

# PIANO GENERALE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI PEVERAGNO RELAZIONE AL 31.12.2013

(tabelle distinte per : Servizi)

**SERVIZIO: SEGRETERIA: Responsabile Dott.ssa Manuela Casales**

**ATTIVITA' - OBIETTIVI - RISORSE**

**A) ATTIVITA'**

- Istruzione e cultura
- Sport e tempo libero
- Documentazione amministrativa
- Rogito
- Affari generali, istituzionali, e legali
- Personale
- Servizi sociali, socio-assistenziali e relativi contributi
- Autenticazione istanze per referendum e proposte di legge

- Indirizzo, coordinamento ed impulso Uffici per il raggiungimento dei programmi della Amministrazione.
- Deliberazioni, Determinazioni, Statuto, Regolamenti, Capitolati, Contratti, convenzioni, ordinanze, provvedimenti complessi.
- Partecipazione alle sedute degli organi comunali
- Assistenza e consulenza Sindaco, Giunta ed Uffici
- Gestione amministrativa servizi mensa e trasporto scolastici.
- Servizi relativi all'archivio storico.
- Settore cultura e biblioteca
- Certificazione ambientale

## B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

Obiettivo	Tipologia	Attività	Relazione finale
Collaborazione nella redazione ed aggiornamento dei Regolamenti Comunali	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica necessità di predisporre nuovi Regolamenti o di modificare quelli esistenti</li> <li>• Predisposizione bozza Regolamento o modifiche;</li> <li>• Esame della proposta con la Giunta Comunale</li> <li>• Stesura bozza definitiva per l'approvazione da parte dell'organo competente</li> </ul>	Il Consiglio Comunale ha approvato nell' anno 2013 n.3 nuovi Regolamenti, e modificato 3 Regolamenti. Il Segretario Comunale ha curato la predisposizione del Regolamento Comunale sui controlli interni e le modifiche al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Ha seguito poi la redazione del regolamento sul mercato delle fragole e dei piccoli frutti.
Supporto organi elettivi- contratti-	Mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto organi elettivi durante le sedute di G.C. e C.C.</li> <li>• Redazione e stipula contratti in cui l'Ente è parte</li> </ul>	<p>Nel 2013 sono state assunte n. 190 deliberazioni di Giunta Comunale e n. 56 deliberazioni di Consiglio Comunale.</p> <p>Sono stati rogati dal segretario Comunale n.11 atti pubblici , di cui 5 atti di trasferimento di beni immobili.</p>
Gestione acquisti	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presa in carico del servizio di approvvigionamento del Comune per i seguenti materiali: carta, pc/stampanti, cancelleria, toner, materiali vari di consumo.</li> </ul>	Nel corso dell'anno 2013 sono stati assegnati al Segretario Comunale gli acquisti di materiale di consumo per gli uffici comunali. Il sistema di raccolta delle necessità degli uffici è ancora in fase di studio. L'obbligo di acquisti tramite il MEPA comporta una serie di problematiche dovute alla difficoltà di reperire i prodotti richiesti in quanto i codici degli stessi non sono uguali per tutte le ditte ed a volte il prodotto non si trova perché non se ne conosce la descrizione utilizzata sul MEPA.

Gestione biblioteca . Collaborazione, predisposizione pratiche di richiesta di contributi per acquisto di libri ed arredi	Mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisto materiale bibliografico, verifica ordini e costi sostenuti</li> <li>• Collaborazione per progetti legati ad eventi particolari e pratiche contributi</li> <li>• Erogazione contributi associazioni (su indicazione della giunta)</li> <li>• Supervisione del Servizio civile presso la biblioteca</li> </ul>	<p>Si è proceduto nel mese di novembre ad ordinare i nuovi libri per la biblioteca comunale, su segnalazione del Consiglio di Biblioteca. E' stata inoltrata alla regione Piemonte la richiesta di contributo.</p> <p>Sono state fatte dal Segretario Comunale e dal Rappresentante della Provincia di Cuneo, le selezioni per l'unico posto di volontario del Servizio Civile presso la biblioteca.</p>
Responsabilità prevenzione della corruzione	Miglioramento	Redazione e aggiornamento annuale piano prevenzione corruzione	E' stato predisposto il Piano provvisorio.
Responsabilità trasparenza ed integrità		Redazione e aggiornamento annuale programma triennale trasparenza ed integrità	E' stato predisposto il Piano per il triennio 2013/2015.
Coordinamento, assistenza tecnica ed amministrativa per l'istruzione delle pratiche di richieste di contributi da parte dei cittadini (assegni di maternità, assegni nuclei familiari, etc.)	Mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuazione verifiche su possesso requisiti per erogazione benefici</li> <li>• Attivazione pratiche</li> </ul>	Sono state istruite n.8 pratiche per assegni nucleo familiare, n.3 assegno maternità, n. 20 pratiche per il bonus gas e n. 27 pratiche bonus energia elettrica
Implementazione uso posta certificata  Aggiornamento sito web	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione dell'uso della posta certificata da parte degli uffici comunali con risparmio spese di carta e postali;</li> <li>• Aggiornamento sito internet con inserimento atti e modelli ed adeguamento alla normativa del D.Lgs. 33/2013.</li> <li>• Direzione attività aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale</li> </ul>	<p>Viene sempre più utilizzata la Posta certificata nelle comunicazioni con le altre pubbliche amministrazioni.</p> <p>E' stata creata la nuova sezione del sito prevista dal D.Lgs. 33/2013 che si sta progressivamente completando nei contenuti .</p>

**C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: Segretario + 3**

## **SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO-LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE: Geom. Enzo BAUDINO**

### **ATTIVITA' - OBIETTIVI - RISORSE**

#### **A) ATTIVITA'**

- Sportello
- Procedure e provvedimenti espropriativi e di occupazioni d'urgenza
- Manutenzione ordinaria e straordinaria demanio e patrimonio
- Ascensori
- Servizi Sgombero neve
- Inquinamento acustico e atmosferico
- Protezione civile e gestione pratiche eventi calamitosi
- Gestione Lavori pubblici – Progettazioni - Osservatorio (come da elenco)
- Gestione servizi illuminazione pubblica, strade comunali, verde pubblico, aree gioco
- Igiene ambientale
- Stime e perizie
- Gestione amministrativa e tecnica delle autovetture e degli automezzi in dotazione al Comune
- Sport e tempo libero
- Gestione del patrimonio comunale

#### **B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI**

Obiettivo	Tipologia	Attività	Relazione finale
Gestione del patrimonio e del territorio comunale		<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica pratiche per erogazione rimborso dei danni alluvionali</li><li>- Collaborazione con ufficio Polizia Municipale per organizzazione viabilità</li></ul>	L'UTM ha provveduto alla gestione di tutte le strutture pubbliche riportate a fianco, perseguendo il risparmio energetico, il decoro del territorio ed il risparmio economico. In accordo con l'Assessore ai Lavori Pubblici, sono state attentamente concordate le passate sul territorio comunale per lo sgombero della neve.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione e gestione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ illuminazione pubblica</li> <li>▪ edifici scolastici con relativa sicurezza</li> <li>▪ sgombero neve</li> <li>▪ manutenzione strade</li> <li>▪ manutenzione aree verdi, aree gioco</li> <li>▪ manutenzione cimitero comunale</li> </ul> </li> <li>- Assistenza per risoluzione problematiche tecniche alla cittadinanza</li> <li>- Gestione del patrimonio comunale, con particolare riguardo alla scadenza delle concessioni a terzi e pratiche per l'affidamento</li> </ul>	<p>Resta comunque certo che il risparmio energetico ed economico si possono ottenere solo se preceduti da investimenti per il rinnovo degli impianti.</p>
Gestione lavori pubblici e forniture pubbliche con riferimento agli interventi inclusi nel programma investimenti allegato al Bilancio 2013	Sviluppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzione ruolo RUP</li> <li>• Progettazione</li> <li>• Direzione/contabilità</li> <li>• Appalto lavori</li> </ul>	<p>Le opere pubbliche attualmente in gestione sono le seguenti : restauro dei monumenti a Pietro Toselli e Vittorio Bersezio.  Realizzazione del nuovo centro socio sanitario comunale.  Opere di sistemazione idraulica del torrente Bedale.  Nuovo piazzale logistico della Protezione Civile.  Riordino della rete idrografica in Frazione Santa Margherita.  Allargamento di via Ritorto.  Bitumatura tratti di strade comunali programma 2013.</p>
Controllo e monitoraggio consumi		<p>Gestione ottimale contratti relativi ad utenze a rete (elettricità, riscaldamento, telefono) con contestuale controllo e monitoraggio dei consumi di :  carburante dei mezzi comunali  luce, gas telefono di tutte le utenze comunali</p>	<p>L'Ufficio sta provvedendo all'affidamento in CONSIP delle forniture di energia elettrica – gas metano - telefonia</p>
Risparmio energetico	Sviluppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione di preventivo dettagliato e di piano di lavoro per l'inserimento delle valvole termostatiche presso tutti gli edifici comunali;</li> </ul>	<p>Attendo lo stanziamento a bilancio delle risorse necessarie.  La scuola della Frazione San Lorenzo è stata dotata di valvole termostatiche.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isolamento dei solai del Palazzo Comunale</li> <li>• Illuminazione pubblica: verifica opportunità trasformazione a LEDr</li> </ul>	
In collaborazione con Ufficio Polizia municipale	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio e verifica del taglio delle piante (a 3 mt. Dalla strada) attraverso campagne di abbattimento programmate dai due uffici per migliorare e preservare il fondo delle strade</li> <li>• Monitoraggio sulla corretta regimazione dei fossi</li> <li>• Monitoraggio sulla corretta regimazione delle acque piovane degli edifici privati, in collaborazione con Ufficio Tecnico Urbanistico</li> </ul>	<p>Il taglio delle piante poste a meno di mt.3 dal ciglio stradale, non è stato ancora eseguito, per la complessità che l'operazione richiede.</p> <p>La regimazione delle acque piovane e la pulizia dei fossi, comporta un investimento economico che al momento non è stato ancora deciso.</p>
Certificati CPI	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio delle pratiche relative alla prevenzione incendi (CPI) su tutti gli immobili comunali</li> </ul>	L'ottenimento dei CPI sui fabbricati comunali, comporta investimenti economico per l'adeguamento che al momento non sono stati ancora decisi.
Implementazione uso posta certificata  Aggiornamento sito web	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione dell'uso della posta certificata da parte degli uffici comunali con risparmio spese di carta e postali;</li> <li>• Aggiornamento sito internet con inserimento atti e modelli ed adeguamento alla normativa del D.Lgs. 33/2013</li> </ul>	Eseguito
Un albero per ogni neonato	Sviluppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento con l'Ufficio Anagrafe per il proseguimento della prassi di piantare sul territorio comunale un nuovo albero per ogni nuovo nato.</li> </ul>	Eseguito

**C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: P.O. + 3**

## SERVIZIO OPERATIVO: ECONOMICO - FINANZIARIO: RESPONSABILE Dott. Paolo GASCO

### ATTIVITA' - OBIETTIVI - RISORSE

#### A) ATTIVITA'

- Servizi economico-finanziari
- Gestione mutui
- Tenuta contabilità Iva e Irap
- Servizi Economato e personale (settore stipendi, posizioni assicurative, previdenziali, conto annuale e statistiche, etc.)
- Servizi Amministrativi Cimiteriali
- Gestione contabile servizi mensa e trasporto scolastici.
- Entrate tributarie ed extratributarie
- Contributi affitti

#### B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

Obiettivo	Tipologia	Attività	RELAZIONE FINALE
Gestione economico finanziaria di programmazione, provveditorato e controllo	mantenimento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisposizione atti preventivo (Bilancio, relazione previsionale e programmatica, deliberazioni propedeutiche)</li><li>• Attività gestionale annuale (variazioni di bilancio, emissione mandati e reversali)</li> <li>• Aggiornamento inventario dei beni comunali in vista dell'approvazione del Conto del Bilancio dell'esercizio 2012.</li><li>• Rispetto termini di legge e contrattuali nel pagamento fatture e creditori</li><li>• Incasso nei termini di legge e contrattuali entrate comunali</li></ul>	/////////  N° VAR. BILANCIO 4 N° MANDATI 3001 N° REVERSALI 1359  INVENTARIO, E ATTI PROPEDEUTICI AL CONSUNTIVO EFFETTUATO NEI TEMPI PRESCRITTI. PAGAMENTO FATTURE (CORRENTI) ENTRE 3 MESI RELAZIONE AL CONTO ANNUALE COMPILATA

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione conto annuale del personale</li> </ul>	
Gestione attività IVA- Mutui	mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo ed aggiornamento attività IVA</li> <li>- Assunzione, utilizzo, ammortamento mutui</li> </ul>	MUTUI CONTRATTI 0 1° e 2° RATA QUOTE AMMORTAMENTO PAGATA;
Aspetti ambientali	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisione e valorizzazione nel bilancio 2013 degli aspetti ambientali</li> </ul>	SUDDIVISIONE DELLE SPESE NEL P.E.G. IN FUNZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI
Riscossione tributi	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione ruoli imposte e tributi</li> <li>• Verifiche e controlli</li> <li>• Accertamenti</li> </ul>	ATTI DI ACCERTAMENTO ICI IN CORSO DI ELABORAZIONE
Implementazione uso posta certificata  Aggiornamento sito web	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione dell'uso della posta certificata da parte degli uffici comunali con risparmio spese di carta e postali;</li> <li>• Aggiornamento sito internet con inserimento atti e modelli ed adeguamento alla normativa D.lgs 33/2013</li> </ul>	POSTA CERTIFICATA IN USO  SITO INTERNET AGGIORNATO

**C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: P.O. + 2**

## **SERVIZIO OPERATIVO: POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO**

### **ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI**

#### **A) ATTIVITA'**

- Servizi di Polizia Municipale e gestione in forma associata degli stessi
- Disciplina della viabilità e del traffico.
- Servizi vigilanza esterna, compresi quelli da svolgersi in particolare in specifiche occasioni (manifestazioni di ogni genere, feste, sagre, funerali, ricorrenze religiose e civili), e la vigilanza scolastica.
- Servizi di Polizia Stradale comprese la rilevazione di infrazioni al codice della strada, relativi provvedimenti e atti conseguenti.



- I servizi relativi al Commercio su aree pubbliche, polizia Amministrativa e Giudiziaria, Agricoltura, Caccia, Pesca, Tutela Ambientale, Oggetti Smarriti.
- Assistenza alle sedute consiliari.
- Albo pretorio e registro relativo.
- Notifiche e consegne atti - consegna bollette, fatture e comunicazioni all'interno del Comune.
- Accertamenti, verifiche e sopralluoghi per conto del Comune (Anagrafe, tributi, acquedotto, edilizia privata, commercio, pubblici esercizi) e per conto di altri Enti su specifica richiesta. Formazione dei provvedimenti relativi e degli atti conseguenti.
- Ordinanze relative alla circolazione, sosta e posteggio degli automezzi, alla organizzazione di manifestazioni, a fiere e mercati.
- I servizi relativi al Commercio, Artigianato, Polizia Amministrativa, Pubblici Esercizi, Mercati.
- Applicazione delle ordinanze sindacali in genere.
- Incombenze relative alla gestione del mercato.
- Statistiche, corrispondenza relative al servizio.
- Servizi diretti allo sportello: informazioni, certificazioni.
- Anagrafe canina e servizio cani randagi.
- Gestione, verifica e sorveglianza della segnaletica orizzontale e verticale.
- Gestione amministrativa e tecnica delle autovetture e degli automezzi in dotazione al Servizio.
- Accertamenti a seguito di danni arrecati al patrimonio con relativi adempimenti per il risarcimento dei danni.
- Videosorveglianza

## B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

Obiettivo	Tipologia	Attività	Relazione finale
<b>Servizi di Polizia Urbana e stradale in forma associata</b>	Miglioramento	Razionalizzazione Servizi Polizia Municipale - Azioni sullo sviluppo dell'organizzazione del servizio di Polizia Locale associato – Peveragno - Beinette. Garanzia della presenza di un Agente durante l'uscita dalle scuole elementari e durante lo svolgimento di servizi funebri celebrati in paese.	<b>Sono stati svolti nel corso dell'anno 2013 n° 263 servizi pattugliati (considerate solo le pattuglie congiunte composte da personale dei due comuni associati) di cui n. 6 serali e n. 3 festivi.</b> Sinteticamente, a seguito i dati l'attività svolta sul solo territorio di Peveragno: N° 339 violazioni C.d.S. accertate: <b>€ 30.947,26</b> importo sanzioni C.d.S. elevate nel periodo. Gestione di n. 2 ricorsi al Prefetto per violazione al C.d.S;

		<p>Controlli di circostanza presso scuole Medie - Presenza di un operatore da lunedì al sabato durante svolgimento mercato delle fragole.</p>	<p>N° 4 sanzioni amministrative ai regolamenti ed alle ordinanze comunali per omessa custodia cani;  N° 11 incidenti stradali rilevati;  N° 7 comunicazioni di notizie di reato all'Autorità Giudiziaria;  N° 407 notifiche di atti amministrativi;  N° 11 notifiche di polizia giudiziaria;  N° 127 accertamenti di residenza;  N° 27 denunce di smarrimento di oggetti e/o documenti;  I turni di servizio sono stati programmati in forma congiunta e in modo da consentire più ampia copertura oraria, in questo modo attingendo anche dal personale di Beinette e riducendo lo strumento del lavoro straordinario, si è sempre garantita la presenza di uno più operatori per entrata/uscita delle scuole (Peveragno e San Lorenzo) nonché per servizi straordinari quali funerali, mercato fragole, o in occasione di e festività/festeggiamenti.</p>
<b>Sicurezza urbana:</b>	Miglioramento	<p>Verifica siti videosorveglianza con riposizionamento funzionale delle telecamere sul territorio</p>	<p>premesso che è installato in Peveragno sin dal 2009 un impianto di videosorveglianza cittadina composto da n. 5 telecamere ( posizionate : n. 2 nell'area centro sportivo – 1 in Piazza Toselli – 1 presso piazza/area rifiuti San Lorenzo - 1 presso area ecologica );  Vista la necessità di ripristinare la funzionalità del ponte radio presso l'area ecologica (da tempo non funzionante), si è ritenuto necessario provvedere allo spostamento- riposizionamento di alcune telecamera al fine di una maggior copertura territoriale e funzionale.  Sono pertanto stati effettuati in economia (con soli € 2.121,00 e si ritiene con ottimo risultato) i seguenti lavori:  -Spostamento telecamera "tipo dome 360° " da palazzo comunale ad area campo sportivo  -Spostamento telecamera "immagine fissa" da area campo sportivo a palazzo comunale  - Riattivazione ruter ponte radio e telecamera dome su Area ecologica  -  - Previ accordi con il Parroco di "Santa Maria" che ne ha concesso l'installazione è stato realizzato un nuovo ponte radio segnale hyperland tra campanile chiesa Santa Maria e Palazzo comunale con installazione n. 2 nuovi "ruter" esterni e posizionamento di telecamera fissa su angolo parrocchiale Santa Maria;  L'impianto di videosorveglianza rinnovato è così composto :  n. 1 telecamera dome con visione 360° presso piazza campo sportivo – parco giochi- Palatenda  n. 1 telecamera con immagine fissa su via Roma angolo Piazza Toselli  n. 1 telecamera su chiesa santa Maria con immagine fissa su Piazza santa Maria e crocevia via Abate e via Marconi ;</p>

			<p>n. 1 telecamera dome 360 ° con visione su presso piazza/ area rifiuti San Lorenzo</p> <p>n. 1 telecamera dome 360° con visione all'interno dell'area ecologica di via Beinette</p>
<b>Limitare e prevenire abbandono rifiuti</b>	Miglioramento	<p>Vigilanza e controllo in merito al fenomeno dell' abbandono dei rifiuti e sulle disposizioni normative in materia. Studio proposto da presentare alla Giunta comunale in merito a miglioramento raccolta differenziata.</p>	<p>Costante è stato il controllo in merito al presente obiettivo effettuato dalle pattuglie P.L. congiunte per vigilanza territorio. Le problematiche ambientali riscontrate e relative a : rifiuti – acque – rumore – uso del suolo -situazioni di rischio ecc., sono sempre state registrate sul registro controlli sul territorio (MOD 4.4.6 c XX 02 - Rev 00).</p> <p>Relativamente agli accertamenti di alcuni abbandono rifiuti, nonostante le attività di indagine avviate dal Servizio P.L., al momento non è stato possibile addivenire ai responsabili delle violazioni – ma si è provveduto alla bonifica.</p> <p>Ai fini di una pronta adozione è stata presentata alla Giunta Comunale una particolareggiata bozza ordinanza Sindacale. Questo strumento permetterebbe di intervenire e sanzionare : L'omessa collocazione dei rifiuti solidi urbani negli appositi contenitori; L'omessa conferimento differenziato dei rifiuti (ossia il mancato utilizzo dei contenitori predisposti per ricevere separatamente i materiali riciclabili carta – imballaggi in plastica – vetro – frazione verde – pile esauste – farmaci scaduti); Il deposito rifiuti solidi urbani nei cassonetti da parte di cittadini non residenti ecc .....</p>

			<p><b>Si relaziona brevemente anche in merito alle seguenti iniziative proprie del servizio</b></p> <p>Considerato l'elevato il numero di interventi e le segnalazioni in merito alla mancata custodia dei cani nelle abitazioni private e al problema delle deiezioni, è stata proposta al Sindaco e successivamente formalizzata una nuova ordinanza. All'interno del provvedimento sono state inserite specifiche norme in materia di custodia dei cani nel centro storico e aumentate le sanzioni per le deiezioni. Tale strumento ha permesso di contrastare efficacemente il fenomeno anche mediante l'applicazione N° 3 sanzioni amministrative comminate ai proprietari inadempienti.</p> <p>Considerato che l'area del parco giochi e del "palatenda" è stata sovente interessata da episodi di vandalismo, anche a seguito di specifiche segnalazioni /esposti, questo ufficio ha predisposto un <i>"disciplinare per l'utilizzo dell'area parco giochi e della tensostruttura"</i> sita nell'area campo sportivo. Il disciplinare è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale N. 124 in data 27/09/2013 e alla stessa è seguita l'emissione di una <i>specifica ordinanza del Responsabile del Servizio P.L. (Ordinanza n. 128 del 28/10/2013)</i> . Sono già stati posizionati cartelli di avviso ;</p>
<p><b>Progetto Prevelox :</b></p>	<p>Sviluppo</p>	<p>Realizzazione progetto "prevelox" --  Analisi territorio - individuazione tratti idonei installazione box autovelox -  Acquisizione nulla osta da parte della Provincia (Ente proprietario della strada ).  Acquisto e posizionamento velo box -  Acquisto nuovo dispositivo autovelox -  Informazione alla cittadinanza- Attivazione controllo velocità. Il tutto in collaborazione con il Comune di Beinette</p>	<p>Organizzato e realizzato il progetto con seguenti Obiettivi : la riduzione della velocità e della incidentalità sulle strade del territorio- incremento della presenza di strumentazioni tecniche che consentano con più facilità i controlli - maggiore percezione del servizio di controllo elettronico della velocità .</p> <p>Il progetto è stato realizzato insieme ai Comuni di Beinette e Morozzo. A seguito di una attenta analisi del territorio e dei tratti di strada a maggior flusso veicolare si è valutato come in tanti tratti di strada all'interno del centro abitato la velocità non fosse commisurata al contesto e in certi orari addirittura sciagurata .</p> <p>Sono pertanto stati individuati (previa acquisizione di osta da parte della Provincia), i siti idonei al posizionamento di n. 6 armadi velobox.</p> <p>Si è contestualmente preceduto all'acquisto di un dispositivo tecnologico "Velomatic 512 2f" che permette la rilevazione della velocità su ambo i sensi di marcia.</p> <p>Si è ritenuto da subito indispensabile dare la giusta e precisa informazione dell'attivazione del progetto alla cittadinanza e agli organi</p>

			<p>di stampa e per tale motivo è stata realizzata in data mercoledì 30/10/2013 una conferenza stampa congiunta con la partecipazione dei Sindaci dei comuni aderenti, nonché di professionisti (vi è stata la partecipazione anche dell'Ing. Marella esperto in ingegneria del traffico). Si è poi tenuto a Peveragno nella serata di venerdì 28/11 un incontro pubblico di sensibilizzazione con la presenza degli esperti di cui sopra. Tali incontri si sono stati l'occasione per portare a conoscenza i dati delle velocità riscontrate Pre e Post installazione velo box e per rispondere pubblicamente alle perplessità sollevate da alcuni articoli di giornali Online. L'utilizzo dei velo box è perfettamente legale in quanto strumento utilizzato e con tutte le modalità operative prescritte dalle circolari Ministeriali (adottate e pienamente sviluppate e da questo Comando).</p> <p>Si è successivamente proceduto all'attivazione del controllo della velocità con n. 27 servizi specifici sul territorio di Peveragno (realizzati ancora nel 2013) durante i quali sono stati rilevati n. 43 illeciti, sanzionati ai sensi dell'art. 142 del C.d.S.</p> <p>A conclusione del progetto, si ritiene che il posizionamento di tali armadi sul territorio abbinato all'installazione del dispositivo di controllo della velocità al loro interno (a turno secondo una specifica programmazione degli interventi), sia stato effettivamente un forte elemento di dissuasione dal superare il limite di velocità con una efficacia costante nell'arco della giornata. L'intervento sta fornendo una risposta, indipendentemente dall'azione prettamente sanzionatoria, all'esigenza di maggiore sicurezza in particolare delle zone del centro urbano attraversato da strade interessate da un notevole traffico quotidiano ed a forte rischio di incidentalità.</p>
<p><b>Collaborazione per avviamento e gestione Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) in collaborazione con Uffici Comunali</b></p>	<p>Sviluppo</p>	<p>Riorganizzazione e razionalizzazione ufficio SUAP (formazione ed individuazione responsabile dei procedimenti gestione pratiche SUAP). Insieme a Ufficio Tecnico, Studio e realizzazione suddivisione ufficio SUAP (sportello unico attività produttive e - SUEP (sportello unico edilizia produttiva)</p>	<p>Pratiche gestite Effettuata la riorganizzazione interna dell'Ufficio S.U.A.P.: individuati n. 2 operatori appartenenti al Comando Associato (Isp. Fulcheri di Peveragno e Isp. Cavallo di Beinette). Gli stessi previa opportuna formazione, sono stati accreditati al servizio e dotati di chiavetta per la firma digitale. Gli operatori incaricati sono in grado di gestire procedimenti SUAP anche in assenza del responsabile. Anche l'Ufficio Tecnico è stato accreditato al SUAP e dotato della firma digitale. Rimangono tuttavia effettive difficoltà nel gestire la suddivisione dell'Ufficio S.U.A.P. e S.U.E.P. sia dal punto di vista - normativo che tecnico (attualmente il software SUAP gestito dalla Camera di Commercio non prevede la suddivisione SUAP – SUEP). Pertanto viste le effettive difficoltà riscontrate nella gestione delle pratiche urbanistiche inoltrate in forma sperimentale al SUAP, l'Ufficio Urbanistica continua a gestire direttamente i procedimenti urbanistici che coinvolgono attività</p>

			produttive.
<b>Implementazione uso posta certificata</b>	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione dell'uso della posta certificata da parte degli uffici comunali con risparmio spese di carta e postali;</li> <li>• Aggiornamento sito internet con inserimento atti e modelli ed adeguamento alla normativa del D.Lgs. 33/2013</li> </ul>	<p>Si gestisce in forma telematica e/o mediante l'uso della posta elettronica certificata l'ufficio Commercio e l'Ufficio SUAP.</p> <p>Fatta eccezione che per le pratiche relative alle attività temporanea, il 100 % dei procedimenti è gestito in forma telematica.</p> <p>Le pratiche specifiche dell'ufficio Polizia sono sempre più gestite con utilizzo della posta certificata.</p> <p>Aggiornamento sito web: per la parte di competenza sono stati aggiornate le pagine con atti e modelli - rimando a elenco procedimenti - tempistiche. Per i procedimenti e la modulistica dell' Ufficio Commercio e SUAP è stato effettuato un rimando con link al sito: <a href="http://impresainungiorno.gov.it">impresainungiorno.gov.it</a> (gestore S.U.A.P. in delega alla CC.II.AA )</p>
<b>In collaborazione e su richiesta dell' Ufficio Tecnico Manutentivo)</b>	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio e verifica del taglio delle piante (a 3 mt. Dalla strada) attraverso campagne di abbattimento programmate dai due uffici per migliorare e preservare il fondo delle strade</li> <li>• Monitoraggio sulla corretta regimazione dei fossi</li> <li>• Monitoraggio sulla corretta regimazione delle acque piovane degli edifici privati.</li> </ul>	<p>Alla data odierna l'ufficio Tecnico manutentivo non ha richiesto collaborazione a questo Ufficio in merito alle attività in obiettivo.</p> <p>Autonomamente è stata effettuata:</p> <p>Verifica e un invio di procedimento agli utenti della strada "via degli angeli" - "via della roule" relativamente alla regimazione dell'adiacente canale irriguo a cui è seguito sopralluogo congiunto con U.T. concluso con indicazioni operative ai proprietari dettate dall'Ufficio tecnico;</p> <p>Controllo in "Via Arbi" merito al disposto dell'ordinanza sindacale contingibile n. 104 del 23/08/2012 (verifica alberi pericolanti</p>

**C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: 3 + 1 part time**

## SERVIZIO TECNICO URBANISTICA: RESPONSABILE: Geom. Diego BIANCO

### ATTIVITA' - OBIETTIVI - RISORSE

#### A) ATTIVITA'

- Sportello
- Edilizia privata ed urbanistica
- Distributori carburanti
- Legge 46/1990
- Legge 10/1991
- Cemento armato (L.1086/1971 e s.m.i.)
- Autorizzazione scarichi
- Autorizzazione pozzi
- Barriere architettoniche
- Industrie insalubri
- Autorizzazioni Legge 431, anche in subdelega e L.R. 35/95 Beni Architettonici
- Contributi tinteggiatura
- Legge 13/89 – Contributi Barriere architettoniche
- Certificazioni idoneità abitative
- Conferenze di Servizio
- Valutazione Impatto Ambientale (VIA)
- Assistenza Commissioni Comunali
- Amianto
- Stime e perizie





		<p>Completamento riordino dello stradario comunale e numerazione civica</p> <p>Redazione pratiche di carattere ambientale per conto della Regione Piemonte</p>	<p>13/1989. Le istanze pervenute e ritenute ammissibili, previa istruttoria, sono state inviate alla Regione Piemonte.</p> <p>Da alcuni anni, ormai, dopo aver ultimato la revisione generale della toponomastica, si cerca di completare, capillarmente, la posa della segnaletica prevista ed in parallelo si propone il discorso della numerazione civica per le nuove aree edificate, seguendo le linee guida impostate per la revisione generale.</p> <p>Risultati raggiunti. Sono state completate alcune strade secondarie che non erano ancora state interessate dalla revisione della numerazione civica e precisamente: rilievo della numerazione preesistente, aggiornamento in base alle nuove edificazioni o ristrutturazioni,,comunicazioni agli interessati e d ai vari Enti delle modifiche apportate, consegna materiale delle nuove targhette numeriche.</p> <p>Con la L.R. 32/08 tutti gli interventi edilizi ricadenti nelle aree sottoposte a vincolo ambientale devono essere sottoposti al parere vincolante della Commissione Locale del Paesaggio (C.L.P.). Il Comune di Peveragno ha ritenuto di gestire autonomamente la C.L.P. senza ricorrere, come fatto da altri enti, all'ausilio della Comunità Montana.</p> <p>Pertanto, la nuova procedura in materia di tutela del paesaggio, comporta, da parte dell'ufficio, l'istruttoria delle istanze, il passaggio in commissione e la predisposizione degli atti autorizzativi da inviarsi successivamente presso la Soprintendenza ai Beni Architettonici e Culturali e la Regione Piemonte per la verifica finale.</p> <p>Risultati raggiunti. Alla odierna risultano rilasciate n.25 autorizzazioni paesaggistiche per interventi edilizi diversi e n. 2 pratiche, per le quali è già stato espletato tutto l'iter procedurale comunale previsto, sono state trasmesse alla Soprintendenza ai Beni ai Beni Architettonici Culturali ed alla Regione Piemonte per l'espressione del previsto parere vincolante</p>
--	--	--	---

		Assistenza per risoluzione problematiche tecniche alla cittadinanza	<p>Le nuove normative relative al risparmio energetico hanno introdotto molteplici novità in materia dei provvedimenti autorizzativi così come le innovazioni legislative atte a snellire le procedure edilizia stanno generando complicazioni e perplessità interpretative non solo ai cittadini/utenti ma anche alle categorie degli addetti ai lavori.</p> <p>Risultati raggiunti.</p> <p>Si è continuato in questi mesi, anche partecipando a specifiche giornate di studio, a fornire risposte precise ed adeguate alle richieste della cittadinanza e dei professionisti incaricati</p>
Gestione SUEP		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insieme a Ufficio Polizia Locale studio e realizzazione suddivisione ufficio SUAP (sportello unico attività produttive) e - SUEP (sportello unico edilizia produttiva)</li> </ul>	
Gestione ambientale		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Interventi finalizzati alla mitigazione dell'impatto ambientale delle strutture produttive, agricole e non.</b></li> </ul>	<p>Risultati raggiunti: Si è provveduto, con la variante parziale al P.R.G.C. n. 6, ad integrare l'art. 23 delle Norme di Attuazione, prevedendo, nello specifico che nelle zone agricole, "fabbricati, impianti o manufatti la cui finitura esterna non sia realizzata con tipologia o finitura analoga alla tipologia tradizionale rurale, dovranno essere adeguatamente mascherati con quinta arborea, condizione necessaria per il conseguimento dell'agibilità</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Snellimento delle procedure relative al recupero del patrimonio urbanistico esistente nel centro storico attraverso agevolazioni quali: abbattimento e ricostruzione totale, abbattimento degli oneri di urbanizzazione, eventuale estensione delle agevolazioni alla prima cintura del paese.</li> </ul>	<p>Risultati raggiunti: sono stati individuati, con i tecnici preposti alla pianificazione urbanistica, percorsi e soluzioni normative per agevolare gli interventi sul patrimonio edilizio esistente nel centro storico, privo di una particolare valenza storico – ambientale.</p> <p>Nelle prossime varianti alla pianificazione vigente si cercherà di modificare la normativa sulla base delle soluzioni e semplificazione individuate.</p>
Implementazione uso posta certificata  Aggiornamento sito web	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione dell'uso della posta certificata da parte degli uffici comunali con risparmio spese di carta e postali;</li> <li>• Aggiornamento sito internet con</li> </ul>	<p>Richiesta e ricevimento dei pareri igienico sanitari e ambientali (ASL e ARPA) relativi alle pratiche Edilizia, unicamente tramite posta certificata. Comunicazione via e-mail, ai professionisti incaricati, dei pareri espressi dalla Commissione edilizia</p>

		inserimento atti e modelli ed adeguamento alla normativa del D.Lgs. 33/2013	relativi alle istanze pervenute dai privati cittadini. Risultati raggiunti: Eliminazione totale delle spese sostenute in precedenza con l'invio della posta normale e riduzione delle tempistiche per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi. Si è provveduto ad inserire nel sito la modulistica aggiornata relativa all'attività edilizia libera (CEL).
--	--	---	---

**C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: P.O. + 1**

## SERVIZIO: ANAGRAFE-ELETTORALE-STATO CIVILE: Responsabile Dutto Germana

### ATTIVITA' - OBIETTIVI - RISORSE

#### A) ATTIVITA'

- Servizi Elettorali, Stato Civile, Anagrafe, Leva
- Documentazione amministrativa
- Autenticazione istanze per referendum e proposte di legge
- Servizi diretti allo sportello: informazioni, certificazioni ed atti di stato civile
- Cittadinanza ed iscrizioni AIRE

#### B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

Obiettivo	Tipologia	Attività	Relazione finale
Un albero per ogni neonato	Sviluppo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento con l'Ufficio Tecnico Manutentivo per il proseguimento della prassi di piantare sul territorio comunale un nuovo albero per ogni nuovo nato.</li></ul>	Relazione Per quanto riguarda l'Obiettivo "un Albero per Ogni Neonato", si premette che anche se il Comune avendo popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non è più tenuto per legge a piantare l'albero; in accordo con l'Ufficio tecnico Opere pubbliche quando si sostituiranno piante vecchie o malate o si creerà un'area verde nuova si provvederà a comunicare al neonato dove è stato messo a dimora l'albero.
Implementazione uso posta certificata  Aggiornamento sito web	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementazione dell'uso della posta certificata da parte degli uffici comunali con risparmio spese di carta e postali;</li><li>• Aggiornamento sito internet con inserimento atti e modelli ed adeguamento alla normativa del D.Lgs. 33/2013</li></ul>	Per conseguire maggiore efficienza nell'attività amministrativa è stato incentivato l'uso della telematica nei rapporti interni tra i vari uffici e le altre Pubbliche Amministrazioni ed il privato cittadino. Tutti i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono intercorsi tramite posta elettronica (normale o certificata), anche nelle risposte alla P.A. che inoltrano corrispondenza con Fax o posta ordinaria
Decertificazione ed adeguamento normativa "Residenza in tempo reale"	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adeguamento delle procedure alle normative in materia di decertificazione e residenza in tempo reale.</li></ul>	L'Ufficio è stato interessato dalle novità anagrafiche: la residenza in tempo reale che è entrata in vigore con il mese di maggio 2012 comportando una serie di adeguamenti sia a livello informatico che pratico (adattamento della modulistica ministeriale), la quale è stata inserita nel sito del Comune

**C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: P.O. + 3 di cui uno part-time**

## **SERVIZIO CASA DI RIPOSO: RESPONSABILE: DUTTO GERMANA**

### **ATTIVITA' - OBIETTIVI - RISORSE**

#### **A) ATTIVITA'**

- Gestione della Casa di Riposo
- Attività amministrativa e gestionale della parte di struttura non affidata in Global service
- Controllo della ditta affidataria del servizio in relazione all'applicazione del capitolato e del contratto di affidamento
- Mantenimento della Certificazione Ambientale
- Rapporti con A.S.L. per ospiti convenzionati
- Applicazione della Carta dei Servizi

#### **B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI**

Obiettivo	Tipologia	Attività	Relazione finale
Progetto "Re...stare a casa"	Sviluppo	Progetto per accompagnare e sostenere le persone anziane che vogliono continuare a vivere a casa e necessitano di supporto quotidiano e/e settimanale	Il progetto attivato dalla Struttura in collaborazione con la Comunità Montana Alpi e del Mare, La fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo e la Casa di Riposo di Robilante (OSS assunta per il progetto con affiancando la nostra OSS), ha mosso i suoi primi passi all'inizio del 2013 con il bisogno di collegare gli anziani più soli o in difficoltà con la comunità. Nei mesi, grazie alla sinergia fra gli operatori delle due strutture si è potuto contattare tutti gli anziani residenti nel territorio di Peveragno. Il lavoro di monitoraggio è terminato nel mese di Agosto e durante il periodo estivo alcuni anziani hanno partecipato alle gite organizzate dalla struttura.

			Sono partite il 21 ottobre alcune attività da svolgere all'interno della struttura: lavori di decoupage con realizzazione di addobbi di Natale, giochi di società, ginnastica dolce.
Gestione ottimale della Casa di riposo	Mantenimento	<p>Gestione del personale dipendente del Comune</p> <p>Rapporti con ditta affidataria del servizio</p> <p>Predisposizione moduli gestionali relativi al Direttore della struttura, adeguamento della modulistica ai sensi della DGR 45/2012</p>	<p>Si sono mantenuti costanti rapporti nel corso dell'anno con la Cooperativa Dolmen intensificando il buon livello raggiunto delle relazioni tra l'ospite ed il personale, iniziato nell'anno 2011 con il cambio della gestione del servizio con una nuova cooperativa.</p> <p>Si sono elaborate le nuove procedure secondo il dettato della Carta dei Servizi e sono stati predisposti i nuovi moduli ai sensi della nuova DGR 45/2012.</p> <p>Si è provveduto ad inviare a parenti degli Ospiti in Convenzione le nuove tariffe di adeguamento ai sensi della DGR Deliberazione n. 85/6287 del 2 agosto 2013 con la quale la Giunta Regionale ha approvato il nuovo piano tariffario.</p> <p>L'obiettivo prefissato di raggiungere un buon equilibrio tra tutte le figure professionali coinvolte (personale comunale e personale della cooperativa) nel servizio della casa di riposo è stato raggiunto.</p> <p>Si è provveduto ad inviare a parenti degli Ospiti in Convenzione le nuove tariffe di adeguamento ai sensi della DGR Deliberazione n. 85/6287 del 2 agosto 2013 con la quale la Giunta Regionale ha approvato il nuovo piano tariffario.</p> <p>Si è prefissato l'obiettivo di raggiungere un buon equilibrio tra tutte le figure professionali coinvolte (personale comunale e personale della cooperativa) nel servizio della casa di riposo.</p>
Certificazione UNI EN ISO	Mantenimento	Attività preordinaria al mantenimento della Certificazione UNI EN ISO 9001:2008	<p>Con Audit in data 25 Ottobre 2013 la Casa di Riposo ha ottenuto il mantenimento della certificazione della Bureau Veritas Italia Spa, con rapporto finale di: "RAPPORTO CON GLI OSPITI PERSONALIZZATO E MIRATO AL MANTENIMENTO DELLE AUTONOMIE</p> <p>MANUTENZIONE OTTIMALE DELLA STRUTTURA</p> <p>PRESENZA DI EQUIPES SPECIALIZZATE DEDICATE ALL'ASSISTENZA ED ALLA CURA DEGLI OSPITI</p> <p>(ANIMATRICE, FISIOTERAPISTA, PSICOLOGO, VOLONTARI OLTRE AD OSS ED IP)</p> <p>ATTENZIONE ALLA FORMAZIONE DEGLI OPERATORI E STRETTO CONTROLLO SULLE LORO ATTIVITA' DA PARTE DELLE RESPONSABILI DELLA STRUTTURA".</p> <p>Il buon esito dell'audit è stato anticipato nei mesi precedenti da una stretta vigilanza su tutto il personale della struttura con la stesura di nuova modulistica (sempre rispettando i dettati delle varie leggi, decreti e circolari)</p>

Implementazione uso posta certificata	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione dell'uso della posta elettronica da parte degli uffici comunali con risparmio spese di carta e postali;</li> <li>• Aggiornamento sito internet con inserimento atti e modelli ed adeguamento alla normativa del D.Lgs. 33/2013</li> </ul>	<p>E' stato fatto da parte dell'Ufficio un costante uso della posta certificata per le comunicazioni con gli enti esterni quali: Regione Piemonte (statistiche sanitarie), ASL (comunicazione dismissioni ospiti), Comunità Montana delle Valli del Mare (statistiche varie), UVG – Unità Valutativa Geriatria di Cuneo (compilazione scheda per valutazione condizioni sanitarie Ospiti), Enti Locali, o utenza varia per l'invio della domanda per l'inserimento in Struttura.</p> <p>Il sito web è stato aggiornato nella descrizione della struttura.</p> <p>Non si è provveduto ancora a immetterla sul sito istituzionale la nuova modulistica in quanto la Regione Piemonte che stava predisponendo le modifiche alla legge sulla sanità, non ha legiferato in merito.</p> <p>.</p>
Aggiornamento sito web			

**C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: 6**