la proroga tecnica del contratto di gestione fino al 30/06/2018.</li> </ul> <p>Per quanto attiene alla gestione delle palestre comunali in orario extrascolastico, si è provveduto al controllo e all'invio dei conteggi periodici relativi agli utilizzi del semestre di riferimento.</p>			



Le sette palestre comunali sono utilizzate da 20 soggetti diversi (associazioni/società sportive, associazioni di volontariato, gruppi di privati), per un monte ore medio settimanale di fruizione pari a 16 ore.

Si è provveduto alla sostituzione di arredi e dotazioni presso la piscina comunale, rinnovando spogliatoi, infermeria ed uffici, e dotando l'impianto di un sollevatore mobile per agevolare l'accesso in vasca dei fruitori diversamente abili, per una spesa complessiva superiore ad € 37.000,00.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
Giovani e sport		Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0601 Offrire un sistema integrato di servizi e di strutture per la pratica sportiva</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	060102 – Sport	0601 – Sport e tempo libero		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Sostenere l'attività dell'associazionismo sportivo attraverso l'assegnazione di contributi finanziari ed il sostegno organizzativo ad eventi sportivi		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<p>Importo complessivo contributi erogati ad associazioni sportive            Numero di associazioni sportive beneficiarie di contributo            Numero manifestazioni sportive che hanno beneficiato di sostegno tecnico e logistico, compreso l'utilizzo di attrezzature comunali</p>				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>È stato avviato un tavolo di lavoro finalizzato alla costituzione di un "Coordinamento dello Sport Monregalese", composto da associazioni e società sportive cittadine, con l'obiettivo di favorire il riconoscimento e la promozione degli sport; sono state inoltre svolte le attività amministrative finalizzate all'adozione del "Protocollo di Intesa per il coordinamento, la gestione, la valorizzazione e la promozione delle attività sportive del territorio monregalese e cebano" tra Enti della provincia di Cuneo.</p> <p>Al fine di individuare le priorità alla luce delle esigenze manifestate dalle società, è stato previsto di stanziare sul bilancio 2018 le risorse necessarie all'erogazione di contributi economici alle associazioni sportive cittadine per l'attività svolta in campo giovanile, nonché a sostegno dei più rilevanti eventi organizzati sul territorio.</p> <p>È stata organizzata la manifestazione istituzionale Sport in Piazza, nella consueta cornice di Piazza Monregale, con la partecipazione di 29 associazioni sportive ed oltre 500 ragazzi.</p> <p>È stato garantito il sostegno organizzativo e tecnico a diverse associazioni sportive promotrici di eventi o di specifiche iniziative in campo sportivo.</p> <p>Il supporto del Comune si è concretizzato tramite la concessione in uso gratuito di attrezzature, il trasporto, montaggio e smontaggio delle medesime, nonché, in alcuni casi, tramite l'assunzione a carico del bilancio comunale di spese per la realizzazione delle iniziative.</p> <p>Tra gli eventi di maggiore rilievo, si citano la Coppa Giacosa ed il Giro delle Valli Monregalesi (A.S.D. Cicloamateurs), il Meeting di Atletica, il progetto "Atleticamente" (A.S.D. Atletica Mondovì) ed il Giro podistico del Merlo.</p>				



In occasione della Settimana dello Sport e del Benessere, promossa dalla Regione Piemonte, sono state organizzate direttamente due iniziative di promozione della pratica sportiva:

- Parole di campione (incontro-dibattito presso il Teatro Baretto rivolto agli studenti delle Scuole superiori di primo grado con la partecipazione di atleti e campioni di diverse discipline sportive);
- Che campioni a scuola! (torneo di pallavolo riservato agli studenti degli Istituti superiori di secondo grado, con il coinvolgimento degli atleti delle due squadre pallavolistiche cittadine impegnate nel campionato di serie A2).

Il Comune ha assicurato il consueto supporto agli Istituti scolastici cittadini per lo svolgimento dei Campionati Studenteschi e delle attività di promozione dello sport a scuola (discipline: nuoto, corsa campestre).

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Giovani e sport		Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0602 Offrire una rete integrata e diversificata di servizi per i giovani capace di creare opportunità nei diversi settori di attività e di espressione</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	060201 – Giovani	0602 – Giovani	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Promuovere l'agio giovanile consolidando i servizi offerti per favorire l'aggregazione, l'inclusione, la socializzazione, l'orientamento al lavoro, la prevenzione delle dipendenze.			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>	
Nr. gruppi fruitori delle sale prova e di registrazione musicale Nr. accessi al servizio informa lavoro			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>A seguito dell'aggiudicazione alla Soc. Cooperativa Animazione Valdocco della gestione triennale dei servizi di promozione dell'agio giovanile in esito della procedura di gara espletata nel corso del 2016, il servizio di Informagiovani è stato trasferito dai locali del Centro per l'impiego di corso Statuto a quelli delle Cucine Musicali, siti in via delle Scuole 35.</p> <p>In tale sede sono così confluiti tutti i servizi comunali di promozione del protagonismo giovanile (Sale prove e registrazione, centro di aggregazione, sede segreteria Consulta giovani, sede Informagiovani).</p> <p>Anche gli orari di apertura del servizio Informagiovani sono stati adeguati alle esigenze dell'utenza, prevedendo due giorni di apertura settimanale con orario pomeridiano, maggiormente compatibile con gli orari di lezione a scuola.</p> <p>In ragione dell'esito positivo dell'istanza presentata alla Regione Piemonte per la creazione di una rete regionale di redazioni locali del portale "Piemonte Giovani", nuovo strumento di promozione dei servizi rivolti ai giovani mediante il canale internet, è stato approvato l'accordo di collaborazione tra il Comune di Mondovì - in qualità di capofila dell'aggregazione territoriale ambito monregalese CN1 sud-est - e n. 7 Comuni facenti parte del comprensorio monregalese-cebano.</p> <p>In tale ambito, è stata avviata un'attività di verifica ed implementazione dei contenuti del portale regionale e di formazione degli operatori dello sportello Informagiovani; in occasione del lancio ufficiale del Portale, in accordo con la Regione Piemonte, si è svolta una serata-evento con</p>			



apertura dei locali comunali dedicati al protagonismo giovanile, aperitivo e sessioni open di prove da parte di band musicali cittadine.

L'attività di promozione del Portale e di condivisione del progetto con il territorio è poi proseguita con un incontro rivolto a Comuni, Unioni Montane, Istituti Scolastici cittadini, Associazioni di categoria e giornalisti svoltosi in data 25 novembre 2017. Durante l'incontro è stato presentato il Portale alla stampa e si è svolto un dibattito sulle proposte di collaborazione e sviluppo possibili in ottica di estendere il progetto ad un territorio più ampio.

La gestione delle sale prova e di registrazione denominate "Cucine Musicali" ha consentito l'attività di numerose band, non solo giovanili, attive sul territorio monregalese. Nel corso del 2017 hanno utilizzato le Cucine Musicali n. 41 band del territorio, per un totale di n. 973 ore complessive di prove.

Presso le cucine musicali è continuato il progetto "I love Radio", che si è concretizzato nella realizzazione di podcast (file di registrazione radio) a cura degli studenti dell'Istituto superiore "Vasco-Beccaria-Govone" (gruppo VBG-sound).

Nell'ambito del progetto triennale di prevenzione primaria delle dipendenze denominato "Tetris", finanziato dalla Fondazione CRC, sono stati realizzati dei laboratori informativi e preventivi sull'uso e abuso delle sostanze lecite ed illecite, rivolti agli studenti delle classi terze. Nel periodo gennaio- giugno 2017 si sono svolti incontri presso n. 10 classi terze delle scuole secondarie di 1° grado, per un totale di 203 studenti, e presso n. 18 classi delle scuole secondarie di 2° grado, per un totale di n. 400 studenti.

Con gli studenti delle classi quarte delle scuole secondarie di 2° grado è stato avviato un percorso di *peer education*, che ha coinvolto n. 66 studenti in 110 incontri.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-

<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Giovani e sport		Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0602 Offrire una rete integrata e diversificata di servizi per i giovani capace di creare opportunità nei diversi settori di attività e di espressione</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	060201 – Giovani	0602 – Giovani	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Promuovere eventi, progetti ed iniziative precipuamente destinati ai giovani in ambito culturale, musicale, sportivo e ricreativo.			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>	
Nr. eventi ed iniziative realizzati			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>L'edizione 2017 del concorso “Il Suono delle Scuole”, tenutasi il 5 e 6 maggio, ha visto esibirsi sul palco del Teatro Baretto le band degli Istituti scolastici superiori; la kermesse ha riscontrato un grande consenso e presenza di pubblico, con partecipazione di una scuola di danza e di artisti locali, nonché dei ragazzi della consulta giovanile che hanno svolto il ruolo di presentatori e di un giurato d'eccezione, la cantante Silva Fortes, reduce dal talent X Factor.</p> <p>Il 24 maggio 2017 è stata realizzata, presso il Teatro Baretto, la Festa dei Giovani, che ha trattato il tema del diritto alla salute e della prevenzione.</p> <p>La giornata è stata organizzata con la collaborazione di circa 35 studenti in rappresentanza degli istituti scolastici cittadini e si è conclusa con la consegna del testo della Costituzione italiana ai neo diciottenni; l'iniziativa ha ospitato lo spettacolo teatrale “Rien ne va plus”, nato dal Tavolo di lavoro provinciale Punta su di te 2.0 per il contrasto alla dipendenza da gioco d'azzardo.</p> <p>Tali eventi rientrano nel progetto denominato “Sei dei nostri 2”, finanziato con il contributo della Fondazione CRC.</p> <p>In data 30 giugno 2017, con la collaborazione della Consulta Giovani e dell'Associazione La Coccinella e il Gufo, è stata promossa in Piazza San Pietro la rassegna canora per bambini “Festival Bredolese”.</p> <p>Nel corso dell'anno si sono svolti alcuni incontri con i membri della Consulta Giovani del Comune di Mondovì, al fine di condividere riflessioni e proposte per intraprendere il cammino di ricostituzione di questo importante organismo a seguito della scadenza concomitante alla fine del precedente mandato amministrativo. Insieme ai ragazzi è stato stilato un nuovo statuto atto a trasformare la Consulta giovani in Circolo delle Idee, inteso come strumento di partecipazione attiva esteso all'adesione dei giovani residenti o domiciliati a Mondovì per motivi di lavoro o studio.</p>			





**EVENTUALI CRITICITA'**

-

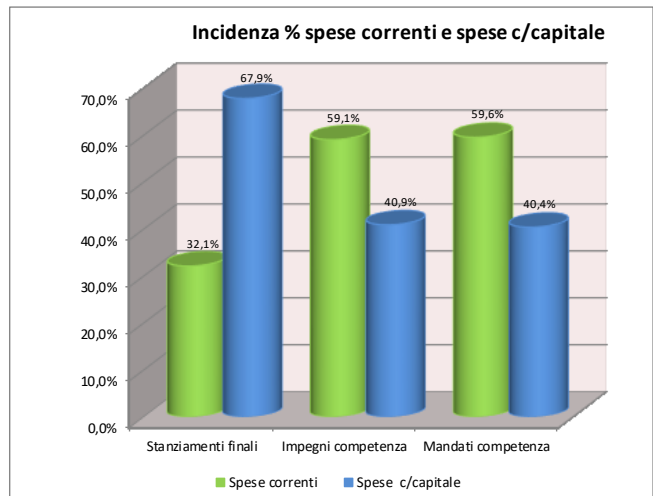
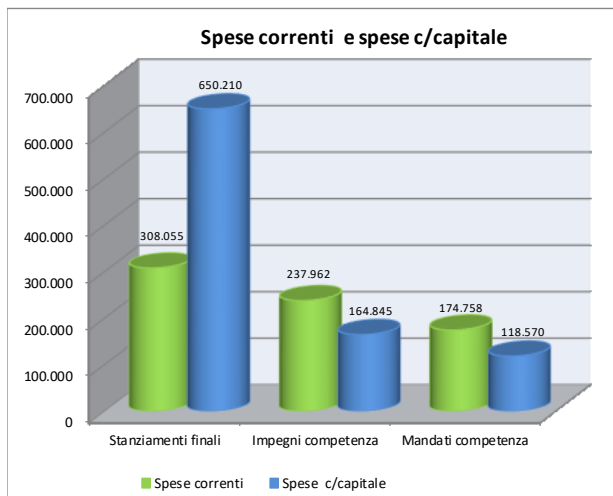
**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



## Riepilogo Programma

	Stanzamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	308.055	32,1%	237.962	59,1%	174.758	59,6%
Spese c/capitale	650.210	67,9%	164.845	40,9%	118.570	40,4%
	<b>958.265</b>	<b>100%</b>	<b>402.807</b>	<b>100%</b>	<b>293.328</b>	<b>100%</b>



	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanzamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	308.055	237.962	77,2%	237.962	174.758	73,4%
Spese c/capitale	650.210	164.845	25,4%	164.845	118.570	71,9%
	<b>958.265</b>	<b>402.807</b>	<b>42,0%</b>	<b>402.807</b>	<b>293.328</b>	<b>72,8%</b>

MISSIONE 07  
TURISMO

PROGRAMMA 0701  
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL  
TURISMO



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì della cultura, del turismo e delle manifestazioni / Il turismo e le manifestazioni		Missione 7 – Turismo	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0701 Attuare iniziative, anche attraverso l'organizzazione di grandi manifestazioni ed eventi, capaci di attirare flussi turistici verso la Città</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 – ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	070101 - Turismo	0701 – Sviluppo e valorizzazione del turismo	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Offrire adeguati servizi di informazione ed accoglienza turistica al fine di rafforzare l'immagine della Città come meta di turismo.		X	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>N. passaggi presso il servizio di informazione e accoglienza turistica</li> <li>Tasso di accessibilità del servizio di informazioni ed accoglienza turistica (rapporto tra giornate di apertura e giornate complessive)</li> </ol>			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Le attività di informazione e accoglienza turistica sono state garantite presso tre punti operativi: l'Ufficio Turistico – Biglietteria – Bookshop al piano terra del Museo della Ceramica, il punto informativo presso il palazzo comunale ed il chiosco informativo presso il Parco Commerciale e per il Tempo Libero Mondovicino.</p> <p>In dette sedi sono state fornite accoglienza ed assistenza degli utenti, con informazioni relative agli aspetti storico-artistici, ai servizi ricreativi e sportivi, agli eventi, ai trasporti, ai servizi pubblici essenziali, distribuzione di materiale turistico-informativo della città e del territorio agli utenti del servizio, prenotazione gratuita di servizi turistici, vendita di biglietti di accesso ai monumenti cittadini e di servizi complementari aggiuntivi.</p> <p>L'attività di informazione è stata condotta anche attraverso la gestione della mailing list del book dell'ospitalità e la gestione della fan page di Facebook e del profilo Instagram. Attraverso la puntuale registrazione degli utenti suddivisa per giornate di apertura, provenienza, tipologia di richiesta rivolta al personale, motivazione della visita, tipologia di target (fascia di età, turismo individuale/familiare/organizzato) è proseguita l'analisi dei flussi turistici in transito, che consente di tracciare un identikit del visitatore di Mondovì.</p> <p>Gli utenti complessivi dei servizi di informazione turistica al 31/12/2017 sono stati 4.631.</p> <p>Alla luce della legge Regionale 11 luglio 2016, n. 14, recante "Nuove disposizioni in materia di organizzazione delle attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte", la quale ha attribuito alle Agenzie di accoglienza e promozione turistica locale (A.T.L.) la competenza ad istituire gli uffici di informazione ed accoglienza turistica (IAT) sul territorio di riferimento, i servizi di informazione e accoglienza turistica della Città e di gestione dei monumenti di proprietà comunale sono stati oggetto di apposita convenzione l'A.T.L. del Cuneese "Valli Alpine e Città d'arte", che ha assunto a proprio carico il coordinamento e l'organizzazione degli stessi per il biennio 2017/2019 in via sperimentale.</p>			



L'avvio dei servizi sotto l'egida dell'ATL, a partire dal 1/06/2017, ha portato ad una revisione degli orari di apertura degli sportelli e alla ricollocazione dello I.A.T., quale punto di informazione e accoglienza principale, presso il Palazzo Comunale, nella prospettiva di trasferire lo stesso in futuro in idonea struttura da realizzarsi in posizione centrale nel rione Breo.

La convenzione con l'A.T.L. ha incluso altresì i servizi di bookshop e di biglietteria per il Sistema Urbano Integrato "Mondovì Città d'Arte e Cultura", relativamente ai monumenti di proprietà comunale (Torre Civica del Belvedere, Museo Civico della Stampa, Chiesa della Missione) ed al Museo della Ceramica.

Nel rispetto del contenuto della convenzione, è stata avviata la fase di formazione del personale preposto ai servizi turistici con la compresenza periodica di personale dell'A.T.L. del Cuneese e l'effettuazione di sopralluoghi in loco anche congiuntamente al personale comunale, al fine di pianificare al meglio il prosieguo delle attività e il loro potenziamento.

La promozione turistica della città è stata svolta presso importanti workshop, fiere di settore ed eventi in collaborazione con l'A.T.L. del Cuneese e gli operatori dei servizi turistici (Children's Tour a Modena, Borsa delle 100 Città d'Arte a Bologna, Foire de Nice, B.I.T. di Milano, Biteg 2017).

Al fine di valorizzare in ottica turistica la Città, in sinergia con ATL del Cuneese sono state svolte sulle pagine social dell'ATL stessa delle campagne di promozione specifica legate alle risorse storico-artistiche o a particolari eventi (Mostra dell'Artigianato artistico, Peccati di Gola, Raduno Aerostatico dell'Epifania), con testo in 4 lingue e selezione di immagini evocative.

Al fine di dotare nuovamente la Città di un aerostato istituzionale, utile per la promozione turistica e l'incentivazione del volo turistico commerciale, è stata svolta una procedura negoziata per l'individuazione del fornitore e del gestore in esercizio della nuova mongolfiera. La fornitura, che ha previsto la personalizzazione della velatura con il logo turistico e il claim "Mondovì capitale delle mongolfiere", è stata completata all'inizio del 2018 ad opera della ditta "Slow Fly Mongolfiere" di Mondovì.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì della cultura, del turismo e delle manifestazioni / Il turismo e le manifestazioni		Missione 7 – Turismo	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0701 Attuare iniziative, anche attraverso l'organizzazione di grandi manifestazioni ed eventi, capaci di attirare flussi turistici verso la Città</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 – ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	070101 - Turismo	0701 – 1402 Sviluppo e valorizzazione del turismo	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Potenziare le principali manifestazioni ed eventi cittadini al fine di renderli elementi di attrattiva turistica		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>N. giornate di svolgimento di eventi e manifestazioni</li> <li>N. espositori Fiera di Primavera</li> <li>N. stand allestiti nell'ambito degli eventi</li> </ol>			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Nel corso dell'anno è stato assicurato il sostegno organizzativo, logistico finanziario per l'organizzazione e la gestione degli eventi a titolarità comunale, organizzati da soggetti terzi: il Raduno Internazionale Aerostatico dell'Epifania, il Carnevale, i Doi Pass, la Mostra dell'Artigianato artistico, il Palio Montis Regalis.</p> <p>È stato garantito inoltre il consueto supporto ad eventi minori, attraverso la concessione in uso gratuito delle attrezzature comunali.</p> <p>Su n. 96 eventi programmati nel 2017, ben 54 hanno beneficiato del supporto tecnico-logistico del Comune, concretizzatosi attraverso concessione in utilizzo e trasporto e montaggio di attrezzature di proprietà comunale.</p> <p>L'organizzazione della Fiera di Primavera è stata svolta interamente dagli uffici comunali con un ampio programma di iniziative ed esposizioni tematiche.</p> <p>Nelle diverse aree fieristiche, articolate tra commercio ambulante, autovetture, macchine agricole, servizi tecnici ed artigianali, attività del tempo libero, moto e motori, prodotti agricoli hanno trovato collocazione ben 472 espositori.</p> <p>In attuazione delle linee guide dell'evento "Peccati di Gola" approvate nel 2016, è stato pubblicato il bando per l'individuazione di un soggetto organizzatore per il triennio 2017-2019 dell'edizione 2016, al quale competerà la ricerca degli espositori e degli sponsor, l'organizzazione delle attività didattico-sensoriali, culturali e turistiche correlate, gli allestimenti e la gestione tecnica ed economica complessiva della rassegna enogastronomica nell'ottica di favorire lo sviluppo della manifestazione sia in termini contenutistici sia in termini promozionali e di sinergia territoriale. A seguito della procedura ad evidenza pubblica è stato individuato il</p>			



soggetto organizzatore dell'evento per il triennio 2017-2019 nella Ditta Al.Fiere s.n.c., la quale ha organizzato l'evento, con positivo riscontro di pubblico ed operatori, lavorando in sinergia con gli Uffici comunali e le realtà associative ed imprenditoriali del territorio.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 26/4/2017 è stato approvato il nuovo regolamento per la concessione del patrocinio della Città di Mondovì e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici, ai sensi dell'art. 12 legge 7/8/1990, n. 241, tale provvedimento, attuativo anche della disciplina introdotta a partire dall'anno 2012 per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'attività amministrativa, ha ridefinito le tipologie di contribuzione e sostegno economico a carico dell'Ente, in un'ottica di semplificazione delle procedure amministrative e di predeterminazione dei criteri e delle modalità di individuazione ed assegnazione delle risorse ai soggetti pubblici e privati beneficiari.

Al fine di garantire lo snellimento delle procedure e la semplificazione dell'attività amministrativa dell'ente connesse alla concessione delle attrezzature, nonché la massima trasparenza e conoscibilità delle condizioni e delle modalità di utilizzo ai soggetti organizzatori delle manifestazioni sono inoltre stati predisposti e approvati, con validità sperimentale sino al 31/12/2018:

- i criteri e le modalità per la concessione in uso delle attrezzature comunali (Deliberazione di Giunta n. 160 del 21/09/2017);
- i criteri per l'applicazione di canoni agevolati per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche relativi ad eventi di valorizzazione dei luoghi del commercio ed a festeggiamenti patronali e rionali (Deliberazione di Giunta n. 159 del 21/09/2017).

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

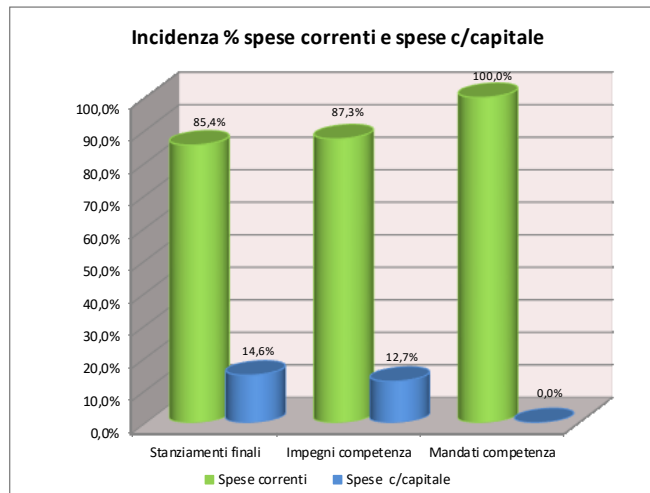
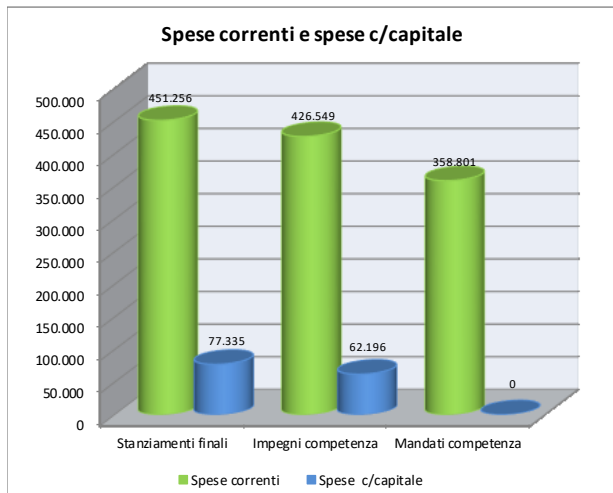
**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



## Riepilogo Programma

	Stanziamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	451.256	85,4%	426.549	87,3%	358.801	100,0%
Spese c/capitale	77.335	14,6%	62.196	12,7%	-	-
	<b>528.591</b>	<b>100%</b>	<b>488.745</b>	<b>100%</b>	<b>358.801</b>	<b>100%</b>



	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanziamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	451.256	426.549	94,5%	426.549	358.801	84,1%
Spese c/capitale	77.335	62.196	80,4%	62.196	-	-
	<b>528.591</b>	<b>488.745</b>	<b>92,5%</b>	<b>488.745</b>	<b>358.801</b>	<b>73,4%</b>



**MISSIONE 08**  
**ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

**PROGRAMMA 08101**  
**URBANISTICA E ASSETTO DEL**  
**TERRITORIO**

**PROGRAMMA 0802**  
**EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E**  
**LOCALE E PIANI DI EDILIZIA**  
**ECONOMICO-POPOLARE**



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
07 - Sviluppo del territorio		Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0801 Garantire piena ed ampia sostenibilità delle scelte di assetto urbanistico e territoriale</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>04 – TECNICO</b>	080101 – Urbanistica	0801 – Urbanistica e assetto del territorio		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Improntare l'attività di revisione generale del PRGC in base ai principi dello sviluppo sostenibile		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Definire entro la data del 28/02/2017 la proposta tecnica del progetto preliminare di revisione generale del vigente PRGC, coerente con i principi dello sviluppo sostenibile.				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 87 del 04 maggio 2017 la precedente Amministrazione ha fatto propria la Proposta Tecnica del Progetto Preliminare predisposta dai tecnici incaricati sulla base degli indirizzi a suo tempo dettati dal Consiglio Comunale con atto deliberativo n. 49 del 22/12/2014.</p> <p>Naturalmente non si tratta di un atto ufficiale, né potrebbe in alcun modo esserlo in quanto l'adozione del suddetto documento programmatico è, per legge, di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.</p> <p>Nella seconda parte dell'esercizio 2017 la nuova Amministrazione ha preso visione dei contenuti della suddetta Proposta Tecnica valutandone la rispondenza alle attuali esigenze della città; esigenze che si stanno palesando attraverso l'assidua attività di ascolto, dialogo e confronto con i cittadini, gli operatori economici, i tecnici e le diverse associazioni di categoria.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
07 - Sviluppo del territorio		Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0802 Promuovere il recupero e la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente anche al fine di ridurre il consumo del suolo</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>04 - TECNICO</b>	080101 – Urbanistica	0801 – Urbanistica e assetto del territorio		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Definire ed attuare iniziative tese ad incentivare azioni private finalizzate al recupero e riqualificazione del patrimonio edilizio esistente.		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>		
1. Entità incentivi erogati 2. N. degli interventi incentivati				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Anche nel corso dell'esercizio in esame l'attività di riqualificazione delle facciate degli edifici ricadenti nell'ambito dei centri storici è proseguita positivamente.</p> <p>Dei nove interventi avviati nel corso di tale esercizio sono stati erogati gli incentivi per i quattro portati a compimento in conformità alle disposizioni del regolamento.</p> <p>Per gli interventi ancora in corso di esecuzione a fine esercizio e per quelli che a tale data necessitavano di interventi correttivi, gli incentivi, previa verifica di conformità, verranno erogati nel corso dell'esercizio seguente.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
07 - Sviluppo del territorio		Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0802 Promuovere il recupero e la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente anche al fine di ridurre il consumo del suolo</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>04 – TECNICO</b>	080101 – Urbanistica	0801– Urbanistica e assetto del territorio		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Definire ed attuare un programma coordinato di interventi per la riqualificazione degli spazi pubblici nell'ambito della città consolidata		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Avvenuta attuazione degli interventi previsti nella programmazione triennale dei LL.PP. nel rispetto dei tempi disposti dall'Ente				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Il secondo semestre del presente esercizio ha visto la conclusione, in coerenza con gli strumenti di programmazione, dei lavori di Riqualificazione della Piazza Maggiore, giunge così al termine un ulteriore tassello di un percorso di progressiva valorizzazione del contesto storico-commerciale del concentrico cittadino.</p> <p>Si è poi costruito, su un concetto innovativo di polo culturale diffuso, un progetto candidato a valere sul Bando “Faro” promosso dalla Fondazione CRC, per la realizzazione del nuovo complesso bibliotecario/museale/interdisciplinare Monregalese che porta il nome di “LIBER”. Tale intervento assume una valenza strategica e fondante per tutto il percorso di valorizzazione e riqualificazione del tessuto storico della città “consolidata”.</p> <p>Si è inoltre proceduto con lo sviluppo dei percorsi meta-progettuali riferiti agli interventi sul patrimonio immobiliare di particolare rilievo, a partire dal Teatro Sociale a Piazza per il quale è stata indetta la gara per l'affidamento dell'incarico di progettazione definitiva/esecutiva, al restauro del Chiostro di San Domenico a Carassone ed al percorso di valorizzazione dei Bastioni dell'ex Cittadella, utili alla definizione delle fasi progettuali propedeutiche all'inserimento delle opere nella programmazione, a valere sull'esercizio 2018 e successivi.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				

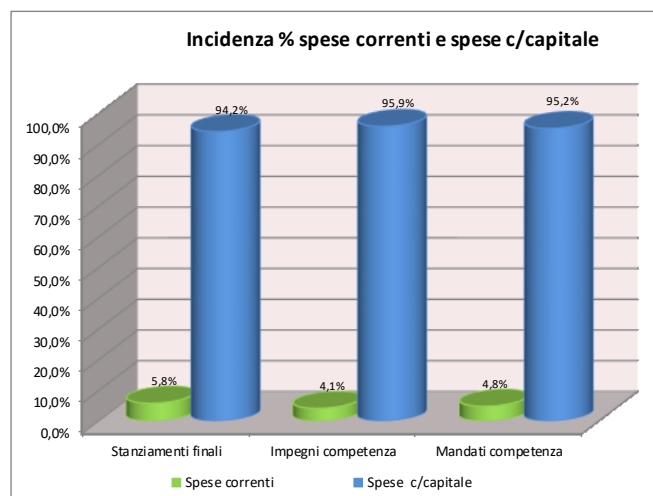
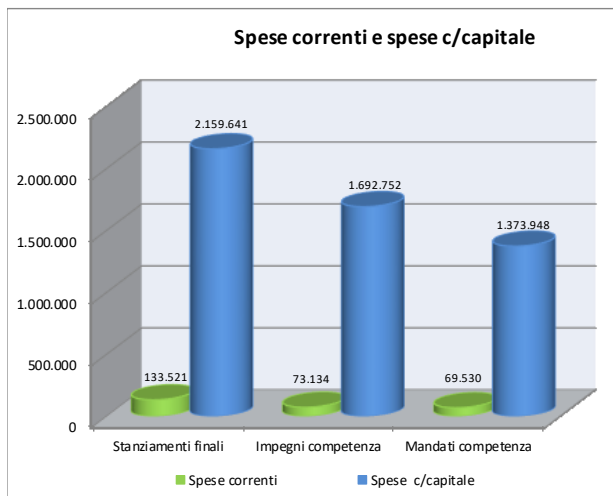


<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
07 - Sviluppo del territorio		Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0803 Fornire risposte al fabbisogno alloggiativi delle fasce più deboli della popolazione</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 – TECNICO</b>	080201 – Pianificazione e programmazione interventi ERP	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Creare le condizioni per dare attuazione alle previsioni insediative di edilizia residenziale pubblica sviluppate dal vigente Piano Regolatore per l'area di nuovo impianto CRIII-10		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Soluzioni alternative ai finanziamenti pubblici per l'attuazione del PEEP			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
Nel corso dell'esercizio in argomento ancorché l'area sia stata a più riprese proposta, non sono pervenute da parte di operatori privati o cooperative edilizie che operano nel settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica, richieste di intervento in autofinanziamento.			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
La perdurante carenza di fondi pubblici e la mancanza di investitori privati che non hanno sinora consentito di dare attuazione alla previsione del suddetto P.E.E.P., rendono tale strumento esecutivo di difficile attuazione.			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
In attesa di eventuali positivi sviluppi nel settore, nella bozza di revisione del vigente Piano regolatore, l'area in argomento è stata identificata come ambito di qualificazione e rigenerazione urbana in cui, in relazione alla connotazione del contesto circostante, potranno trovare spazio interventi di natura sia pubblica che privata da sottoporre a convenzione.			



## Riepilogo Programma

	Stanziameti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	133.521	5,8%	73.134	4,1%	69.530	4,8%
Spese c/capitale	2.159.641	94,2%	1.692.752	95,9%	1.373.948	95,2%
	<b>2.293.161</b>	<b>100%</b>	<b>1.765.887</b>	<b>100%</b>	<b>1.443.478</b>	<b>100%</b>



## Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare

## Incidenza mandati rispetto risorse impegnate

	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanziameti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	133.521	73.134	54,8%	73.134	69.530	95,1%
Spese c/capitale	2.159.641	1.692.752	78,4%	1.692.752	1.373.948	81,2%
	<b>2.293.161</b>	<b>1.765.887</b>	<b>77,0%</b>	<b>1.765.887</b>	<b>1.443.478</b>	<b>81,7%</b>

MISSIONE 09  
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 0901  
**DIFESA DEL SUOLO**

PROGRAMMA 0902  
**TUTELA, VALORIZZAZIONE E  
RECUPERO AMBIENTALE**

PROGRAMMA 0903  
**RIFIUTI**

PROGRAMMA 0904  
**SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
08 - La politica dell'ambiente		Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0901 Assicurare la tutela e la salvaguardia del territorio dal punto di vista idrogeologico e geomorfologico</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>04 – TECNICO</b>	090101 – Rischio idrogeologico e SIT	0901 – Difesa del suolo		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Pianificare e porre in atto azioni finalizzate a prevenire, rimuovere o contenere le situazioni di rischio o pericolo		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Definizione delle nuove classi di rischio geomorfologico e idrogeologico del territorio comunale				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Nell'ambito dell'attività di definizione della Proposta tecnica del Progetto preliminare di Revisione generale del vigente P.R.G.C., parallelamente a quanto a tal riguardo svolto dal competente Servizio Urbanistica, anche il Servizio Tutela Ambiente del Dipartimento Tecnico ha collaborato con il Raggruppamento tecnico incaricato per giungere alla definizione all'interno della precitata Proposta tecnica, delle classi di rischio geo-morfologico dell'intero territorio comunale.</p> <p>Come richiesto dal disciplinare d'incarico, tale Proposta tecnica contiene infatti tutti gli elaborati di carattere geologico-tecnico stabiliti dalla legge, ivi compresa la <i>Carta di sintesi del rischio idrogeologico</i>.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				





<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
08 - La politica dell'ambiente		Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0902 Valorizzare l'ambiente cittadino attraverso azioni di sensibilizzazione ambientale, interventi specifici di carattere educativo nonché mediante la cura e la manutenzione del verde pubblico urbano</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>04 - TECNICO</b>	090201 – Ambiente	0902 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Promuovere nei cittadini e soprattutto nei giovani la cultura ed il rispetto dei valori ambientali, attraverso azioni informative ed educative finalizzate a far coglier loro l'importanza ed i vantaggi di preservare nel tempo i suddetti valori		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Invitare a seguito dell'avvio del servizio il gestore ad effettuare la campagna informativa fornendo il necessario supporto, con la verifica della corretta esecuzione della stessa.				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Concluse da parte di A.C.E.M. le procedure e le operazioni di gara per l'affidamento del Servizio di Igiene Urbana, con l'individuazione a partire dal 1 Gennaio 2017, del nuovo gestore; la Ditta Proteo risultata aggiudicataria, è stata quindi invitata a dare corso alle azioni di informazione e sensibilizzazione previste dal progetto tecnico dalla stessa presentato in sede di gara; cosa che è avvenuta nel mese di maggio 2017 con una iniziale conferenza stampa di presentazione ed un incontro aperto alla cittadinanza.</p> <p>Le iniziative sono poi proseguite per tutto l'esercizio con ulteriori incontri con l'utenza ed i cittadini ed inoltre sono stati attuati tavoli di confronto con i plessi scolastici al fine di pianificare le attività di educazione ambientale rivolte ai giovani in età scolare secondo le tempistiche previste dal capitolato speciale d'appalto, nella parte relativa alla campagna informativa.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
08 - La politica dell'ambiente		09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0902 Valorizzare l'ambiente cittadino attraverso azioni di sensibilizzazione ambientale, interventi specifici di carattere educativo nonché mediante la cura e la manutenzione del verde pubblico urbano</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>04 – TECNICO</b>	090202 – Verde	0902 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Aggiornare un piano operativo di manutenzione del verde pubblico urbano nelle sue diverse componenti ed articolazioni: alberate, parchi, giardini, aiuole e spazi verdi in genere		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
1. Mq. di verde pubblico mantenuto 2. Numero di tagli /sfalci effettuati annualmente				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Le operazioni di carattere manutentivo ordinario delle aree verdi si svolgono secondo una programmazione che necessariamente risente dall'andamento stagionale e che dapprima prevede l'arieggiatura la risemina e concimazioni delle aiuole e rotatorie, la sistemazione degli impianti d'irrigazione con la sostituzione di irrigatori rotti e successivamente i tagli dei manti erbosi sia nelle aiuole dislocate in vari punti della città che nei plessi scolastici e nei parchi.</p> <p>La manutenzione delle fioriere esistenti (compreso il trattamento dei bossi contro la crisalide) la piantumazione delle alberate fornite dal Vivaio Forestale della Regione per <i>"un albero per ogni nato"</i>.</p> <p>La sistemazione di fioriere e addobbi in occasione della manifestazione <i>"Peccati di Gola"</i></p> <p>A fine semestre si sono iniziate le potature delle alberate dei viali e dei parchi.</p> <p>Con il personale dell'ente si è anche provveduto alla manutenzione e alla riparazione ove necessario, di elementi di arredo urbano e di attrezzature per il gioco poste nelle aree attrezzate e si è proseguito con la sostituzione di tratti di barriere obsolete lungo Viale Vittorio Veneto, con la posa di elementi metallici analogamente a quanto già effettuato nel primo semestre</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
08 - La politica dell'ambiente		Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0903 Garantire un servizio di gestione dei rifiuti puntuale ed efficiente ma anche idoneo a conseguire più elevati livelli di raccolta differenziata</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 - TECNICO</b>	090301 – Igiene urbana	0903 - Rifiuti	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Attuare, in accordo con ACEM, un sistema di controllo puntuale sul rispetto dei contenuti del contratto di servizio, per contenere e correggere, nel corso del suo svolgimento, le eventuali anomalie			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Pianificazione delle attività di controllo e calendarizzazione del monitoraggio del servizio di igiene urbana.			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
Nel corso dell'esercizio sono state definite e concordate, in collaborazione con ACEM, tutte le operazioni per rendere il servizio pienamente operativo a partire dal 30 settembre. Nell'ultimo trimestre è stato quindi dato avvio alle attività di controllo con le relative schede di verifica predisposte per tutti i servizi previsti a capitolato, con possibilità di visualizzare i mezzi utilizzati per le diverse raccolte di rifiuti su cartografie digitali, grazie ai GPS installati sugli stessi.			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
-			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
08 - La politica dell'ambiente		Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0903 Garantire un servizio di gestione dei rifiuti puntuale ed efficiente ma anche idoneo a conseguire più elevati livelli di raccolta differenziata</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>04 - TECNICO</b>	090301 – Igiene urbana	0903 – Rifiuti		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Periodo Attuazione		
		2017	2018	2019
Definire l'eventuale passaggio alla tariffazione puntuale		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Valutazione proposta progettuale per l'attivazione della tariffazione puntuale.				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
A seguito dell'aggiudicazione dell'appalto per la gestione del Servizio di Igiene urbana, il Comune ha richiesto alla ditta aggiudicataria - la Società Cooperativa Proteo - di poter acquisire la proposta progettuale dalla stessa presentata in sede di gara, su cui sono state avviate le prime valutazioni di carattere tecnico. Nel corso del secondo semestre dell'esercizio, detta proposta è stata sottoposta alla nuova Amministrazione per la sua valutazione sotto il profilo della sostenibilità economico - finanziaria nonché in funzione del rapporto costi/benefici. La recentissima evoluzione normativa sulla gestione integrata dei rifiuti, che si è attuata con la Legge Regionale n. 1 del 10 gennaio 2018, ha introdotto novità anche per ciò che concerne la tariffazione puntuale, che dovranno quindi essere necessariamente approfondite e contestualizzate all'interno del progetto dianzi citato.				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
08 - La politica dell'ambiente		Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>0904 - Migliorare lo standard qualitativo del Servizio idrico integrato</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>04 – TECNICO</b>	090401 – Servizio idrico integrato	0904 - Servizio idrico integrato		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Sviluppare, in sinergia con il gestore del Servizio idrico integrato, un programma di interventi per la riqualificazione ed il potenziamento delle attuali reti ed impianti in modo da superare le attuali carenze del sistema.		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Avvenuta attuazione degli interventi previsti nella programmazione del gestore del S.I.I. in accordo con la pianificazione dell'Ente.				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Il progetto definitivo per la realizzazione: “<i>Revisione rete fognaria afferente al rio Bozzolo e rimozione afflussi acque parassite all'impianto di depurazione in località Longana</i>”, dopo la sua condivisione avvenuta con Deliberazione G.C. n. 44 del 16/03/2017, è stato finanziato nell'ambito della programmazione pluriennale dell'Ambito Territoriale Omogeneo Cuneese.</p> <p>Tale Ente, in coordinamento con i Comuni afferenti, ha condiviso e presentato il nuovo piano d'ambito che interesserà i prossimi decenni.</p> <p>Al fine di ottimizzare gli interventi previsti dal Comune evitando interferenze con i lavori programmati dal gestore del S.I.I. è continuato lo scambio di informazioni utili a individuare priorità di intervento ed a programmare l'esecuzione di quei lavori, in particolare di carattere manutentivo, che se effettuati previa sostituzione o modifica delle reti idriche o fognarie obsolete, da parte del Gestore, avrebbero consentito successivamente una maggiore durata della funzionalità degli interventi eseguiti.</p> <p>Nel corso del secondo semestre del presente esercizio sono state effettuate sostituzioni importanti di tratti di acquedotto da parte del gestore presso la frazione Merlo durante l'esecuzione dei lavori per la realizzazione del nuovo sistema fognario.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
08 - La politica dell'ambiente		Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>0904 - Migliorare lo standard qualitativo del Servizio idrico integrato</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 - TECNICO</b>	090401 - Servizio idrico integrato	0904 - Servizio idrico integrato	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Estendere le reti negli ambiti frazionali e risolvere le principali criticità in tema di gestione delle acque bianche in ambito urbano		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Avvenuta attuazione degli interventi previsti nella programmazione triennale dei LL.PP. nel rispetto dei tempi disposti dall'Ente			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>I lavori programmati presso la frazione del Merlo, finalizzati ad estendere la rete fognaria periferica frazionale, hanno fatto registrare una progressione allineata con le tempistiche di progetto. Gli stessi sono stati completati nell'autunno anche sovrapponendosi ad ulteriori iniziative promosse dal Gestore del Ciclo Idrico Integrato che durante l'esecuzione dei lavori ha ritenuto opportuno effettuare, all'interno del cantiere, interventi di sostituzione reti acquedotto.</p> <p>Per quanto riguarda la necessità di porre definitivo rimedio verso le criticità connesse alla gestione delle acque bianche in zona Ferrone/Altipiano, parallelamente al percorso che potrà portare alla realizzazione dello "Scaricatore di piena delle acque bianche del Canale Carassona" è stato dato avvio, con le Ferrovie dello Stato, ad uno studio approfondito mirato alla valutazione della possibilità di utilizzo della infrastruttura ipogea di proprietà RFI per l'allontanamento delle acque dalla zona dell'Altipiano.</p>			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
Risulta prioritario chiudere con le Ferrovie la valutazione tecnico/economica sulla fattibilità della nuova soluzione progettuale in via di definizione, al fine di valutare la possibile diminuzione dei costi di investimento e contenere il disagio a carico della collettività in ordine alla cantierizzazione dell'opera.			



Comune di  
Mondovì

## STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

**2017/2019**

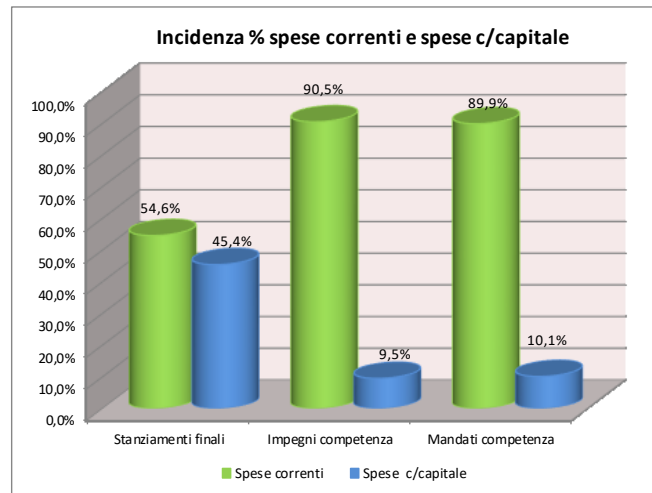
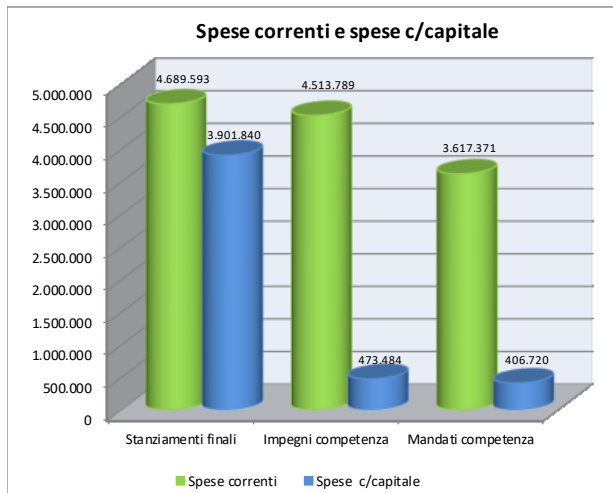
### EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE

Occorre adoperarsi per il reperimento di risorse immediatamente disponibili al fine di superare le attuali criticità e valutare la sostenibilità una ridefinizione progettuale ed una definizione convenzionale con altro soggetto (Ferrovie), potrebbe comportare un impegno finanziario dilazionato e distribuito su più esercizi.



## Riepilogo Programma

	Stanziamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	4.689.593	54,6%	4.513.789	90,5%	3.617.371	89,9%
Spese c/capitale	3.901.840	45,4%	473.484	9,5%	406.720	10,1%
	<b>8.591.433</b>	<b>100%</b>	<b>4.987.272</b>	<b>100%</b>	<b>4.024.092</b>	<b>100%</b>



## Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare

## Incidenza mandati rispetto risorse impegnate

	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanziamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	4.689.593	4.513.789	96,3%	4.513.789	3.617.371	80,1%
Spese c/capitale	3.901.840	473.484	12,1%	473.484	406.720	85,9%
	<b>8.591.433</b>	<b>4.987.272</b>	<b>58,0%</b>	<b>4.987.272</b>	<b>4.024.092</b>	<b>80,7%</b>



MISSIONE 10  
**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

PROGRAMMA 1002  
**TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

PROGRAMMA 1005  
**VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE  
STRATALI**



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
07 – Sviluppo del territorio		10 – Trasporti e diritto alla mobilità		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>1001 Organizzare e migliorare il sistema della mobilità pubblica comunale rendendolo compatibile e complementare con il Trasporto Pubblico Locale nonché maggiormente funzionale alle esigenze dei cittadini</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>04 – TECNICO</b>	100201 – Trasporti pubblici locali	1002 - Trasporto pubblico locale		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
Ottimizzare il servizio di trasporto pubblico in ottica di integrazione e sinergia con i sistemi di trasporto interurbano e di mobilità alternativa urbana		2017	2018	2019
		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Interazioni attuate con altri servizi di trasporto.				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>L'istituzione dell'<i>Agenzia della Mobilità Piemontese (A.M.P.)</i> per l'esercizio in forma obbligatoriamente associata delle funzioni degli enti territoriali in materia di Trasporto Pubblico Locale (T.P.L.), ha rappresentato un significativo passo avanti nel processo di riorganizzazione del settore posto in essere dalla Regione; processo che ha coinvolto tutte le realtà locali piemontesi tra cui ovviamente anche il Comune di Mondovì.</p> <p>In tale contesto, nel corso del 2016 è stata definita e sottoscritta in data 29 luglio 2016 la convenzione per il trasferimento, con decorrenza 01 luglio 2016, alla suddetta Agenzia della titolarità del vigente contratto di gestione del Servizio di TPL con il Consorzio Granda Bus.</p> <p>Con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 21/11/2016 il Comune ha poi formalizzato la propria adesione al Consorzio A.M.P. entrando così a far parte, all'interno del bacino Cuneo-sud, di questo più ampio contesto organizzativo/gestionale.</p> <p>Nel corso dei primi sei mesi del corrente esercizio Mondovì ha quindi preso parte, all'interno dell'Assemblea e del Comitato tecnico di Bacino, al dialogo che vede le realtà locali che ne fanno parte, impegnate nel compito di contribuire alla più generale formazione degli atti di programmazione del servizio.</p> <p>Tale impegno è proseguito anche nei mesi a seguire, in cui, attraverso il confronto con l'A.M.P. ed il Gestore, anch'esso coinvolto nel più generale processo di riorganizzazione del settore, è emersa la necessità di sviluppare un progetto mirato alla razionalizzazione e riorganizzazione del Trasporto Pubblico su scala locale, in una prospettiva di risparmio sia economico che ambientale.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
7 – Sviluppo del territorio		10 – Trasporti e diritto alla mobilità	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1001 Organizzare e migliorare il sistema della mobilità pubblica comunale rendendolo compatibile e complementare con il Trasporto Pubblico Locale nonché maggiormente funzionale alle esigenze dei cittadini</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 – TECNICO</b>	100501 – Viabilità	1005 – Viabilità e infrastrutture stradali	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Programmare gli interventi di manutenzione delle reti viaria e ciclopedonale sulla base della preventiva e periodica ricognizione del relativo stato di conservazione e contestuale quantificazione delle necessarie risorse finanziarie.		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
N. interventi di manutenzione straordinaria realizzati / programmati.			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>La manutenzione straordinaria della rete stradale e ciclo pedonale viene effettuata sulla base di progetti elaborati dall'ufficio e la cui esecuzione è affidata a ditte esterne.</p> <p>Nel I semestre dell'esercizio si era provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- completare i lavori di asfaltatura previsti nel progetto manutentivo del 2016, intervenendo in Via Cornice, Via E.Tortora, Via Carassone, Via Ermena, Via G.Pascoli, nella rotatoria presso il Ponte Madonnina;</li> <li>- appaltare ed avviare ulteriori lavori di asfaltatura interessanti le seguenti strade: Vicolo Bellino, Vicolo Palocca, Strada di Rocca de Baldi presso l'accesso all' ex area Cobra, tratto di carreggiata in P.le Ellero e tratto di Via Silvestrini e di Via Rosine;</li> <li>- affidare ed avviare i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni in lastre di pietra, intervenendo in Via Vitozzi ed in C.so Statuto nei pressi dei Portici dell'ex Clinica;</li> <li>- completare i lavori di manutenzione delle pavimentazioni in porfido, intervenendo in P.za S.Maria Maggiore e C.so Statuto (lato T.Ellero) e isola spartitraffico limitrofa;</li> <li>- ripristinare integralmente i marciapiedi di Via Monte Grappa e di Via Galliano;</li> <li>- ricostruire il muro di contenimento lungo Via Arciprete</li> <li>- avviare i lavori di consolidamento del muro di contenimento di Via Marchese d'Ormea.</li> </ul> <p>Successivamente, nel corso del II semestre, si è provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- terminare i lavori di asfaltatura previsti nel progetto manutentivo del 2016;</li> <li>- completare i lavori di consolidamento del muro di contenimento di Via Marchese di Ormea;</li> <li>- completare e terminare gli interventi di taglio e trinciatura delle banchine e scarpate stradali;</li> <li>- concludere i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni in lastre di pietra iniziati nel I semestre;</li> </ul>			



- iniziare i lavori di manutenzione ordinaria delle pavimentazioni in porfido e lastre di pietra tramite interventi sulle pavimentazioni in porfido in via Beccaria e in Via Carassone;
- completare e ultimare i lavori di manutenzione pavimentazioni in asfalto e fossi laterali alle strade comunali con esecuzione dei seguenti interventi:

Bitumatura di alcuni tratti di Via Vecchia di Cuneo e rappezzi in via Canonico Mondino;

Bitumatura di un tratto di Via del Beccone;

Fresatura e ripristino di avvallamenti in via Vico e rappezzi in via Vecchia di Pianfei;

Realizzazione di slargo in via dei Bertini tramite copertura con tubi di un fosso irriguo;

Bitumatura di un tratto di strada di Pascomonti;

Si sono redatti ed approvati i progetti degli interventi di manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate delle strade e aree comunali anno 2017 che interesseranno le seguenti strade comunali:

Via Vecchia di Monastero. Strada di S. Maria.

Strada dei Bertoni

Strada del Barberis

Strada dei Curetti

Via Carrù

Via Cherasco

Via Dogliani

Via Ospedale.

Vicolo Cappuccine.

Si è predisposto il progetto dei lavori di manutenzione straordinaria di Via Vecchia di Cuneo, successivamente appaltato.

La manutenzione ordinaria è proseguita con personale interno concentrandosi principalmente nel reintegro delle pavimentazioni laddove la formazione di buche ed avvallamenti ne hanno richiesto il ripristino, nonché per le attività necessarie a garantire lo sgombero neve e lo spargimento di materiale antighiaccio in collaborazione con ditte esterne e che nel mese di dicembre si è rivelata piuttosto impegnativa a fronte delle intense nevicate verificatesi.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
7 – Sviluppo del territorio		10 – Trasporti e diritto alla mobilità	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1001 Organizzare e migliorare il sistema della mobilità pubblica comunale rendendolo compatibile e complementare con il Trasporto Pubblico Locale nonché maggiormente funzionale alle esigenze dei cittadini</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 – TECNICO</b>	100501 – Viabilità	1005 – Viabilità e infrastrutture stradali	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Pianificare e progettare interventi rivolti allo sviluppo ed al miglioramento delle reti stradale veicolare e ciclo pedonale, in coerenza con le disponibilità finanziarie ed i vincoli di bilancio.		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Avvenuta attuazione degli interventi previsti nella programmazione triennale dei LL.PP. nel rispetto dei tempi disposti dall'Ente.			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Nel secondo semestre del presente esercizio è proseguito il percorso realizzativo delle opere oggetto di programmazione, con la precisa finalità di migliorare la funzionalità e la sicurezza della rete stradale veicolare e ciclo pedonale cittadina.</p> <p>Gli interventi strutturali più rilevanti di prossima realizzazione restano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il lotto di completamento di Movicentro, funzionale al collegamento fra Piazza D'Armi ed il Complesso delle Orfane, opera ad oggi ancora funzionalmente vincolata alla cantierizzazione del Polo Culturale Primo Lotto il cui cantiere è in fase di conclusione e che pertanto a brevissimo potrà trovare avvio;</li> <li>- il primo lotto per la realizzazione dei "Marciapiedi in Via Sant'Anna", anche questo con il subentro delle condizioni climatiche favorevoli, prossimo alla cantierizzazione.</li> </ul> <p>Procedono inoltre una serie coordinata di attività utili alla definizione progettuale delle iniziative laddove le stesse già non fossero state concretizzate in una fase progettuale definita.</p> <p>Si sta lavorando allo sviluppo progettuale/metaprogettuale delle seguenti opere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movicentro struttura di mobilità al servizio della città. Impianto Ascensore</li> <li>- Marciapiedi Via Sant'Anna Secondo Lotto</li> <li>- Via San Rocchetto realizzazione marciapiede</li> <li>- Riqualficazione del parcheggio San Giorgio a Piazza</li> </ul> <p>Mentre nel mese di dicembre sono state avviate le procedure di gara per l'affidamento dei lavori relativi alla ridefinizione dell'assetto della viabilità nella zona industriale.</p>			



**EVENTUALI CRITICITA'**

Si era registrato uno scostamento sulla previsione realizzativa dell'intervento "Marciapiedi in Via Sant'Anna. Primo Lotto" rispetto alla programmazione del documento unico.  
La forma di finanziamento non ha consentito di formalizzare l'impegno di spesa nei tempi previsti, inoltre, dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva all'impresa individuata la stessa non è risultata in regola con gli adempimenti di regolarità contributiva, pertanto al momento non è stato possibile sottoscrivere il contratto e dare l'avvio ai lavori.

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

Adottare opportuni provvedimenti per procedere con l'esecuzione dell'opera.



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
07 - Sviluppo del territorio		Missione 10 –Trasporti e diritto alla mobilità	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1002 - Dotare di infrastrutture ciclo pedonali il territorio anche attraverso la realizzazione di ZTL e APU</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>05 – POLIZIA LOCALE</b>	100503 – Segnaletica	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			<b>2017</b>
			<b>2018</b>
			<b>2019</b>
Migliorare la segnaletica stradale per aumentare la sicurezza stradale			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
1. Metri quadrati e lineari di segnaletica orizzontale realizzata o oggetto di rifacimento			
2. N. segnali verticali oggetto di installazione o sostituzione			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Dopo l'affidamento della procedura di gara per il rifacimento della segnaletica orizzontale ha preso avvio la realizzazione dei lavori: entro l'anno sono stati realizzati 129.649,46 ml e 7398,5 mq di segnaletica orizzontale, il comando ha elaborato un piano organizzando anche una pulizia delle aree oggetto degli interventi viabili. Non avendo poi le competenze e le strumentazioni necessarie all'interno del servizio per controllare la corretta esecuzione dei lavori, si è provveduto ad individuare una ditta per la verifica dei controlli standard prestazionali dei materiali utilizzati per l'esecuzione della segnaletica, come previsto all'art. 5 del capitolato speciale, verifiche riguardanti: il colore - nr. 1 prove -, verifica della retro riflessione – nr. 03 prove-.</p> <p>Nell'intento di migliorare la segnaletica anche temporanea oltre alle dovute attività svolte per la gestione della viabilità in occasione dei numerosi cantieri stradali, è stata data assistenza a 45 manifestazioni che hanno interessato aree pubbliche con l'apposizione della segnaletica verticale, le ordinanze di viabilità adottate sono state 204, 260 le occupazioni di suolo pubblico rilasciate, 310 gli interventi di ripristino o sistemazione segnali.</p> <p>Nel mese di dicembre a seguito della frana adiacente l'Istituto Alberghiero che ha interessato il rione Piazza è stata riorganizzata tutta la viabilità in considerazione della chiusura di via E. Tortora. È stata avviata una ricognizione della segnaletica nome - strada per prevederne la sostituzione entro il primo semestre del 2018.</p> <p>Dopo una valutazione effettuata sulle principali direttrici di traffico del centro abitato per migliorare e potenziare l'illuminazione pubblica di alcuni attraversamenti pedonali, si è proceduto all'acquisto di nr. 60 lampade a led e 57 pali zincati modello Ampere Midi 5145 della ditta Schröder.</p>			



**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



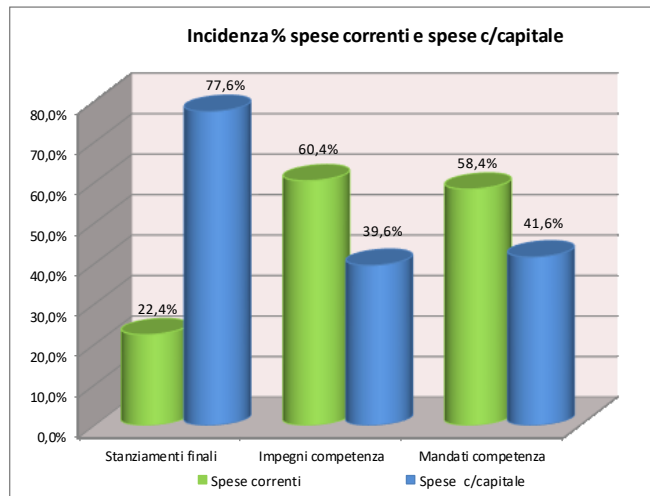
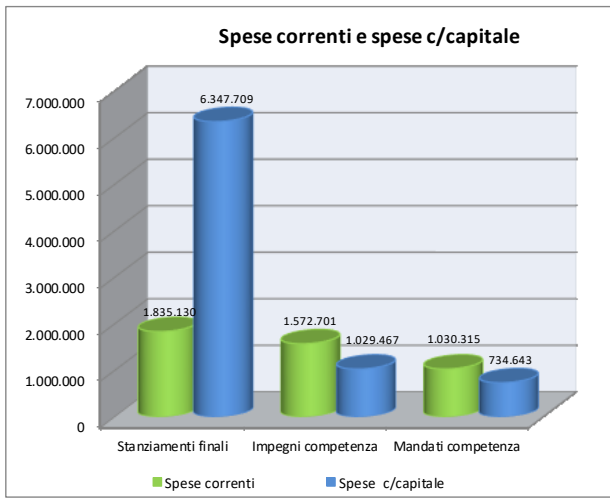


<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
07 - Sviluppo del territorio		Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>1002 - Dotare di infrastrutture ciclo pedonali il territorio anche attraverso la realizzazione di ZTL e APU</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>05 – POLIZIA LOCALE</b>	100503 – Segnaletica	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Attuare le attività tese a privilegiare la mobilità urbana pedonale		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
1. N. autorizzazioni rilasciate per il transito nella ZTL di Breo 2. ZTL rione Piazza conseguimento autorizzazioni e installazione varchi				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Nel mese di aprile è pervenuta l'autorizzazione all'esercizio di impianti per la rilevazione degli accessi alla zona a traffico limitato del rione Piazza da parte del Ministero. Conseguentemente si è provveduto allo studio e organizzazione della segnaletica verticale da impiantare. È stato ultimato il rilievo dei parcheggi effettivamente utilizzabili nel rione Piazza. Allo stato, anche per l'indisponibilità del parcheggio S. Giorgio, la ZTL non è ancora stata attivata.</p> <p>Per meglio segnalare agli utenti l'inizio della ZTL di Breo in piazza S. Pietro è stato sistemato, a seguito di procedura di affidamento, un display luminoso.</p> <p>Valutata poi l'opportunità, attesa l'elevata affluenza di cittadini che utilizzano strada di San Rocchetto, di privilegiare l'utenza pedonale, la Giunta Comunale ha esteso la validità per tutto l'anno del provvedimento di istituzione della ZTL - nel tratto compreso tra l'intersezione con via N. Manera – via F. Petrarca e l'intersezione rotatoria di accesso all'ospedale Regina Montis Regalis, dalle ore 09.00 alle ore 21.00, di tutte le domeniche e i giorni festivi.</p> <p>La gestione dei pass per quanto attiene l'accesso alla ZTL di Breo è proseguita tanto che, tra pass temporanei e definitivi, nell'anno ne sono stati rilasciati 1.140.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



Riepilogo Programma

	Stanziamanti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	1.835.130	22,4%	1.572.701	60,4%	1.030.315	58,4%
Spese c/capitale	6.347.709	77,6%	1.029.467	39,6%	734.643	41,6%
	<b>8.182.839</b>	<b>100%</b>	<b>2.602.168</b>	<b>100%</b>	<b>1.764.958</b>	<b>100%</b>



	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanziamanti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	1.835.130	1.572.701	85,7%	1.572.701	1.030.315	65,5%
Spese c/capitale	6.347.709	1.029.467	16,2%	1.029.467	734.643	71,4%
	<b>8.182.839</b>	<b>2.602.168</b>	<b>31,8%</b>	<b>2.602.168</b>	<b>1.764.958</b>	<b>67,8%</b>

MISSIONE 11  
SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 1101  
**SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
02 - Mondovì Città sicura		Missione 11 – Soccorso civile	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1101 Garantire l'efficienza del sistema comunale di protezione civile e promuovere la partecipazione del volontariato alle attività di protezione civile</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>05 - POLIZIA LOCALE</b>	110101 – Protezione civile	1101 - Sistema di protezione civile	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Mantenere costantemente aggiornato il piano di Protezione Civile e promuovere la diffusione della cultura della prevenzione e gestione delle attività di Protezione Civile. Pianificare la gestione delle emergenze ed effettuare simulazioni			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
1. Avvenuta attuazione della revisione del Piano di Protezione Civile			
2. Numero simulazioni effettuate			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
È ancora in corso l'attività di aggiornamento del Piano di Protezione Civile. Al fine di realizzare una sala dedicata al Centro Operativo Misto per la gestione delle emergenze e per migliorare la fruibilità dei locali già adibiti ad ufficio della sede del Giudice di Pace, si proceduto all'acquisto di arredi e di materiale informatico per garantire una risposta pronta ed adeguata per i 24 comuni afferenti il COM 9.			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
L'unica addetta dell'ufficio è stata assente e non è stata immediatamente sostituita con personale a tempo determinato.			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			

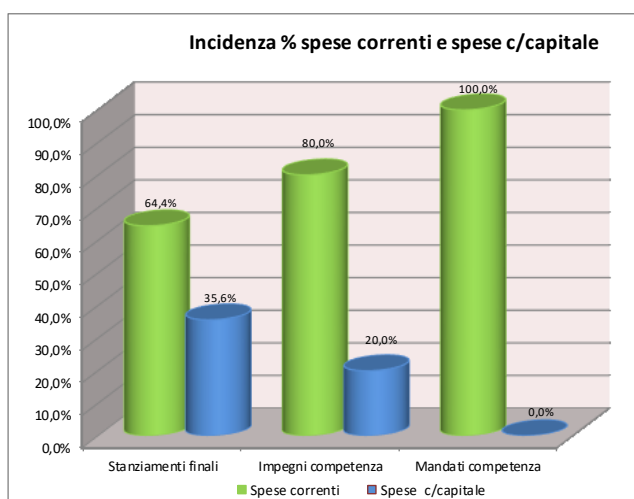
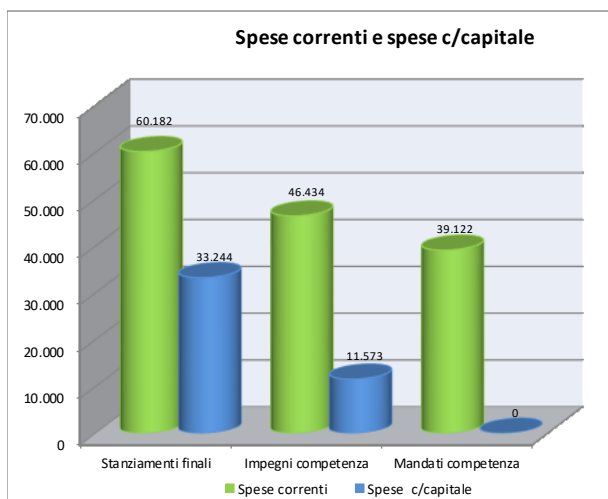


<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
02 - Mondovì Città sicura		Missione 11 – Soccorso civile	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1101 Garantire l'efficienza del sistema comunale di protezione civile e promuovere la partecipazione del volontariato alle attività di protezione civile</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>05 - POLIZIA LOCALE</b>	110101 – Protezione civile	1101 - Sistema di protezione civile	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			2017
			2018
			2019
Coordinare i gruppi di volontariato di protezione civile per garantire l'efficienza degli interventi emergenziali; promuovere la formazione dei volontari e mantenere efficienti e integrare le attrezzature e i mezzi in dotazione			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
N. esercitazioni di protezione civile svolte			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Le principali attività svolte nel secondo semestre dell'anno sotto forma di esercitazioni da parte dei volontari di protezione civile, sono state rivolte principalmente all'assistenza alle manifestazioni: è stata garantita l'assistenza a 4 manifestazioni nel Comune di Mondovì e a 3 manifestazioni in comuni limitrofi a seguito di esplicita richiesta.</p> <p>I volontari sui sono inoltre resi disponibili ad accompagnare in due giornate distinte i disabili del gruppo CAI e della Cascina Solaro presso strutture di accogliimento in montagna.</p> <p>Nel mese di dicembre i volontari hanno inoltre presenziato in uniforme all'investitura del nuovo Vescovo presso il Duomo di Mondovì.</p> <p>Nel mese di dicembre i volontari sono stati, inoltre, impegnati in più interventi emergenziali: dal taglio degli alberi caduti a causa delle intense nevicate almeno 15 interventi, alla rimozione di stallati di ghiaccio presso il Ponte della Ferrovia, intervento di difficile attuazione, e nell'attività di sostegno e supporto all'amministrazione in occasione della frana in prossimità dell'Istituto Alberghiero del 29 dicembre Piazza. È continuata altresì l'attività di collaborazione con il Coordinamento Provinciale dei volontari di protezione civile prestando i servizi presso l'immobile di Fossano di reperibilità H24. È stato dato avvio ad una serie di incontri che verranno ultimati nell'anno 2018 circa le attività da porre in essere in occasione delle manifestazioni o degli eventi per l'applicazione delle misure di safety. Nei mesi di novembre e dicembre ai volontari sono stati forniti dei dispositivi di protezione individuale e ad alcuni le nuove divise regionali, fornitura che si porterà a compimento nell'anno 2018.</p>			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
-			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			



## Riepilogo Programma

	Stanziamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	60.182	64,4%	46.434	80,0%	39.122	100,0%
Spese c/capitale	33.244	35,6%	11.573	20,0%	-	-
	<b>93.426</b>	<b>100%</b>	<b>58.007</b>	<b>100%</b>	<b>39.122</b>	<b>100%</b>



## Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare

## Incidenza mandati rispetto risorse impegnate

	Stanziamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
	Spese correnti	60.182	46.434	77,2%	46.434	39.122
Spese c/capitale	33.244	11.573	34,8%	11.573	-	-
	<b>93.426</b>	<b>58.007</b>	<b>62,1%</b>	<b>58.007</b>	<b>39.122</b>	<b>67,4%</b>

**PROGRAMMA 12**  
**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

PROGRAMMA 1201  
**INTERVENTI PER L'INFANZIA E I  
MINORI E PER ASILI NIDO**

PROGRAMMA 1203  
**INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

PROGRAMMA 1204  
**INTERVENTI PER I SOGGETTI A  
RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

PROGRAMMA 1206  
**INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA  
CASA**

PROGRAMMA 1207  
**PROGRAMMAZIONE E GOVERNO  
DELLA RETE DEI SERVIZI  
SOCIOSANITARI E SOCIALI**

PROGRAMMA 1209  
**SERVIZIO NECROSCOPICO E  
CIMITERIALE**



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì e le politiche sociali e sanitarie / Il sociale		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1201 Promuovere la qualificazione dei servizi rivolti alla prima infanzia</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	120101 – Asilo nido	1201 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Potenziare e diversificare i servizi rivolti alla prima infanzia, rendendo sempre più il nido comunale il centro dell'offerta dei servizi erogati.		X	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tasso di saturazione dell'asilo nido (nr. bambini iscritti/nr. posti a tempo pieno)</li> <li>2. Nr. servizi ed iniziative ulteriori organizzati presso l'asilo nido</li> </ol>			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>L'istituzione delle nuove formule di iscrizione volte ad ampliare il servizio reso all'utenza dall'asilo nido - che consentono una frequenza flessibile in determinate fasce orarie, maggiormente rispondente alle esigenze delle famiglie - ha generato un aumento delle richieste per ammissioni, permettendo, in questo modo, il raggiungimento della saturazione dei posti presso l'asilo nido (nr. 75 bambini frequentanti, di cui n. 55 a tempo pieno).</p> <p>È stato nuovamente garantito, a titolo gratuito, il prolungamento dell'orario di apertura pomeridiano del nido fino alle ore 18.30.</p> <p>E' stata realizzata l'iniziativa promozionale "Nido a porte aperte" nelle giornate del 22, 30 maggio e 7 giugno, in occasione delle quali i genitori interessati ad iscrivere i propri figli al nido hanno potuto visitare la struttura, ricevere le necessarie informazioni (rette, ambientamento, iscrizioni ed organizzazione della giornata al nido) e far partecipare i figli alle varie attività proposte (pittura, travasi con acqua, piscina con farina gialla, bambole, cestino dei tesori, euristico, libri, giardino ecc.).</p> <p>Nella sezione lattanti, le educatrici hanno organizzato, a settembre, una giornata di incontro per i genitori con lo scopo di accoglierli, presentare loro la sezione, gli obiettivi, le modalità di gestione, creare un collegamento nido/famiglia e rispondere ai tanti dubbi.</p> <p>In occasione del Natale è stata organizzata una festa aperta alle famiglie per condividere un momento significativo dell'anno e per offrire spazi informali di scambio e confronto".</p> <p>Grazie all'adesione del Comune, in qualità di partner, al progetto "Piccole orme/andar per storie" (finanziato dalla Fondazione CRC), avente come soggetto capofila la cooperativa Caracol, in collaborazione con gli Istituti comprensivi Mondovì 1, Mondovì 2, CSSM, nidi privati e nidi in casa, si sono potuti offrire, senza oneri aggiuntivi per le famiglie, i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corso di psicomotricità, rivolto ai bimbi frequentanti la sezione semi divezzi;</li> </ul>			





- sportello *counseling*, con una psicologa quale supporto alle educatrici ed alle famiglie, nello svolgimento dell'attività didattica e per problematiche varie riguardanti i piccoli.

Inoltre, sempre in virtù dell'adesione al progetto su citato:

- il personale educativo ha svolto alcune attività d'aggiornamento, partecipando alle giornate di formazione sul metodo Montessori e implicazioni per la continuità 0-6 anni;
- si è avviato un lavoro coordinato, tra operatori ed insegnanti sul territorio, delle scuole dell'infanzia pubbliche e private per la costruzione di un curriculum 0/6 basato su qualità strutturali, processuali e di orientamento psico-pedagogico;
- si è costituito un coordinamento pedagogico territoriale (partecipa una educatrice del nido e la direttrice) con il compito di programmare e realizzare le varie attività.

La collaborazione con il servizio di neuropsichiatria infantile ASL CN1 per l'inserimento di un bimbo con problematiche è proseguita con costanza fino al termine dell'anno educativo 2016/2017, così come la partecipazione ad incontri del personale dell'asilo nido con l'equipe medica, per programmare le varie attività giornaliere da svolgere con i minori disabili frequentanti.

Il Comune di Mondovì ha inoltre aderito al progetto "G.D.P. : la Grandezza dei Piccoli, Azioni generative in un prospettiva di Comunità educante", presentato dalla Cooperativa Sociale "Insieme a Voi" di Busca, nell'ambito del bando emesso dall'Impresa Sociale con i Bambini soggetto attuatore del fondo per il contrasto della povertà educativa minorile L. 208 del 28/12/2015.

È stata elaborata una carta della qualità dei servizi, di prossima pubblicazione, in cui confluiranno anche gli standard di qualità della struttura, oggetto di periodico monitoraggio e valutazione, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi resi alle famiglie.

Con deliberazione n. 191/2017 la Giunta comunale ha approvato i criteri e gli indirizzi funzionali all'avvio di una procedura di evidenza pubblica per la concessione in uso dei locali da adibire a micronido ubicati presso il polo scolastico di Mondovì Piazza.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-

<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì e le politiche sociali e sanitarie /Il sociale		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1202 Attuare iniziative utili a prevenire situazioni di disagio e/o di esclusione sociale</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	120301 – Interventi per gli anziani	1203 – Interventi per gli anziani	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Prevenire il disagio della popolazione anziana, attraverso il sostegno all'attività dei centri cittadini ed il suo coinvolgimento nelle iniziative promosse dal Comune.		X	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>	
1. Entità dei contributi erogati ai Centri d'Incontro Anziani 2. Nr. iniziative organizzate a favore delle persone anziane.			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>È stato fornito il supporto organizzativo, logistico ed economico necessario al funzionamento dei Centri d'Incontro Anziani e del coordinamento dei Centri Anziani.</p> <p>Nel mese di novembre, in particolare, sono stati assegnati i contributi a sostegno dei centri, per un importo complessivo di oltre € 8.000,00.</p> <p>È stato attivato un tavolo di lavoro con i Presidenti dei Centri Anziani, finalizzato a condividere progetti, iniziative ed attività di interesse degli aderenti da programmare ed attuare in stretta sinergia con l'Amministrazione comunale.</p> <p>Al fine di organizzare attività che consentano il coinvolgimento delle diverse generazioni, sono state abbinate due iniziative di aggregazione, che hanno permesso di creare sinergia tra appartenenti alle fasce d'età giovanile ed anziana: la settimana dello Sport e del Benessere e il progetto "Sportiva-mente", quest'ultimo finalizzato a valorizzare il patrimonio degli sport popolari (pallapugno, bocce, giochi di strada) ed a promuovere lo scambio intergenerazionale tra i soggetti coinvolti (Coordinamento dei 5 Centri d'Incontro per Anziani, gli Istituti scolastici cittadini e la Consulta Giovanile). In tale senso, oltre ad alcuni tornei, che hanno coinvolto tutti i cinque Centri di Incontro Anziani, è stata organizzata la partecipazione al Raduno dei Centri Anziani del Piemonte il 24 maggio 2017 a Borgo San Dalmazzo.</p> <p>Lo scambio intergenerazionale è culminato, in particolare, durante l'incontro-dibattito "parole di campione" rivolto agli studenti, tenutosi presso il teatro Baretto il 2 marzo 2017, ove, accanto ai campioni attuali, hanno partecipato anche testimoni di discipline tradizionali, meno conosciute dai giovani.</p> <p>Nella giornata del 13 giugno 2017 gli studenti di alcune classi del Liceo Sportivo hanno avuto occasione di avvicinarsi ai primi rudimenti della pallapugno, presso lo sferisterio comunale di Mondovì, alla presenza di un tecnico dell'U.S. Merlese; nella medesima serata, agli stessi ragazzi ed ai frequentatori dei Centri Anziani, è stata offerta la possibilità di assistere ad un'esibizione di</p>			



campioni di serie A.

Oltre alle iniziative menzionate, sono stati garantiti i consolidati servizi per la prevenzione del disagio della popolazione anziana ed a sostegno della domiciliarità, assicurando, in particolare:

- l'attività di supporto per l'accesso al servizio di pasti a domicilio gestito dalla Ditta Camst: nell'anno 2017 hanno aderito al servizio n. 20 nuovi utenti;
- le agevolazioni per l'accesso al trasporto urbano a tariffe agevolate a favore degli ultrasessantenni, che hanno interessato soltanto a n. 9 utenti, in quanto la maggior parte degli anziani ha usufruito della promozione "Grandabus 65+" del gestore del servizio di TPL. In proposito, sono state avviate delle verifiche circa l'opportunità di attivare agevolazioni differenti a favore della terza età.
- un servizio di assistenza legato all'autonomia della persona, presso la Casa di Riposo "Sacra Famiglia", mettendo a disposizione un automezzo comunale per il trasporto dall'abitazione privata.

Nell'ambito dei servizi innovativi rivolti agli anziani, il Comune di Mondovì ha aderito al Progetto "Segretariato Sociale Anziani" presentato dalla Casa di Riposo Sacra Famiglia alla Fondazione CRC, volto al miglioramento della qualità dei servizi rivolti alla terza età.

Il servizio civico volontario svolto dalle persone anziane ha svolto nell'anno 2017 n. 163 trasporti, anche con l'utilizzo di un mezzo comunale, finalizzati ad accompagnare persone con problemi di mobilità allo svolgimento di attività quotidiane (spesa alimentare, uffici pubblici, visite mediche, acquisto farmaci, ecc.).

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
Mondovì e le politiche sociali e sanitarie / Il sociale		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>1202 Attuare iniziative utili a prevenire situazioni di disagio e/o di esclusione sociale</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>03 – ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	120401 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Prevenire il rischio di esclusione sociale, attraverso l'attivazione di progetti di cantieri di lavoro e similari.		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>		
Nr. persone inserite in progetti di inclusione sociale				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>È tuttora vigente la convenzione triennale (2016-2019) con il Consorzio dei Servizi socio-assistenziali del monregalese, denominata progetto "Riparazione" (D.G.R. n. 164-21893 del 6.8.1997), per la collocazione di minori soggetti a provvedimenti penali in attività di utilità sociale, finalizzate alla riparazione del reato, nell'ambito del servizio verde pubblico ed arredo urbano del Dipartimento Tecnico comunale; nell'anno 2017, tuttavia non sono stati attivati percorsi specifici.</p> <p>È stata approvata una convenzione con il medesimo Consorzio volta ad attivare tirocini formativi di orientamento, finalizzati alla riabilitazione e all'inclusione socio-lavorativa di soggetti disabili presso la struttura organizzativa del Comune di Mondovì. Nell'ambito di detta convenzione, nel primo semestre è proseguito in maniera positiva il progetto d'intervento formativo presso la biblioteca civica.</p> <p>Per ciò che concerne le ulteriori azioni svolte in attuazione del presente obiettivo operativo, si rinvia alla specifica scheda descrittiva della Missione 15 - programma 1503 sostegno all'occupazione.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				

<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>					
Area di azione		Missione di bilancio			
Mondovì e le politiche sociali e sanitarie /II sociale		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>					
<b>1202 Attuare iniziative utili a prevenire situazioni di disagio e/o di esclusione sociale</b>					
CDR	CDC	Programma bilancio			
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	120601 – Diritto alla casa	1206 – Interventi per il diritto alla casa			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>		
Attuare adeguate iniziative per assicurare il diritto alla casa, anche attraverso la partecipazione a progetti di soggetti terzi.			2017	2018	2019
			X	X	X
<b>INDICATORE</b>					
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>			
1. Nr. assegnatari dei benefici del progetto “Emergenza Casa 6” – Misura 1 2. Nr. soggetti beneficiari di assistenza abitativa temporanea					
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>					
<p>Nell’anno 2017 è stato indetto il nuovo Bando di concorso per la formazione della graduatoria generale per l’assegnazione alloggi di edilizia sociale, ai sensi della L:R 3/2010 e s.m.i.; in esito alla pubblicazione del bando, dal 6 febbraio al 15 aprile 2017, sono pervenute n. 155 domande, che, a seguito di istruttoria, sono state trasmesse all’Agenzia Territoriale per la Casa del Piemonte Sud per la formazione delle graduatorie di assegnazione.</p> <p>La graduatoria provvisoria è stata pubblicata dal 26/10/2017 al 10/11/2017; quella definitiva, approvata dalla Commissione istituita presso l’ATC Piemonte Sud, è entrata in vigore a decorrere dal 25 gennaio 2018, con validità quadriennale.</p> <p>Nel 2017 sono stati assegnati n. 5 alloggi di edilizia sociale, di cui uno a fronte di una situazione di emergenza abitativa.</p> <p>Il Comune ha aderito al Progetto “Emergenza Casa 6” edizione 2017 promosso dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, sulla base di una convenzione che prevede la realizzazione di due misure principali, finalizzate rispettivamente al sostegno di inquilini morosi e di soggetti colpiti da provvedimenti di sfratto esecutivo.</p> <p>Il bando per l’assegnazione dei contributi a valere sulla misura 1 è stato indetto nel mese di aprile, con scadenza fissata nel mese di settembre; sono pervenute n. 105 domande di inquilini in difficoltà nel pagamento dei canoni di locazione, delle quali, a seguito di istruttoria da parte degli uffici ed esame da parte dell’apposita commissione, n. 30 hanno beneficiato del contributo, per un importo complessivo erogato di €. 50.568,25.</p> <p>Nell’ambito del progetto “Abita” - finanziato dalla Fondazione CRC - che prevede l’erogazione di un servizio di accompagnamento formativo e di ospitalità temporanea e rivolto a persone che si trovino in particolari condizioni di disagio - è stata fornita assistenza ed accoglienza, nei minialloggi di Vicolo Martinetto, a n. 9 nuclei familiari; la durata del progetto è stata prorogata di un anno (scadenza 31/8/2018), previa autorizzazione della Fondazione CRC a valere sulle</p>					



economie conseguite negli anni precedenti.

Con deliberazione 171/2017 la Giunta comunale ha stabilito gli indirizzi ed i criteri per l'erogazione dei contributi derivanti dal Fondo statale destinato agli inquilini morosi incolpevoli (FIMI), attribuiti al Comune dalla Regione Piemonte, a valere sul D.M. 30/03/2016, per complessivi € 46.784,30.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì e le politiche sociali e sanitarie /II sociale		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1203 Costruire un sistema integrato di servizi e prestazioni, attraverso una stabile e organizzata collaborazione con gli attori del settore sociale</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	120501 – Contributi per iniziative a favore delle famiglie	1207 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
			<b>2017</b>
			<b>2018</b>
			<b>2019</b>
Garantire l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate a favore dei soggetti meno abbienti e fragili.			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input type="checkbox"/>	
Nr. beneficiari prestazioni sociali agevolate			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
Sono state istruite ed inoltrate all'INPS, per l'erogazione dei benefici ai sensi della Legge 448/1998, n. 89 domande di attribuzione dell'assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori e n. 50 domande relative all'assegno di maternità, su un totale di 150 istanze presentate nell'anno 2017.			
Al fine di sostenere i soggetti fragili in un percorso di autonomia, il Comune, aderendo in qualità di partner, ha assicurato la collaborazione per la realizzazione dei seguenti progetti:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Cantiere Inclusione", promosso dall'Associazione "Amici della Cittadella della Carità" di Mondovì, che ha previsto azioni di inclusione attiva, coinvolgendo giovani volontari nelle attività di comunicazione sociale e sensibilizzando la cittadinanza attraverso la promozione delle azioni e delle finalità perseguite nel contrasto alla povertà mediante report pubblicati sulla stampa settimanale locale;</li> <li>- "Punta su di te 2.0", promosso dalla "Compagnia di iniziative sociali" di Alba sul tema della dipendenza dal gioco d'azzardo, finanziato dalla Fondazione CRC nel filone di intervento "Prevenzione e Promozione alla Salute – Integrazione Socio Sanitaria", mediante la partecipazione ai tavoli di lavoro volti al rafforzamento della prevenzione e promozione della salute. È stata garantita la partecipazione in qualità di partner anche per la seconda annualità del progetto "Punta su di te 2.0" (adesione fine novembre 2017).</li> </ul>			
In esito all'emanazione del D.M. 26 maggio 2016 "Avvio del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) su tutto il territorio nazionale", al fine di consentire la tempestiva attivazione degli strumenti di supporto ivi previsti a favore di nuclei familiari in difficoltà, si è provveduto a delegare le funzioni di ricezione ed istruttoria delle domande al Consorzio per i servizi socio-assistenziali del monregalese, nell'ottica di consentire la massima integrazione tra le funzioni			



amministrative procedurali e le funzioni di predisposizione del progetto personalizzato di presa in carico, finalizzato al superamento della condizione di povertà, al reinserimento lavorativo e all'inclusione sociale.

Nell'anno 2017 sono state ricevute 26 nuove domande di accesso al SIA, di cui 22 ammesse al beneficio.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 147 del 15/09/2017, a decorrere dal 1/1/2018 il SIA è confluito nel cd. "Reddito di inclusione" (Re.I.), individuato quale misura unica a livello nazionale di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale.

In tema di promozione dell'integrazione del cittadino migrante, il Comune di Mondovì ha aderito al progetto "Tutti in rete – Promozione dell'integrazione del cittadino migrante attraverso l'efficientamento e l'innovazione delle reti attive sul territorio", per il quale il Comune di Cuneo, in qualità di Capofila, ha presentato istanza di finanziamento alla Fondazione CRC nell'ambito del bando cantiere Nuovo Welfare 2016- Misura A.

È stata inoltre assicurata la collaborazione alla Caritas Diocesana di Mondovì, per la realizzazione del progetto "A.P.P.R.O.D.I." (Accoglienza, promozione, possibilità, ricerca, opportunità, discernimento, integrazione), sostenuto da fondi 8 per mille, volto a promuovere ed avviare esperienze di accoglienza strutturale e diffusa ai profughi, con il supporto di reti di famiglie e di piccole comunità parrocchiali e territoriali.

Con deliberazione n. 240/2017, la Giunta comunale ha approvato lo schema tipo di convenzione da stipularsi tra il Comune di Mondovì ed i C.A.A.F. attivi sul territorio comunale, finalizzata alla gestione delle richieste di ammissione al regime di compensazione della spesa per la fornitura di energia elettrica e gas naturale, di cui al Decreto Ministeriale del 28 dicembre 2007, con l'obiettivo di continuare ad assicurare un supporto al cittadino nella compilazione dei moduli delle richieste di bonus sociale a valere su tali utenze essenziali.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
Mondovì e le politiche sociali e sanitarie / Il sociale		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>1203 Costruire un sistema integrato di servizi e prestazioni, attraverso una stabile e organizzata collaborazione con gli attori del settore sociale</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	120701 – Programma e governo dei servizi sociali del territorio	1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Sostenere le attività poste in essere dal C.S.S.M. dall’Azienda Sanitaria Locale attraverso la realizzazione di specifici progetti.		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Nr. progetti attivati in sinergia con il CSSM				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>È stato dato concreto avvio alle azioni previste dal progetto “Il Corpo danneggiato. Nuove emergenze in adolescenza”, finanziato dalla Fondazione CRC con un contributo di €. 76.200,00, che prevedono l’attivazione di punti di ascolto ed antenne territoriali, attività laboratoriali e formative rivolte ad insegnanti e genitori, con l’obiettivo di prevenire o affrontare alcune nuove emergenze sintomatiche dell’adolescenza (cutting, anoressia ecc.).</p> <p>In particolare, è stato approvato e sottoscritto uno specifico Accordo di collaborazione, che disciplina i compiti, le tempistiche e le modalità di trasferimento delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività agli Enti pubblici partner: C.S.S.M., ASL CN1 ed Istituti di Istruzione secondaria di 2° grado.</p> <p>Relativamente alle attività gestite direttamente dal Comune, è in fase di realizzazione un laboratorio teatrale, con il coordinamento del servizio NPI dell’ASL CN1, che si svolge settimanalmente nella sala comunale delle conferenze, rivolto ad una decina di adolescenti. Il C.S.S.M. ha attivato l’equipe educativa volta alla realizzazione di laboratori rivolti agli alunni delle scuole secondarie di primo grado, e gli Istituti di Istruzione Superiore hanno potenziato gli sportelli dei CIC (Centri di Informazione Consulenza).</p> <p>Sempre in tema di interventi rivolti ai minori ed adolescenti si evidenzia, quale consolidamento della rete costruita con il progetto del CSSM <i>connessi@mondovi.it</i>, il progetto “4teen”, finanziato con un contributo di €. 10.000,00 dalla Fondazione CRC nell’ambito del filone di intervento “Prevenzione e solidarietà sociale”, che contempla molteplici azioni educative rivolte agli adolescenti, nell’ottica di prevenire i rischi derivanti dal disagio giovanile, che saranno svolte con il coordinamento del CSSM.</p> <p>Nel medesimo ambito, il Comune ha aderito in qualità di partner al progetto “APP - Aprire le porte alle possibilità”, presentato dalla Pastorale Giovanile della Diocesi di Mondovì finanziato</p>				

dalla Fondazione CRC, che prevede una serie di interventi in prosecuzione delle attività del “progetto connessi” - attività di educativa di strada, rapporti con le scuole - ed il potenziamento del punto di incontro “spazio”, il tutto nell’ottica di prevenzione del disagio dei minori e dei giovani attraverso la socializzazione, l’integrazione e il protagonismo.

Il Comune ha aderito ad un secondo progetto della Pastorale Giovanile Diocesana: “IF...se ...insieme facciamo”, nell’ambito della Promozione e solidarietà sociale, rivolto ad un target 17-25 anni, con l’obiettivo specifico di promuovere il protagonismo giovanile, empowerment e partecipazione.

Il Comune ha partecipato assiduamente ai tavoli di lavoro e coordinamento del progetto *connessi@mondovì*.

L’adesione allo S.P.R.A.R. ha avuto luogo in sinergia con diversi altri Comuni facenti parte del C.S.S.M., che hanno concordemente individuato il consorzio come soggetto attuatore del progetto; in forza dell’adesione troverà applicazione la c.d. “clausola di salvaguardia”, che comporta l’esenzione da ulteriori forme di accoglienza.

Il C.S.S.M. ha presentato un progetto triennale di accoglienza al Ministero dell’Interno, che è stato finanziato con decreto adottato in data 29/12/2017, con un contributo annuo a carico dello Stato pari ad € 2.495.162,35.

Il progetto S.P.R.A.R. prevede attività l’accoglienza di n. 154 richiedenti asilo e rifugiati, di cui n. 68 del Comune di Mondovì.

Nell’ambito dei progetti volti a contrastare il fenomeno della povertà, il Comune ha aderito in qualità di partner al progetto “Pane al pane Mondovì”, presentato dall’Associazione “Amici della cittadella della carità”, in veste di capofila, all’interno del Bando S.O.S. (Servizi oltre il Sostegno) – Misura 1, indetto dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo. Obiettivo del progetto è il recupero delle eccedenze alimentari presso gli esercizi commerciali aderenti, a favore dei quali il Comune istituirà, a partire dall’anno 2019.

**EVENTUALI CRITICITA’**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-

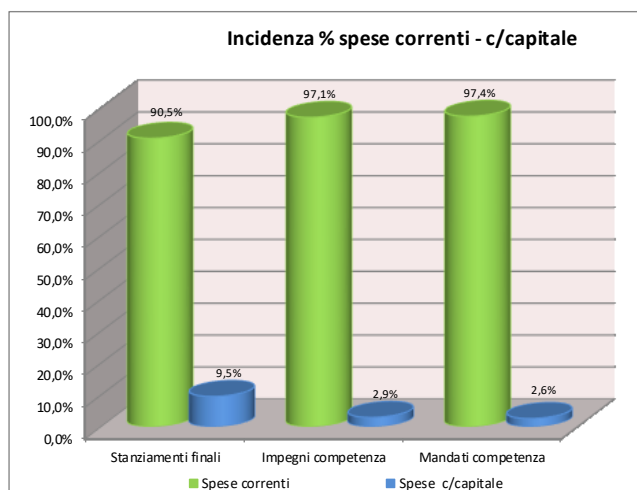
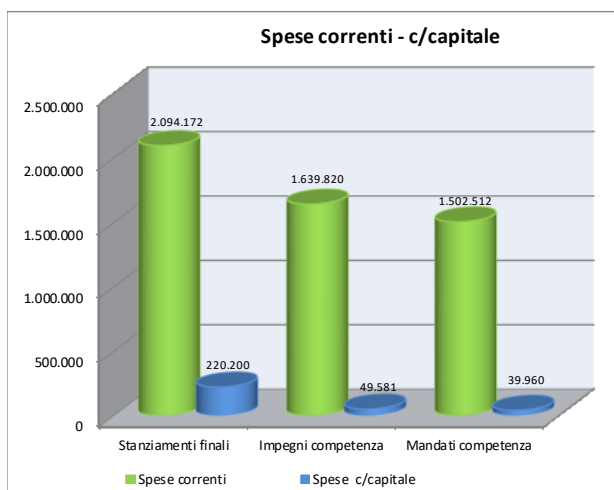


<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
09 - Mondovì e le politiche sociali e sanitarie /Il sociale		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
1204 Garantire efficienza e qualità nell'erogazione dei servizi cimiteriali				
CDR	CDC	Programma bilancio		
04 – TECNICO	120901 – Cimitero	1209 – Servizio necroscopico e cimiteriale		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Mantenere costantemente curati gli spazi e le strutture cimiteriali, controllando al contempo il rispetto degli standard qualitativi dei servizi e delle attività affidate all'esterno		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
OUTCOME <input checked="" type="checkbox"/>		RISULTATO <input type="checkbox"/>		
Rispetto degli standard di qualità previsti nella carta dei servizi				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Il servizio in argomento è svolto, in appalto, dalla Società cooperativa Nuovo Beila ed anche nel corso del secondo semestre del 2017 risulta essere stato prestato regolarmente e non risultano essere pervenute agli uffici segnalazioni di disservizi.</p> <p>La gestione delle lampade votive si è condotta regolarmente dando evasione tramite gli uffici alle richieste di attivazione e disattivazione pervenute.</p> <p>Nella primavera si erano conclusi i lavori finalizzati a ripristinare una serie di loculi retrocessi posti all'interno del cimitero urbano e rientrati nella disponibilità del comune. Conseguentemente se ne era poi disposta la riassegnazione con Determinazione n. 303 del 09/06/2017.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				



Riepilogo Programma

	Stanziamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	2.094.172	90,5%	1.639.820	97,1%	1.502.512	97,4%
Spese c/capitale	220.200	9,5%	49.581	2,9%	39.960	2,6%
	<b>2.314.372</b>	<b>100%</b>	<b>1.689.401</b>	<b>100%</b>	<b>1.542.472</b>	<b>100%</b>



Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare

Incidenza mandati rispetto risorse impegnate

	Stanziamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	2.094.172	1.639.820	78,3%	1.639.820	1.502.512	91,6%
Spese c/capitale	220.200	49.581	22,5%	49.581	39.960	80,6%
	<b>2.314.372</b>	<b>1.689.401</b>	<b>73,0%</b>	<b>1.689.401</b>	<b>1.542.472</b>	<b>91,3%</b>

MISSIONE 13  
TUTELA DELLA SALUTE

PROGRAMMA 1307  
**ULTERIORI SPESE IN MATERIA  
SANITARIA**

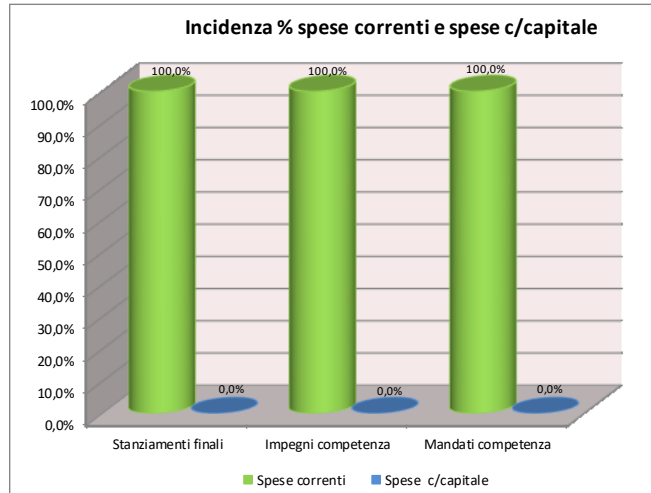
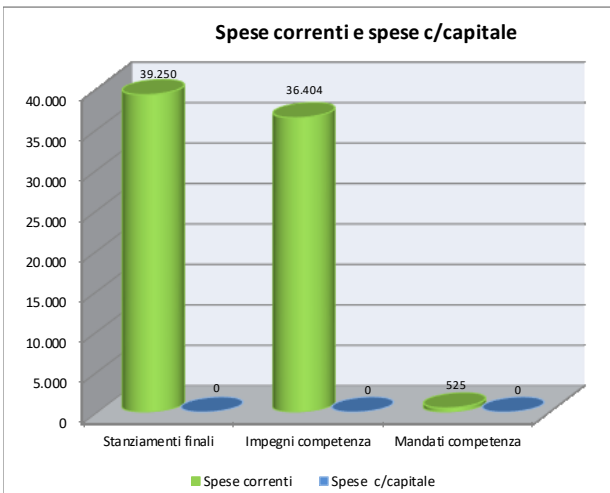


<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
08 - La politica dell'ambiente		Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1301 Garantire i servizi di natura igienico sanitaria di competenza del Comune</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>04 - TECNICO</b>	130701 – Salvaguardia del benessere animale	1307 – Ulteriori spese in materia sanitaria	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Porre in essere i necessari interventi d'igiene ambientale nonché le attività inerenti la tutela e la salvaguardia della salute e del benessere animale, ivi compresa la prevenzione del randagismo canino e felino		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Pubblicazione bando per l'assegnazione dei contributi alle associazioni di volontariato a favore degli animali, con istruttori e liquidazione dei contributi, relativo al primo semestre 2017.			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
Il bando relativo al primo semestre dell'esercizio 2017 è stato pubblicato e, a seguito dell'istruttoria, è stata erogata la prima tranche del contributo. Come stabilito dalla Delibera G. C. n. 150 del 21-08-2014, con cui erano stati fissati i criteri e le modalità per l'erogazione dei contributi, la seconda tranche è stata previa verifica dei risultati ottenuti dai soggetti ammessi a beneficio è stata liquidata nel mese di novembre dello stesso anno.			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
-			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			



Riepilogo Missione

	Stanziamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	39.250	100,0%	36.404	100,0%	525	100,0%
Spese c/capitale	-	-	-	-	-	-
	<b>39.250</b>	<b>100%</b>	<b>36.404</b>	<b>100%</b>	<b>525</b>	<b>100%</b>



	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanziamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	39.250	36.404	92,7%	36.404	525	1,4%
Spese c/capitale	-	-	-	-	-	-
	<b>39.250</b>	<b>36.404</b>	<b>92,7%</b>	<b>36.404</b>	<b>525</b>	<b>1,4%</b>

MISSIONE 14  
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PROGRAMMA 1401  
**INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO**

PROGRAMMA 1402  
**COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE,  
TUTELA DEI CONSUMATORI**

PROGRAMMA 1404  
**RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA  
UTILITÀ**





<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
10 - Lo sviluppo economico		Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1401 Sostenere la creazione e la riqualificazione delle attività imprenditoriali, con particolare attenzione alle PMI, alle fasce deboli dell'imprenditoria ed ai centri storici</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>06 – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>	140201 - Commercio	1402 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Porre in essere azioni di incentivazione e supporto all'insediamento ed alla riqualificazione delle imprese sul territorio comunale		X	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
1. N. imprese incentivate 2. Entità media del beneficio erogato			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Al fine di promuovere l'insediamento e la riqualificazione delle aziende, in particolare nei centri storici, prosegue l'attività di ricerca dei migliori strumenti per assicurare l'informazione alle imprese commerciali al dettaglio in ordine all'esistenza di bandi, la loro scadenza e la modulistica volta alla partecipazione agli stessi. Si è operato per l'individuazione dei criteri per il deposito delle domande e di evasione in tempi ridotti delle stesse con il relativo inoltro agli enti competenti.</p> <p>Nel corso dell'anno 2017, nell'ambito del progetto comunale denominato "<i>Imprese nel centro storico</i>" di cui alla deliberazione GC n. 99/2015 si è provveduto ad attribuire, a sostegno dell'apertura di una nuova attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, un contributo pari a Euro 2.685,69. Con la liquidazione di detto ultimo contributo il progetto ha esaurito i propri effetti. Le somme complessivamente assegnate nell'ambito del progetto ammontano ad Euro 12.996,98 a sostegno dell'apertura di n. 6 nuove attività.</p> <p>Esaminate a consuntivo l'efficacia e l'utilità in concreto spiegata dal progetto comunale in argomento si stanno valutando, alla luce dei nuovi indirizzi programmatici dell'Amministrazione, nuove forme di incentivazione che favoriscano una riqualificazione dell'offerta commerciale e un conseguente miglioramento dell'attrattività dei luoghi del commercio.</p>			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
-			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
10 - Lo sviluppo economico		Missione 14 - Sviluppo economico e competitività		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>1401 Sostenere la creazione e la riqualificazione delle attività imprenditoriali, con particolare attenzione alle PMI, alle fasce deboli dell'imprenditoria ed ai centri storici</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>06 – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>	140201 - Commercio	1402 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
Sostenere lo sviluppo delle attività di commercio al dettaglio negli addensamenti urbani e nei centri storici, mediante azioni funzionali alla riqualificazione dell'offerta commerciale ed al miglioramento dell'attrattività dei luoghi del commercio		2017	2018	2019
		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>N. posteggi mercatali privi di concessionario</li> <li>N. imprese esercenti il commercio al dettaglio beneficiarie di contributi</li> <li>Entità media dei contributi</li> </ol>				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>Nel corso dell'anno 2017 è proseguita l'attività istruttoria di verifica della fattibilità dell'iter di riordino del mercato cittadino del sabato di Piazza Ellero e Piazza C. Ferrero. In particolare, si è provveduto a illustrare e a discutere le soluzioni ipotizzate con i rappresentanti di categoria e con tutti gli operatori interessati da detto riordino. Esaurita tale fase e registrato un pressoché unanime consenso da parte degli operatori alla riorganizzazione dell'area mercatale del sabato, la Giunta comunale, con deliberazione n. 89 in data 4 maggio ha adottato, ai sensi dell'art. 17 comma 2 del vigente Regolamento comunale del commercio su area pubblica, un atto di indirizzo volto alla programmazione del nuovo assetto del mercato del sabato stabilendo i criteri generali a cui gli uffici, ciascuno per gli aspetti di competenza, si dovranno attenere nel prosieguo dell'iter. In esecuzione di detto provvedimento, l'ufficio ha, pertanto, predisposto un elaborato grafico raffigurante l'ipotesi più condivisa del possibile assetto dell'area mercatale e ha convocato in consultazione ambulanti e rappresentanti delle associazioni di categoria.</p> <p>Successivamente a detto incontro non sono stati approvati provvedimenti ulteriori.</p> <p>L'iter formale del riordino dell'area mercatale si è, infatti, arrestato a detta delibera onde poter raccogliere in merito gli indirizzi programmatici espressi dalla nuova compagine di governo dell'ente, insediatasi a seguito delle consultazioni elettorali di giugno 2017.</p> <p>A tal proposito sulla scorta della ricognizione effettuata in ordine situazione del mercato cittadino del sabato e tenuto conto delle criticità emerse nell'attività istruttoria espletata dagli uffici, si sta operando per valutare la possibilità di rivisitare il percorso di riorganizzazione dell'assetto dei mercati già avviato in un'ottica di sviluppo del commercio su aree pubbliche in nuove e ulteriori aree che coinvolga maggiormente, ove fattibile, il centro storico.</p>				



Quanto alle attività afferenti il Piano di Qualificazione Urbana di cui alla GC n. 39/2015, nel 2017 si è conclusa l'attività di verifica e trasmissione in Regione dei documenti di rendicontazione degli interventi di miglioramento dell'esteriorità dei negozi prodotti dagli operatori ammessi all'incentivo.

A fronte di n. 10 imprese ammesse a incentivo n. 7 hanno portato a termine l'iter e per questi la Regione Piemonte ha provveduto a liquidare il contributo; i restanti n. 3 operatori ammessi non hanno provveduto a fornire la documentazione di rendicontazione richiesta.

L'entità media dei contributi erogati dalla Regione si assesta su Euro 2.200,00 circa.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Lo sviluppo economico		Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1402 - Facilitare l'assolvimento degli adempimenti amministrativi per l'avvio e l'esercizio di attività imprenditoriali, sviluppando i canali di comunicazione telematica</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>06 – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>	140401 - SUAP	1404 – Reti e altri servizi di pubblica utilità	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Assicurare la gestione efficiente e lo sviluppo dello sportello unico per le attività produttive (SUAP)		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
1. Numero procedimenti gestiti attraverso il SUAP 2. Numero modelli compilabili on line sul portale SUAP			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Presso i Servizi alle Imprese è attivo lo Sportello Unico per le Attività Produttive. Al SUAP competono in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione di tutti i procedimenti di competenza dell'ufficio commercio" relativi all'insediamento ed all'esercizio di attività commerciali ed economiche;</li> <li>- le autorizzazioni ambientali (D.Lgs. n. 152/2006) per attività produttive;</li> <li>- le autorizzazioni uniche ambientali (AUA) ai sensi del D.P.R. n. 59/2013;</li> <li>- le autorizzazioni e le SCIA per l'installazione di infrastrutture per impianti radioelettrici (artt. 87 e 87 bis Codice comunicazioni elettroniche).</li> </ul> <p>Il portale telematico SUAP nel corso del 2017 è stato integrato e armonizzato con i modelli disponibili in recepimento dei <i>moduli unificati</i> e standardizzati per la presentazione delle segnalazioni, comunicazioni in materia di attività commerciali e assimilabili di cui agli accordi del 4 maggio e del 6 luglio 2017 siglati in sede di Conferenza Unificata tra Stato Regioni e Comuni, ed assicura al 31/12/2017 n. 132 modelli compilabili on line a fronte di n. 127 presenti al 31/12/2016.</p> <p>Si evidenzia che nel corso del 2017 sono pervenute complessivamente n. 150 pratiche SUAP di cui n. 81 tramite il portale SUAP (compilate on line) e le restanti via PEC.</p>			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
-			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			

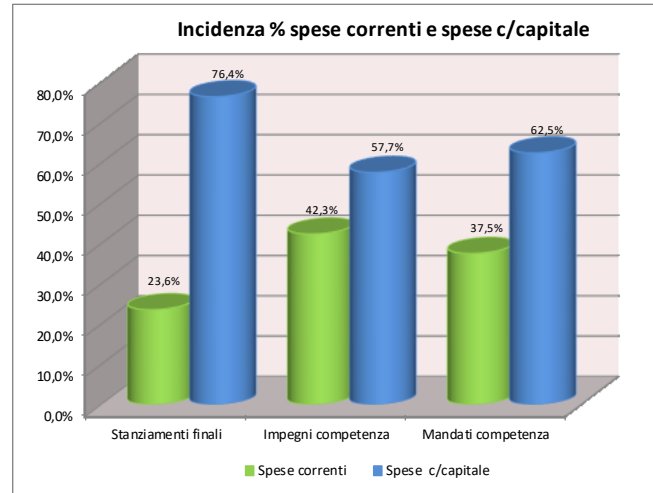
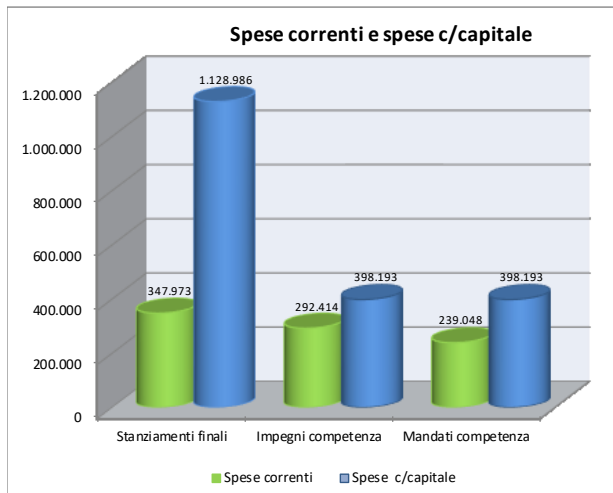


<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
10 - Lo sviluppo economico		Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1402 Facilitare l'assolvimento degli adempimenti amministrativi per l'avvio e l'esercizio di attività imprenditoriali, sviluppando i canali di comunicazione telematica</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>06 – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>	140401 - SUAP	1404 – Reti e altri servizi di pubblica utilità	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Definire un piano di semplificazione, standardizzazione ed adeguamento normativo dei procedimenti, della modulistica e dei regolamenti inerenti le attività economiche.		X	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Numero procedimenti standardizzati			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Nell'ambito del piano di standardizzazione delle procedure, in questo settore, sono stati formalizzati, con deliberazione GC n. 247/2017, n. 5 procedimenti e, segnatamente: SCIA somministrazione alimenti e bevande in circoli privati; verifica regolarità contributiva e fiscale esercenti commercio su area pubblica (VARA); licenza attività sala pubblica da gioco (art. 86 TULPS); rilascio concessione di posteggio per mercati a cadenza ultramensile (Fiera di primavera, mercato fiori Ognissanti, carnevale ecc.); rilascio autorizzazione unica ambientale (AUA) ex DPR n. 59/2013.</p> <p>Alla data del 31/12/17, utilizzando la scheda istruttoria redatta sotto forma di check list, utile a tracciare l'attività di controllo svolta sulle SCIA per l'esercizio delle attività di: acconciatore ed estetista, attività alberghiera, bed&amp;breakfast, agriturismo, case e appartamenti per vacanze, case per ferie/ostelli per la gioventù, affittacamere, agenzie di viaggio e turismo, esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, sub ingresso autorizzazione commercio su aree pubbliche a posto fisso (tipo A) o in forma itinerante (tipo B), nuova apertura, trasferimenti di sede, sub ingresso, variazioni di superfici, ragione sociale delegato, attività di somministrazione alimenti e bevande, avvio attività non soggette a criteri di programmazione (art. 8 comma 6 L.R. n. 38/2006), a fronte di un totale di n. 93 SCIA pervenute sono state redatte n. 68 schede istruttorie.</p>			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
-			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			



## Riepilogo Missione

	Stanziamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	347.973	23,6%	292.414	42,3%	239.048	37,5%
Spese c/capitale	1.128.986	76,4%	398.193	57,7%	398.193	62,5%
	<b>1.476.959</b>	<b>100%</b>	<b>690.606</b>	<b>100%</b>	<b>637.241</b>	<b>100%</b>



## Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziate

## Incidenza mandati rispetto risorse impegnate

	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziate			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanziamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	347.973	292.414	84,0%	292.414	239.048	81,8%
Spese c/capitale	1.128.986	398.193	35,3%	398.193	398.193	100,0%
	<b>1.476.959</b>	<b>690.606</b>	<b>46,8%</b>	<b>690.606</b>	<b>637.241</b>	<b>92,3%</b>

**MISSIONE 15**  
**POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

PROGRAMMA 1501  
**SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL  
MERCATO DEL LAVORO**

PROGRAMMA 1502  
**FORMAZIONE PROFESSIONALE**

PROGRAMMA 1503  
**SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**

<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
Mondovì e le politiche sociali e sanitarie / Il sociale		Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>Attuare iniziative utili a prevenire situazioni di disagio e/o di esclusione sociale</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>03 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</b>	150301 – Sostegno all'occupazione	1503 – sostegno all'occupazione	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>	
		2017	2018
Prevenire il rischio di esclusione sociale, attraverso l'attivazione di progetti di cantieri di lavoro e similari		X	X
		2019	X
<b>INDICATORE</b>			
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
Nr. di inserimenti lavorativi effettuati			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>La Regione Piemonte ha finanziato il Progetto “Mondovì ordinata ter”, ai sensi della L.R. 34/2008, rivolto a soggetti in libertà vincolata, che ha consentito l'avvio di un cantiere di lavoro presso il servizio verde pubblico del Dipartimento Tecnico, conclusosi il 29/06/2017.</p> <p>È stato altresì finanziato dalla Regione Piemonte, ai sensi della L.R. 34/2008, il progetto “Manutenzione del patrimonio verde pubblico ed interventi di pubblica utilità”, che prevede l'attivazione di cantieri di lavoro presso il Dipartimento Tecnico a favore di soggetti ultraquarantacinquenni; il progetto, attivo nel periodo agosto 2016/agosto 2017, ha consentito l'inserimento di n. 4 lavoratori.</p> <p>Il Comune ha assicurato il sostegno, in qualità di partner, ad iniziative e progetti atti a favorire la formazione per l'inserimento lavorativo di soggetti inoccupati, disoccupati, NEET, e persone in esecuzione penale esterna o in fase di dimissione dagli istituti di pena in carico all'UEPE, proposti dai seguenti enti pubblici e/o privati:</p> <p>a) CIS di Alba, in partenariato con l'Ufficio Esecuzione Penale Esterna di Cuneo: progetto “strade per l'autonomia”, presentato nell'ambito del Bando della Compagnia S. Paolo, rivolto a soggetti sottoposti alla messa alla prova o ad altre pene non carcerarie, per il quale il Comune di Mondovì ha erogato un co-finanziamento di €. 1.000,00 a conclusione del progetto che ha favorito il reinserimento socio-lavorativo di un residente a Mondovì, in esecuzione penale esterna, attraverso percorsi di orientamento e accompagnamento al lavoro e tirocini;</p> <p>b) Compagnia Sociale Emmanuele di Cuneo, in partenariato con l'UEPE: progetto “Repair: percorsi di mediazione penale inter-territoriale”, presentato all'interno del bando “Libero” della Compagnia S. Paolo, che ha per obiettivo la sperimentazione di processi di giustizia riparativa, promuovendo, tra l'altro, processi di mediazione penale e relazionale fra vittima e</p>			





reo. Le azioni di questo progetto, che ha durata da gennaio 2017 a dicembre 2018, sono state avviate con la creazione dei gruppi di riflessione e confronto; successivamente, sono stati intrapresi percorsi di mediazione penale con le vittime, attraverso auto-candidatura tra i partecipanti ai gruppi di reati o su segnalazione degli U.E.P.E.;

- c) Comune di Cuneo, per l'adesione al bando (approvato con DD 278/2017 Regione Piemonte) emesso per l'attuazione delle azioni di politica attiva del lavoro per la realizzazione di progetti di pubblica utilità (PPU) di cui alla D.G.R. n. 24-3940 del 19/09/2016, prevedendo l'inserimento di n. 2 tirocinanti, di cui uno nel settore cultura-archivi ed uno nel settore cultura-eventi culturali ed espositivi. Il Comune di Cuneo, a seguito di mancato accoglimento della prima istanza, parteciperà al secondo sportello (previsto dal 29/01/2018 al 28/02/2018) con un progetto che prevede l'inserimento di n. 4 tirocinanti a Mondovì.

**EVENTUALI CRITICITA'**

-

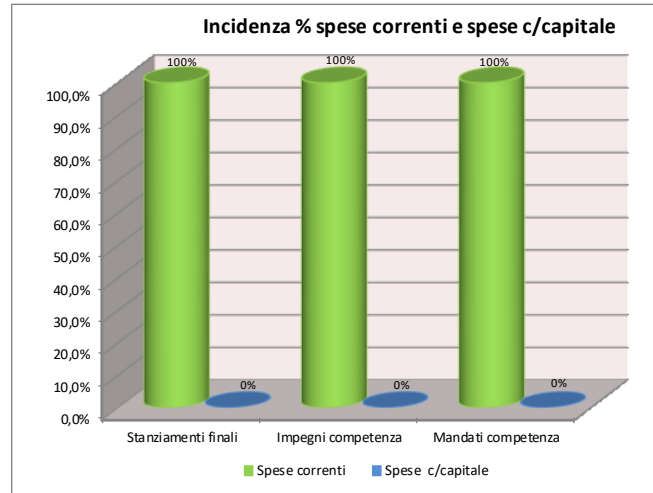
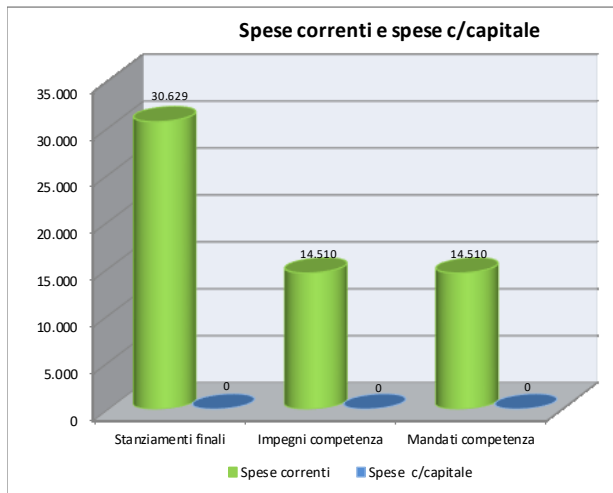
**EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE**

-



## Riepilogo Missione

	Stanzamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	30.629	100,0%	14.510	100,0%	14.510	100,0%
Spese c/capitale	-	-	-	-	-	-
	<b>30.629</b>	<b>100%</b>	<b>14.510</b>	<b>100%</b>	<b>14.510</b>	<b>100%</b>



	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanzamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	30.629	14.510	47,4%	14.510	14.510	100,0%
Spese c/capitale	-	-	-	-	-	-
	<b>30.629</b>	<b>14.510</b>	<b>47,4%</b>	<b>14.510</b>	<b>14.510</b>	<b>100,0%</b>

MISSIONE 16  
AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

PROGRAMMA 1601  
SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E  
DEL SISTEMA AGROALIMENTARI



<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>				
Area di azione		Missione di bilancio		
10 – Lo sviluppo economico		Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>1601 Tutelare e promuovere le produzioni agricole di qualità e le tradizioni agroalimentari locali</b>				
CDR	CDC	Programma bilancio		
<b>06 – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>	160101 – Agricoltura	1601 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Periodo Attuazione</b>		
		2017	2018	2019
Realizzare azioni di promozione della filiera corta agroalimentare		X	X	X
<b>INDICATORE</b>				
<b>OUTCOME</b> <input type="checkbox"/>		<b>RISULTATO</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
N. posteggi mercatali riservati ai produttori agricoli locali				
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>				
<p>L'area mercatale allestita dal comune di Mondovì e riservata ai produttori locali è attualmente satura a testimonianza del positivo esito dell'iniziativa che ha fatto registrare interesse da parte di ulteriori operatori.</p> <p>A fronte di tale interesse si sta valutando, alla luce degli indirizzi programmatici della neoletta Amministrazione, la possibilità di reperire ulteriori spazi da destinarsi ai produttori che intendono commercializzare al dettaglio i propri prodotti, valutazione quest'ultima strettamente connessa all'iter volto al riordino del mercato cittadino del sabato, tutt'ora in corso e in via di rivisitazione, nonché allo studio di fattibilità che s'intende intraprendere in merito all'istituzione di mercati tematici ultramensili.</p>				
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>				
-				
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>				
-				

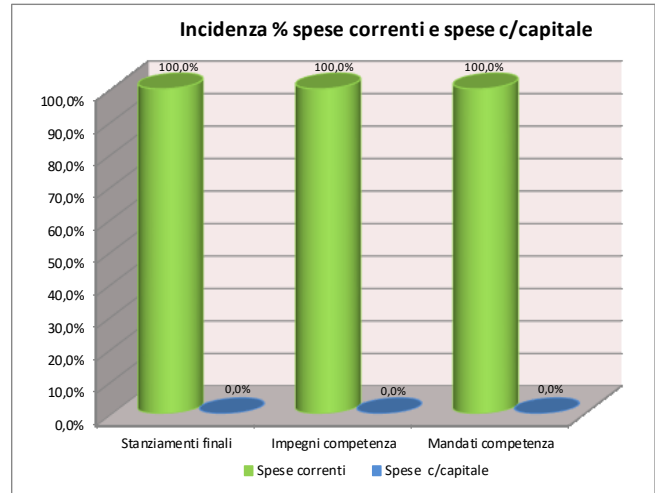
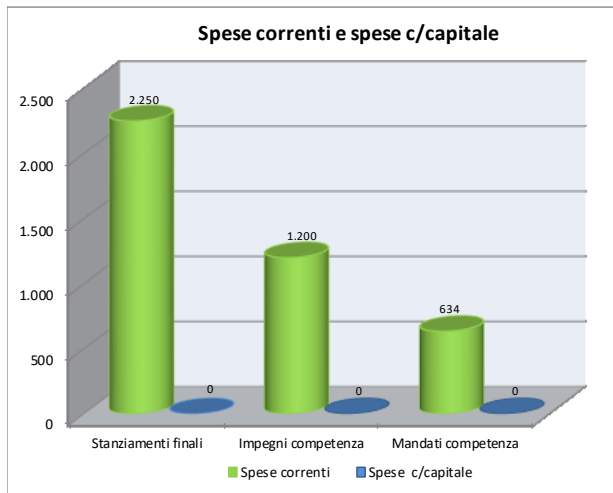


<b>PROGRAMMA DI MANDATO</b>			
Area di azione		Missione di bilancio	
10 – Lo sviluppo economico		Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
<b>1601 Tutelare e promuovere le produzioni agricole di qualità e le tradizioni agroalimentari locali</b>			
CDR	CDC	Programma bilancio	
<b>06 – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>	160101 – Agricoltura	1601 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			<b>Periodo Attuazione</b>
Sostenere progetti ed iniziative finalizzati alla conoscenza, conservazione e valorizzazione del territorio e della cultura rurale			2017
			2018
			2019
			X
			X
			X
<b>INDICATORE</b>			
OUTCOME <input type="checkbox"/>		RISULTATO <input checked="" type="checkbox"/>	
N. iniziative/progetti sostenuti dal Comune			
<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>			
<p>Nell'ottica di perseguire la valorizzazione e la promozione delle attività e dei prodotti agroalimentari del territorio nel corso dell'anno con deliberazione GC. n. 163 è stata approvata la scheda identificativa del prodotto "<i>Mela della Garzegna di Mondovì</i>" predisposta dalla Commissione istituita ai sensi dell'art. dell'art. 4 del Regolamento comunale e ne è stata disposta l'iscrizione nel registro della denominazione comunale di origine.</p> <p>In merito alle iniziative svolte e finalizzate alla conservazione alla valorizzazione del territorio e della cultura rurale, v'è da segnalare che nell'anno 2017 il Comune di Mondovì, a seguito della candidatura al bando del Programma di Sviluppo Rurale – PSR 2014-2020 della Regione Piemonte - misura M7 – operazione 7.6.1, i cui adempimenti sono stati predisposti in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, è stato ammesso al finanziamento per un importo pari ad Euro 178.728,98 (D.D. 9 ottobre 2017 n. 3246). Detto finanziamento è finalizzato al miglioramento del fabbricato d'alpeggio sito nel comprensorio Alpe Colla-Colletta, di proprietà comunale e utilizzato dalla cooperativa Colla Bauzano.</p>			
<b>EVENTUALI CRITICITA'</b>			
-			
<b>EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE</b>			
-			



## Riepilogo Missione

	Stanzamenti finali		Impegni competenza		Mandati competenza	
	€	%	€	%	€	%
Spese correnti	2.250	100,0%	1.200	100,0%	634	100,0%
Spese c/capitale	-	-	-	-	-	-
	<b>2.250</b>	<b>100%</b>	<b>1.200</b>	<b>100%</b>	<b>634</b>	<b>100%</b>



## Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare

## Incidenza mandati rispetto risorse impegnate

	Incidenza risorse impegnate rispetto risorse stanziare			Incidenza mandati rispetto risorse impegnate		
	Stanzamenti finali	Impegni competenza	%	Impegni competenza	Mandati competenza	%
Spese correnti	2.250	1.200	53,3%	1.200	634	52,8%
Spese c/capitale	-	-	-	-	-	-
	<b>2.250</b>	<b>1.200</b>	<b>53,3%</b>	<b>1.200</b>	<b>634</b>	<b>52,8%</b>

RIEPILOGO DATI FINANZIARI

Per completezza d'informazione si riportano i dati riepilogativi degli stanziamenti iniziali e finali, degli impegni e dei mandati di competenza.

Tutti gli importi si riferiscono alla data del 31/12/2017.

Si evidenzia che nei prospetti di seguito riportati sono stati inseriti anche i dati relativi alle missioni "02 – Giustizia" e "17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche" che, nell'ambito del documento unico di programmazione, non erano collegate ad alcun obiettivo strategico ed operativo ma a cui sono, comunque, attribuite risorse finanziarie nell'ambito del bilancio.

Per quanto riguarda la missione 02, si ritiene opportuno precisare che la stessa non aveva specifici obiettivi, e, conseguentemente, non è stata oggetto di monitoraggio, in quanto le spese si riferiscono esclusivamente al personale comandato presso il giudice di pace rispetto al quale non si configura alcuna attività da parte del Comune.

Analogamente, la missione 17 non è stata collegata ad alcun obiettivo in quanto le spese ad essa riferibili sono unicamente quelle relative alle risorse trasferite da parte del GSE che il Comune provvede a riversare al consorzio CEV in relazione ad un impianto fotovoltaico che quest'ultimo aveva realizzato a sua cura e spese.



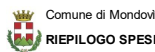
Comune di Mondovì

**RIEPILOGO SPESE CORRENTI - C/CAPITALE**

MISSIONE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI COMPET.	MANDATI COMPET.
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	4.369.714	5.252.139	3.918.938	3.408.911
02 - GIUSTIZIA	40.146	40.146	39.261	36.142
03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1.246.223	2.049.868	1.686.403	1.036.782
04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDI	2.059.788	2.494.908	1.594.646	1.160.338
05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	856.680	903.041	710.692	602.057
06 - POLITICHE GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO	902.701	958.265	402.807	293.328
07 - TURISMO	427.506	528.591	488.745	358.801
08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	1.574.128	2.293.161	1.765.887	1.443.478
09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE	8.444.914	8.591.433	4.987.272	4.024.092
10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	7.182.010	8.182.839	2.602.168	1.764.958
11 - SOCCORSO CIVILE	64.632	93.426	58.007	39.122
12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	2.070.052	2.314.372	1.689.401	1.542.472
13 - TUTELA DELLA SALUTE	39.250	39.250	36.404	525
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	1.344.401	1.476.959	690.606	637.241
15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	30.629	30.629	14.510	14.510
16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	2.250	2.250	1.200	634
17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	20.000	20.000	19.028	13.268
<b>TOTALE SPESE AL 31/12/2017</b>	<b>30.675.024,40</b>	<b>35.271.277,72</b>	<b>20.705.974,50</b>	<b>16.376.659,43</b>



Nella tabella sotto riportata gli importi vengono dettagliati in spese correnti e in spese in conto capitale.

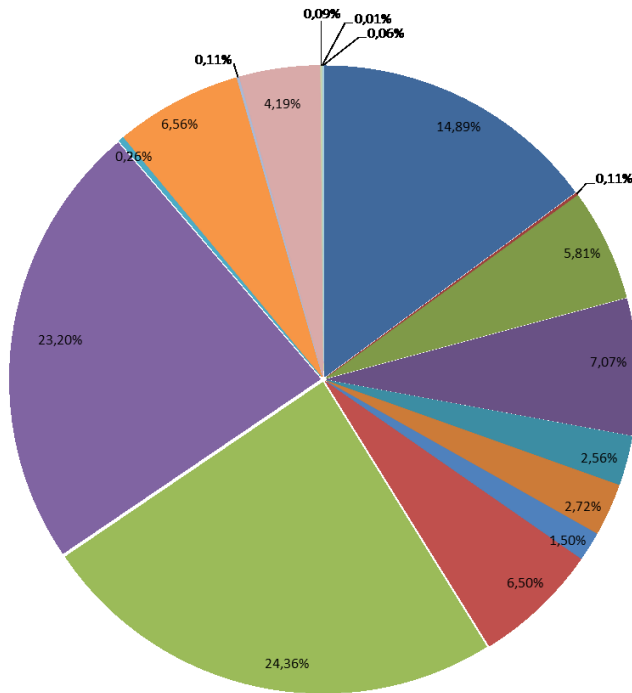


Comune di Mondovì  
RIEPILOGO SPESE SPESE CORRENTI - C/CAPITALE

MISSIONE	STANZIAMENTI INIZIALI		STANZIAMENTI FINALI		IMPEGNI COMPETENZA		MANDATI COMPETENZA	
	SPESE CORRENTI	SPESE C/CAPITALE	SPESE CORRENTI	SPESE C/CAPITALE	SPESE CORRENTI	SPESE C/CAPITALE	SPESE CORRENTI	SPESE C/CAPITALE
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	4.094.714	275.000	4.529.141	722.997	3.648.207	270.731	3.318.779	90.132
02 - GIUSTIZIA	40.146	0	40.146	0	39.261	0	36.142	0
03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1.196.223	50.000	1.939.868	110.000	1.597.419	88.984	1.036.782	0
04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDI	1.567.988	491.800	1.625.131	869.777	1.387.735	206.911	1.018.107	142.231
05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	789.030	67.650	863.391	39.650	705.694	4.997	597.060	4.997
06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	290.201	612.500	308.055	650.210	237.962	164.845	174.758	118.570
07 - TURISMO	424.506	3.000	451.256	77.335	426.549	62.196	358.801	0
08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	100.481	1.473.647	133.521	2.159.641	73.134	1.692.752	69.530	1.373.948
09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE	4.612.914	3.832.000	4.689.593	3.901.840	4.513.789	473.484	3.617.371	406.720
10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	1.835.010	5.347.000	1.835.130	6.347.709	1.572.701	1.029.467	1.030.315	734.643
11 - SOCCORSO CIVILE	54.632	10.000	60.182	33.244	46.434	11.573	39.122	0
12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	2.008.052	62.000	2.094.172	220.200	1.639.820	49.581	1.502.512	39.960
13 - TUTELA DELLA SALUTE	39.250	0	39.250	0	36.404	0	525	0
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	282.401	1.062.000	347.973	1.128.986	292.414	398.193	239.048	398.193
15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	30.629	0	30.629	0	14.510	0	14.510	0
16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	2.250	0	2.250	0	1.200	0	634	0
17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	20.000	0	20.000	0	19.028	0	13.268	0
<b>TOTALE AL 31/12/2017</b>	<b>17.388.427,27</b>	<b>13.286.597,13</b>	<b>19.009.688,62</b>	<b>16.261.589,10</b>	<b>16.252.260,12</b>	<b>4.453.714,38</b>	<b>13.067.264,12</b>	<b>3.309.395,31</b>

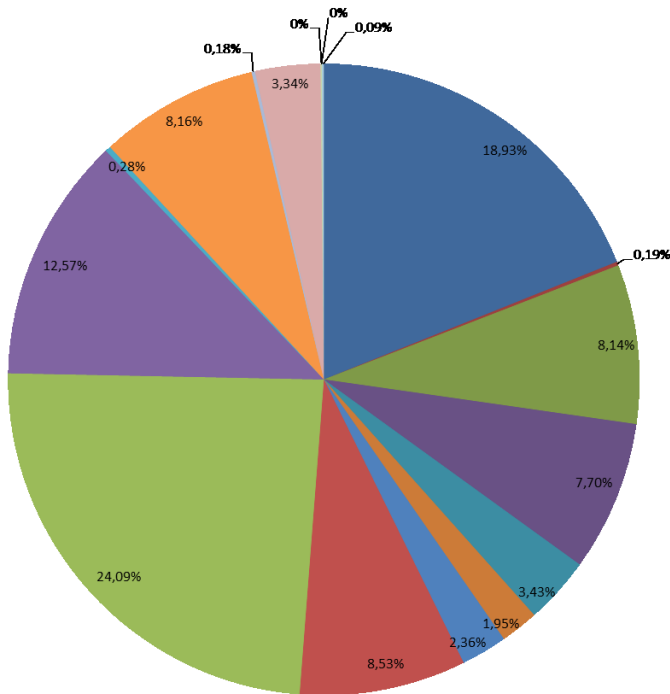
I grafici che seguono illustrano i dati contenuti nelle tabelle sopra riportate. In estrema sintesi, si rileva che la missione che assorbe la maggior parte delle risorse a disposizione dell'ente è la missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. A quest'ultima è, infatti, riconducibile il 24,36% degli stanziamenti nonché il 24,09% degli impegni di competenza.

### Stanzamenti finali per missione



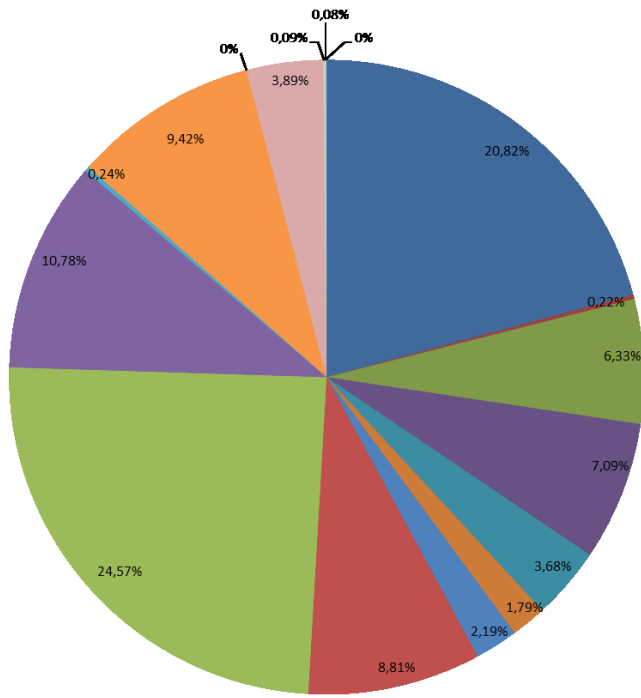
- 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
- 02 - GIUSTIZIA
- 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
- 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDI
- 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
- 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
- 07 - TURISMO
- 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
- 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE
- 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
- 11 - SOCCORSO CIVILE
- 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
- 13 - TUTELA DELLA SALUTE
- 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
- 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
- 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
- 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

### Impegni competenza per missione



- 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
- 02 - GIUSTIZIA
- 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
- 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDI
- 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
- 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
- 07 - TURISMO
- 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
- 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE
- 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
- 11 - SOCCORSO CIVILE
- 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
- 13 - TUTELA DELLA SALUTE
- 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
- 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
- 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
- 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

### Mandati competenza per missione



- 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
- 02 - GIUSTIZIA
- 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
- 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDI
- 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
- 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
- 07 - TURISMO
- 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
- 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE
- 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
- 11 - SOCCORSO CIVILE
- 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
- 13 - TUTELA DELLA SALUTE
- 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
- 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
- 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
- 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

## **11. Monitoraggio sulla tempestività dei pagamenti**

L'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni provvedano a calcolare ed a pubblicare sul proprio sito web istituzionale un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato indicatore di tempestività dei pagamenti. Al fine di misurare tale indicatore, gli uffici provvedono a registrare nell'applicativo della contabilità le fatture ed i documenti analoghi (ricevute fiscali, parcelle, ecc.).

L'art. 9 del DPCM 22 settembre 2014 ha definito in maniera puntuale le modalità di calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, da applicarsi a partire dall'anno 2014 come *“somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento”*.

A decorrere dall'esercizio 2015, il Comune calcola e pubblica, nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominata Amministrazione trasparente, (diversamente da quanto avvenuto nel 2014 in cui l'indicatore era stato annuo ed aveva registrato un anticipo medio ponderato dei pagamenti rispetto alla scadenza di 22,52 giorni) con periodicità trimestrale, l'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui all'art. 9, comma 2, del citato DPCM.

L'indicatore annuo relativo al 2015 aveva registrato un anticipo medio ponderato dei pagamenti rispetto alla scadenza di 21,46 giorni, ulteriormente migliorato nel 2016 con un risultato di 21,51 giorni di anticipo.

Per quanto riguarda l'anno 2017 l'indicatore annuo ha registrato un anticipo medio ponderato dei pagamenti rispetto alla scadenza di 25,77 giorni, con una performance ancora migliore rispetto a quella degli anni precedenti.

## **12. Considerazioni finali**

L'analisi condotta dall'Ufficio preposto al controllo strategico, e singolarmente dai singoli componenti, ha consentito di individuare nel programma di mandato diversi indirizzi strategici, tradotti in 37 obiettivi strategici da conseguire, a cui, nell'ambito del DUP, corrispondono 65 obiettivi operativi.

La presente relazione evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi seguendo la struttura del DUP e singolarmente per ciascun obiettivo strategico ed operativo.

In sede di predisposizione della presente relazione si è provveduto ad integrare le schede di analisi della qualità dei servizi erogati con la valorizzazione degli indicatori relativi alle dimensioni della qualità degli stessi, proseguendo nello sviluppo del progetto già sopra illustrato. I dati evidenziati costituiranno il punto di partenza per l'aggiornamento delle pertinenti sezioni del sito.

Mondovì li 28 marzo 2018

L'Ufficio Controllo strategico

Il Segretario generale

Marina Perotti                      f.to in originale

I Dirigenti

Germano Gola                      f.to in originale

Gianfranco Meineri              f.to in originale

I Responsabili Servizi autonomi

Domenica Chionetti              f.to in originale

Maria Luisa Mazza                f.to in originale

La Responsabile dell'area economica finanziaria

Elena Pecollo                      f.to in originale



## Allegati alla ricognizione annuale

SCHEDA DI MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI





<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>ASILO NIDO</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>	
L'Asilo Nido comunale si propone come un servizio educativo e sociale di interesse pubblico; favorisce l'armonico sviluppo psicofisico e l'integrazione sociale dei bambini nei primi anni di vita, in collaborazione con le famiglie e nel rispetto della loro identità culturale e religiosa. Consente alle famiglie l'affidamento e la cura dei figli a figure diverse da quelle familiari, dotate di una specifica competenza professionale.	
<b>Fasi / Attività</b>	
L'organizzazione della giornata al Nido è caratterizzata da attività di routine, cioè da situazioni che si ripetono, secondo modalità e tempi regolari che sono legate al soddisfacimento dei bisogni fisiologici dei bambini: la nutrizione, l'igiene personale e il sonno. L'impostazione della giornata al Nido è:	
accoglienza	dalle 7,30 alle 9,15
spuntino del mattino momento di igiene personale	dalle 9,00 alle 9,30
attività varie (creative-cognitive- ludico-pittoriche- gioco libero) preparazione per il pasto	dalle 9,30 alle 10,45
somministrazione pasto	dalle 10,45 alle 11,00
gioco libero e preparazione per il riposo	dalle 11,15 alle 12,00
risveglio	dalle 12,00 alle 12,30
merenda	dalle 15,00 alle 15,30
uscita	dalle 15,30 alle 16,00
gioco libero	dalle 16,00 alle 16,30
prolungamento o uscita	dalle 16,30 alle 17,30
	dalle 17,30 alle 18,30
<b>Output / Servizi erogati</b>	
La capienza della struttura sita in via Ortigara n. 2 è di 75 bambini, di età compresa fra i 3 ed i 36 mesi, suddivisi in tre sezioni: lattanti, semi-divezzi e divezzi, per poter loro fornire stimoli diversi ed appropriati.	

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Domanda di iscrizione da presentare direttamente presso la sede dell'asilo nido comunale sull'apposito modello. Informazioni telefoniche o richieste via telematica all'indirizzo e-mail dell'asilo nido, allo Sportello Unico Polivalente del Comune di Mondovì, agli uffici comunali del dipartimento di riferimento.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
La struttura è ubicata in via Ortigara n. 2, con attrezzature atte alla completa erogazione del servizio agli utenti .
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Il servizio è aperto per 11 mesi all'anno (escluso il mese di agosto, vacanze natalizie ed eventuali ponti) per 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, con orario 7,30-17,30 ed eventuale prolungamento, senza oneri aggiuntivi per le famiglie, fino alle 18,30.
<b>Soggetto erogatore</b>
Comune di Mondovì
<b>Risorse umane impiegate</b>
n.1 direttrice n.12 educatrici ( di cui: n. 6 tempo pieno; n.1 part-time 30 h. settimanali; n.2 part-time 24 h. settimanali; n.3 part-time 18 h. settimanali); n.2 cuoche a tempo pieno; n.3 ausiliarie a tempo pieno e 1 part-time 30 h. settimanali.

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi, con precedenza per i residenti nel Comune di Mondovì.

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
La carta è stata redatta ed è in fase di approvazione.
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
a.e. 2013/2014: n. 80 frequentanti a.e. 2014/2015: n. 80 frequentanti a.e. 2015/2016: n. 75 frequentanti a.e. 2016/2017: n. 75 frequentanti a.e. 2016/2017: n. 75 frequentanti a.e. 2017/2018: n 75 frequentanti
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Non rilevati
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
No (verranno definite dalla carta dei servizi)
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
Si, in fase di predisposizione della carta dei servizi, nel mese di novembre 2015, è stata effettuata un'indagine con questionari consegnati personalmente ai genitori dei frequentanti, relativo alla valutazione di: 1) accesso al servizio, 2) adeguatezza struttura, 3) modalità organizzative, 4) orari e costi di apertura, 5) valutazione complessiva del servizio offerto dall'asilo nido.
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>
Dai questionari è emerso un grado di soddisfazione del servizio asilo nido così misurato: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Accesso all'asilo (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,6</li><li>2) Struttura (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,7</li><li>3) Modalità organizzative (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,7</li><li>4) Orari e costi di apertura (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,5</li><li>5) Valutazione complessiva del servizio offerto (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,6</li></ol>

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. bambini iscritti/Nr. istanze di iscrizione presentate*100	100%	100%
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni e modulistica per l'iscrizione sul sito web comunale	Informazioni e modulistica di iscrizione pubblicate entro il 30/9/2017	Informazioni e modulistica non pubblicate entro la data indicata
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso del bambino dalla data di richiesta di iscrizione al servizio	15	10
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/9/2017	Informazioni non pubblicate entro la data indicata
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/9/2017	Informazioni non pubblicate entro la data indicata
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/9/2017	Informazioni non pubblicate entro la data indicata
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/9/2017	Informazioni non pubblicate entro la data indicata
Efficacia	Conformità	Conformità alle specifiche della carta dei servizi (progetto educativo)	Pubblicazione carta dei servizi entro il 30/9/2017	Carta dei servizi non pubblicata entro la data indicata
	Affidabilità	Conformità alle specifiche della carta dei servizi (progetto educativo)	Pubblicazione carta dei servizi entro il 30/9/2017	Carta dei servizi non pubblicata entro la data indicata
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni iscritto	€ 8.000,00/anno	
Elasticità	Frequenza in fasce orarie differenziate	Nr. fasce orarie di frequenza disponibili	8	8
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Semestrale		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SCUOLA MATERNA ESTIVA</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Il servizio di scuola materna estiva intende soddisfare le esigenze delle famiglie con genitori entrambi lavoratori, assicurando ai bambini, in età tra i 3 ed i 6 anni, un servizio educativo-assistenziale durante il periodo delle vacanze estive.
<b>Fasi / Attività</b>
Il servizio, gestito in concessione da un soggetto terzo, prevede la possibilità di accesso a n. 75 bambini (suddivisi in tre sezioni) nel mese di luglio e n. 53 bambini (n. 1 sezione) nel mese di agosto. La giornata tipo è strutturata come di seguito riportato: 7,45- 9,30 ingresso, accoglienza, attività di gioco libero 9,30-11,30 attività didattica programmata (laboratori ***) 11,30-12,00 attività di gioco libero/canti e preparazione per il pranzo 12,00-13,00 pranzo 13,00-14,00 igiene dopo pasto/ attività di gioco libero/ possibilità di uscita anticipata 14,00-16,00 riposo per i più piccoli/ attività didattica programmata per i più grandi (laboratori ***) 16,00 igiene merenda 16,00-17,45 attività di gioco libero/canti/ filastrocche/uscita  *** I laboratori previsti sono: di lettura, grafico pittorico, manipolativo e sensoriale, linguistico d'inglese e francese, ecologico, teatrale.
<b>Output / Servizi erogati</b>
Servizio educativo di assistenza ai minori nel periodo estivo

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Distribuzione della modulistica tramite le scuole dell'infanzia statali e paritarie, scaricabile dal sito internet del concessionario <a href="http://www.personaesocieta.com">www.personaesocieta.com</a> e dal sito istituzionale del Comune di Mondovì. Domande di iscrizione presentate al concessionario tramite le scuole dell'infanzia prima della chiusura dell'anno scolastico.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Il servizio è svolto, nell'anno 2017, presso i locali scolastici della scuola materna "Il grillo parlante" di via Bra, 45.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Periodo 1 luglio – 31 agosto di ogni anno, dal lunedì al venerdì, con orario 7,45-17,45
<b>Soggetto erogatore</b>
Cooperativa sociale "Persona e Società" – scs Onlus – corso Giolitti 23 - 12100 Cuneo
<b>Risorse umane impiegate</b>
n. 6 educatrici nel mese di luglio n. 2 educatrici nel mese di agosto n. 1 coordinatore del servizio n. 1 bidello comunale (impegnato 36 h settimanali nel mese di luglio e 18 h nel mese di agosto)

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Bambini in età compresa tra i 3 anni (che abbiano frequentato l'ultimo anno di scuola dell'infanzia) ed i 6 anni, con genitori impegnati in attività lavorative nei mesi di luglio e agosto, con diritto di precedenza dei residenti nel comune di Mondovì.

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
La carta dei servizi è in fase di predisposizione
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
Anno 2013 - luglio 70 iscritti, agosto 28 iscritti Anno 2014 - luglio 77 iscritti, agosto 37 iscritti Anno 2015 - luglio 87 iscritti, agosto 53 iscritti Anno 2016 - luglio 87 iscritti, agosto 60 iscritti Anno 2017 - luglio 74 iscritti, agosto 53 iscritti
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Non risultano reclami presentati dagli utenti nell'ultimo triennio
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
Saranno previste con la definizione della carta dei servizi.
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
Non sono state effettuate indagini.
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>

**DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI**

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore rilevato</b> (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giornate lavorative di accessibilità del servizio nei mesi di luglio e agosto	42	42
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni e modulistica sul sito web comunale e del gestore	Informazioni pubblicate entro il 30/6/2017	Informazioni pubblicate nei termini previsti
Tempestività	Tempestività	Numero giorni per l'effettivo inserimento del bambino decorrenti dalla presentazione della richiesta	5	< 5
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato nei tempi previsti
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato nei tempi previsti
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Dato rinviato al sito del gestore
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato nei termini previsti
Efficacia	Conformità	Nr. bambini accolti/Nr. istanze presentate*100	100%	100%
	Affidabilità	Conformità al progetto educativo	Piena conformità al progetto educativo	Piena conformità al progetto educativo
	Compiutezza	Conformità al progetto educativo	Piena conformità al progetto educativo	Piena conformità al progetto educativo
Efficienza		Costo unitario per bambino inserito costo complessivo annuo per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori			Annuale	Annuale

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>MENSA SCOLASTICA</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Garantire il servizio di refezione scolastica presso le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del Comune di Mondovì, in tutti i giorni scolastici per gli alunni della scuola per l'infanzia e nei giorni richiesti dalle direzioni didattiche per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado.
<b>Fasi / Attività</b>
<p>Attività del concessionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iscrizioni alla mensa e gestione incassi;</li> <li>- preparazione di pasti lo stesso giorno del consumo direttamente presso le cucine delle scuole dell'infanzia: Grillo Parlante - Borgo Ferrone - Borgato – Piani di Breo - S. Anna – Piazza;</li> <li>- preparazione dei pasti per le restanti scuole presso il centro di cottura sito in Via Asti, 41 e trasporto tramite idonei contenitori;</li> </ul> <p>Le fasi per la preparazione consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approvvigionamento delle derrate, preparazione, cottura e distribuzione dei pasti, nel rispetto di quanto stabilito dal capitolato di gara;</li> <li>- preparazione e riassetto refettori.</li> </ul> <p>Attività del Comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio del rispetto del capitolato da parte del concessionario, anche attraverso la commissione mensa;</li> <li>- pagamento pasti insegnanti;</li> <li>- istruttoria istanze e concessione riduzioni buoni pasto (10%, 30% e 60%);</li> <li>- pagamento al gestore del servizio delle riduzioni concesse agli utenti.</li> </ul>
<b>Output / Servizi erogati</b>
Somministrazione pasti agli alunni ed insegnanti delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
<p>Iscrizione direttamente presso il concessionario, previa distribuzione a scuola, ad inizio di ogni anno scolastico, di idonea modulistica per l'iscrizione al servizio.</p> <p>Il pagamento del buono pasto avviene tramite RID bancario ovvero attraverso ricariche prepagate.</p>
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
<p>Il servizio viene svolto nei seguenti locali messi a disposizione dal comune di Mondovì:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cucina, refettorio e locali accessori presso le scuole dell'infanzia di S. Anna – Grillo Parlante - Ferrone - Borgato – Piani di Breo – Polo scolastico di Piazza – Rifreddo – Altipiano;</li> <li>- locali adibiti a refettorio presso le scuole primarie di borgo Ferrone, via Matteotti, via Cuneo, Borgo Aragno, Carassone e la scuola secondaria di primo grado “Anna Frank” in piazza Perotti, con le relative attrezzature.</li> </ul>
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Il servizio è erogato in tutti i giorni scolastici individuati dal calendario regionale.
<b>Soggetto erogatore</b>
Concessionario DITTA CAMST Soc. Coop. a r.l. - Via Tosarelli 318 – 40055 Villanova di Castenaso (BO)
<b>Risorse umane impiegate</b>
<p>Personale comunale: n. 1 istruttore amministrativo.</p> <p>Personale concessionario n. 8 cuoche e n. 10 addetti al servizio.</p>

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Alunni ed insegnanti delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado con sede nel Comune di Mondovì.

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
E' stata redatta la carta dei servizi
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
Anno scolastico 2013/2014: n. 69.416 pasti erogati Anno scolastico 2014/2015: n. 77.003 pasti erogati Anno scolastico 2015/2016: n. 74.504 pasti erogati Anno scolastico 2016/2017: n. 82.278 pasti erogati Anno scolastico 2017/2018: n. 34.366 pasti erogati ( <i>dato aggiornato al 31/12/2017</i> )
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Non risultano reclami formulati nell'ultimo triennio.
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
No.
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
Si
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>
I risultati sono in corso di elaborazione.



**DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI**

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore rilevato</b> (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni di accessibilità del servizio nel periodo scolastico	>200	206
	Accessibilità multicanale	Disponibilità servizio iscrizione on line sul sito del gestore	Attivazione servizio entro il 1/9/2017	Servizio non attivato
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'effettiva erogazione del pasto dalla data di richiesta di iscrizione al servizio	1	1
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento garantito
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato nel termine indicato
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato nel termine indicato
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato nel termine indicato
Efficacia	Conformità	Rispondenza dei pasti somministrati ai menu settimanali approvati dall'ASL	100%	95%
	Affidabilità	Conformità del servizio alle specifiche del capitolato d'appalto	90%	non rilevato
	Compiutezza	Conformità del servizio alle specifiche del capitolato d'appalto	90%	non rilevato
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Annuale (anno scolastico)		Annuale

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SCUOLA COMUNALE DI MUSICA</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
La scuola comunale di musica ha lo scopo di diffondere la cultura musicale tramite corsi strumentali e vocali, collettivi ed individuali.
<b>Fasi / Attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Open day: giornata dedicata all'informazione ed all'orientamento degli utenti.</li> <li>- Iscrizione degli allievi ai corsi.</li> <li>- Lezioni individuali e collettive, laboratori musicali, attività d'orchestra e coro.</li> <li>- Concerti e saggi musicali.</li> <li>- Week-end di studio.</li> <li>- Preparazione degli allievi alle certificazioni e alle ammissioni ai corsi pre-accademici e accademici dei Conservatori nazionali.</li> </ul>
<b>Output / Servizi erogati</b>
<p>Corsi strumentali e vocali individuali e collettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pianoforte;</li> <li>- pianoforte moderno e tastiere;</li> <li>- chitarra classica;</li> <li>- chitarra moderna;</li> <li>- arpa;</li> <li>- flauto traverso;</li> <li>- flauto diritto;</li> <li>- oboe;</li> <li>- tromba;</li> <li>- violino;</li> <li>- violoncello;</li> <li>- contrabbasso;</li> <li>- fisarmonica;</li> <li>- canto lirico;</li> <li>- canto moderno;</li> <li>- basso;</li> <li>- percussioni;</li> <li>- mandolino/ukulele;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propedeutica musicale 1;</li> <li>- Propedeutica musicale 2;</li> <li>- Propedeutica musicale 3;</li> <li>- Laboratorio di lettura e ritmica livello intermedio;</li> <li>- Laboratorio lettura e ritmica (laboratorio over 14 anni);</li> <li>- Laboratorio di flamenco;</li> <li>- Musica da Camera;</li> <li>- Musica d'Assieme;</li> <li>- Coro giovanile;</li> <li>- Coro delle Voci Bianche;</li> <li>- Orchestra di chitarre;</li> <li>- Orchestra d'Archi bambini;</li> <li>- Orchestra;</li> <li>- Laboratori musicali di cultura generale.</li> </ul>

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale, ...)</b>
Le domande d'iscrizione degli allievi ai corsi sono scaricabili dal sito internet <a href="https://scuolamusicamondovi.it/">https://scuolamusicamondovi.it/</a> e possono essere presentate direttamente presso la sede della scuola, ubicata in Mondovì Piazza – via delle Scuole n. 29. I corsi vocali e strumentali sono svolti direttamente in sede, salvo alcuni laboratori realizzati presso l'asilo nido comunale, le scuole materne e primarie cittadine e l'Istituto Cigna. Le attività artistiche si svolgono su tutto il territorio regionale ed alcune attività anche all'estero.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ...)</b>
La scuola comunale di musica dispone di una ricca dotazione strumentale e delle attrezzature funzionali allo svolgimento delle attività formative. La sede dispone di 9 aule al piano 2°, 1 aula al piano terra, 1 aula magna e 1 ufficio segreteria.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità...)</b>
I corsi iniziano dalla seconda settimana di ottobre e finiscono a fine maggio. Al termine dell'anno scolastico si svolgono i saggi finali. Le attività artistiche si svolgono soprattutto durante l'anno scolastico, con alcuni eventi anche nel periodo estivo. La segreteria della scuola è aperta dalla seconda settimana di settembre fino a fine maggio, dal lunedì al venerdì, dalle ore 14,30 alle ore 18.30.
<b>Soggetto erogatore</b>
Fondazione Academia Montis Regalis Onlus – via Francesco Gallo 3 – 12084 Mondovì (CN)
<b>Risorse umane impiegate</b>
Direttore della scuola e segretaria (part-time) dipendenti dell'ente gestore. Docenti liberi professionisti e collaboratori occasionali (elenco disponibile sul sito <a href="https://scuolamusicamondovi.it/">https://scuolamusicamondovi.it/</a> )

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
La scuola è aperta a tutti, a prescindere dall'età e dalla residenza nel Comune di Mondovì.

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
Sì.
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
n. allievi iscritti anno scolastico 2012/2013: 288 n. allievi iscritti anno scolastico 2013/2014: 273 n. allievi iscritti anno scolastico 2014/2015: 268 n. allievi iscritti anno scolastico 2015/2016: 259 n. allievi iscritti anno scolastico 2016/2017: 249 n. allievi iscritti anno scolastico 2017/2018: 236
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Non sono stati registrati reclami.
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
No
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
No
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>
No

**DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI**

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore rilevato</b> <b>(31/12/2017)</b>
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	N. iscritti/nr. richieste di iscrizione presentate*100	100%	100%
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni e modulistica per l'iscrizione sul sito web del gestore e del Comune	Pubblicazione informazioni sul sito internet comunale entro il 30/9/2017 Aggiornamento informazione sul sito web del gestore entro 15 giorni da eventuali variazioni	Indicazioni aggiornate sul sito della Scuola comunale di musica <a href="https://scuolamusicamondovi.it">https://scuolamusicamondovi.it</a>
Tempestività	Tempestività	Nr. massimo giorni di accoglimento della domanda di iscrizione dalla data di presentazione	15	Immediata se il corso richiesto è già attivo, 15 gg. se da attivare
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni su sito web del gestore e comunale	Pubblicazione informazioni sul sito internet del gestore e comunale entro il 30/9/2017	Informazioni pubblicate sul sito internet del gestore e comunale entro il 30/9/2017
	Procedure di contatto	Aggiornamento informazioni su sito web del gestore	Aggiornamento entro 10 giorni dalla variazione	Dati aggiornati entro 10 giorni dalla variazione
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni su sito web del gestore e comunale	Pubblicazione informazioni sul sito internet del gestore e comunale entro il 30/9/2017	Pubblicazione informazioni sul sito internet del gestore e comunale entro il 30/9/2017
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni su sito web del gestore	Aggiornamento informazioni sul sito internet del gestore entro il 30/9/2017	Inserito aggiornamento informazioni sul sito internet del gestore entro il 30/9/2017
Efficacia	Conformità	Rispondenza dei corsi di studio rispetto al calendario ed al programma musicale previsti	100%	100%
	Affidabilità			
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario di ogni studente Costo complessivo annuo per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Annuale (anno scolastico)		Annuale (anno scolastico)

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>BIBLIOTECA CIVICA</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – ASSISTENZA – SPORT - TEMPO LIBERO</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
La Biblioteca Civica offre ai propri utenti la possibilità di accedere ad un patrimonio librario e documentario di grande respiro. La Biblioteca Civica svolge inoltre un'intensa attività di invito alla lettura e di promozione della conoscenza della cultura e delle risorse documentarie conservate in ambito locale, principalmente a beneficio degli alunni della scuola dell'obbligo.
<b>Fasi / Attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del servizio bibliotecario comunale e di promozione della pubblica lettura</li> <li>- Acquisizione, riordino e trattamento del materiale librario</li> <li>- Prestito esterno del materiale librario (locale ed interbibliotecario nazionale ed internazionale)</li> <li>- Assistenza nelle ricerche bibliografiche garantita al pubblico dei frequentatori del servizio</li> <li>- Tutela, fruizione e rivalutazione del patrimonio librario storico e di interesse locale</li> <li>- Attività di invito alla lettura e all'utilizzo della biblioteca, condotta in particolare a favore dei bambini in fascia d'età prescolare (progetto Nati per Leggere) e degli alunni della scuola dell'obbligo</li> <li>- Gestione apertura delle sale comunali collocate nel rione Piazza anche attraverso l'utilizzo di personale volontario</li> <li>- Collaborazione alle iniziative culturali intraprese dal Dipartimento Istruzione – Cultura</li> <li>- Collaborazione all'organizzazione e gestione di mostre, convegni e congressi culturali</li> <li>- Collaborazione alla realizzazione di pubblicazioni a carattere storico, artistico e culturale</li> <li>- Gestione dei rapporti con l'associazione di volontariato convenzionata con il Comune</li> <li>- Gestione internet point</li> <li>- Gestione attività culturali legate al Sistema bibliotecario monregalese</li> </ul>
<b>Output / Servizi erogati</b>
Prestiti librari, prestiti interbibliotecari garantiti ad altre biblioteche, accesso alla rete wi-fi, iniziative di promozione della lettura realizzate sul territorio del Sistema bibliotecario monregalese.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Direttamente presso la sede, ubicata in via Francesco Gallo, 12 nel rione di Mondovì Piazza, relativamente alle iscrizioni ed al prestito locale; da sede remota, tramite la posta tradizionale e/o la posta elettronica per la gestione delle ricerche bibliografiche e del prestito interbibliotecario.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature,...)</b>
La biblioteca è dotata di scaffalature, sedie, tavoli, PC, impianto informatico internet <i>wireless</i> messo a disposizione gratuita del pubblico, sale studio, sale per attività riservate ai più piccoli, uffici di catalogazione, spazio informativo, bancone per il supporto alla ricerca, servizi igienici (anche per utenti con disabilità), giardino per letture e attività culturali all'aperto, zona ristoro.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità...)</b>
La biblioteca è aperta per cinque giorni a settimana tutto l'anno, con l'eccezione di due settimane in agosto. Osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal martedì al venerdì, mattino dalle ore 8,30 alle ore 13,00; al pomeriggio dalle ore 14,30 alle 18,00; al sabato, solo il mattino, dalle ore 8,30 alle 12,30. Lunedì e festivi chiuso. E' prevista un'apertura straordinaria il primo sabato pomeriggio di ogni mese, in fascia oraria 14,30 – 18,00.
<b>Soggetto erogatore</b>
Comune di Mondovì – Dipartimento Istruzione-Cultura-Assistenza-Sport-Tempo libero
<b>Risorse umane impiegate</b>
N. 6 unità di personale, di cui 5 full time a 36 h/settimana ed una a 28 h/settimana

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Il servizio è aperto a tutti, a prescindere dalla residenza nel Comune di Mondovì.

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>		
NO		
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>		
<i>Anno</i>	<i>Iscrizioni</i>	<i>Prestiti</i>
2013	1139	22.148
2014	1036	21.863
2015	963	21.798
2016	954	20.776
2017	1072	20.537
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>		
Non sono stati registrati reclami, ma semplici richieste, suggerimenti e consigli inoltrati verbalmente.		
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>		
NO		
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>		
SI. Nel 2013 è stato redatto un questionario sui servizi erogati dalla biblioteca civica e sul livello di gradimento delle attività culturali condotte a livello cittadino, inviato a mezzo posta al privato domicilio di tutti gli utenti iscritti alla biblioteca civica nell'anno precedente (1200 persone).		
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>		
Dai dati elaborati è emerso quanto segue: <ul style="list-style-type: none"><li>- l'utenza della biblioteca civica di Mondovì non è solita frequentare le altre biblioteche del territorio</li><li>- il tasso prevalente di frequentazione della sede è pari a 1 volta al mese</li><li>- le principali iniziative culturali condotte dalla biblioteca risultano note al pubblico dei frequentatori</li><li>- la qualità delle suddette iniziative è reputata "buona" dalla maggioranza dei compilatori</li><li>- il progetto "Nati per Leggere" risulta ancora "poco conosciuto" ai più</li><li>- la frequenza prevalente delle prese a prestito dei libri è di tipo "occasionale"</li><li>- la media di libri presi a prestito in un anno è compresa nella "fascia 11 – 30 volumi"</li><li>- la qualità del materiale librario messo a disposizione dell'utenza è reputata "di buon livello"</li><li>- il tasso di frequentazione prevalente dell'emeroteca della biblioteca è di tipo "occasionale"</li><li>- le risorse informatiche presenti in biblioteca vengono utilizzate "occasionalmente" o "mai"</li><li>- il livello complessivo di qualità del servizio garantito dalla biblioteca civica è reputato "buono".</li></ul>		

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	n. giornate di apertura del servizio	> 240	245
	Accessibilità multicanale	n. canali web per verifica disponibilità prestito materiale librario	n. 2 canali liberamente accessibili <a href="http://www.librinlinea.it">www.librinlinea.it</a> <a href="http://www.sbn.it">www.sbn.it</a>	Canali accessibili per tutto l'anno
Tempestività	Tempestività	n. giorni intercorrenti tra momento dell'iscrizione ed effettivo accesso al prestito locale	1 giorno (immediato)	1 giorno
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web dei nominativi dei responsabili	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul sito web delle modalità di contatto	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Tempistiche di risposta	tempi di risposta a istanze di ricerca bibliografica	<=15 giorni	Tempistica garantita
	Eventuali spese a carico dell'utente	pubblicazione sul sito web delle tariffe stabilite dalla Giunta per i servizi erogati dalla biblioteca	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
Efficacia	Conformità	Nr. libri effettivamente disponibili /Nr. libri a catalogo*100	>95%	96%
	Affidabilità			
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni soggetto utilizzatore Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori			Annuale	Annuale

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>IMPIANTI SPORTIVI</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Garantire la fruibilità degli impianti sportivi cittadini, mediante la promozione di ogni attività volta a sviluppare in modo educativo la pratica dello sport, dalla promozione di sinergie di intervento in ambito sportivo, favorendo iniziative nei settori educativi e socio assistenziale.
<b>Fasi / Attività</b>
Il Comune, proprietario dell'impianto, ne assegna la gestione a soggetti titolati a norma del regolamento comunale vigente. I soggetti affidatari degli impianti applicano le tariffe di utilizzo approvate dalla Giunta Comunale, curano la gestione dell'impianto, assumendo a proprio carico le utenze e la manutenzione ordinaria.
<b>Output / Servizi erogati</b>
Pratica delle discipline sportive a livello agonistico ed amatoriale

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Richiesta da formulare direttamente al soggetto gestore dell'impianto.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Impianti sportivi polifunzionali: Complesso sportivo Piazza, zona Polveriera (campo da tennis, da calcetto, bocce, beach volley, area gioco bimbi); Centro sportivo Monregale (ex complesso sportivo Valeo), Corso Francia (campi da calcio, campo polivalente basket/tennis); Complesso ricreativo di S. Anna Avagnina (campo da calcetto, area gioco bimbi, campo da beach volley, petanque); Campo da beach volley "Compendio ex Padri Passionisti"; Campo da baseball "Compendio ex Padri Passionisti";  Impianti sportivi monofunzionali: Campo da calcio "Compendio Ex Padri Passionisti", Campo da Calcio Carassone; Stadio Comunale per il gioco del Calcio "P. Gasco"; Pista di Atletica leggera – Loc. Beila; Sferisterio per il gioco della palla pugno - Corso Europa; Campi da bocce "di Via Alba"; Campi da tennis di Via Piemonte; Porto aerostatico – Corso Francia.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Variabili in funzione del tipo di impianto e dell'attività praticata
<b>Soggetto erogatore</b>
Complesso sportivo Piazza, zona Polveriera - A.S.D. Associazione Sportiva Piazza; Centro sportivo Monregale ( ex Complesso sportivo Valeo), Corso Francia – Monregale Calcio S.c.s.d.; Complesso sportivo S. Anna Avagnina – Associazione culturale Culture Club; Campo da beach volley "Compendio ex Padri Passionisti" – A.S.D. J.F.K. Baseball Mondovi; Campo da baseball "Compendio ex Padri Passionisti" - A.S.D. J.F.K. Baseball Mondovi;  Impianti sportivi monofunzionali: Campo da calcio "Compendio Ex Padri Passionisti" – A.S.D. Olympic Ferrone Campo da Calcio Carassone- Monregale Calcio S.c.s.d.; Stadio Comunale per il gioco del Calcio "P. Gasco" - Monregale Calcio S.c.s.d.; Pista di Atletica leggera A.S.D. Atletica Mondovi; Sferisterio per il gioco della palla pugno - U.S. Merlese A.S.D.; Campi da bocce "di Via Alba" – A.S.D. Bocciofila di Via Alba; Campi da tennis di Via Piemonte – Parrocchia del Sacro Cuore di Gesù; Porto aerostatico - A.S.D. Aero Club Mongolfiere di Mondovi



<b>Risorse umane impiegate</b>
Gli impianti sportivi, essendo gestiti da Associazioni/Società sportive, hanno risorse umane basate sul volontariato e non facilmente quantificabili. N. 1 istruttore amministrativo per gestione ufficio sport del Comune di Mondovì.

#### TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Bambini e ragazzi in prevalenza

#### DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
No
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
Nell'anno 2017 gli impianti sportivi cittadini sono stati fruiti da oltre 900 tesserati
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Allo Sportello per il Cittadino nel trascorso biennio sono pervenute le sole lamentele inerenti lo stato manutentivo dell'area giochi adiacente l'impianto sportivo di Piazza, loc. Polveriera e del campo di allenamento del campo da calcio di Carassone.
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
No
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
No
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore rilevato (31/12/2017)</b>
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità degli impianti	>200	>200
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Accesso immediato	Accesso immediato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate
Efficacia	Conformità	Nr. utenti annuali degli impianti		
	Affidabilità	Fruibilità degli impianti		
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni soggetto utilizzatore Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>PALESTRE</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Favorire la pratica dello sport in locali chiusi attrezzati.
<b>Fasi / Attività</b>
Le palestre comunali vengono utilizzate, in orario extrascolastico, da Associazioni, Società, gruppi sportivi per lo svolgimento della propria attività sociale.
<b>Output / Servizi erogati</b>
Utilizzo impianti per la pratica di discipline sportive diverse.

### MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Richiesta al soggetto assegnatario ed al Comune di Mondovì – ufficio sport.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Le palestre comunali sono le seguenti. Scuole medie: “Anna Frank”, rione Breo; “E. Cordero di Montezemolo”, rione Altipiano; “F. Gallo”, rione Piazza; Scuole elementari: “Borgo Ferrone”, rione Borgo Ferrone; “Calleri”, rione Altipiano; “Trigari”, rione Breo Polo Scolastico ( Polo scuola elementare e media del rione Piazza) Le palestre sono attrezzate mediante reti per la pratica della pallavolo, canestri da basket e attrezzi per la pratica del corpo libero.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
I locali vengono utilizzati quando resi liberi dalle attività didattiche degli Istituti scolastici. Le palestre annesse alle scuole medie sono rese disponibili alle 17 circa. Le palestre annesse alle scuole elementari sono rese disponibili variabilmente dalle 14 alle 16 circa
<b>Soggetto erogatore</b>
I soggetti assegnatari in uso sono: Palestra “Anna Frank” – A.S.D.Vicoforte Volley Ceva; Palestra “E. Cordero di Montezemolo” – Monregale Calcio Palestra “F. Gallo” – A.S.D. Tennis Tavolo Mondovì; Palestra “Borgo Ferrone” – L.P.M. Pallavolo Mondovì; Palestra “Calleri” - A.S.D. Società Ginnastica Artistica Mondovì Palestra “Trigari” – A.S.D. L’Albero del Macramè Palestra “Polo Scolastico” – L.P.M. Pallavolo Mondovì
<b>Risorse umane impiegate</b>
N. 1 referente per ciascuna palestra assegnata in gestione N. 1 collaboratore amministrativo per gestione ufficio sport del Comune di Mondovì.

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Il servizio è rivolta prevalentemente agli iscritti alle associazioni e società sportive del territorio per svolgere attività fisica.

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
No
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
Monte ore medio settimanale di fruizione pari a 16 ore.
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Non sono presenti reclami
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
No
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
No
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità delle palestre	>100	>100
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni e modulistica per la richiesta palestra sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/06/2017	Informazioni pubblicate
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	<15	
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate
Efficacia	Conformità	Nr. richieste di utilizzo accolte/Nr. richieste formulate*100	>80%	100%
	Affidabilità	Conformità al disciplinare di utilizzo		
	Compiutezza	Conformità al disciplinare di utilizzo		
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni soggetto utilizzatore Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>GESTIONE COMPLESSO SPORTIVO BORGO FERRONE</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>	Favorire la pratica sportiva nelle discipline del tennis e delle bocce, riconoscendo la finalità educativa, ricreativa e sociale dello sport.
<b>Fasi / Attività</b>	
<b>Output / Servizi erogati</b>	Pratica sportiva del tennis e delle bocce. Servizio di somministrazione cibi e bevande ai fruitori dell'impianto.

### MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>	Il complesso sportivo si trova ubicato nel rione Borgo Ferrone, in Corso Europa n. 34. Accesso diretto all'impianto per praticare la pratica sportiva. Accesso mediante telefono, sito internet ed email per ricevere informazioni
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>	L'impianto si compone di n. n. 2 campi scoperti per il gioco delle bocce alla "petanque", n. 4 campi scoperti e n. 4 coperti per il gioco delle bocce e n. 2 campi da tennis coperti. All'interno del complesso è presente un immobile destinato a bar, con sala tv, spogliatoi con relativi spazi igienici e locale infermeria.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>	Orari di apertura al pubblico: dalle ore 9.00 alle ore 24.00, festivi compresi.
<b>Soggetto erogatore</b>	A.S.D. Bocce Mondovì – via Beccaria n. 3 – 12084 Mondovì (CN) Telefono 0174.553248 Concessionario del servizio dal 01/07/2014 al 30/06/2018
<b>Risorse umane impiegate</b>	N. 8 addetti

### TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>	Adulti, studenti e ragazzi.
--------------------	-----------------------------

### DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>	E' stata adottata e pubblicata nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>	Nel 2016 risultano iscritti 218 soci, di cui 80 relativi al gioco delle bocce e 70 relativi al gioco del tennis. I restanti sono fruitori del servizio somministrazione/bar. Nel 2017 risultano iscritti 166 soci, di cui 80 relativi al gioco delle bocce e 20 relativi al gioco del tennis. I restanti sono fruitori del servizio somministrazione/bar.
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>	Non esistono dati storici sui reclami
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>	Si, sono definite nella carta dei servizi
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>	No
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>	

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità del complesso sportivo	>300	359
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni di accesso all'impianto sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate entro il termine indicato
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Accesso immediato	Accesso immediato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate entro il termine indicato
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate entro il termine indicato
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate entro il termine indicato
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/09/2017	Informazioni pubblicate entro il termine indicato
Efficacia	Conformità	Nr. campi da gioco accessibili	n. 10 campi da bocce n. 2 campi da tennis	n. 10 campi da bocce n. 2 campi da tennis
	Affidabilità	Conformità al capitolato d'appalto		
	Compiutezza	Conformità al capitolato d'appalto		
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni iscritto Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>GESTIONE PISCINA COMUNALE</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Favorire la pratica sportiva nelle discipline natatorie ed acquatiche, riconoscendo la finalità educativa, ricreativa e sociale dello sport.
<b>Fasi / Attività</b>
La gestione della piscina comporta le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'apertura, la chiusura, la pulizia e sorveglianza del complesso sportivo, ivi compresi gli impianti e le attrezzature esistenti;</li> <li>- la conduzione e la gestione degli impianti tecnologici;</li> <li>- il funzionamento degli impianti natatori, delle attrezzature e dei servizi annessi, compreso il periodico controllo della conformità della qualità delle acque di balneazione alle specifiche normative sanitarie;</li> <li>- la manutenzione ordinaria del complesso sportivo e delle aree verdi di pertinenza, lo sgombero neve e la pulizia dei marciapiedi perimetrali;</li> <li>- la gestione del bar e del punto ristoro;</li> <li>- la direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa;</li> <li>- l'assistenza bagnanti.</li> </ul>
<b>Output / Servizi erogati</b>
Corsi di nuoto, perfezionamento ed avviamento rivolti a tutte le fasce d'età Attività di educazione fisica in acqua con attrezzi ed accessori Servizio di vendita di materiale propedeutico al nuoto (cuffiette, costumi, occhialini) Servizio di somministrazione mediante distributori automatici per cibi e bevande

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
La piscina comunale si trova ubicata nel rione Borgo Ferrone, in Corso Europa n. 36. Accesso mediante telefono ed e-mail per ricevere informazioni, consultazione sito internet <a href="http://www.piscina.mondovi.cn.it/">http://www.piscina.mondovi.cn.it/</a>
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
La piscina comunale è composta di n. 1 vasca grande a 6 corsie di dimensioni pari a m. 25 x 12,50 e n. 1 vasca inesperti di dimensioni pari a mt. 8 x 5; è dotata di spogliatoi maschili/ femminili/ diversamente abili, ciascuno con relativi spazi igienici, locale infermeria, palestra, tribune e balconate e terrazza scoperta.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
L'orario per la pratica del nuoto libero è articolato come di seguito: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 21.30; sabato e domenica dalle 8.00 alle 19.00. Gli orari dei corsi vengono definiti dal concessionario e sono prevalentemente organizzati in fascia oraria pomeridiana/preserale, tranne i corsi per i neonati e le mamme che vengono organizzati in orario antimeridiano.
<b>Soggetto erogatore</b>
SPORTING CLUB VERONA S.r.l. S.S.D., con sede legale in Verona (VR), Via Giordano Corsini n. 5. Telefono 348.0017010 Concessionario del servizio dal 13/09/2017 al 12/09/2020
<b>Risorse umane impiegate</b>
N. 26 unità, di cui n. 3 addetti alla reception, n. 2 addetti alle pulizie dei locali e n. 21 istruttori/assistenti sportivi.



## TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Neonati, bambini, ragazzi, diversamente abili, adulti ed anziani.

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
SI
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Anno 2011- Nuoto libero: 11.500 Corsisti: 1.558 Anno 2012 - Nuoto libero: 12.000 Corsisti: 1.442 Anno 2013 - Nuoto libero: 11.900 Corsisti: 1.441 Anno 2014 - Nuoto libero: 11.500 Corsisti: 1.500 Anno 2016 - Nuoto libero: 13.560 Corsisti: 2.183 Gruppi scolastici 198 Anno 2017 (dato aggiornato al mese di luglio) - Nuoto libero: 6.740 Corsisti: 8.629 Gruppi scolastici 525
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
N. 1 reclamo afferente la temperatura dell'acqua delle vasche e delle docce.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Gli utenti possono presentare il modello di reclamo, disponibile alla reception
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
Non formalmente. Ci sono stati rilevamenti verbali alla reception, mediante colloqui diretti con l'utenza
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore rilevato (31/12/2017)</b>
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità del servizio	>330	300 (chiusura impianto 62 giorni per cambio gestore)
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni di iscrizione sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Aggiornamento effettuato nel termine indicato
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Accesso immediato	Accesso immediato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Aggiornamento effettuato nel termine indicato
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Aggiornamento effettuato nel termine indicato
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Aggiornamento effettuato nel termine indicato
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Aggiornamento effettuato nel termine indicato
Efficacia	Conformità	Nr. utenti annuali della piscina	>10.000	19.197
	Affidabilità	Conformità alla carta dei servizi/capitolato d'appalto		
	Compiutezza	Nr. tipologie di corsi offerti agli utenti	>5	7
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni iscritto Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SALE COMUNALI (SALA DELLE CONFERENZE, EX CHIESA DI SANTO STEFANO, ANTICO PALAZZO DI CITTÀ, TEATRO BARETTI, SALA POLIVALENTE STAZIONE DI VALLE FUNICOLARE, MUSEO DELLA STAMPA)</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE - CULTURA – ASSISTENZA – SPORT - TEMPO LIBERO</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Il Comune mette a disposizione dei cittadini alcune sale per l'organizzazione di convegni, riunioni, assemblee, presentazioni librerie, lezioni, concerti, corsi, mostre ed eventi.
<b>Fasi / Attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica informale circa la disponibilità della sala nel periodo richiesto (eventuale)</li> <li>- Domanda di concessione della sala</li> <li>- Eventuale provvedimento della Giunta comunale di concessione dell'utilizzo a condizioni agevolate</li> <li>- Riscontro alla richiesta di concessione della sala</li> <li>- Verifica stato di pulizia, posizionamento sedie o poltroncine, supporto logistico per eventuali allestimenti, accordi per aperture e chiusure, gestione chiavi e antifurti</li> <li>- Verifica della sala e delle dotazioni di arredo e strumentali al termine dell'utilizzo</li> </ul>
<b>Output / Servizi erogati</b>
Utilizzo sale per convegni, riunioni, assemblee, presentazioni librerie, lezioni, concerti, corsi, mostre ed eventi.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Richiesta di utilizzo della sala da presentare al Comune direttamente, ovvero a mezzo e-mail, PEC, fax o posta ordinaria.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
<p>La sala comunale delle conferenze, con sede in corso Statuto 11/D, offre uno spazio idoneo per l'organizzazione di convegni, riunioni, assemblee, presentazioni librerie, lezioni, concerti; la capienza è pari a 90 persone.</p> <p>La sede espositiva di Santo Stefano è sita in via Sant'Agostino 24 a Mondovì Breo; si tratta di una chiesa settecentesca, che garantisce un contesto architettonico e spaziale adeguato per attività espositive anche di livello elevato, per attività congressuale o per eventi ludico-rappresentativi. L'impianto è un'aula unica al piano terreno, con locali di servizio laterali. La capienza è di 257 persone.</p> <p>Il Teatro Baretto è ubicato in corso Statuto 15 F, viene utilizzato per rappresentazioni teatrali, per concerti, spettacoli, proiezioni cinematografiche, convegni. Ha una capienza di 305 posti e ne è stata affidata alla società Itur la gestione in concessione.</p> <p>L'Antico Palazzo di Città, ubicato in via G. Giolitti 1 a Mondovì Piazza, dispone, al primo piano, di locali che possono essere utilizzati per attività espositiva, congressuale e per la celebrazione di matrimoni, con capienza pari a 100 persone.</p> <p>Le sale sono dotate di riscaldamento, servizi igienici, sedie o poltroncine, tavolo per i relatori, impianto di amplificazione audio, impianto di proiezione video (sala conferenze e Santo Stefano), impianto antintrusione (Antico Palazzo di Città e Santo Stefano), supporti per allestimenti espositivi.</p>
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità.)</b>
Le sale sono disponibili per l'intero corso dell'anno, fatta eccezione per i periodi di utilizzo diretto da parte del Comune per attività istituzionali e, nel caso del Teatro Baretto, per i giorni rientranti nella concessione al gestore per la realizzazione di attività cinematografica.
<b>Soggetto erogatore</b>
Comune di Mondovì – Dipartimento Istruzione-Cultura-Assistenza-Sport-tempo libero
<b>Risorse umane impiegate</b>
n. 1 responsabile del procedimento per la redazione degli atti amministrativi, la richiesta di accensione del riscaldamento e l'organizzazione delle pulizie, il supporto per gli allestimenti

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Le sale possono essere concesse a enti pubblici, privati o persone fisiche, a prescindere dall'ubicazione della sede o della residenza nel Comune di Mondovì

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
NO
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
Dati utilizzo sala delle conferenze: Anno 2013: utilizzi n. 328 – giorni di utilizzo 236 Anno 2014: utilizzi n. 331 – giorni di utilizzo 237 Anno 2015: utilizzi n. 305 – giorni di utilizzo 230 Anno 2016: utilizzi n. 361 – giorni di utilizzo 309 Anno 2017: utilizzi n. 204 – giorni di utilizzo 162 Dati utilizzo cinema-teatro Baretto Anno 2017: giorni di utilizzo istituzionali: 97 – giorni di utilizzo del concessionario Itur: 110 totale giorni di utilizzo: 197 Dati utilizzo Centro Santo Stefano Anno 2017: utilizzi n. 176 Dati utilizzo: Antico Palazzo di Città Anno 2017: utilizzi n. 153
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Non sono stati registrati reclami, ma semplici richieste, suggerimenti e consigli inoltrati verbalmente.
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
No
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
Sì in occasione della mostra <i>L'immagine del mondo</i> di Fernando De Filippi presso il Centro espositivo di Santo Stefano sono state distribuite schede di valutazione ai visitatori della mostra e il riscontro sul fronte del gradimento è stato mediamente positivo.
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>

**DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI**

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore rilevato (31/12/2017)</b>
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni di accessibilità delle sale nell'anno solare	365 100 teatro Baretti	365 (le sale sono rimaste potenzialmente fruibili per tutto l'anno)  97 (utilizzi comunali teatro Baretti)
	Accessibilità multicanale	Accessibilità del servizio sul sito internet istituzionale	Implementazione sistema di prenotazione on line (entro il 31/12/2018) Aggiornamento modulistica entro 15 giorni dall'eventuale modifica delle tariffe e/o condizioni di utilizzo	Procedura online non ancora attivata
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	30	Termine rispettato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/9/2017	Inserite informazioni relative al Teatro Baretti
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/9/2017	Inserite informazioni relative al Teatro Baretti
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/9/2017	Procedura non ancora attivata
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate entro il 30/9/2017	Dati non ancora pubblicati
Efficacia	Conformità	Nr. utilizzi sale nell'anno solare	>300	
	Affidabilità			
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni soggetto utilizzatore Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori			Annuale	Annuale

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SALE PROVA E DI REGISTRAZIONE MUSICALI</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Offrire alle giovani band locali e del territorio monregalese la possibilità di suonare e/o registrare in spazi idonei ed attrezzati a prezzi agevolati. Il servizio vuole essere anche un sostegno ai gruppi, uno spazio educativo-aggregativo dove poter programmare attività; dal 2015 è attivo uno studio “radiofonico” con consolle e microfoni per registrazioni podcast e trasmissioni radio web.
<b>Fasi / Attività</b>
- Prove musicali - Registrazione - Aggregazione - Web radio - Organizzazione eventi - Attività strutturate (corsi, formazione...)
<b>Output / Servizi erogati</b>
Sala prove musicali Sala registrazione musicale Web radio Aggregazione e socializzazione giovani musicisti

### MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Prenotazioni ed informazioni sale tramite: - cellulare di riferimento h 24 (escluso festivi) per messaggi e WhatsApp (anche collaboratori) - numero telefonico fisso - pagina Facebook dedicata alle “Cucine musicali” ( <a href="http://www.facebook.com/CucineMusicali">www.facebook.com/CucineMusicali</a> )
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Locali siti in via delle Scuole n. 35, composti da salone di accoglienza/svago (con n.1 postazione pc con connessione internet, stampante e distributori di bevande), n. 2 sale prova ed n. 1 sala di registrazione/regia radiofonica
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Dalle 14,00 alle 23,00 dal lunedì al venerdì; dalle 14,00 alle 19,00 il sabato Aperture straordinarie in occasione di eventi organizzati dal comune di Mondovì.
<b>Soggetto erogatore</b>
Concessionario gestore del servizio Cooperativa Animazione Valdocco Onlus di Torino– via le Chiuse n. 59.
<b>Risorse umane impiegate</b>
n.1 responsabile + n.1 consulente tecnico

## TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Giovani residenti nel Comune di Mondovì e comuni limitrofi, principalmente in età compresa tra i 15 e i 35 anni

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
No
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
nr. ore di prova anno 2013: 1.318 anno 2014: 1.246 anno 2015: 1.080 anno 2016: 1.210 anno 2017: 973
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non si rilevano reclami presentati nel corso del triennio 2014/2016. Risultano presentati n. 2 reclami nel primo semestre 2017 relativi a problemi di funzionamento del riscaldamento e del condizionamento dei locali, per i quali sono stati disposti interventi di riparazione.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
No
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità delle sale	>280	312
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento avvenuto
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Accesso immediato	Accesso immediato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
Efficacia	Conformità	Nr. sale accessibili	n. 2 sale prova n. 1 sala registrazione	n. 2 sale prova n. 1 sala registrazione
	Affidabilità	Funzionalità della strumentazione in dotazione alle sale	Piena funzionalità	Piena funzionalità
	Compiutezza	Conformità al capitolato d'appalto		
Efficienza		Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		



<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA -TEMPO LIBERO</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
La mission del servizio è l'accoglienza del turista e visitatore in Città, attraverso l'attività di informazione sulla storia, sull'ospitalità, la ristorazione, gli eventi, le attività sportive e ricreative in generale, i beni culturali, lo shopping ed ogni altro aspetto dell'offerta turistica del territorio.
<b>Fasi / Attività</b>
<b>Output / Servizi erogati</b>
Informazioni turistiche Iscrizione nel book dell'ospitalità/invio periodico (settimanale) della newsletter turistica contenente il programma degli eventi e delle attività Prenotazione/vendita servizi turistici (servizi ricettivi e di ristorazione, visite guidate, spettacoli...)

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>																								
Il servizio è accessibile tramite i punti informativi attivi in Città (Ufficio Informazioni e Accoglienza turistica Piazza – Piano terra Museo della Ceramica, Chiosco informativo Mondovicino Outlet Village), il sito internet istituzionale <a href="http://www.comune.mondovi.cn.it">www.comune.mondovi.cn.it</a> , le pagine social dell'A.T.L. del Cuneese.																								
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>																								
Il servizio dispone di n. 2 sedi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- locale al piano terra del palazzo Fauzone di Germagnano (sede del Museo della Ceramica);</li> <li>- chiosco esterno in legno presso Mondovicino Outlet Village, piazza Jemina</li> </ul> Le sedi suddette sono attrezzate con le dotazioni di ufficio necessarie all'espletamento del servizio (arredi, pc, telefono, fax). Il chiosco informativo presso Mondovicino Outlet Village dispone altresì di due monitor led per la diffusione di video di promozione turistica del territorio.																								
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>																								
I punti informativi osservano il seguente orario di apertura:																								
<b>UFFICIO INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA TURISTICA – PIAZZA</b> (Piazza Maggiore 1 – tel. 0174.330358 – mail <a href="mailto:turistico@comune.mondovi.cn.it">turistico@comune.mondovi.cn.it</a> )																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Giorno</th> <th>Orario</th> <th>Orario estivo (dal 15 giugno al 15 settembre)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lunedì</td> <td>Chiuso</td> <td>Chiuso</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>15.00 – 18.00</td> <td>15.00 – 18.00</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00</td> <td>10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00</td> </tr> <tr> <td>Giovedì</td> <td>10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00</td> <td>10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00</td> </tr> <tr> <td>Venerdì</td> <td>10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00</td> <td>10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00</td> </tr> <tr> <td>Sabato</td> <td>10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00</td> <td>10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00</td> </tr> <tr> <td>Domenica</td> <td>10.00 – 18.00</td> <td>10.00 - 19.00</td> </tr> </tbody> </table>	Giorno	Orario	Orario estivo (dal 15 giugno al 15 settembre)	Lunedì	Chiuso	Chiuso	Martedì	15.00 – 18.00	15.00 – 18.00	Mercoledì	10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00	Giovedì	10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00	Venerdì	10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00	Sabato	10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00	Domenica	10.00 – 18.00	10.00 - 19.00
Giorno	Orario	Orario estivo (dal 15 giugno al 15 settembre)																						
Lunedì	Chiuso	Chiuso																						
Martedì	15.00 – 18.00	15.00 – 18.00																						
Mercoledì	10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00																						
Giovedì	10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00																						
Venerdì	10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00																						
Sabato	10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00																						
Domenica	10.00 – 18.00	10.00 - 19.00																						
<b>INFO POINT CITTA' di MONDOVI' - Chiosco presso Mondovicino Outlet Village</b>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Giorno</th> <th>Orario standard</th> <th>Orario estivo (dal 15 giugno al 15 settembre)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sabato</td> <td>15.00 – 18.00</td> <td>15.00 – 19.00</td> </tr> <tr> <td>Domenica e festivi</td> <td>10.00 – 13.00 e 14.00 – 18.00</td> <td>10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00</td> </tr> </tbody> </table>	Giorno	Orario standard	Orario estivo (dal 15 giugno al 15 settembre)	Sabato	15.00 – 18.00	15.00 – 19.00	Domenica e festivi	10.00 – 13.00 e 14.00 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00															
Giorno	Orario standard	Orario estivo (dal 15 giugno al 15 settembre)																						
Sabato	15.00 – 18.00	15.00 – 19.00																						
Domenica e festivi	10.00 – 13.00 e 14.00 – 18.00	10.00 – 13.00 e 15.00 – 19.00																						
<b>Soggetto erogatore</b>																								
A.T.L. del Cuneese Valli Alpine e Città d'Arte, gestore del servizio in compartecipazione con il Comune di Mondovi ai sensi della Convenzione stipulata in data 30/05/2017.																								
<b>Risorse umane impiegate</b>																								
n. 5 addetti (personale qualificato in grado di fornire informazioni e supporto in almeno due lingue straniere)																								

## TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
I destinatari del servizio di informazione e accoglienza turistica sono i seguenti: a) <i>Utenti del sistema turistico</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Turisti e visitatori leisure</li><li>- Turisti e visitatori business</li><li>- Guide e accompagnatori</li><li>- Agenti di viaggio incoming e tour operator</li><li>- Gestori di strutture ricettive ed operatori turistici</li><li>- Enti pubblici operanti nel settore turistico: A.T.L. del Cuneese, Osservatorio Turistico Regionale</li><li>- Altre imprese, professioni e associazioni turistiche</li><li>- Associazioni di categoria degli imprenditori turistici (Conitours)</li></ul> b) <i>Utenti del sistema locale e territoriale</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Residenti, cittadini e comunità locale</li><li>- Enti e associazioni locali</li><li>- Istituti di formazione e ricerca</li><li>- Associazioni di categoria degli imprenditori (esercenti pubblici, artigiani)</li></ul>

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Si, la carta dei servizi è in corso di revisione a cura dell'A.T.L. del Cuneese.
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Gli addetti al servizio di informazione e accoglienza turistica curano la rendicontazione trimestrale e il riepilogo annuale dei dati relativi gli utenti del servizio (suddivisi tra persone recatesi ai punti informativi e richieste telefoniche), fornendo specifiche relative alla provenienza geografica, alla motivazione della visita e al target di utenza. Nel corso del 2015 hanno fruito del servizio 4.386 utenti presso i tre punti informativi attivi. Nel corso del 2016 hanno fruito del servizio 4.565 utenti presso i tre punti informativi attivi. Nel corso del 2017 hanno fruito del servizio 4.631 utenti presso i due punti informativi attivi.
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
I reclami sono presentati presso lo sportello unico del cittadino o presso i punti informativi. Non si segnalano reclami relativi al servizio informazioni e accoglienza turistica nell'ultimo triennio.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
La presentazione dei reclami può essere effettuata presso lo Sportello del cittadino, o presso i punti informativi con le modalità definite nella carta dei servizi.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
no
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore rilevato (31/12/2017)</b>
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	n. giornate di apertura annue	>310	313
	Accessibilità multicanale	Accessibilità del servizio sul sito internet istituzionale	Pubblicazione depliant e informazioni turistiche Vendita on line biglietti di accesso ai musei/monumenti Entro il 31/12/2018	Informazioni turistiche e mappe pubblicate nella sezione "Vivere la città/turismo"
Tempestività	Tempestività	n. massimo di giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Immediato per servizio erogato tramite i punti informativi Massimo 5 gg per richieste inoltrate via mail/fax	Tempistiche rispettate
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
Efficacia	Conformità	Nr. persone che hanno avuto accesso agli info-point	>4.500	4.631
	Affidabilità			
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni utente Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>EDILIZIA PRIVATA</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO TECNICO</b>

### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Disciplinare l'attività edilizia nell'ambito del territorio comunale
<b>Fasi / Attività</b>
Verifica della conformità degli interventi richiesti o segnalati rispetto alle disposizioni normative e regolamentari di settore
<b>Output / Servizi erogati</b>
Rilascio/Accettazione titoli abilitativi edilizi (Permessi di costruire, Segnalazioni Certificate Inizio Attività, Segnalazioni Certificate di Agibilità), Accettazione comunicazioni edilizie (CILA, CIL, Cambi destinazione d'uso) titoli abilitativi paesaggistici (Autorizzazioni paesaggistiche) titoli abilitativi ambientali (autorizzazioni modifica del suolo, autorizzazioni scarichi), autorizzazioni amministrative (autorizzazione pubblicità-insegne-targhe, autorizzazioni Occupazione suolo pubblico), certificati (Certificati di Destinazione Urbanistica, certificati idoneità abitativa), accessi agli atti dell'Ufficio e degli Archivi.

### MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Multicanale, fisicamente allo Sportello Unico dell'Edilizia presso il Dipartimento Tecnico, on-line sul web attraverso lo Sportello Unico digitale dell'Edilizia.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Gestione pratiche attraverso software specifici ed attrezzature varie d'ufficio
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Tempi di apertura al pubblico dello Sportello Unico dell'Edilizia: Martedì - Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00 Mercoledì - Giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 Tempi di apertura al pubblico degli Uffici Sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30 su appuntamento
<b>Soggetto erogatore</b>
Comune di Mondovì, Dipartimento Tecnico- Area Gestione del Territorio- Servizi Urbanistica, Edilizia e Ambiente
<b>Risorse umane impiegate</b>
Dirigente, 3 istruttori direttivi, 3 istruttori tecnici. La percentuale dedicata a questo servizio è inferiore al 100% e varia per ogni soggetto impiegato nelle diverse attività.

## TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Privati cittadini, operatori del settore, professionisti

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
No, tuttavia sul sito web istituzionale del Comune sono pubblicate le procedure, le modalità di accesso, la modulistica, i costi-oneri e le spese, ecc.
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
I procedimenti relativi al servizio nel 2017 sono stati complessivamente 1.042 così suddivisi: - Permessi di costruire rilasciati: 70 - Segnalazioni certificate di inizio attività presentate: 189 - Segnalazioni certificate di agibilità presentate: 57 - Comunicazioni di inizio lavori pervenute: 332 - Autorizzazioni paesaggistiche Rilasciate:9 - Autorizzazioni modifica suolo in zona a vincolo idrogeologico autorizzate: 12 - Autorizzazioni allo scarico fuori fognatura, autorizzate: 20 - Autorizzazioni amministrative rilasciate: 46 - Certificati di destinazione urbanistica rilasciati: 150 - Certificazioni di idoneità abitativa dichiarate: 65 - Richieste di accesso agli atti evase: 92
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non ci sono stati reclami
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Sì con l'infodesk
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato	Valore raggiunto (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Creazione di un punto di riferimento e contatto fisico con la struttura dipartimentale erogatrice del servizio	Presenza ed attivazione dello Sportello Unico dell'Edilizia	Lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) è presente ed attivo presso la sede del Dipartimento Tecnico in Mondovì Breo, C.so Statuto 13, nelle fasce orarie di servizio indicate sul sito web del Comune
	Accessibilità multicanale	Creazione ed attivazione di canali telematici di accessibilità e comunicazione	Telefonica al numero 0174/559237 Informatica attraverso il portale SUE on-line	Telefonica al numero 0174/559237 Informatica attraverso il portale SUE on-line
Tempestività	Tempestività	Ciascun servizio erogato deve essere svolto nei tempi stabiliti dai relativi procedimenti e consultabili sul sito web.	Rispetto dei tempi previsti dai procedimenti	I tempi di erogazione di ogni tipologia di servizio erogato sono stati rispettati, come previsto dai relativi procedimenti.
Trasparenza	Responsabili	Inserimento sul sito web del Comune, nella sezione dedicata al Servizio, dei nominativi del responsabile di Settore dei responsabili dei Servizi e dei relativi Procedimenti	entro il 31/12/2017	Le informazioni relative ai responsabili dei Servizi e dei procedimenti; alle modalità di contatto; ai tempi procedurali ed i relativi costi, sono state approntate dei Servizi sull'apposito programma e sono attualmente in attesa di pubblicazione.
	Procedure di contatto	Indicazione sullo stesso delle modalità di contatto telefoniche ed informatiche dei suddetti referenti e responsabili		
	Tempistiche di risposta	Indicazione sul sito dei tempi medi di risposta ai reclami (30 giorni come da Regolamento)		
	Eventuali spese a carico dell'utente	Indicazione sul sito dei costi tabellari relativi ad ogni singolo procedimento		

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b>	<b>Valore raggiunto (31/12/2017)</b>
Efficacia	Conformità	Regolarità del Servizio e rispetto delle procedure prefissate	Rispetto dei tempi dei procedimenti	I tempi di erogazione di ogni tipologia di servizio erogato sono stati rispettati, come previsto dai relativi procedimenti.
	Affidabilità	-	-	-
	Compiutezza	-	-	-
Efficienza	Capacità di rendimento	-	-	-
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Semestrale		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO TECNICO – UFFICIO AMBIENTE</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Garantire un adeguato sistema di igiene urbana in termini di efficienza ed economicità nel rispetto delle normative di settore, regionali e nazionali
<b>Fasi / Attività</b>
Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e rifiuti assimilati da avviare a recupero/smaltimento; di raccolta differenziata; di igiene urbana e di altri servizi accessori per la tutela dell'ambiente.
<b>Output / Servizi erogati</b>
<p><b>a) servizi di raccolta/trasporto e connessi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati domestici e non domestici</li> <li>a.2 raccolta e trasporto dei pannolini e pannoloni domestici</li> <li>a.3 raccolta e trasporto della frazione umida domestica e non domestica</li> <li>a.4 raccolta e trasporto della frazione verde domestica</li> <li>a.5 raccolta e trasporto della carta e cartone domestici e non domestici</li> <li>a.6 raccolta congiunta e trasporto degli imballaggi in plastica e degli imballaggi metallici domestici e non domestici</li> <li>a.7 raccolta e trasporto degli imballaggi in vetro domestici e non domestici</li> <li>a.8 raccolta e trasporto dei rifiuti prodotti dal parco commerciale MONDOVICINO</li> <li>a.9 raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti e dei RAEE</li> <li>a.10 raccolta e trasporto dei R.U.P. (pile e farmaci)</li> <li>a.11 raccolta e trasporto dei rifiuti dei mercati fiere, sagre, manifestazioni ed eventi</li> <li>a.12 fornitura di contenitori, attrezzature e materiali di consumo per lo svolgimento dei servizi indicati alle precedenti lettere da a.1 ad a.11</li> <li>a.13 indagini territoriali finalizzate alla consistenza delle consegne dei predetti contenitori, attrezzature e materiali di consumo e consegna degli stessi per i servizi indicati alle precedenti lettere da a.1 ad a.11</li> <li>a.14 rimozione, su richiesta di A.C.E.M., dei contenitori ed attrezzature esistenti non più funzionali ai servizi indicati alle precedenti lettere da a.1 ad a.11</li> <li>a.15 fornitura, manutenzione e sostituzione dei contenitori, delle attrezzature, dei materiali di consumo e degli automezzi impiegati per lo svolgimento dei servizi</li> <li>a.16 gestione del Centro di Raccolta dei rifiuti</li> <li>a.17 predisposizione e redazione della Carta dei Servizi</li> <li>a.18 organizzazione di una squadra di pronto intervento</li> <li>a.19 svolgimento di azioni di comunicazione e sensibilizzazione degli utenti sulla riduzione dei rifiuti e sulla raccolta differenziata degli stessi, nonché sulla corretta fruizione dei servizi offerti</li> </ul> <p><b>b) servizi di igiene urbana:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 spazzamento, pulizia e lavaggio di strade, piazze ed aree pubbliche o di uso pubblico</li> <li>b.2 spazzamento, pulizia e lavaggio delle aree pubbliche o di uso pubblico adibite a mercati, fiere, sagre, manifestazioni ed eventi</li> <li>b.3 sfalcio e diserbo</li> <li>b.4 pulizia caditoie stradali</li> <li>b.5 lavaggio dei contenitori</li> <li>b.6 rimozione di carcasse animali</li> <li>b.7 rimozione di rifiuti abbandonati</li> <li>b.8 lavaggio e sanificazione dei servizi igienici pubblici</li> </ul>



## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Multicanale, fisicamente all'Ecosportello gestito dall'erogatore del Servizio, dallo Sportello Unico Polivalente e dall'Ufficio Ambiente presso il Dipartimento Tecnico, on-line via mail dal sito del Comune di Mondovì, telefonicamente all'Ufficio Ambiente e dal Gestore del Servizio, mediante numero verde.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Mezzi e beni strumentali del soggetto erogatore del Servizio
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Ecosportello, apertura dal lunedì al sabato dalle 9:30 alle 14:30. Tempi di apertura al pubblico dello Sportello Unico Polivalente e dell'Ufficio Ambiente: Martedì - Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00 Mercoledì - Giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30. Su appuntamento presso l'Ufficio Ambiente il Sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30
<b>Soggetto erogatore</b>
Proteo Società Cooperativa Sociale su affidamento da parte del Consorzio ACEM
<b>Risorse umane impiegate</b>
35 operatori

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Utenze domestiche e non domestiche (Commerciali, produttive, Terziarie, ecc....)

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
Sì da maggio 2017.
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
Nel 2017: Utenze domestiche: 10665 – Utenze non domestiche: 1807
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
194 reclami nel 2017 – Media di 120 reclami negli ultimi 5 anni.
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
Sì, mediante l'infodesk e il materiale informativo realizzato e distribuito dall'erogatore del servizio.
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
Nella seconda metà del 2017 è stata effettuata un'indagine sul grado di soddisfazione degli utenti
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>
All'esito della suddetta indagine è emersa una buona percezione sulla qualità complessiva del servizio con tuttavia alcune criticità per quanto riguarda la consegna dei sacchetti.

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato	Valore rilevato (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Presenza di un punto di riferimento e contatto fisico con il soggetto erogatore del Servizio	Realizzazione ed attivazione dell'Ecosportello	Realizzazione ed attivazione dell'Ecosportello  L'Ecosportello è già stato attivato in Mondovì Breo, corso Statuto 13 nelle fasce orarie previste dalla Carta dei servizi pubblicata sul sito web del gestore <a href="http://www.proteoscs.it">www.proteoscs.it</a>
	Accessibilità multicanale	Creazione ed attivazione di canali telematici di accessibilità e comunicazione	Telefonica al numero della sede operativa 0174/554765 ed al numero verde dell'Ecosportello 800300524;  Informatica: al sito web e posta elettronica del gestore	-
Tempestività del servizio	Tempestività	Il rispetto delle tempistiche e delle frequenze stabilite per ciascun servizio erogato dal capitolato speciale d'appalto	Rispetto dei valori di conformità indicati nella carta dei servizi.	Avvenuto rispetto dei valori di conformità indicati nella carta dei servizi.
Trasparenza	Responsabili	Inserimento nella sezione dedicata al Servizio sul sito web del Comune, dei nominativi del referente del Settore e del responsabile dei Servizi nonché di collegamento al sito web del gestore del servizio	Entro il 31/10/2017	Nella seconda metà dell'esercizio, le suddette informazioni e riferimenti sono stati inseriti sui siti web del Comune e del gestore del servizio
	Procedure di contatto	Indicazione sul sito delle modalità di contatto telefoniche e informatiche del referente e del responsabile	Entro il 31/10/2017	
	Tempistiche di risposta	Indicazione sul sito dei tempi medi di risposta ai reclami (30 giorni dal ricevimento della richiesta) come da contratto.	Entro il 31/10/2017	
	Eventuali spese a carico dell'utente	No	-	-

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b>	<b>Valore rilevato (31/12/2017)</b>
Efficacia	Conformità	Rispetto degli standard qualitativi fissati nel Contratto speciale d'appalto.	Totale dei servizi erogati / n. scostamenti rilevati	Nel corso dell'esercizio 2017 sono stati rispettati gli standard qualitativi del C.S.A.
	Affidabilità	Numero ritardi rilevati per il servizio di raccolta	Rispetto dei livelli di conformità previsti dalla Carta dei servizi	Nel corso dell'esercizio sono stati riscontrati alcuni episodi di ritardo nella raccolta dei rifiuti puntualmente segnalati al gestore e da esso prontamente recuperati, in linea con i tempi previsti dalla Carta dei servizi
	Compiutezza	Realizzazione di tutti i servizi previsti a contratto	Rispetto delle previsioni contrattuali	Nel corso dell'esercizio in esame, tutte le tipologie di servizi, compresi i servizi migliorativi previsti per il 2017 sono stati attivati.
Efficienza	Capacità di rendimento.	Percentuale raccolta differenziata.	> = 65%	Valore raggiunto al 31/12/2017: 69% in attesa di validazione da parte della Regione Piemonte.

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO TECNICO</b>

### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Garantire la mobilità pubblica sul territorio comunale.
<b>Fasi / Attività</b>
Trasporto su gomma mediante autobus. Trasporto su ferro mediante impianto funicolare Breo-Piazza.
<b>Output / Servizi erogati</b>
T.P.L. su gomma: n° 24 linee urbane comprese le scolastiche, per un totale di 331.000 km circa all'anno. T.P.L. su ferro: n° 58.770 corse (29.385 per ciascuna vettura) per un totale di 32.000 km circa all'anno.

### MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Mediante acquisto di titoli di viaggio, presso le rivenditorie a terra (15), l'Ufficio Relazione con il Pubblico oppure, con maggiorazione, a bordo autobus. Il sistema di bigliettazione cartacea è stato sostituito dal sistema "tessera BIP – carta bianca alla mobilità", che è una tessera <i>smart-card</i> a microchip di tipo <i>contactless</i> , configurabile sia per gli abbonamenti che per il credito trasporto. La tessera BIP è usata al posto di tutte le tipologie di biglietti cartacei, con la sola eccezione della funicolare che mantiene anche la possibilità di optare per i biglietti di tipo cartaceo.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
n. 16 autobus. n. 1 impianto funicolare di tipo terrestre, composto da due vetture con movimento del tipo " <i>a va e vieni</i> " su via di corsa a binario unico e sdoppiamento nella zona centrale per l'incrocio delle vetture, che collega i rioni di Breo e Piazza.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Funicolare: <u>Orario invernale dal 8/9 al 30/6</u> : dal Lunedì al Giovedì 7,30 – 19,50; Venerdì 7,30 – 24,00; Sabato 7,30 – 01,00; Domenica 10,20 – 19,00. <u>Orario Estivo dal 1/7 al 7/9</u> : Lunedì 7,30 – 19,50; da Martedì a Giovedì 7,30 – 24,00; Venerdì e Sabato 7,30 – 01,00; Domenica 10,20 – 24,00. Il primo lunedì di ogni mese la funicolare chiude alle 13,40 per le verifiche tecniche. Il servizio è sospeso il 1° gennaio ed il 25 dicembre Autobus : Il servizio è garantito tutto l'anno con gli orari che sono reperibili sul sito web del Gestore: <a href="http://www.grandabus.it">www.grandabus.it</a>
<b>Soggetto erogatore</b>
Consorzio Granda Bus, con sede in Saluzzo (CN), Via Circonvallazione n. 19.
<b>Risorse umane impiegate</b>
TPL su gomma: 11 conducenti. TPL su ferro: 7 addetti.

**TIPOLOGIA DI UTENZA**

Destinatari
Studenti, lavoratori e, più in generale, i cittadini residenti e non.

**DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO**

Il servizio dispone della carta dei servizi?					
Sì, della Carta della Mobilità.					
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?					
	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
N. PASSEGGERI TPL SU GOMMA	827.977	834.577	758.253	783.157	780.000
N. PASSEGGERI TPL SU FERRO	358.764	368.595	367.119	329.505	377.834
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?					
Tempo medio di riscontro ai reclami: 5 gg lavorativi.					
Percezione complessiva esaustività informazioni ricevute:		GOMMA 98,17%		FERRO 100%	
Percezione complessiva del riscontro ai reclami presentati:		GOMMA 96,47%		FERRO 100%	
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?					
Sì, nella Carta della Mobilità.					
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?					
Sì					
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate					
PERCENTUALE SODDISFATTI	TPL GOMMA		TPL FERRO		
Percezione complessiva del livello di qualità del servizio di TPL	97,60%		99,11%		

**DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI DEL SERVIZIO TPL**

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore raggiunto (31/12/2017)</b>
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Rivenditorie presenti sul territorio comunale	5 (da contratto)	15 + Ufficio Bus Company
	Accessibilità multicanale	Attivazione sistema di bigliettazione elettronica (BIP)	Attivazione entro il 2014	Sì, nel 2014
Tempestività (puntualità)	Tempestività (puntualità)	Percezione complessiva puntualità del servizio al capolinea di destinazione	Percentuale soddisfatti del campione di utenti > 70%	91,51%
Trasparenza	Responsabili	Creazione sul sito web di una sezione dedicata al Servizio, con l'indicazione dei nominativi dei referenti e dei responsabili del suo controllo	31/12/2017	Presenza indicazioni sul sito e link al sito del gestore
	Procedure di contatto	Indicazione sul sito delle modalità di contatto, telefoniche e informatiche dei referenti e dei responsabili		
	Tempistiche di risposta	Indicazione sul sito dei tempi medi di risposta ai reclami (<= 5 giorni come da contratto)		
	Eventuali spese a carico dell'utente	-		
Efficacia	Conformità	Regolarità del servizio	Corse effettive / corse programmate x 100 >= 95%	100%
	Affidabilità (sicurezza)	Percezione complessiva del livello di sicurezza	Percentuale soddisfatti del campione di utenti > 70%	GOMMA 100% FERRO 100%
	Compiutezza	Percezione complessiva del livello di qualità del servizio	Percentuale soddisfatti del campione di utenti > 70%	GOMMA 98,17% FERRO 99,11%
Efficienza	Capacità di rendimento	Rapporto tra i ricavi da traffico e costi operativi al netto dei costi di infrastruttura	>= 35% (standard regionale)	41,74%
Periodicità monitoraggio degli indicatori			Annuale	

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI ACQUEDOTTO E FOGNATURE</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO TECNICO</b>

### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>	Gestione del servizio idrico integrato mediante reti di sotto-servizi a ciò dedicate (acquedotto e fognatura)
<b>Fasi / Attività</b>	Captazione, trattamento e distribuzione acqua destinate al consumo umano / Raccolta, allontanamento e depurazione delle acque reflue prodotte
<b>Output / Servizi erogati</b>	Fornitura acqua destinata al consumo umano /Allontanamento acque reflue prodotte

### MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>	Sportello utenti / Reperibilità telefonica
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature)</b>	Automezzi e mezzi attrezzati per interventi di manutenzione / Affidamento a Ditte esecutrici terze per altri interventi
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità)</b>	Lunedì / Mercoledì / Giovedì: 13.45 – 16.45 Martedì / Venerdì: 8.15 – 11.45 Chiusura: Sabato / Domenica / Feste nazionali e 8 Settembre
<b>Soggetto erogatore</b>	Mondo Acqua S.p.a.
<b>Risorse umane impiegate</b>	Personale complessivamente impiegato: 15 unità

### TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>	UtENZE domestiche ed utenze produttive; categoria attribuita ad ogni contratto di somministrazione in relazione all'utilizzo che si intende effettuare della risorsa idrica o in relazione al tipo di refluo prodotto
--------------------	---

### DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>	Sì, pubblicata sul sito web del Gestore
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>	Attualmente circa 14.000 utenze
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>	Durante l'esercizio di riferimento tra richieste di intervento e reclami scritti sono state registrate una ventina di segnalazioni pervenute allo Sportello del cittadino del Comune e che sono state prontamente inoltrate al Gestore
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>	Le modalità sono pubblicate sul sito web del Gestore
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>	Sì, mediante questionari pubblicati sul sito web del Gestore
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>	Il valore medio rilevato dal ufficio preposto dal Gestore si attesta su un valore di 7.8 su 10

**DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI**

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore raggiunto (31/12/2017)</b>		
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Orario di apertura	Carta dei Servizi prevede. 44 h settimanali	40 ore		
	Accessibilità multicanale	Tramite Portale azienda		SI		
Tempestività	Tempestività	NEL PIÙ BREVE TEMPO POSSIBILE E NEI LIMITI INDICATI NEGLI STANDARD	Carta dei Servizi			
		AVVIO SERVIZIO: subentro riattivazione			Entro 5 gg	SI
		Se necessita una modifica della portata del contatore			Entro 10 gg	SI
		UNITA' IMMOBILIARI NON ALLACCIATE PER PREVENTIVI: senza sopralluogo			10gg	SI
		con sopralluogo			20gg	SI
		ALLACCIAMENTO IDRICO ESECUZIONE LAVORI				
		Per allacciamenti semplici Per modifiche all'impianto			15 gg 10gg	SI SI
		Per lavori complessi			30gg	SI
		PER ALLACCIAMENTI IDRICI CON RETE ESISTENTE			5 gg	SI
		PER VOLTURE CONTRATTO			5gg	SI
DISATTIVAZIONE DELLA FORNITURA	7 gg	SI				
ALLACCIAMENTO ALLA FOGNATURA						
Lavori semplici	20 gg	SI				
Lavori complessi	30 gg	SI				
Trasparenza	Responsabili	Nominativi dei responsabili	Indicazione presente sul portale dell'Azienda	SI Organigramma		
	Procedure di contatto	TELEFONICO - POSTA ELETTRONICA - PRESSO GLI SPORTELLI IN ORARIO DI APERTURA	idem	SI		
	Tempistiche di risposta	tempi di risposta ai reclami pervenuti	Da carta dei servizi: 30 giorni dal reclamo	SI scritto		



<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore raggiunto (31/12/2017)</b>
	Eventuali spese a carico dell'utente	In relazione alla prestazione richiesta oltre alle spese il consumo dell'acqua e il canone per la depurazione è applicata una tariffa tempi	Tariffario	SI
Efficacia	Conformità	Qualità dell'acqua erogata	Crisi qualitativa	SI
	Affidabilità	Continuità e regolarità dell'erogazione del servizio	Crisi quantitativa	SI
	Compiutezza	Qualità dell'acqua distribuita	Analisi dell'acqua non conformi ai requisiti	SI
Efficienza		Numero reclami pervenuti	Riduzione progressiva dei reclami	858
Periodicità monitoraggio degli indicatori		La Carta dei Servizi prevede una Relazione annuale sulla qualità del servizio		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO TECNICO</b>

### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Garantire tutte le operazioni che attengono alla sepoltura delle salme dei defunti nell'ambito delle strutture cimiteriali nonché alla cura ed alla manutenzione di queste ultime.
<b>Fasi / Attività</b>
Le operazioni in argomento si riferiscono ad un insieme articolato di attività che riguardano da un lato l'inumazione e la tumulazione delle salme, la loro esumazione, estumulazione e traslazione, la reperibilità e l'attivazione della camera autoptica nei particolari casi richiesti, nonché dall'altro la sorveglianza, la custodia e la manutenzione delle strutture cimiteriali, la pulizia e lo sgombero delle relative aree, nonché l'attivazione e manutenzione delle lampade votive con i relativi allacciamenti.
<b>Output / Servizi erogati</b>
Sepulture, esumazioni, estumulazioni traslazioni delle salme dei defunti – Installazione e manutenzione apparecchi di illuminazione votiva

### MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
A richiesta attraverso lo Sportello unico del cittadino o direttamente presso il custode del cimitero per l'installazione e l'attivazione delle lampade votive; presso lo Sportello unico del cittadino per tutti gli altri servizi.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Quelli in dotazione alla Ditta esterna cui sono affidati i servizi cimiteriali in argomento.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Il cimitero urbano è aperto nelle seguenti fasce orarie :dal 01/04 al 22/10 dalle ore 8,00 alle ore 18,30, dal 23/10 al 04/11 dalle 7,00 alle 18,30 e dal 05/11 al 31/03 dalle 8,00 alle 17,30 dei giorni feriali e festivi tutti compresi. La reperibilità è estesa a tutte le 24 ore a garanzia di determinati servizi (camera autoptica - decessi avvenuti in circostanze particolari.
<b>Soggetto erogatore</b>
L'attuale affidatario del servizio: Soc. Coop. Sociale Nuovo Beila
<b>Risorse umane impiegate</b>
6 unità dipendenti della ditta appaltatrice. In quota parte si occupano del servizio nelle sue varie articolazioni n. 3 dipendenti comunali

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Cittadini residenti o aventi titolo ai sensi del vigente Regolamento di Polizia mortuaria

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
Si
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
Sepulture nel 2017: n. 208 di cui 39 inumazioni, 130 tumulazioni. Si sono effettuate 2 esumazioni, 14 estumulazioni e 8 traslazioni. Si sono attivate 36 lampade votive e disattivate 57. Si sono ricevute 36 urne cinerarie e 6 cassetine resti.
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Da verificare se ci sono stati e quanti sono stati i reclami negli anni passati: nel 2014 le segnalazioni pervenute allo sportello del cittadino sono state n. 15, nel 2015 sono state n. 12, nel 2016 n. 7, nel 2017: n. 5.
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
Si tramite lo sportello del cittadino
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
Si, da parte del gestore mediante distribuzione di un questionario all'utenza con cadenza biennale (2013- 2015) relativo a sei diversi aspetti inerenti la qualità del servizio reso
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>
Dall'analisi è emerso che oltre i due terzi dei 181 soggetti che hanno fornito riscontro a tale detto questionario (2015), hanno espresso un buon grado di soddisfazione.

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Orario apertura	Carta dei Servizi. dal 01.04 al 22.10 dalle 8 alle 18.30 dal 23.10 al 4 .11 dalle 7 alle 18.30 dal 05.11. al 31.03 dalle 8 alle 17.30	L'orario di apertura viene rispettato
	Accessibilità multicanale	Reperibilità	Carta dei Servizi h. 24	La reperibilità è stata garantita
Tempestività	Tempestività	<p>Tempo di intervento per la messa in sicurezza di situazioni pericolose dalla chiamata</p> <p>Frequenza raccolta rifiuti lunedì e giovedì e al bisogno periodo di ognissanti</p> <p>Frequenza pulizia vialetti, camminamenti e porticati</p> <p>Frequenza deragnatura numero interventi anno</p> <p>Lavaggio pavimenti colombari</p> <p>Pulizia camera autoptica</p> <p>Manutenzione verde</p> <p>Esumazione e stumulazione ordinarie n. giorni lavorativi dalla richiesta</p> <p>Esumazione e estumulazione straordinarie numero giorni lavorativi dalla richiesta</p> <p>Presenza del personale durante le operazioni cimiteriali per funerali n. minimo operatori presenti</p> <p>tempi di attivazione nuova utenza lampade votive n. gg dalla richiesta</p> <p>sostituzione lampade votive n. gg dalla richiesta</p> <p>tempi di risposta ai reclami gg. Dall'invio</p> <p>tempo di erogazione di eventuali rimborsi n.gg dalla richiesta</p>	<p>Carta dei Servizi</p> <p>1 giorno</p> <p>2 giorni</p> <p>1 intervento mese e al bisogno</p> <p>3 interventi</p> <p>2 interventi anno</p> <p>1 intervento mese e dopo ogni utilizzo</p> <p>2/3 mese stagione invernale</p> <p>2 al mese stagione estiva</p> <p>30 gg</p> <p>5gg</p> <p>4 o 2 se funerali concomitanti</p> <p>7</p> <p>3</p> <p>15</p> <p>30</p>	<p>I tempi e le frequenze attesi sono stati rispettati</p>

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore programmato</b> (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	<b>Valore raggiunto (31/12/2017)</b>
Trasparenza	Responsabili	Responsabile del settore	Indicato nella Carta dei Servizi - All.2	È indicato
	Procedure di contatto	Telefonica Posta elettronica	Indicato nella carta dei servizi	È indicato
	Tempistiche di risposta	Tempi impiegati rispetto allo standard stabilito	Come da carta dei servizi: 15 gg.	Rispettato
	Eventuali spese a carico dell'utente	Riscossione diritti	D.G.C. n.263/2003 e n.256 del 30.12.2016	Sono stati versati
Efficacia	Conformità	-	-	
	Affidabilità	Tempi rispettati nella prestazione dei vari servizi	Carta dei servizi tab.2	Rispettati
	Compiutezza	-	-	
Efficienza		Assenza disservizi	Carta dei servizi	Rispettato
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Mensile		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO VERDE PUBBLICO</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPARTIMENTO TECNICO</b>

### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Offrire ai cittadini la possibilità di fruire di spazi verdi attrezzati e ben curati per il gioco, lo svago ed il tempo libero, nonché per l'ornamento, il decoro e la vivibilità del contesto urbano.
<b>Fasi / Attività</b>
Il servizio si articola in un insieme variegato di attività che riguardano da un lato il taglio dei manti erbosi dei parchi cittadini, la potatura di alberi e siepi, la manutenzione delle aiuole collocate nelle rotatorie e delle fioriere, lo sfalcio delle scarpate, la manutenzione del verde scolastico, nonché dall'altro la manutenzione delle strutture ludiche e dell'arredo urbano.
<b>Output / Servizi erogati</b>
Garantire tutte le operazioni che attengono alla manutenzione del verde urbano nonché la manutenzione delle strutture ludiche e dell'arredo ai fini della sicurezza e del decoro dell'ambiente urbano.

### MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Mediante la programmazione e l'esecuzione delle varie attività manutentive previste.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Quelli in dotazione all'ente (trattorini tosaerba, trincia su trattore carraio, decespugliatori, tosasiepi, motoseghe, automezzi (quelli a noleggio vedasi autocarrata per potature alberate) e quelli in dotazione alle Ditte specializzate esterne cui viene affidato parte del taglio della vegetazione nelle scarpate.
<b>Tempi (stagionalità)</b>
La manutenzione dei manti erbosi inizia a marzo e finisce ai primi di novembre. Le potature iniziano a novembre e finiscono in genere a marzo.
<b>Soggetto erogatore</b>
Il Comune mediante il personale operaio e ditte esterne appaltatrici.
<b>Risorse umane impiegate</b>
Sei operatori e un responsabile del servizio

### TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Cittadini residenti e non

### DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
No
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
In primavera ed in estate le aree attrezzate risultano frequentate da numerosi residenti con età variabile
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Le segnalazioni e le richieste pervenute allo sportello del cittadino per interventi sul verde sono state: n. 177 nel 2014, n. 184 nel 2015, n. 168 nel 2016 e n. 188 nel 2017
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
Lo sportello del cittadino raccoglie le segnalazioni dei cittadini che vengono quindi destinate
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
No
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Apertura parchi urbani	Ore diurne dalla primavera all' autunno	L'apertura è stata garantita
	Accessibilità multicanale	-	-	
Tempestività	Tempestività	Tempo trascorso dalla segnalazione del problema	Verifica nelle 24 h e se necessario messa in sicurezza	Rispettato
Trasparenza	Responsabili	Indicazione del nominativo sul sito istituzionale	Inserire apposita pagina sul sito istituzionale in cui precisare i nominativi del Responsabile Area Patrimonio – del Tecnico Resp. Servizio Verde pubblico, le modalità per le segnalazioni e le tempistiche di risposta, entro il 30 ottobre 2017	Non pubblicato
	Procedure di contatto	Indicare nel sito istituzionale le modalità da seguire per le segnalazioni		Non pubblicato
	Tempistiche di risposta	Telefonica immediata Sportello del cittadino nei 30 giorni successivi alla segnalazione Posta elettronica nei 15 giorni successivi		Rispettato
	Eventuali spese a carico dell'utente	-		-
Efficacia	Conformità	Numero reclami	Nessun reclamo	Le segnalazioni pervenute hanno avuto ad oggetto non reclami quanto piuttosto richiesta di intervento
	Affidabilità	Numero reclami pervenuti	Numero reclami ≤ a quelli pervenuti nell'anno precedente	
	Compiutezza	Numero reclami	Nessun reclamo	
Efficienza		Assenza disservizi	Nessun disservizio	Nei casi non urgenti non si è sempre potuto intervenire nei termini indicati
Periodicità monitoraggio degli indicatori		semestrale		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>PARCHEGGI PUBBLICI A PAGAMENTO</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>S. A. POLIZIA LOCALE</b>

### PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Lo scopo del servizio è quello di gestire i parcheggi pubblici a pagamento, sia nella struttura multipiano chiusa del Quartiere che quelli in superficie nelle strade e piazze dei rioni Breo e Piazza.
<b>Fasi / Attività</b>
L'attività consiste nella gestione degli abbonamenti ai servizi, nella vigilanza sul rispetto delle norme di utilizzo, nella manutenzione della segnaletica stradale verticale e orizzontale e di tutte le strutture collegate al servizio (parcometri, cassa parcheggio, etc. )
<b>Output / Servizi erogati</b>
Rilascio dei titoli abilitativi per la sosta nelle aree in superficie e nella struttura multipiano a pagamento

### MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
- per i parcheggi zone blu in superficie: accesso diretto agli stalli con utilizzo per i pagamenti della sosta dei parcometri, funzionanti con monete o tessere bancomat circuito Maestro, Visa, Mastercard, tramite tessere prepagate, abbonamenti mensili e mediante l'utilizzo dello smartphone con l'applicazione SostaFacile, Easy – Park, utilizzo degli stalli anche tramite dispositivo Neos Park; - per il parcheggio multipiano Quartiere: accesso diretto agli stalli, con utilizzo per i pagamenti della sosta della cassa automatica funzionante con monete, banconote, carte di credito/bancomat. Possibilità di abbonamenti mensili pagabili e rinnovabili presso l'ufficio situato in loco e/o in cassa automatica.
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Parcometri, per le aree blu, ufficio nel parcheggio multipiano, impianto a sbarre per la gestione del parcheggio multipiano, cassa automatica, computer e software di gestione del sistema, impianto di video – sorveglianza, impianto citofonico remotizzato per effettuare assistenza ai clienti tutti i giorni 24h/24
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Ufficio parcheggio apertura dal lunedì al sabato con orari mattutini (08:30 – 09:30) e pomeridiani (16:00 - 17:00). Possibilità di appuntamento con il personale in servizio per agevolare nel miglior modo possibile le esigenze dei clienti.
<b>Soggetto erogatore</b>
Apcoa Parking Italia S.p.A., firma contratto novembre 2017
<b>Risorse umane impiegate</b>
03 dipendenti nella gestione diretta della sosta per un monte ore settimanale pari a 80.



## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Tutti gli utenti aventi a disposizione veicoli a motore.

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
In fase di predisposizione.
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
Incassi totali annuali: dal 01.01.2017 al 31.12.2017: 1. per i parcheggi in superficie: l'incassato a mezzo parcometri è stato di € 226.172,03 2. per il parcheggio Quartiere: tramite cassa automatica e abbonamenti € 71.255,30
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Non sono raccolti dati storici
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
No (verranno definiti nella carta dei servizi )
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
No
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>
//

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Accessibilità al parcheggio Modalità da parte di utenti disabili Presenza della segnaletica	Nr gg/ anno di chiusura parcheggio per guasto, ascensore per guasto, parcometri non funzionanti	0
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web del comune e dell'azienda	Informazioni pubblicate entro il 30.06.2018	-
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web del comune e dell'azienda	Informazioni pubblicate entro il 30.06.2018	-
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web del comune e dell'azienda	Informazioni pubblicate entro il 31.07.2018	-
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web del comune e dell'azienda	Informazioni pubblicate entro il 30.06.2018	-
Efficacia	Conformità	Nr. di posteggi totali destinate alle aree a pagamento / nr di posteggi occupati sull'intero periodo di pagamento	> = 90%	95%
	Affidabilità	Nr degli eventuali disservizi segnalati	≤ 5% degli interventi	0
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Semestrale		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SPORTELLO UNICO POLIVALENTE - SERVIZI AL CITTADINO</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>SERVIZIO AUTONOMO SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Lo sportello unico polivalente è la principale porta di accesso al Comune e costituisce il punto privilegiato di contatto e di riferimento istituzionale per i cittadini; semplifica e raggruppa tutti i principali servizi di front office del Comune. Promuove strumenti di comunicazione telematica e svolge funzioni di informazione e supporto per l'accesso ai servizi comunali allo scopo di migliorarne la fruibilità da parte degli utenti
<b>Fasi / Attività</b>
Attività di <i>back office</i> e <i>front office</i> per i servizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- demografici ed elettorali;</li> <li>- notificazione atti;</li> <li>- gestione delle segnalazioni e reclami.</li> </ul> Attività di <i>front office</i> nei seguenti settori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tributi e canoni;</li> <li>- pratiche cimiteriali;</li> <li>- assistenza.</li> </ul>
<b>Output / Servizi erogati</b>
Anagrafe, stato civile, leva, tributi, assistenza, cimiteri, pubblicità, toponomastica, elettorale, notificazione atti, segnalazioni e reclami, portineria e centralino.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Sportello e multicanale (telefono, fax, e-mail, pec)
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Software per la gestione delle prenotazioni degli utenti per i vari servizi resi dagli sportelli <i>front office</i> e delle code di attesa. Casella di posta elettronica certificata dedicata (servizi demografici). Attrezzature informatiche e software per la gestione degli applicativi interni e di interfaccia con altri enti.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Apertura al pubblico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dal martedì al sabato, dalle ore 8.30 alle ore 12.30</li> <li>- martedì e venerdì dalle ore 14 alle ore 17</li> </ul> Servizio su appuntamento per toponomastica e alcuni servizi di stato civile.
<b>Soggetto erogatore</b>
Servizio autonomo servizi al cittadino e alle imprese
<b>Risorse umane impiegate</b>
17

## TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Cittadini

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
No
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Utenti servizi dagli sportelli di <i>front office</i> : Anno 2011: 23.745 Anno 2012: 21.737 Anno 2013: 20.501 Anno 2014: 20.551 Anno 2015: 18.707 Anno 2016: 19.866 Anno 2017: 19.563
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Dal 2011 non risultano pervenuti allo sportello del cittadino reclami relativi al servizio
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Le modalità di presentazione dei reclami sono disciplinate nel Regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Polivalente (art. 10), pubblicato nell'apposita sezione "regolamenti" sul sito internet.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto (31/12/2017)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	n. ore annue di apertura al pubblico (1352 ore)	rispetto dell'orario nella misura $\geq$ 90% dell'orario programmato	95,86% (ore 1.296)
	Accessibilità multicanale	n. canali di comunicazione (4)	prevedere n. 1 canale di comunicazione o parte di esso ulteriore rispetto a quelli esistenti	
Tempestività	Tempestività	tempi medi di attesa agli sportelli	contenere i tempi medi di attesa agli sportelli entro 15 minuti nella misura $\geq$ 85 %	12:04 (mm:ss)
Trasparenza	Responsabili	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
	Procedure di contatto	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
	Tempistiche di risposta	pubblicazione sul sito info sul monitoraggio dei tempi di risposta nei procedimenti	rispetto dei termini dei procedimenti	
	Eventuali spese a carico dell'utente	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
Efficacia	Conformità Affidabilità	n. utenti serviti / n. utenti prenotati	garantire il numero degli utenti prenotati e serviti nella misura $\geq$ al 95%	97,69% (utenti serviti: 19.563 utenti prenotati: 20.026)
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Annuale al 31 dicembre entro gennaio dell'anno successivo		

<b>SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO</b>	<b>SPORTELLO UNICO POLIVALENTE - SERVIZI ALLE IMPRESE</b>
<b>STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>SERVIZIO AUTONOMO SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>

## PRINCIPALI CARATTERISTICHE

<b>Mission / Scopo del servizio</b>
Lo sportello unico polivalente costituisce il punto privilegiato di contatto e di riferimento istituzionale per i cittadini; semplifica e raggruppa tutti i principali servizi di <i>front office</i> del Comune. Promuove strumenti di comunicazione telematica e svolge funzioni di informazione e supporto per l'accesso ai servizi comunali per migliorarne la fruibilità da parte degli utenti.
<b>Fasi / Attività</b>
Attività di <i>back office</i> e <i>front office</i> per i seguenti settori di attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- commercio al dettaglio in sede fissa e su aree pubbliche, forme speciali di vendita, vendita stampa quotidiana e periodica;</li> <li>- somministrazione di alimenti e bevande in pubblici esercizi e circoli privati;</li> <li>- attività ricettive alberghiere ed extralberghiere;</li> <li>- attività disciplinate dal Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (agenzie pubbliche d'affari, commercio cose antiche ed usate, accensioni pericolose, locali di pubblico spettacolo e trattenimento, spettacoli viaggianti, giochi leciti, sale pubbliche da gioco, ecc.);</li> <li>- polizia amministrativa locale (ascensori e montacarichi, fochino, istruttore-direttore di tiro, manifestazioni di sorte locali, ecc.);</li> <li>- attività di noleggio senza conducente e rimessa di veicoli, taxi e noleggio con conducente;</li> <li>- acconciatori ed estetisti;</li> <li>- distributori carburanti stradali ed autostradali;</li> <li>- autorizzazioni e notifiche igienico-sanitarie;</li> <li>- agricoltura (riconoscimento requisiti professionali, commissione agricoltura, danni da calamità naturali, vendita prodotti agricoli, adempimenti vitivinicoltura, transumanza bestiame, ecc.).</li> </ul> <p>Presso i Servizi alle Imprese è attivo lo <i>Sportello Unico per le Attività Produttive</i>, istituito con Deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 17/2/2011, quale «unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59»; ai sensi del citato provvedimento, allo SUAP non sono state attribuite le competenze in materia di edilizia produttiva.</p> <p>Il SUAP ha assorbito la gestione di tutti i procedimenti di competenza dell' "ufficio commercio" relativi all'insediamento ed all'esercizio di attività commerciali ed economiche.</p> <p>Dall'anno 2013 il SUAP gestisce anche i procedimenti amministrativi concernenti i seguenti settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazioni ambientali (D.Lgs. 152/2006) per attività produttive;</li> <li>- Autorizzazioni uniche ambientali (AUA) ai sensi del D.P.R. 59/2013;</li> <li>- Autorizzazioni e SCIA per installazione infrastrutture per impianti radioelettrici (artt. 87 e 87 bis codice comunicazioni elettroniche).</li> </ul>
<b>Output / Servizi erogati</b>
Servizi alle Imprese / SUAP

## MODALITÀ DI EROGAZIONE

<b>Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)</b>
Sportello e multicanale Sportello telematico SUAP
<b>Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)</b>
Software per la gestione delle prenotazioni degli utenti per i vari servizi resi dagli sportelli front office e delle code di attesa. Attrezzature informatiche e software per la gestione degli applicativi interni e di interfaccia con altri enti.
<b>Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)</b>
Apertura al pubblico: - dal martedì al sabato, dalle ore 8.30 alle ore 12.30 - martedì e venerdì dalle ore 14.00 alle ore 17.00
<b>Soggetto erogatore</b>
Servizio autonomo servizi al cittadino e alle imprese
<b>Risorse umane impiegate</b>
3

## TIPOLOGIA DI UTENZA

<b>Destinatari</b>
Imprese e cittadini

## DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<b>Il servizio dispone della carta dei servizi?</b>
No
<b>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</b>
Utenti servizi dagli sportelli di <i>front office</i> : Anno 2011: 3.704 Anno 2012: 3.555 Anno 2013: 3.180 Anno 2014: 2.579 Anno 2015: 1.374 Anno 2016: 1.471 Anno 2017: 1.326
<b>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</b>
Dal 2011 non risultano pervenuti allo sportello del cittadino reclami relativi al servizio
<b>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</b>
Le modalità di presentazione dei reclami sono disciplinate nel Regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Polivalente (art. 10), pubblicato nell'apposita sezione "regolamenti" sul sito internet.
<b>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</b>
Riguardo alla soddisfazione degli utenti del portale telematico SUAP, sono stati espressi dei giudizi sintetici nell'anno 2014 utilizzando l'apposita funzionalità "Aiutaci a migliorare", basata sulle "emoticon", le ormai note faccine che esprimono gli stati d'animo del cittadino nei confronti del servizio erogato dalla pubblica amministrazione.
<b>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</b>
Sono stati espressi 76 giudizi positivi, 17 sufficienti, 5 negativi. I cinque giudizi negativi espressi riguardano difficoltà nella compilazione della modulistica elettronica e l'inserimento dei dati, rispetto ad una netta prevalenza (78% circa) di giudizi positivi acquisiti.

## DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto (31/12/2017)
<b>Accessibilità del servizio</b>	Accessibilità fisica	n. ore annue di apertura al pubblico (1.352 ore)	rispetto dell'orario di apertura nella misura > = al 95% dell'orario programmato	95,86% (ore 1.296)
	Accessibilità multicanale	numero canali di comunicazione (5)	mantenere il n. dei canali esistenti	
<b>Tempestività</b>	Tempestività	tempi medi di attesa allo sportello	contenere i tempi medi di attesa allo sportello entro 15 minuti nella misura > = 85%	07:31 (mm:ss)
<b>Trasparenza</b>	Responsabili	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
	Procedure di contatto	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
	Tempistiche di risposta	pubblicazione sul sito info sul monitoraggio dei tempi di risposta nei procedimenti	rispetto dei termini dei procedimenti	
	Eventuali spese a carico dell'utente	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
<b>Efficacia</b>	Conformità Affidabilità	% n. utenti serviti/n. utenti prenotati  % n. pratiche ricevute/n. pratiche processate garantire il numero degli utenti prenotati e serviti nella misura > = 95%	garantire il numero degli utenti prenotati e serviti nella misura > = 95%  processare il 100% delle pratiche ricevute	95,12% (utenti serviti: 1.326 utenti prenotati: 1.394)
<b>Periodicità monitoraggio degli indicatori</b>		Annuale al 31 dicembre entro gennaio dell'anno successivo		