



COMUNE DI CHERASCO

*Piano Esecutivo di
Gestione*

ANNO 2013

ORGANIGRAMMA

Consiglio Comunale

Sindaco

Nucleo di valutazione

Giunta Comunale

*Segretario Comunale
e Direttore Generale*

*Servizio
Segreteria,
Assistenza,
Cultura e
Istruzione*

*Servizio
Finanziario
e Tributi*

*Servizi
Demografici,
Elettorale e
Statistica*

*Servizio
Edilizia
Privata*

*Servizio
Lavori
Pubblici*

*Servizio
Ecologia ed
Eventi*

*Servizio
Polizia
Municipale*

Segretario Comunale e Direttore Generale

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane	SICCA Mauro – Istruttore Direttivo – Cat. D 3
Finanziarie	Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati.
Strumentali	Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

COMPETENZE SPECIFICHE

Artt. 97 e 108 del D. Lgs. 267/2000:

Collabora ed assiste da un punto di vista giuridico - amministrativo gli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

Esprime il parere di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze;

Roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

Attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;

Predisporre il piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a del D.Lgs. 267/2000;

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina l'attività;

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

Ulteriori competenze assegnate ex art. 97 – 4° comm a – lett. d):

1) RILASCIO AUTORIZZAZIONE O DINIEGHI PER ACCESSO AGLI ATTI EX LEGGE 241/90 E S.M.I.

2) RESPONSABILE UFFICIO ESPROPRIATIVO

Gestione attività di espropriazione ed occupazione di urgenza per causa di pubblica utilità;

3) RESPONSABILE SERVIZIO LEGALE

Nomina rappresentante legale in giudizio nell'interesse del Comune;
Cura dei rapporti con i legali di fiducia incaricati dal Comune;
Consulenza legale, rilascio pareri, stesura contratti e norme interne;
Gestione liti ed arbitraggi – cap. 138;

4) RESPONSABILE SERVIZIO INFORMATICA

Servizio di Archiviazione digitale;
Servizio di Posta elettronica certificata;
Sito web dell'Ente;
Acquisto, fornitura e manutenzione delle risorse informatiche (hardware e software) e relativi contratti di assistenza tecnica;
Redazione Piano di sicurezza;
Redazione Piano sicurezza CIE e trasmissione dichiarazioni periodiche;
Raccolta e custodia adeguata di tutte le password;
Contratto di noleggio di fotocopiatrici ed assistenza tecnica;

5) SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP);

6) SERVIZI VARI:

Gestione delle norme in materia di sicurezza del lavoro e rapporti con il medico competente e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (D.Lgs. 81/08);
Gestione dei contratti assicurativi;
Gestione sinistri assicurativi;
Gestione tassa di proprietà dei veicoli;
Gestione e controllo consumo utenze: telefoniche, energia elettrica, acqua e gas di tutti gli uffici, gli immobili e le strutture comunali;
Comunicazione istituzionale;
Dichiarazioni di idoneità alloggiativa ai sensi del D.M. 05.07.1975, uso ricongiungimento familiare, carta di soggiorno e contratti di lavoro;
Dichiarazioni sullo stato di manutenzione dei fabbricati ai sensi dell'art. 21 Legge 392/78 (ai fini agevolazioni fiscali ics e richiesta assegnazione case popolari);
Relazioni / questionari collegati alla propria attività;
Sostituzione responsabili dei servizi nelle loro funzioni quando gli stessi sono assenti;

OBIETTIVI

1) Migliorare il rapporto tra cittadini e Comune di Cherasco:

Assicurando la piena informazione dei cittadini circa la modalità di prestazione dei servizi;
Fornendo risposte esaustive;
Incentivando un continuo miglioramento nel front - office;

Aumentando l'attenzione al singolo utente, personalizzando il servizio per quanto possibile;
Adducendo spiegazioni degli iter necessari, specificando i relativi tempi di attesa;
Rispettando i termini previsti dalla legge o dal Comune nel rilascio degli atti amministrativi richiesti dai cittadini;

2) Ridurre al minimo i disservizi comunali:

Intervenendo tempestivamente per correggere le disfunzioni;
Razionalizzando gli interventi per contenere al minimo gli imprevisti;
Divulgando la soluzione, per evitare il ripetersi degli eventi;

3) Migliorare i rapporti tra i vari servizi:

Definendo le competenze specifiche di ogni servizio;
Incentivando ove possibile le sinergie;

4) Migliorare i fattori da cui dipendono la qualità e quantità dei servizi:

Garantendo l'erogazione di servizi di miglior qualità;
Migliorando l'immagine nel rapporto con i cittadini in particolare modo con gli operatori economici;
Ricercando il massimo recupero di efficienza delle strutture;
Assicurando il rispetto di tali fattori;

5) Effettuare verifiche sulla qualità ed efficacia dei servizi prestati:

Monitorare l'attività;
Verificare lo stato di attuazione degli obiettivi;
Correggere eventuali scostamenti;

PROGETTI

**PROGETTO 1: PREDISPOSIZIONE APPALTO IN SCADENZA
“SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI”.**

PROGETTO 2: MIGLIORAMENTO SERVIZIO DI INFORMATICA

PROGETTO 3: RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIO

PROGETTO 4: POTENZIAMENTO DELLO SUAP

**PROGETTO 1: PREDISPOSIZIONE APPALTO IN SCADENZA
“SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI”.**

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

A giugno 2013 scadrà il contratto con la ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico.

Con questo progetto si chiede pertanto al servizio di provvedere, entro il mese di settembre 2013, ovvero per l'inizio dell'anno scolastico 2013/2014, ad un nuovo affidamento.

Gli obiettivi principali di questo progetto sono:

- Rendere effettivo il diritto allo studio, mediante un servizio di trasporto efficiente, che offra, specialmente alle famiglie lavoratrici, un valido aiuto sul piano organizzativo.
- Contenzione della spesa, anche attraverso un esame del territorio ed ottimizzazione dei percorsi e delle fermate.

Si chiede altresì al servizio di dare alla gara ampia diffusione, cercando di far partecipare il maggior numero di ditte presenti sul territorio.

Si demanda inoltre al servizio, la valutazione delle modalità di espletamento della gara e la successiva messa in atto.

Tempi di realizzo	Entro il 01/09/2013
indicatori	<ul style="list-style-type: none">• indizione della gara• gestione di tutte le fasi relative alla gara• nomina della società vincitrice e appalto del servizio

PROGETTO 2 : MIGLIORAMENTO SERVIZIO DI INFORMATICA

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

Gli strumenti informatici costituiscono elemento indispensabile per consentire al Comune l'acquisizione di informazioni ed erogazione di servizi (interni ed esterni) al passo con le esigenze civili e produttive attuali. Essi sono, altresì, strumento per l'acquisizione ed elaborazione di informazioni e dati per l'attività di programmazione degli organi politici. Il Servizio Informatica eroga, pertanto, attività di supporto volte ad assicurare il corretto funzionamento dell'intero apparato Comunale e alla realizzazione di strumenti per la programmazione e gestione del territorio nonché di servizi al cittadino attraverso la riorganizzazione dei flussi informativi.

Tra gli obiettivi del servizio informatico, per l'anno 2013, vi sono:

La formazione e gestione di banche dati integrate all'interno dell'ente;

La creazione delle condizioni per garantire l'interscambio dati con altri enti della pubblica amministrazione e società/enti che operano per il Comune di Cherasco;

L'adeguamento costante dei processi informatici per l'erogazione di nuovi servizi, migliorando quelli esistenti, a favore dei cittadini e di altri utenti comunali;

Aumentare la quantità e qualità delle informazioni da utilizzare nei processi di programmazione e gestione delle attività e servizi comunali;

Garantire l'applicazione delle norme per la sicurezza e riservatezza dei dati personali;

Attuazione di nuove normative;

Integrazione delle banche dati dell'ente e attivazione interconnessione con banche dati esterne;

Migliorare l'utilizzo degli strumenti (software e hardware) in possesso dell'ente in termini di razionale distribuzione dei medesimi e sfruttamento delle potenzialità;

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Numero di iniziative realizzate

PROGETTO 3: RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIO

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

Il certificato di idoneità dell'alloggio è un documento che attesta che l'alloggio rientra nei parametri minimi previsti dalla normativa.

Il certificato di idoneità dell'alloggio è necessario per:

ricongiungimento familiare, cioè quando deve essere autorizzato l'ingresso dall'estero dei familiari del lavoratore immigrato;

rilascio del permesso di soggiorno CE per sé stesso o per i familiari a carico;

sottoscrizione di contratto di soggiorno per lavoro subordinato;

L'attestazione di idoneità dell'alloggio può essere richiesta:

dal proprietario dell'alloggio

Dall'inquilino del relativo contratto di locazione

dal soggetto che è residente, domiciliato o ospite nell'immobile

Il richiedente deve presentare la domanda all'Ufficio Sportello Unico del Comune, così come sotto riportato:

- 1) Se la verifica dell'alloggio è richiesta per ottenere il nulla osta per il ricongiungimento familiare (ai sensi del comma 3, art.29 del D.Lgs. n.286/98):**

L'attestazione viene rilasciata in base ad una verifica che l'ufficio effettua per accertare la conformità dell'alloggio ai requisiti igienico-sanitari, nonché di idoneità abitativa, sulla base ai parametri stabiliti dal DM 5 luglio 1975, così come previsto dal D.Lgs. n.286/98 e dalla Circolare Ministero dell'Interno n.7170/2009.

- 2) **Se la verifica dell'alloggio è richiesta ai fini del rilascio del Permesso di soggiorno CE (ai sensi dell'art.9 del D.Lgs 286/98) e della sottoscrizione del contratto di soggiorno per lavoro subordinato (ai sensi dell'art. 5-bis del D.Lgs. 286/98):**

L'attestazione viene rilasciata in base ad una verifica che gli uffici competenti effettuano per stabilire il numero di persone che l'alloggio può ospitare in rapporto alle dimensioni e destinazioni dei vani, sulla base dei parametri minimi previsti dalle normative vigenti.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Numero certificati rilasciati

**PROGETTO 4: POTENZIAMENTO DELLO SUAP
(Sportello Unico Attività Produttive)**

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

L'obiettivo è quello di sburocratizzare l'impianto procedurale e amministrativo attuale attraverso l'informatizzazione che permetterà di presentare le pratiche on line senza produrre carta.

Il servizio dovrà pertanto semplificare il più possibile l'iter amministrativo favorendo da una parte l'unificazione delle procedure di comunicazione e di avvio di impresa e dall'altra l'espletamento snello e rapido dei procedimenti autorizzatori abbattendo tempi e costi della burocrazia, offrendo quindi nel complesso un aiuto concreto all'impresa locale.

E' evidente che solo un'azione condivisa tra i soggetti coinvolti può portare ad un risultato concreto ed efficiente: i fronti su cui agire devono essere necessariamente essere quelli del coordinamento delle varie fasi dei procedimenti e l'abbattimento dei tempi degli stessi creando un canale preferenziale di istruttoria delle pratiche inerenti le attività produttive.

Oltre alle azioni suddette il miglioramento dei servizi deriverà dalla semplificazione delle procedure, in particolare dalla riduzione dei procedimenti soggetti ad autorizzazione.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Numero di pratiche evase

Servizio:
Segreteria
Assistenza
Cultura
Istruzione

RESPONSABILE: TARICCO Dott.ssa Caterina

ASSESSORI DI RIFERIMENTO:

SINDACO: CLAUDIO Bogetti

ASSESSORE: ROSSO Avv. Massimo

BARBERO Sergio

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane	LENTA Graziella - Istruttore Amministrativo - cat. C4 DOGLIANI Teresa – Esecutore – cat. B5 LONGO Monica - Istruttore Amministrativo - cat. C4 INNOCENTI Licia – Istruttore Direttivo – cat. D 1
Finanziarie	Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio
Strumentali	Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

La segreteria Comunale rappresenta istituzionalmente il punto di incontro e di raccordo tra l'attività degli organi istituzionali e quella della struttura burocratica.

I contenuti dell'attività dalla medesima svolta si concretizzano, quindi, in funzioni di supporto alle varie strutture interne, tra le quali possiamo ricordare:

assistenza agli organi collegiali – gestione delle determinazioni dirigenziali e deliberazioni – gestione degli aspetti giuridico / normativi del personale dipendente.

Il servizio ha inoltre, per competenza, la gestione dei seguenti uffici: personale, segreteria, biblioteca, socio-assistenziale, cultura ed istruzione, che a mero titolo indicativo e non esaustivo si può così brevemente riassumere:

UFFICIO PERSONALE

Attivazione ed espletamento delle procedure correlate alle assunzioni di personale;

Predisposizione e stipulazione contratti individuali di lavoro;

Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali e sanitari,

Gestione dei procedimenti disciplinari;

Gestione del contenzioso del lavoro;

Attivazione accertamenti sanitari ed adempimenti conseguenti – cap. 58/1;

Statistiche diverse (L. 68/99, deleghe sindacali, consorzi e società partecipate, permessi Legge 104, disagio abitativo, ecc.);

Gestione dei permessi sindacali e assemblee;

Cura e gestione dei rapporti con le OO.SS. e le R.S.U. e della contrattazione integrativa;

Gestione della parte giuridico - normativa del rapporto di lavoro e del CCNL;

Gestione e liquidazione delle missioni del personale dipendente – cap. 58/99;

Corsi di aggiornamento, formazione, specializzazione per i dipendenti comunali – cap. 70;

Gestione servizio mensa dipendenti – cap. 78;

Gestione rilevazione presenze dipendenti;

Tenuta dei rapporti con l'Agenda Autonoma dei Segretari Comunali;

Quantificazione e liquidazione gettoni di presenza sedute consiliari – cap. 22;

Predisposizione Conto Annuale e relazione al Conto Annuale;

Adozione di ulteriori atti rientranti nell'attività di gestione del personale;

UFFICIO SEGRETERIA

Raccolta atti normativi, deliberazioni, determinazioni, contratti;
Assistenza agli organi collegiali;
gestione delle deliberazioni e delle determinazioni con relativa pubblicazione all'albo pretorio – online;
Gestione dei servizi connessi all'attività della Giunta (adunanze, convocazioni, tenuta atti, videoscrittura atti, trasmissione....) – cap. 83/99;
Gestione archivi: storico e corrente;
Gestione dei servizi connessi all'attività del Consiglio Comunale (adunanze, convocazioni, tenuta atti, videoscrittura atti, trasmissione....) – 83/99;
Adozione delle attività connesse allo status di amministratori comunali (aspettativa, permessi, assenza dal lavoro, indennità di carica, presenza, aggiornamento, divieto di cumulo, indennità di missione, diritto di visione atti,...) – cap. 22;
Gestione e tenuta dell'archivio corrente e di deposito;
Registrazione e trascrizione dei contratti;
Servizio di centralino telefonico;
Albo dei beneficiari di provvidenze economiche;
Gestione servizio pulizia uffici comunali – cap. 83.1;
Contributo al Comune di Bra per il funzionamento dei locali adibiti a sede UPLMO – cap. 80;
Gestione spese di rappresentanza per servizi generali – cap. 10;
Abbonamenti a riviste (tecnico-amministrative) – cap. 98;
Quota a carico del Comune benefici Legge 336 – cap. 68;
Rilascio copie di documenti amministrativi (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale) richieste da privati;
Gestione stage estivi di alunni (contatti con gli Istituti scolastici, organizzazione, stipula, convenzione, compilazione schede presenze e scheda valutazione finale);
Coordinamento lavori di pubblica utilità;
Gestione tirocinanti;
Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio;

UFFICIO BIBLIOTECA e MUSEO

Adesione al sistema bibliotecario;
Funzionamento biblioteca - cap. 902 e 930;
Acquisto libri – cap. 936 e 936.1;
Catalogazione libri;
Prestito di libri;
Funzionamento museo – cap. 930.3;
Richiesta contributi;
Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità della biblioteca;

UFFICIO SOCIO - ASSISTENZIALE

Tenuta e gestione dei rapporti con l'A.S.L. CN 2 S.O.C. Servizi Sociali Distretto 2 Socio - assistenziale : erogazione contributi e rapporti di collaborazione al fine di creare le sinergie necessarie affinché vengano assicurati interventi individuali adeguati – cap. 1270;
Gestione rapporti con associazioni operanti nel mondo del volontariato – cap.1950;
Gestione dei servizi assistenziali in favore delle famiglie bisognose: cap.1882;
Assegni ai nuclei familiari con almeno tre figli minori (art.65 Legge 23/12/1998 n.448);
Assegni di maternità (art.66 Legge 23/12/1998 n.448);
Contributi per il pagamento del canone di locazione (art.11 Legge 431/98): emissione bando, istruttoria domande, stesura graduatorie e definitiva erogazione contributo;
Gestione contributi “bonus luce / gas”,
Edilizia Residenziale Pubblica: rapporti con l'A.T.C. e assegnazione alloggi;
Disagio abitativo L.R. 46/95 (fondo sociale);
Assistenza indigenti – cap. 1874;
Dichiarazione sostitutiva unica presentata per richiedere prestazioni sociali agevolate (ISE - ISEE) D.L. 31/03/98 n.109 e D.L. 03/05/00 n.130, D.P.C.M. 04/04/01 n.242, D.P.C.M. 18/05/01: informazioni ai cittadini e collaborazione con i CAAF;
Gestione rapporti Associazione "Anziani attivi" – cap. 1048;
Contributo obbligatorio all'A.S.L. CN 2 S.O.C. Servizi Sociali Distretto 2 per l'assistenza agli illegittimi – cap. 1676;
Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
Gestione Commissione Assistenza;
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel settore socio-assistenziale;

UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA

Gestione del servizio mensa in appalto relativamente alle scuole materna, elementare e media (raccolta adesioni acquisto materiale, rapporti con ditta appaltatrice ed utenti) con riferimento a quanto previsto dal contratto di appalto – cap. 804;

Gestione del servizio trasporto scolastico relativo alle scuole materne, elementari e media (raccolta adesioni, organizzazione servizio, pagamenti, solleciti, contributi a famiglie residenti in aree non comprese nel servizio, controlli, rapporti con utenti e ditta appaltatrice) – cap. 812;

Fornitura libri di testo per alunni scuole elementari – cap. 798;

Gestione dei buoni pasto agli insegnanti delle scuole materna, elementare e media – cap. 804;

Trasferimento fondi all'Istituto Comprensivo per gestione ordinaria, materiale di funzionamento, ecc. – cap. 734.3 cap. 648.3 cap. 692.3;

Acquisto arredi ed attrezzature scolastiche – cap. 2636;

Problematiche inerenti l'obbligo scolastico (vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione);

Interventi di assistenza e di integrazione sociale in favore delle persone portatrici di handicap:

- Gestione servizio di assistenza nelle scuole ai minori portatori di handicap (Assistenza alle Autonomie Legge 104/92) consistente nell'assegnazione delle ore di assistenza per ciascun minore, verifica trimestrale delle ore effettivamente erogate dall'appaltatore, risoluzione problemi emersi in corso d'anno scolastico – cap. 800.1;

Gestione dei servizi assistenziali in favore degli alunni per attività scolastiche ed extrascolastiche:

- Contributi alle famiglie per la fornitura dei libri di testo agli studenti della Scuola Media Inferiore (art.27 Legge 448/98) – cap. 2978;
- Contributi alle famiglie "Borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione" Scuola elementare e media (L.R. n.62/2000); – cap. 2978;

Contributi per corsi di nuoto; – cap. 1782/99;

Esonero alunni buono pasto e trasporto scolastico: verifica diritto richiedenti e concessione;

Diritto allo studio L.R. 28/2007:

- gestione del Servizio Assistenza Scolastica; richiesta finanziamenti ai sensi della L.R. 49/85, stesura rendiconto secondo le indicazioni regionali;
- assegni di studio L.R. 28/2007;

Acquisto beni per attività e funzionamento delle scuole materne, elementari e medie;

Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;

Gestione locazione immobile Istituto Gallaman – cap. 687;

Gestione progetto gemellaggi scolastici – cap. 1047.1;
Gestione progetto George / Pre scuola / Doposcuola – cap. 816;
Gestione incassi inerenti pre e dopo scuola e trasporto alunni;
Gestione contributi comunali alla scuola materna non statale della frazione Roreto – cap. 654;
Gestione contributi Regionali alla scuola materna non statale della frazione Roreto – cap. 2978 (Gestione convenzioni, assegnazione contributi e verifiche sulla gestione delle Scuole Materne non Statali - ex L.R. 61/96);
Gestione contributi regionali per asili nidi privati – Baby parking – cap. 2978;
Attività integrative promosse dall'Istituto Comprensivo di Cherasco – cap. 692/4;
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel settore dell'istruzione;
Gestione a carattere generale delle attività Estate Ragazzi ed Estate Bimbi – cap. 416/806;
Contributo a parrocchie, istituti e comitati religiosi – cap. 416;
Contributi ad enti ed associazioni culturali – cap. 1048;
Contributi banda musicale – cap. 1049;
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel settore della cultura e delle manifestazioni – cap. 1047/99;
Organizzazione delle feste nazionali, solennità civili, festività religiose, onoranze, cerimonie a carattere istituzionale – cap. 104;
Gestione servizio conurbazione con i Comuni di Bra, Sanfrè e Santa Vittoria – cap. 2074;
Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
Oneri testamento eredità Salomone – cap. 414,
Richiesta attribuzione codice CIG in tutti gli affidamenti dei servizi e nella fornitura di beni;
Gestione protocollo in partenza ed in arrivo di tutti i documenti correlati alle varie attività svolte;
Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio.

PROGETTI

PROGETTO 1: SOSTITUZIONE PERSONALE COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**PROGETTO 2: PREDISPOSIZIONE APPALTO IN SCADENZA
“SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLE AUTONOMIE”**

PROGETTO 3: RINNOVO CONVENZIONE IN SCADENZA CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA DELLA FRAZIONE RORETO DI CHERASCO

PROGETTO 4: COORDINAMENTO LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' D. LGS. 274/2008 – ART. 54 – LEGGE 120/2010 – ART. 186 E 187

PROGETTO 5: AMMINISTRAZIONE APERTA: PUBBLICAZIONE ON LINE AI SENSI DEL D.L. 83/2012.

PROGETTO 1: SOSTITUZIONE PERSONALE COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

Nel corso dell'anno 2012, la Giunta comunale ha autorizzato la mobilità di un agente di polizia locale presso l'Unione di Comuni "Colline di Langa e Barolo".

L'ufficio di Polizia Municipale, da sempre sotto organico rispetto alla vastità del territorio Cheraschese, ha dovuto riorganizzare le varie attività, le mansioni ed i compiti avvalendosi del personale in forza.

Tuttavia, nonostante la volontà di mantenere la massima qualità del servizio, manifestata dall'ufficio attraverso un'importante quantità di lavoro straordinario, non è materialmente possibile, con le unità di personale attuali, far fronte alle numerose pratiche e problematiche che un territorio così esteso comporta.

Alla luce di tutto ciò, si rende necessario provvedere con somma urgenza alla sostituzione del personale trasferito, mediante procedura di mobilità, al fine di evitare disservizi ed ulteriori aggravii di lavoro al personale in forza presso il comando della polizia municipale.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
-------------------	---------------------

Indicatori	Impiego di n. 1 unità personale
------------	---------------------------------

**PROGETTO 2: PREDISPOSIZIONE APPALTO IN SCADENZA
“SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLE AUTONOMIE”**

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

A giugno 2013 scadrà il contratto con la ditta appaltatrice del servizio di assistenza scolastica ad personam alle autonomie.

Obiettivo di questo progetto è attivare un servizio in grado di comprendere una complessità di prestazioni educative che vanno a promuovere le capacità di base dell'alunno, attivarne le potenzialità inutilizzate e acquisire competenze sociali e relazionali, garantendo e perseguendo soprattutto un intervento mirato e specifico per ciascun caso. Più in generale si vuole:

- rendere l'alunno disabile protagonista del proprio cambiamento attraverso un percorso di acquisizione, potenziamento e mantenimento all'autonomia;
- favorire l'integrazione sociale del soggetto disabile.

E' quindi necessario trovare assistenti in grado di svolgere i seguenti compiti:

collaborazione con gli insegnanti ed il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative ed integrative previste dal POF (esami compresi);

Collaborazione in aula nelle attività e situazioni che richiedano un supporto pratico – funzionale, ma anche socio – relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;

Supporto nelle prestazioni di carattere igienico – assistenziale, di aiuto, di assistenza e sorveglianza. Aiuto pratico all'alunno durante la refezione e le attività finalizzate all'igiene della propria persona, operando forme educative che consentano un recupero e/o la conquista dell'autonomia personale.

Si demanda inoltre al servizio, la valutazione delle modalità di espletamento della gara e la successiva messa in atto.

Tempi di realizzo	Entro il 01/09/2013
-------------------	---------------------

PROGETTO 3: RINNOVO CONVENZIONE IN SCADENZA CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA DELLA FRAZIONE RORETO DI CHERASCO

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

Sul territorio comunale è attiva, da molto tempo, la Scuola d'Infanzia della frazione Roreto di Cherasco, già giuridicamente riconosciuta come I.P.A.B. sotto la definizione di Asilo Infantile di Roreto e successivamente denominata Scuola Materna non statale, che opera con finalità di educazione, sviluppo della personalità infantile, assistenza e preparazione alla frequenza della scuola dell'obbligo.

Tra la Scuola d'Infanzia ed il Comune di Cherasco è attiva una convenzione che disciplina i rapporti tra le due Istituzioni con particolare riferimento alla concessione dei contributi comunali e regionali necessari per il regolare funzionamento della struttura educativa;

Tale convenzione è in scadenza; infatti l'articolo 12 recita testualmente: "La presente convenzione ha validità di anni tre decorrenti dal 01.01.2011 per i tre anni successivi e pertanto fino al 31.12.2013 ed è rinnovabile espressamente con specifico provvedimento deliberativo alla scadenza".

Altresì è pervenuta al Comune di Cherasco, un'informativa da parte del legale rappresentante di tale struttura, inerente l'attivazione di una quarta sezione, essendo arrivato a 90 il numero dei bambini presenti.

Risulta pertanto necessario stipulare una nuova convenzione che proroghi la validità e che tenga conto della nuova situazione che si è creata in seguito all'ampliamento dell'edificio scolastico (nuova sezione).

Detto provvedimento dovrà essere conforme allo schema tipo approvato dalla Giunta Regionale, nel pieno rispetto dell'articolo 14, comma 2 della L.R. 28/2007.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
indicatori	Stipula nuova convenzione con relativi adempimenti Regionali

PROGETTO 4: COORDINAMENTO LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'
D. LGS. 27472008 – ART. 54 – LEGGE 120/2010
ART. 186 e 187.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

L'art. 54 del D. Lgs. 28 agosto 2000, n. 274 e successivamente la legge 120/2010 hanno introdotto agli artt. 186 - 187 del Codice della strada, i commi 9 bis e 8 bis, ai sensi dei quali è prevista la possibilità che il giudice sostituisca la pena detentiva e pecuniaria, comminata per i reati in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, con il lavoro di pubblica utilità;

A norma dell'art. 54 del D. Lgs. 274/2000, il Giudice può applicare la pena del lavoro di pubblica utilità, consistente nella prestazione di attività non retribuita a favore della collettività, da svolgere presso lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni o presso enti o organizzazioni di assistenza sociale e di volontariato;

In data 15/03/2011, con delibera n. 47, l'Amministrazione Comunale ho sottoscritto una convenzione con il Tribunale di Alba per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità.

Con questo progetto si chiede al servizio di impegnarsi ad assicurare il rispetto delle norme e la predisposizione delle misure necessarie a tutelare l'integrità fisica e morale dei condannati, curando altresì che l'attività prestata sia conforme alla convenzione.

Si richiede altresì di concordare il calendario di lavoro, di coordinare le prestazioni lavorative dei condannati e di impartire a costoro le relative istruzioni.

L'ufficio di Segreteria dovrà trasmettere, terminata l'esecuzione della pena, una comunicazione in cui si attesti che documenti l'assolvimento degli obblighi inerenti il lavoro svolto dal condannato. L'ufficio incaricato è tenuto altresì alla tenuta dei rapporti con gli enti preposti (Tribunale, Procura, Comando Carabinieri, Uepe).

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
indicatori	- Numero di procedimenti seguiti

PROGETTO 5: AMMINISTRAZIONE APERTA: PUBBLICAZIONE ON LINE AI SENSI DEL D.L. 83/2012.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO E OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

L'art. 18 del D.L. 22-06-2012, n.°83, art.1, dispone:

“La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet, ai sensi del presente articolo e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.”

A decorrere dal 1° gennaio 2013, per le concessioni di vantaggi economici successivi all'entrata in vigore del decreto-legge sopra indicato, la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare previste dal comma 1, e la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali e di controllo, sotto la propria diretta responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico.

Nello specifico, in ogni atto comportante una spesa superiore ad €. 1.000,00, dovrà essere indicato:

Il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario;

L'importo;

La norma o il titolo a base dell'attribuzione;

L'ufficio o il responsabile del procedimento;

Le modalità di individuazione del beneficiario;

Il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio,.

Si chiede pertanto al servizio di provvedere con somma urgenza alla predisposizione di tutti gli adempimenti necessari all'ottemperamento di tale obbligo di legge.

Tempi di realizzo	Entro il 31/01/2013
indicatori	- Pubblicazione on line degli atti riportanti impegni di spesa superiori ad €. 1.000,00, erogati a beneficiari diversi

***RISORSE FINANZIARIE
ASSEGNATE
PER LA GESTIONE
DELLE PROPRIE
COMPETENZE E
DEI RELATIVI PROGETTI***

Servizio
Finanziario
e
Tributi

RESPONSABILE: TARICCO Cristina

ASSESSORI DI RIFERIMENTO:

ASSESSORE: ROSSO Avv. Massimo

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane	BONINO Michelina (100%) - Istruttore Amministrativo - cat. C2 DOGLIANI Patrizia (69,44%) – Esecutore Amministrativo –cat. B5 PICEDI Andrea – Istruttore – cat. C4 VAIRA Giampiero – Esecutore – cat. B2 RADAELLI Geom. Giovanna (part-time 69,44%) – Istruttore Tecnico - cat.C5
Finanziarie	Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio
Strumentali	Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

Il servizio ha per competenza la gestione dell'attività di: ragioneria, di contabilizzazione paghe, di economato, del protocollo, del servizio cimiteriale e dei tributi che, a titolo non meramente esaustivo si può così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze che sono assegnate ad altri servizi:

RAGIONERIA

predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, del Piano Esecutivo di Gestione.

Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa da iscrivere nel bilancio annuale e pluriennale, sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi interessati.

Formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili dei servizi, dell'organo esecutivo o di propria iniziativa.

Predisposizione delle certificazioni del bilancio di previsione.

Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente

tenuta ed elaborazione dei conti

Gestione delle entrate e delle spese

Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata

Registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento

Gestione della contabilità economica

Realizzazione delle attività connesse al ricorso al mercato finanziario, ai rapporti con la Tesoreria dell'Ente, con gli altri agenti contabili interni e con l'organo di revisione.

Pagamento delle fatture

Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese

Verifica degli equilibri di bilancio

Assestamento di bilancio

Riaccertamento dei residui

Verifica dei conti degli agenti contabili

Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione.

Predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio e del prospetto di conciliazione.

Predisposizione delle certificazioni del rendiconto.

Addizionale locale all'IRPEF

Addizionale consumo energia elettrica

Compartecipazione al gettito IRPEF

Adempimenti contabili connessi alla contabilità finanziaria (predisposizione allegato al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, controlli periodici, attestazione copertura finanziaria, ecc.)

Adempimenti connessi al patto di Stabilità:

- verificare periodicamente il rispetto dei parametri indicati dal patto;
- predisporre con cadenza trimestrale i dati di cassa secondo i criteri del patto

Controllo finanziario

Sistema operativo delle operazioni degli enti pubblici SIOPE

Verifica del Conto del Tesoriere

Computo diritti di segreteria e rogito

Gestione IVA – cap. 2486 - 356

Contratto servizio di Tesoreria

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio di ragioneria

ECONOMATO

Gestione della cassa economale – cap. 2980

Incassi inerenti i proventi degli impianti sportivi e della pesa pubblica

Acquisto cancelleria per uffici – cap. 94.1

Adozione di ulteriori atti rientranti nell'attività di economo.

CONTABILIZZAZIONE PAGHE

Tenuta della contabilità del personale: cap. 79 ed altro

gestione competenze stipendiali fisse ed accessorie

indennità di carica e di presenza per gli Amministratori, cap. 20

redditi assimilati;

gestione INAIL, INPDAP, INPS, IRAP, 770, CUD,

certificazioni fiscali diverse

gestione trattamenti accessori (lavoro straordinario ed indennità varie, produttività, progetti finalizzati)

gestione procedure per conferimento trattamento di quiescenza e liquidazione premio fine servizio

Pratiche di pensione, ricongiunzione e liquidazione

Anagrafe delle prestazioni da trasmettere al ministero della funzione pubblica

Anagrafe delle consulenze esterne da trasmettere al ministero della funzione pubblica

Compenso al revisore del conto – cap. 18

Pagamento rate mutui

Anticipazione di cassa – cap. 2920

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel settore della contabilizzazione delle paghe

TRIBUTI

Imposta Comunale sugli Immobili: Gestione Imposta I.C.I. – controllo evasione – recupero imposta, rapporti con il pubblico, denunce di variazione e/o originarie e avvisi di liquidazione/accertamento emessi, istruttoria pratiche conseguenti a domande di rimborso, notifiche agli interessati di pagamento dell'ICI sulle aree edificabili, ecc.

I.M.U.

Tassa rifiuti solidi urbani

Gestione diretta TARSU: Rapporti con il pubblico, iscrizioni e cancellazioni dai ruoli, sgravi e rimborsi, emissione ruoli ed adempimenti successivi, quantificazione della Tefa da versare in provincia (cap. 391), accessi e verifiche planimetriche, reperimento dati (da altri uffici od Enti, dai proprietari, sul posto, ecc.) al fine di controllare e combattere l'evasione, con conseguente eventuale emissione avvisi di accertamento, controllo corretta applicazione delle riduzioni – esenzioni al fine di verificare la sussistenza dei requisiti necessari, ecc.;

Canone occupazione spazi ed aree pubbliche: Gestione dell'occupazione spazi ed aree: Aggiornamento archivio contribuenti; rilascio concessioni con preventivo parere uffici competenti; quotidiano servizio di sportello; stampa ed invio avvisi di pagamento per occupazioni permanenti ed occupazioni mercatali; caricamento dati relativi ai pagamenti; controllo incrociato con altri uffici (Commercio, Polizia Municipale, Urbanistica) al fine di combattere l'evasione; verifica, mediante sopralluogo, della veridicità dei dati in possesso dell'ufficio; verifica della correttezza dei versamenti in base alla reale situazione con la correzione d'ufficio di eventuali errori e conseguente emissione avvisi di accertamento ove necessario; controllo corretta applicazione delle riduzioni al fine di verificare la sussistenza dei requisiti richiesti; incasso diretto del canone; riscossione settimanale plateatico spuntisti, ecc.

Diritto affissioni: Gestione servizio affissioni: Quotidiano servizio di sportello, aggiornamento archivio contribuenti, stampa ed invio bollettini di versamento per l'imposta di affissione, caricamento dati relativi ai pagamenti, incasso diretto del diritto, ecc. – cap. 393.1

Imposta di pubblicità: Gestione diretta imposta: Quotidiano servizio di sportello, aggiornamento archivio contribuenti, stampa ed invio bollettini di versamento per l'imposta di pubblicità, caricamento dati relativi ai pagamenti, incasso diretto dell'imposta, ecc.

Anagrafe tributaria

Contenzioso dei tributi locali

Rimborso ai privati di imposte e tasse, cap. 2475.3

Compenso Concessionario riscossione tributi cap. 393

Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio tributi

SERVIZIO CIMITERIALE

Gestione servizi cimiteriali;
Rilascio autorizzazioni per cremazioni;
Trasferimento salme e permessi di seppellimento;
Concessione loculi ed aree cimiteriali e sottoscrizione dei relativi contratti;
Rilascio autorizzazione per estumulazione ed esumazione;
Autorizzazione a sepolture in luoghi diversi;
Gestione rapporto con il necroforo per attività di inumazione e tumulazione ed attività analoghe;
Rilevazioni statistiche correlate al servizio;
Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio;

PROTOCOLLO

Protocollatura in arrivo dei documenti provenienti dall'Ufficio Postale e dall'utenza;
Protocollatura in arrivo dei documenti relativi all'Ufficio Ecologia ed Eventi e Segretario Comunale;
Scansione documenti;
Smistamento e consegna posta nei vari uffici competenti;

ALTRO

Gestione Inventario
Gestione Commissione Bilancio
Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio
Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio

PROGETTI

**PROGETTO 1: INTRODUZIONE NUOVO TRIBUTO SU RIFIUTI E SERVIZI
(TARES)**

PROGETTO 2: LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA E GESTIONE DELL'IMU

PROGETTO 3: GESTIONE CIMITERI COMUNALI

PROGETTO 4: 13^ TAPPA DEL GIRO D'ITALIA 2013 – ADEMPIMENTI.

PROGETTO 5: VERIFICA RISPETTO PATTO DI STABILITA'

PROGETTO 6: VERIFICA DEI VERSAMENTI DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

PROGETTO 1: INTRODUZIONE NUOVO TRIBUTO SU RIFIUTI E SERVIZI (TARES)

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

La Tarsu (Tassa rifiuti solidi urbani), dal 1° Gennaio 2013, viene rimpiazzata dal Res, il nuovo tributo locale su rifiuti e “servizi indivisibili” (vale a dire sicurezza, illuminazione e manutenzione delle strade) inserito nell’articolo 14 della manovra “salva – Italia” (decreto 201/2011).

La differenza tra Tarsu e Res consiste “nei criteri di commisurazione del prelievo”, vale a dire nella maniera differente di calcolare l’entità degli importi. Mentre la tassa rifiuti è calcolata esclusivamente sulla base dei metri quadrati dei locali e delle aree occupate dal contribuente, senza che si rilevi il numero degli occupanti, nel caso della tariffa la stesa è suddivisa in una quota fissa (rappresentata dalle spese generali sostenute per l’organizzazione del servizio) e in una quota variabile (che deve avvicinare il prelievo al grado di fruizione del servizio pubblico da parte dell’utente). In estrema sintesi, mentre la tassa è applicata a prescindere dal numero degli utenti, basandosi quindi sui dati numerici relativi all’ampiezza delle aree, la tariffa tiene anche conto dell’intensità con cui si fruisce di un servizio.

Il gettito RES servirà a coprire i cosiddetti “servizi indivisibili”, quelli, cioè, rivolti al bene dell’intera comunità, impossibili da frazionare sui singoli individui. Ne fanno parte, ad esempio, la sicurezza del territorio, la pulizia delle strade, la manutenzione e l’illuminazione delle aree.

Su questa parte del tributo, il 13esimo comma dell’articolo 14 interviene disponendo “una maggiorazione pari a 0,30 euro per metro quadrato, che i sindaci potranno, con deliberazione del Consiglio Comunale, aumentare fino a 0,40, in ragione della tipologia dell’immobile e della zona ove è ubicato”.

In sostanza, benché si tratti di un prelievo destinato a coprire i costi dei servizi indivisibili erogati dai Comuni, la quota di base, pari a 0,30 euro al metro quadrato è interamente riservata allo Stato. Al Comune è riservato solo l'eventuale incremento, che comunque non può eccedere 0,10 euro al metro quadrato. Sono previste riduzioni tariffarie oltre a quelle già menzionate ma non costituiscono obbligo per i Comuni, nel senso che il Sindaco “potrà” e non “dovrà” istituire degli sconti, “nella misura massima del 30%”, nel caso di:

- Abitazioni con unico occupante;
- Abitazioni tenute a disposizione per uso stagionale od altro uso limitato e discontinuo;
- Locali, diversi dalle abitazioni, ed aree scoperte adibiti ad uso stagionale o ad uso non continuativo, ma ricorrente;
- Abitazioni occupate da soggetti che risiedano, o abbiano la dimora, per più di sei mesi all'anno all'estero;
- Fabbricati rurali ad uso abitativo;

All'ufficio tributi viene richiesta la redazione di un apposito regolamento, nonché l'avvio di tutte le procedure necessari al passaggio da Tarsu a Tares.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
indicatori	- Implementazione del nuovo tributo

PROGETTO 2: LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA E GESTIONE DELL'IMU

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Lotta all'evasione tributaria:

L'obiettivo che si intende perseguire è quello di recuperare le somme non pagate negli anni pregressi a titolo di tributi locali, in particolare ICI e TARSU, degli anni pregressi, in funzione di giustizia nei confronti dei contribuenti in regola con gli adempimenti e di incrementare il gettito ordinario.

Facendo seguito all'attività svolta negli anni trascorsi si chiede al servizio di intensificare l'attività di controllo sul pagamento delle imposte dovute dai contribuenti procedendo alla predisposizione dei ruoli TARSU e all'invio degli avvisi di accertamento ICI relativi agli anni 2008/2011;

Grazie ai controlli incrociati con banche dati interne ed esterne, si proseguirà nel controllo dei versamenti dell'imposta. Per quanto riguarda l'ICI si farà riferimento agli immobili posseduti mentre per la TARSU ai metri quadrati relativi agli immobili dichiarati.

In particolare una maggiore attenzione dovrà essere prestata al controllo del pagamento dell'ICI sulle aree fabbricabili ed alla verifica della correttezza dei versamenti dei contribuenti in base alle nuove rendite catastali notificate dall'agenzia del territorio.

Per quanto riguarda la TARSU si procederà all'abbinamento delle schede relative agli immobili dichiarati con i relativi identificativi catastali, e qualora si riscontrino delle anomalie, il servizio provvederà ai relativi accertamenti.

Gestione dell'IMU:

L'obiettivo che si intende perseguire è quello di gestire l'imposta municipale propria che con D.L. 201/2011, è stata anticipata, in sostituzione dell'ICI, in via sperimentale a decorrere dall'anno 2012. Per l'anno 2013 il servizio provvederà alla gestione di tale imposta; in particolare dovrà affrontare le problematiche emerse in relazione ai casi di erroneo versamento dei contribuenti, alle modalità di ravvedimento, ecc.

Per l'anno 2012 è stata riservata allo Stato la quota di imposta pari alla metà dell'importo derivante dall'applicazione dell'aliquota di base a tutti gli immobili tranne le abitazioni principale e relative pertinenze nonché i fabbricati rurali e strumentali.

Si chiede al servizio, relativamente all'anno 2013, di seguire le novità normative per quanto riguarda il gettito IMU da versare allo Stato nonché eventuali esenzioni stabilite dal Governo.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
indicatori	- n.° di accertamenti ICI e TARSU emessi - aggiornamento della banca dati in base alla nuova normativa

PROGETTO 3: GESTIONE CIMITERI COMUNALI

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Nel corso dell'anno 2012 sono stati realizzati n. 65 loculi e n. 40 cellette cinerarie nel cimitero della frazione di Roreto e n. 30 loculi nel cimitero della frazione di San Giovanni;

Con il presente progetto si chiede di provvedere alla loro concessione.

Nel rilascio di tale concessione il servizio dovrà attenersi alle disposizioni che la Giunta andrà ad impartire con un apposito atto deliberativo.

Dovrà altresì porre in essere tutti gli atti derivanti da tali concessioni che a titolo che a mero titolo indicativo e non esaustivo si possono brevemente riassumere:

Pratiche di spostamento di salme tumulate in altri luoghi;

Pratiche di retrocessione di loculi;

Stipula contratti di concessione;

Rapporti con i necrofori;

Tempi di realizzo	Entro il 30/12/2013
indicatori	- n.° concessioni rilasciate; - n.° di pratiche evase

PROGETTO 4: ORGANIZZAZIONE 13^a TAPPA DEL GIRO D'ITALIA

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

La Città di Cherasco è stata prescelta, per il giorno 17/05/2013, quale luogo di arrivo della 13^a tappa del "Giro d'Italia" "Busseto - Cherasco – anno 2013";

Con questo progetto si chiede all'ufficio Affissioni, quanto sotto riportato:

Non collocare, o non autorizzare la collocazione, di alcuna pubblicità occasionale (qualunque sia l'espressione / forma del messaggio) nel luogo di arrivo e nelle immediate vicinanze, con esclusione di quella fornita dalla Società RCS Sport S.p.A., organizzatrice dell'evento in parola;

Non autorizzare alcuna diffusione di stampati o messaggi pubblicitari – (qualunque sia l'espressione / forma del messaggio) nel luogo di arrivo e nelle immediate vicinanze con esclusione di quelli forniti dalla Società RCS Sport S.p.A., organizzatrice dell'evento in parola;

Rilascio concessione occupazione suolo pubblico ed incasso del corrispettivo dovuto;

Tempi di realizzo	Entro il 20/05/2013
indicatori	Buona riuscita della manifestazione attraverso la risoluzione rapida dei problemi, delle necessità e degli imprevisti;

PROGETTO 5: VERIFICA RISPETTO PATTO DI STABILITA'

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

L'obiettivo di questo progetto è porre in essere tutte le misure necessarie al fine di assicurare il rispetto del patto di stabilità da parte dell'ente, evitando l'applicazione di sanzioni, nonché garantendo la tempestività dei pagamenti ai fornitori per effetto di adeguata programmazione dei flussi di cassa in conto capitale, evitando altresì l'applicazione di interessi per ritardato pagamento.

Tale progetto si può sviluppare attraverso le sotto indicate attività:

Attività n. 1: Definizione degli obiettivi da rispettare nel corso ed al termine dell'esercizio;

Attività n. 2: Programmazione dei flussi di cassa in conto capitale e coordinamento della gestione degli stessi. E' necessaria una pianificazione cronologica delle spese d'investimento e delle entrate correlate. La presente attività è svolta in collaborazione con il servizio urbanistica ed il servizio lavori pubblici.

Attività n. 3: Monitoraggio costante del saldo di parte corrente, utile al fine del raggiungimento degli obiettivi;

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
indicatori	Rispetto del patto.

PROGETTO 6: VERIFICA VERSAMENTI DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Obiettivo del presente progetto è quello di effettuare controlli sull'imposta di soggiorno introdotta l'anno scorso ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. 23/2011.

Tale imposta è a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate nel territorio Cheraschese.

Si chiede pertanto al servizio di procedere ad un controllo dei versamenti effettuati al fine di verificare che tutti gli operatori del settore abbiano recepito ed applicato correttamente tale nuova imposta.

Il gettito incassato sarà destinato a finanziare interventi a favore del turismo.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Controllo del tributo versato dalle strutture ricettive locali

***RISORSE FINANZIARIE
ASSEGNATE
PER LA GESTIONE
DELLE PROPRIE
COMPETENZE E
DEI RELATIVI PROGETTI***

***Servizi
Demografici,
Elettorale e di
Statistica***

RESPONSABILE: MARTINO Tiziana

ASSESSORI DI RIFERIMENTO:

ASSESSORE: ROSSO Avv. Massimo

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane	<p>PANERO Maria Teresa (part-time 69,44%) - Istruttore Amministrativo - cat.C5</p> <p>TARICCO Federico - Istruttore Amministrativo - cat.C5</p> <p>CAVALLOTTI Sandro (part-time 55,56%) – Esecutore Amministrativo – A2</p>
Finanziarie	<p>Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio</p>
Strumentali	<p>Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti</p>

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

Il servizio ha per competenza la gestione delle attività di: elettorale anagrafe, stato civile, e statistica che, a titolo non meramente esaustivo si possono così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze assegnate ad altri servizi:

ELETTORALE:

Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali e dello schedario elettorale – Tessere elettorali;

Tenuta e aggiornamento degli albi per le persone idonee all'ufficio di presidenza e scrutatori seggi elettorali – Compensi;

Commissione elettorale;

Gestione procedimenti elettorali: comunali, provinciali, regionali, governative ed europee: (Propaganda elettorale: determinazione, delimitazione ed assegnazione spazi, riunioni di propaganda, autorizzazioni alla propaganda fonica elettorale, autorizzazioni occupazioni suolo pubblico per propaganda elettorale, ecc.),

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio elettorale;

ANAGRAFE:

Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente:

Ricerche d'archivio;

Gestione del sistema di accesso e di interscambio INA – SAIA;

Tenuta e aggiornamento dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero (AIRE);

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dell'anagrafe;

STATO CIVILE:

Tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza): certificazioni, trascrizioni, riconoscimenti e attività connesse a tali atti;

Rilascio carte di identità;

Attribuzione e perdita cittadinanza italiana;

Gestione celebrazione di matrimoni;

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dello stato civile:

STATISTICA:

Attività di censimento e di statistica;
Adozione di ulteriori atti rientranti nell'attività statistica;

ALTRO:

Tenuta e aggiornamento degli albi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello;
Variazione patenti e libretti di circolazione tramite servizio telematico INA – SAIA;
Assegnazione codice fiscale ai neonati;
Formazione delle liste di leva;
Formazione e aggiornamento dei ruoli matricolari;
Gestione della sezione staccata del Servizio, ubicato nella frazione di Roreto;
Adempimento dell'obbligo di porre a dimora un albero per ogni neonato;
Certificazioni ed attività connesse a tale attività;
Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio;
Gestione protocollo in arrivo ed in arrivo di tutti i documenti correlati alle varie attività svolte dall'ufficio;

PROGETTI

PROGETTO 1: ADEMPIMENTI INERENTI LE ELEZIONI POLITICHE DEL 24/25 FEBBRAIO 2013.

PROGETTO 2: RIALLINAMENTO E CONTROLLO TRA BANCHE DATI ANAGRAFICHE E BANCHE DATI DEL CENSIMENTO.

PROGETTO 3: DICHIARAZIONI DI DIMORA ABITUALE PER CITTADINI EXTRA COMUNITARI

PROGETTO 1: ADEMPIMENTI INERENTI LE ELEZIONI POLITICHE DEL 24/25 FEBBRAIO 2013.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Nella Gazzetta Ufficiale – serie generale n. 299 del 24/12/2012 sono stati pubblicati i decreti del Presidente della Repubblica Nn. 225 e 226, entrambi in data 22 Dicembre 2012, recanti, rispettivamente, lo scioglimento del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati e la convocazione dei comizi elettorali per i giorni di Domenica 24 Febbraio e Lunedì 25 Febbraio 2013.

All'ufficio anagrafe vengono affidati gli adempimenti preparatori dei procedimenti elettorali.

In particolare si chiede di:

Accertare l'esistenza ed il buono stato dei urne cabine e altro materiale occorrente per l'arredamento dei seggi;

Spedire cartoline – avviso agli elettori residenti all'estero (art.6 Legge 07.02.1979, n. 40; art. 23 D.P.R. 02.04.2003, n. 104);

Consegnare le tessere elettorali a tutti gli elettori che dovessero risultarne sprovvisti;

Quantificare il fabbisogno di tessere;

Garantire l'orario di apertura degli uffici comunali per il rilascio delle tessere elettorali;

Nominare gli scrutatori;

Garantire l'affissione di manifesti riproducenti i contrassegni e le liste dei candidati alle elezioni della Camera dei deputati ammessi in ciascuna circoscrizione e i manifesti con le liste dei candidati alle elezioni del Senato della Repubblica, con i relativi contrassegni, ammessi in ciascuna regione.

Garantire l'esercizio del diritto di voto da parte degli elettori non deambulanti, dei portatori di handicap, dei ricoverati nella casa di riposo;

Garantire il voto domiciliare per gli elettori affetti da infermità che ne rendano impossibile l'allontanamento dall'abitazione;

Consegnare un bollo di sezione per ogni ufficio distaccato dalla sezione (cosiddetto seggio "volante") e per ciascun seggio speciale

Apertura degli uffici, per la consegna delle tessere elettorali, così come sotto riportato:

- Da martedì 19 a sabato 23 Febbraio 2013 dalle ore 09.00 alle ore 19.00;
- Domenica 24 Febbraio 2013 dalle ore 8.00 alle ore 22.00;
- Lunedì 25 Febbraio 2013 dalle ore 07.00 alle ore 15.00

Apertura degli uffici, Lunedì 25 Febbraio 2013, dalle ore 15.00 in poi, per lavoro di ricezione dati seggi ed invio dati alla Prefettura;

Tempi di realizzo	Entro il 28/02/2013
indicatori	Numero tessere rilasciate Numero duplicati emessi Numero nuovi cittadini iscritti

PROGETTO 2: RIALLINAMENTO E CONTROLLO TRA BANCHE DATI ANAGRAFICHE E BANCHE DATI DEL CENSIMENTO.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

A seguito del 15° Censimento della Popolazione che si è svolto tra il 2011 ed il 2012, i servizi demografici devono provvedere, come previsto dalle circolari ISTAT, alla revisione dell'Anagrafe della Popolazione entro il 31 Dicembre 2013. In particolare, il servizio dovrà provvedere:

Alla cancellazione delle persone che, pur risultando in anagrafe, non sono state censite;

Alla iscrizione delle persone che non risultano in anagrafe ma che sono state censite;

Alla variazione di cambio di indirizzo e di famiglia per chi ha in anagrafe una situazione diversa rispetto a quella dichiarata alla data del censimento.

Tempi di realizzo	Entro il 30/12/2013
indicatori	Numero delle variazioni anagrafiche apportate

PROGETTO 3: DICHIARAZIONI DI DIMORA ABITUALE PER CITTADINI EXTRA COMUNITARI

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

L'articolo 15 del D.P.R. 31.08.1989 n. 394 ha introdotto l'obbligo per il cittadino straniero di rendere entro 60 gg. dal rinnovo del permesso / carta di soggiorno, una dichiarazione confermativa della propria dimora abituale nel Comune di residenza, esibendo il documento debitamente rinnovata dalla competente Questura.

La mancata dichiarazione comporta per l'Ufficio la necessità di dover procedere (con le cautele dovute per ogni singolo caso) alla cancellazione dell'Anagrafe dei cittadini inadempienti.

L'iter risulta essere complesso in quanto bisogna procedere a notifica della convocazione dell'utente e relativa presentazione presso gli sportelli dell'Ufficio, tenuto conto della difficoltà di comprensione in quanto spesso si ha a che fare con cittadini che non comprendono l'italiano.

Si chiede pertanto al servizio di adempiere a tale impegno, ponendo particolare attenzione e perseveranza da parte del personale impiegato in tale lavoro.

Tempi di realizzo	Entro il 30/12/2013
indicatori	Numero di pratiche perfezionate.

***RISORSE FINANZIARIE
ASSEGNATE
PER LA GESTIONE
DELLE PROPRIE
COMPETENZE E
DEI RELATIVI PROGETTI***

Servizio

Edilizia Privata

RESPONSABILE: TEALDI Dott. Stefano

ASSESSORI DI RIFERIMENTO:

ASSESSORE: TARDITI Luca

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane	MARENGO Ing. Massimo - Istruttore Tecnico- cat.C2 CANNATARO Geom. Giuseppino - Istruttore Tecnico - cat.C4 ASSELLE Daniela – Istruttore Amministrativo – cat. C4
Finanziarie	Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio
Strumentali	Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

Il servizio ha per competenza la gestione dell' attività di urbanistica, edilizia privata ed ambiente che, a titolo non meramente esaustivo si può così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze assegnate ad altri servizi:

URBANISTICA:

Gestione P.R.G.C. vigente e sua revisione;
Strumenti urbanistici esecutivi del P.R.G.C.;
Piano Cimiteriale;
Gestione commissione Urbanistica;

EDILIZIA PRIVATA:

Gestione pratiche edilizie:

- denunce inizio attività;
- permessi di costruire;
- autorizzazioni paesaggistiche;
- rilascio abitabilità ed agibilità;
- accertamenti di conformità ex L.47/85, L.724/94 e D.L.269/03;
- condono edilizio;
- riscossione diritti di segreteria;

Dichiarazioni di inagibilità;

Certificati di destinazione urbanistica / certificati urbanistici;

Determinazione contributi concessori;

Segreteria Commissione igienico – edilizia;

Controllo attività edilizia e repressione abusi edilizi;

Controllo esecuzione strumenti urbanistici esecutivi,

Certificazione energetica;

Certificati di sussistenza barriere architettoniche;

Certificati sullo stato manutentivo degli alloggi;

Modello Unico Digitale per l'edilizia;

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dell'edilizia privata;

AMBIENTE:

Difesa e tutela dell'ambiente;
Autorizzazioni ambientali D. Lgs. 42/04 e L.R. 42/08;
Segreteria Commissione locale paesaggio;
Gestione commissione Ambiente ed ecologia;
Gestione vincoli idrogeologici sul territorio;
Autorizzazioni per modificazioni assetto del suolo L.R. 45/89;
Gestione e controllo cave;
Inquinamento acustico – piano di classificazione acustica;
Autorizzazioni allo scarico fuori fognatura degli insediamenti civili L.13/90;
Autorizzazioni allo scarico in fognatura degli insediamenti produttivi ,
Gestione e controllo emissioni in atmosfera;
Siti contaminati – bonifica;
Valutazione ambientale strategica;
Valutazione di impatto ambientale;
Inquinamento elettromagnetico;
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dell'ambiente:

ALTRO:

Stipulazione contratti per acquisto e alienazione beni comunali in esecuzione di specifiche deliberazioni del consiglio comunale;
Piano di qualificazione urbana relativamente alla parte edilizia (P.Q.);
Gestione decentramento catastale,
Erogazione contributi L.R. 15/89 (EDIFICI CULTO);
Tenuta ed aggiornamento dello stradario comunale, con assegnazione numeri civici;
Proposte di intitolazione strade;
Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio;
Gestione protocollo in arrivo ed in arrivo di tutti i documenti correlati alle varie attività svolte;

PROGETTI

PROGETTO 1: ADOZIONE DEFINITIVA VARIANTE PARZIALE 9/R ED AVVIO PROCEDIMENTO PER LA REALIZZAZIONE DELLA VARIANTE PARZIALE N. 10/R;

PROGETTO 2: INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA EDILIZIA PER IL RILASCIO DEL PERMESSO A COSTRUIRE;

PROGETTO 3: CONTROLLO E GESTIONE DEI PROVVEDIMENTI ABITATIVI EDILIZI

PROGETTO 1: ADOZIONE DEFINITIVA VARIANTE PARZIALE 9/R ED AVVIO PROCEDIMENTO PER LA REALIZZAZIONE DELLA VARIANTE PARZIALE N. 10/R;

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Il servizio, nell'ambito delle competenze assegnate con il presente piano, deve porre in atto tutte quelle attività finalizzate al miglioramento dell'attività del servizio ed in particolar modo all'adeguamento del Piano Regolatore, secondo le necessità che si presentano nel corso dell'anno.

Con questo progetto si richiede all'ufficio tecnico di portare a termine l'iter burocratico relativo alla variante parziale n. 9/R;

Sulla base della sollecitazione della componente politica, si richiede altresì di provvedere alla redazione di una nuova Variante Parziale denominata n. 10/R al P.R.G.C. da realizzare sulla base della recente revisione al Piano Regolatore Generale;

Altresì si chiede di avviare la fase di verifica VIA ai sensi della L.R. n. 40.

L'ufficio dovrà attivarsi al fine di sveltire tale iter predisponendo tutti i vari atti preliminari o collaterali necessari.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
indicatori	Adozione delle varianti;

PROGETTO 2: INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA EDILIZIA PER IL RILASCIO DEL PERMESSO A COSTRUIRE

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Nell'ambito di informatizzazione e gestione elettronica dell'Ufficio Tecnico settore Urbanistica ed Edilizia Privata si intende avviare una procedura informatizzata su Internet per il rilascio del permesso a costruire.

Per mezzo di questo servizio l'intestatario della pratica edilizia o il tecnico progettista non avranno più la necessità di recarsi in Comune o di telefonare per conoscere lo stato di avanzamento della pratica per ottenere il Permesso di costruire, Dia, ecc.

Una volta registrato, l'utente può scegliere di ricercare la o le pratiche che lo riguardano in base ai dati di riconoscimento dell'atto: cognome/ragione sociale, codice pratica o numero di protocollo dell'istanza;

L'interessato potrà prendere visione dello stato della documentazione che lo riguarda ed avrà tutti gli elementi per rendere quanto mai fruttuosa una sua eventuale visita all'Ufficio Tecnico.

Con questo progetto si chiede all'ufficio urbanistica di adottare una procedura informatizzata che gestisca automaticamente le pratiche edilizie dal loro deposito sino al rilascio o archiviazione.

Attraverso la nuova procedura avviata si chiede, nel rispetto della Legge sulla Privacy, di generare in automatico e pubblicare su Internet il prospetto riassuntivo sullo stato di ogni pratica, rendendola facilmente consultabile ai diretti interessati.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
indicatori	Attivazione del servizio in tempi brevi.

PROGETTO 3: CONTROLLO E GESTIONE DEI PROVVEDIMENTI ABITATIVI EDILIZI

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Il settore, attraverso il personale in servizio, si dovrà occupare dell'attuazione e gestione dei progetti edilizi inoltrati all'Amministrazione ed il relativo rilascio degli atti autorizzativi definitivi.

I tecnici del Servizio provvedono all'istruttoria delle pratiche di Permessi di Costruire semplici, convenzionati, in sanatoria, di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), di Denuncia di Inizio Attività (DIA), di Comunicazioni d'Inizio Lavori di Attività di Edilizia Libera (CIL), di Agibilità dei fabbricati, rilasciando i relativi atti e provvedimenti ed autorizzazioni varie, con la verifica del rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, richiesta pareri ed integrazioni, monetizzazione degli standard, quantificazione degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, permessi convenzionati o atti d'impegno unilaterali.

L'obiettivo è quello di riorganizzare i procedimenti dei responsabili per snellirli e uniformare le indicazioni applicative sulla normativa in applicazione alla recente L.5/2012.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Attivazione tempestiva dei provvedimenti

***RISORSE FINANZIARIE
ASSEGNATE
PER LA GESTIONE
DELLE PROPRIE
COMPETENZE E
DEI RELATIVI PROGETTI***

Servizio Lavori Pubblici

RESPONSABILE: BORRA geom. Giovanni

ASSESSORI DI RIFERIMENTO:

SINDACO: BOGETTI Claudio (Lavori pubblici)

ASSESSORE: DAVICO geom. Carlo (Infrastrutture e viabilità)

RISORSE A DISPOSIZIONE:

<p>Umane</p>	<p>BRAVO Ing. Debora - Istruttore Tecnico - cat.C1 BOSSOLASCO Marco – Istruttore Amministrativo – cat. C4 ABRATE Luciano – Operatore Generico – cat. B4 MARENCO Maurizio – Operatore Generico – cat. B2 CANNATARO Daniele – Operatore Generico – cat. B2 BERGESE Pierenzo – Operatore Generico – cat. B6 MANA Claudio (part-time 41%) – Operatore Generico – cat. B6 CIRAVEGNA Giulio (tempo indeterminato) – Operatore Generico – cat. B1 BECCARIA Dario (tempo indeterminato) – Operatore Generico – cat. B1</p>
<p>Finanziarie</p>	<p>Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio</p>
<p>Strumentali</p>	<p>Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti</p>

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

Il servizio ha per competenza la gestione dei lavori pubblici, del patrimonio comunale (beni immobili, mobili, mobili registrati), delle aree verdi e dell'illuminazione pubblica che, a titolo non meramente esaustivo, si può così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze che sono assegnate ad altri servizi:

LAVORI PUBBLICI:

gestione lavori pubblici in appalto o in concessione, mediante D. Lgs. 163/06 o Regolamento lavori in economia:

- Accordi quadro;
- Accordi bonari;
- Rapporti con l'autorità di vigilanza;
- Richiesta codice unico di progetto;
- Richiesta del DURC;
- Predisposizione programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- Pubblicità degli appalti;
- Studi di fattibilità;
- Progettazione preliminare, definitiva, esecutiva;
- Assunzione mutui;
- Conferenze dei servizi;
- Coordinamento dei consulenti esterni di supporto e tutto quanto necessario alla progettazione;
- Gestione delle gare di appalto e di concessione;
- Assunzione delle funzioni del responsabile unico del procedimento;
- Autorizzazione dei subappalti;
- Gestione dei rapporti tra progettista, direzione lavori, impresa ed Amministrazione;
- Direzione lavori pubblici: controllo nell'esecuzione dei lavori, contabilità, coordinamento per la sicurezza ex D.Lgs.494/96, collaudo lavori;
- Predisposizione bozza e sottoscrizione di contratti relativi ad opere pubbliche con assunzione della qualifica di committente;
- Gestione dei rapporti con gli Enti che intervengono per competenza attribuita dalla legislazione vigente nell'iter tecnico amministrativo di un lavoro pubblico (Magistrato del Po, Sovrintendenza Beni Architettonici, Regione Piemonte, ecc.);
- Gestione interventi ed attività necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni e nulla osta relativi alla realizzazione di lavori pubblici;

Gestione dei rapporti e contatti con gli Enti Finanziatori, quali: CC.DD.PP., Ministeri, Regione, Credito Sportivo, Fondazioni relativi ai lavori pubblici;
Gestione incarichi a professionisti esterni, nonché liquidazione di parcelle e fatture inerenti i lavori pubblici ;
Contabilità e liquidazione degli stessi;
Rilevazioni statistiche OO.PP - Osservatorio OO.PP.;

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dei lavori pubblici.

GESTIONE DEL PATRIMONIO

1) Manutenzione ordinaria degli immobili comunali:

Uffici comunali
Verifica interesse culturale edifici
Altri fabbricati comunali
Scuole materne, elementari e medie
Ex Chiese di San Gregorio e Sant' Iffredo
Impianti sportivi
Cimiteri Comunali
Pesi pubblici
Ecc., ecc.

2) Manutenzione beni mobili registrati:

Manutenzione degli automezzi del Servizio Tecnico;
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione del patrimonio;

GESTIONE AREE VERDI COMUNALI

Gestione delle aree verdi, aiuole delle rotatorie, aree spartitraffico
Gestione aree verdi edifici scolastici
Controllo e manutenzione delle strutture d'arredo (panchine, cestini portarifiuti, ecc.)
Controllo e manutenzione delle strutture ludiche presenti nelle aree verdi ed all'interno delle scuole materne (statale e Regina Margherita)
Gestione del verde in occasione di manifestazioni
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione delle aree verdi

VIABILITA' E STRADE COMUNALI

Gestione della manutenzione ordinaria delle strade comunali
Gestione della manutenzione ordinaria dei marciapiedi
Gestione del servizio di pulizia banchine, sfalcio scarpate e pulizia cunette delle strade comunali
Controllo delle strade comunali con ripristino delle buche sulle strade comunali asfaltate
Gestione dei rapporti con ANAS e Provincia
Gestione del servizio di sgombero neve e sabbiatura delle strade comunali e dei marciapiedi
Installazione, manutenzione e rimozione segnaletica stradale
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione della viabilità

GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica
Controllo dei punti luce comunali
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dell'illuminazione pubblica

ALTRO

Verifiche degli estintori
Gestione e manutenzione degli ascensori e/o elevatori
Gestione calore degli edifici comunali
Gestione contratti di acquisto e fornitura di beni mobili per gli uffici ed immobili comunali, non assegnati ad altri servizi
Ordinanze potabilità acqua
Gestione istanze per danni a privati per alluvione o frane
Gestione utenze telefoniche, acqua, luce e gas immobili comunali
Gestione Commissione Infrastrutture
Stipula convenzioni e concessioni a terzi di edifici comunali (locali, impianti sportivi, ecc.) e successiva attività di controllo
Esame ed approvazione opere a scomputo del pagamento di oneri di urbanizzazione
Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio.
Gestione protocollo in arrivo ed in arrivo di tutti i documenti correlati alle varie attività svolte;

Relativamente a tali servizi è possibile assegnare i seguenti obiettivi, sempre assicurando la tenuta degli standard qualitativi raggiunti negli stessi;

PROGETTI

PROGETTO 1: REALIZZAZIONE DEL PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE

PROGETTO 2: GARANTIRE UNA EFFICIENTE GESTIONE DELLE ATTIVITA' MANUTENTIVE ATTRAVERSO LA SQUADRA OPERAI.

PROGETTO 3: ORGANIZZAZIONE 13[^] TAPPA DEL GIRO D'ITALIA

PROGETTO 1: REALIZZAZIONE DEL PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE

OBIETTIVI:

Realizzazione Polo Scolastico Frazione Bricco di Cherasco	1
Sistemazione area verde presso i "Somaschi"	2
Sistemazione "Palazzo Salmatoris"	3
Riqualificazione delle aree limitrofe e dei percorsi di accesso al "Palazzo Salmatoris"	4
Campo polivalente coperto Frazione Roreto	5
Opere stradali	6
Consolidamento abitati	7
Ampliamento scuola elementare Roreto	8
Ristrutturazione Cinema "Galateri"	9
Riqualificazione energetica centro polifunzionale Roreto	10
Redazione piano arredo urbano centro storico di Cherasco	11
Realizzazione opere minori in economia	12
Lavori di somma urgenza per ripristino viabilità	13
Sponsorizzazione rotonde	14

1.1: PROGETTO: Realizzazione Polo Scolastico Frazione Bricco di Cherasco

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Negli ultimi anni il Comune di Cherasco e in particolare la frazione di Bricco ha visto aumentare notevolmente il numero dei suoi residenti. Questo incremento è dovuto principalmente dall'intensificarsi dell'attività edilizia che ha permesso la realizzazione di nuovi insediamenti urbani con conseguente immigrazione della popolazione dalle città limitrofe.

Questo fenomeno ha creato alcune situazioni di carenza dei servizi, soprattutto quelli scolastici. Ad esempio, la scuola dell'infanzia della Frazione Bricco non riesce a far fronte all'improvviso aumento delle richieste: la scuola esistente risulta inadeguata a contenere un così grande numero di nuovi studenti, sia per gli spazi ridotti, sia per la struttura ormai non più in regola con le normative di sicurezza vigenti.

Questi motivi hanno spinto l'Amministrazione Comunale a pensare di realizzare un nuovo polo scolastico per l'infanzia da localizzarsi in Frazione Bricco, che possa accogliere anche gli studenti delle frazioni e/o dei Comuni limitrofi.

L'intervento suddetto è stato inserito nel programma triennale delle opere pubbliche 2013/2015 e comporterà una spesa complessiva di 1.400.000,00 euro.

Per questo progetto si è pensato ad un finanziamento che coinvolge più enti. Nel dettaglio:

€. 366.567,54	contributo regionale (Bando P.O.R. 2007/2013 finanziato dal F.E.S.R.);
€. 500.000,00	contributo regionale;
€. 33.432,46	Fondi propri (OO.UU.);
€. 500.000,00	Mutuo (già finanziato ed impegnato nel bilancio di gestione anno 2012);

All'ufficio tecnico viene affidato il compito di redigere tutta la documentazione atta ad ottenere i finanziamenti sopra indicati, nonché la predisposizione di tutti i documenti necessari all'approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo. Inoltre dovrà provvedere all'indizione della gara per l'appalto dei lavori, alla stipula dei contratti e alla redazione di tutti gli atti che si renderanno necessari per la concreta realizzazione dei lavori.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Ricerca e reperimento fondi per il finanziamento dell'opera

1.2: PROGETTO: “Sistemazione area verde presso i “Somaschi”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Si prevede di sistemare una prima parte dell'area ceduta al Comune dalla famiglia Bonfante, adiacente al complesso dei Somaschi, ricavando anche alcuni parcheggi inseriti in un contesto di verde attrezzato.

L'intervento suddetto comporterà una spesa complessiva di €. 125.000,00 e verrà finanziato con fondi propri.

A questo ufficio viene lasciata di predisporre tutti i documenti necessari all'approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo. Inoltre dovrà provvedere all'indizione della gara per l'appalto dei lavori, alla stipula dei contratti e di tutti gli atti successivi che si renderanno necessari alla sistemazione dell'area verde in parola.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Realizzazione dell'opera così come descritta

1.3: PROGETTO: Sistemazione “Palazzo Salmatoris”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Palazzo Salmatoris è il Palazzo più importante della città di Cherasco, nel quale nel corso degli anni sono state investite tantissime risorse ed energie per portare Cherasco ad essere un importante riferimento turistico;

Il palazzo ha infatti ospitato prestigiose mostre di famosissimi pittori quali, a titolo esemplificativo, Picasso, De Pisis, Ligabue, Campigli, De Chirico, Guttuso, Morandi, Picasso e molti altri ancora.

Recentemente sono state acquisite, da parte del Comune, due ulteriori porzioni dell'immobile, una che costeggia la strada, un'altra che fiancheggia il giardino interno.

I progettisti si sono messi subito al lavoro, cercando di utilizzare al meglio questo patrimonio storico, proponendo diverse possibilità;

La più fattibile, al momento, prevede la suddivisione in due parti.

La prima da adibire all' ampliamento di una sede espositiva finalizzata a soddisfare le tantissime richieste di artisti che vorrebbero esporre le loro opere.

La seconda da dedicare ad una mostra permanente o comunque ad una pinacoteca di proprietà del Comune.

L'intervento suddetto è stato inserito nel programma triennale delle opere pubbliche 2013/2015, comporterà una spesa di circa 2.730.000,00 già finanziata con il bilancio di gestione anno 2012 nel seguente modo:

- €. 1.600.000,00 contributo Regionale;
- €. 670.000,00 Mutuo cassa DD.PP.;
- €. 399.232,29 Mutuo B.C.C.
- €. 60.767,71 Fondi propri (OO.UU.)

A questo ufficio viene affidata la predisposizione di tutti i documenti necessari all'approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo. Inoltre dovrà provvedere all'indizione della gara per l'appalto dei lavori, alla stipula dei contratti e di tutti gli atti successivi che si renderanno necessari alla sistemazione del Palazzo Salmatoris.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Realizzazione dell'opera così come descritta

1.4: PROGETTO: Riqualificazione aree limitrofe e percorsi di accesso al “Palazzo Salmatoris”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Con tale progetto si chiede la riqualificazione

- della facciata del Palazzo Salmatoris;
- delle aree limitrofe;
- dei marciapiedi di Via Vittorio Emanuele;

Inoltre, particolare attenzione dovrà essere posta al restauro dell’arco di Porta Narzole;

L’intervento suddetto è stato inserito nel programma triennale delle opere pubbliche 2013/2015 e comporterà una spesa di circa 1.272.140,74 e verrà così finanziata:

€ 1.000.000,00 Contributo Regionale;

€ 272.140,74 Contributi da altri enti;

A questo ufficio viene lasciata l’incombenza di reperire i fondi necessari alla realizzazione del progetto, nonché la predisposizione di tutti i documenti necessari all’approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo. Inoltre dovrà provvedere all’indizione della gara per l’appalto dei lavori, alla stipula dei contratti, alla rendicontazione presso la Regione Piemonte, nonché di tutti gli atti necessari per la concreta realizzazione dei lavori.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Ricerca e reperimento fondi per il finanziamento dell’opera

1.5: PROGETTO: Realizzazione campo polivalente coperto della Frazione Roreto

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Negli ultimi anni il Comune di Cherasco e in particolare la frazione di Roreto ha visto aumentare notevolmente il numero dei suoi residenti. Questo incremento è dovuto principalmente dall'intensificarsi e dall'ampliamento delle attività artigianali ed industriali insediatasi.

Nella frazione sono attive numerose organizzazioni per hobby e tempo libero. Vi sono inoltre progetti con le scuole per avviare i bambini a sport diversi quali pallavolo, basket, tennis, tiro con l'arco, ecc. Oltre alle giovani leve, gli stessi lavoratori che gravano sul territorio della frazione (residenti e non) se devono svolgere attività sportiva, sono obbligati a frequentare altri impianti sportivi dei Comuni limitrofi in quanto il continuo aumento di domanda da parte dei cittadini di spazi, ove espletare le diverse discipline, crea un intasamento delle strutture esistenti.

Con questo progetto, vista la carenza di strutture da destinare all'attività sportiva di base, si chiede all'Utc la costruzione di un campo polivalente coperto, a completamento del già esistente moderno centro sportivo sito nella frazione di Roreto.

L'intervento suddetto è stato inserito nel programma triennale delle opere pubbliche 2013/2015 e comporterà una spesa di 199.000,00 euro.

Per questo progetto si è pensato ad un finanziamento che coinvolge più enti, in particolare:

- una parte verrà finanziata con contributi regionali (79.000,00 €.);
- una parte verrà finanziata con un mutuo da contrarre con l'Istituto di credito sportivo (120.000,00 €.);

Pertanto, si chiede la predisposizione di tutta la documentazione atta ad ottenere i finanziamenti di cui al precedente capoverso.

Si demanda altresì la redazione dei documenti necessari all'approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo, nonché l'indizione della gara per l'appalto dei lavori, la stipula dei contratti e la predisposizione di tutti gli atti successivi che si renderanno necessari per la concreta realizzazione dell'impianto sportivo in parola.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Ricerca e reperimento fondi per il finanziamento dell'opera

1.6: PROGETTO: Opere stradali

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

A seguito dei violenti nubifragi in questi anni, l'ufficio tecnico dovrà adottare tutti gli interventi che si renderanno necessari a garantire, in caso di piogge, il regolare deflusso corretto dell'acqua attraverso affidamento di lavori di pulizia delle griglie, sostituzione tombini stradali, rimozione tombature e/o manufatti ingombranti, ecc.

Il servizio dovrà altresì realizzare uno o più progetti per la manutenzione ordinaria delle strade comunali, consistenti nel rifacimento dei tappeti bituminosi, sostituzione di griglie, ripristini di manufatti stradali, apporto di ghiaia, rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale.

Le strade interessate da tali interventi, verranno individuate nel corso dell'anno, su suggerimento dell'Amministrazione Comunale, in base allo stato di degrado e all'urgenza di intervento.

Tali lavori comporteranno, per il corrente anno, una spesa complessiva di circa 170.000,00, derivanti da fondi propri (OO.UU.);

Si chiede pertanto a questo ufficio tecnico, di predisporre tutti i documenti necessari all'approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo, nonché l'indizione della gara per l'appalto dei lavori, la stipula dei contratti e la redazione di tutti gli atti che si renderanno necessari per la concreta realizzazione dei lavori.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
-------------------	---------------------

1.7: PROGETTO: Consolidamento abitati

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Si tratta di interventi rivolti a migliorare la sicurezza di quelle zone abitate che più sono soggette a dissesti quali frane, valanghe, erosioni di corsi d'acqua, ecc..

In particolare si tratta delle opere - finanziate tramite un Accordo di Programma sottoscritto in data 17/11/2010 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Regione Piemonte – che si sono rese necessarie in seguito agli eventi calamitosi occorsi nell'Aprile 2009.

Gli interventi riguardano le frazioni di San Bartolomeo e di San Giovanni e Via Piemonte.

I lavori di ripristino e messa in sicurezza comporteranno una spesa quantificabile in €. 250.000,00 che verranno finanziati con un contributo del Ministero dell'Ambiente.

Anche per quest'opera si chiede la predisposizione di tutti i documenti necessari all'approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo, nonché l'indizione della gara per l'appalto dei lavori, la stipula dei contratti, e la redazione di tutti gli atti successivi che si renderanno necessari per la concreta realizzazione dei lavori.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Numero interventi eseguiti

1.8: PROGETTO: Ampliamento scuola elementare Frazione Roreto di Cherasco

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Attraverso questo progetto si chiede di “completare” l’intervento di ristrutturazione edilizia e riqualificazione energetica realizzato sulla scuola elementare della Frazione Roreto, nel corso dell’anno 2010, nonché di realizzare nuove aule al fine di soddisfare l’esigenza nascente dal costante aumento del numero degli studenti.

Nello specifico si chiede di realizzare nuove aule al fine di soddisfare l’esigenza nascente dal costante aumento del numero degli studenti, il tutto mediante un ampliamento dell’edificio stesso;

Ai fini dell’adeguamento sismico è necessario demolire l’ala nord del fabbricato (ad un piano fuori terra) e ricostruirla nello stesso sito ma a due piani fuori terra, ricavando 2 aule ed 1 aula magna in più rispetto all’attuale.

Per velocizzare le operazioni di cantiere, la struttura verrà realizzata con un prefabbricato in legno, che presenta ottime caratteristiche antisismiche e di isolamento termo – acustico.

Tale intervento comporterà una spesa pari ad €. 521.959,08 e verrà così finanziato:

€. 500.000,00 mediante mutuo con la Banca di Credito Cooperativo di Cherasco.

€ 21.959,08 mediante fondi propri (OOUU).

Anche per quest’opera si chiede la predisposizione di tutti i documenti necessari all’approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo, nonché l’indizione della gara per l’appalto dei lavori, la stipula dei contratti, e la redazione di tutti gli atti successivi che si renderanno necessari per la concreta realizzazione dei lavori.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Realizzazione dell'opera così come descritta

1.9: PROGETTO: Ristrutturazione del Cinema “Galateri”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Il Cinema “Galateri” è stato temporaneamente chiuso a causa delle infiltrazioni di acqua piovana, in seguito ai temporali estivi del 2012.

Si rende pertanto necessario ripristinare i locali danneggiati nonché provvedere al rifacimento della copertura ed al consolidamento strutturale.

Questo intervento comporterà una spesa stimata di € 160.000,00 e verrà finanziato in parte mediante trasferimento immobile locali adiacenti al cinema ed in parte con fondi propri.

Anche per quest’opera si chiede la predisposizione di tutti i documenti necessari all’approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo, nonché l’indizione della gara per l’appalto dei lavori, la stipula dei contratti, e la redazione di tutti gli atti successivi che si renderanno necessari per la concreta realizzazione dei lavori.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Realizzazione dell’opera così come descritta

1.10: PROGETTO: Riqualficazione energetica centro polifunzionale Roreto.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

La Regione Piemonte ha pubblicato il bando P.O.R. F.E.S.R. 2007/2013 – Asse II – Attività II.1.3. per il finanziamento di interventi per la razionalizzazione dei consumi energetici nel patrimonio immobiliare degli enti pubblici, approvato con D.G.R. 5-4929 del 19/11/2012.

L'Amministrazione Comunale di Cherasco intende partecipare al bando suddetto, al fine di ottenere un contributo che verrà utilizzato per i lavori di **RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'EDIFICIO DENOMINATO "CENTRO POLIFUNZIONALE" DELLA FRAZ. RORETO.**

L'edificio attualmente è privo di isolamento termico e si trova in stato di evidente degrado. Si rendono quindi necessari urgenti interventi che possono così riassumersi:

- Realizzazione di cappotto esterno;
- Sostituzione dei serramenti;
- Rifacimento ed isolamento della copertura;
- Installazione di sistema di monitoraggio dei consumi energetici;
- Installazione di valvole termostatiche;

Il servizio Lavori pubblici ha provveduto ad affidare allo Studio Girolametti Ambiente Acustica Energetica, con sede in Alba, la predisposizione del dossier e della documentazione necessaria per la partecipazione al bando di cui al primo capoverso.

L'intervento è stimato nell'importo complessivo di **€ 204.532,07** (di cui €147.709,46 per lavori, € 15.100,00 per oneri per la sicurezza ed € 41.722,61 per somme a disposizione della Stazione Appaltante);

Il Comune di Cherasco dovrà impegnarsi, in caso di ammissione al finanziamento del bando, a co-finanziare in parte con fondi del bilancio comunale e in parte con contributi di Banche e Fondazioni , la spesa necessaria per la realizzazione dei lavori in parola.

Pertanto, qualora si renderà necessario, si demanda al servizio la ricerca dei fondi e la predisporre tutti gli atti necessari alla realizzazione del progetto così come descritto.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Realizzazione dell'opera così come descritta

1.11: PROGETTO: “Redazione del piano dell’arredo urbano per il centro storico di Cherasco”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Il Comune di Cherasco possiede un centro storico assai prestigioso e ricco di monumenti, chiese e palazzi storici di rilevante valore architettonico;

Considerato che esiste una certa discrepanza tra il valore urbano e architettonico del centro storico di Cherasco e la qualità estetica degli elementi di arredo, occorre un migliore assetto dell’arredo urbano stesso, al fine di rinnovare ed integrare quello esistente. Il fin di cui può essere raggiunto mediante l’adozione di un piano dell’arredo urbano del centro storico di Cherasco.

Detto piano progetterà le superfici del suolo pubblico, individuando le tipologie degli elementi ed organizzando la viabilità e i parcheggi. Inoltre le indicazioni del Piano saranno coerenti con il vigente Piano Regolatore oltre che con la normativa e le leggi vigenti e integreranno azioni già intraprese dal Comune o proseguiranno progetti già presentati dallo stesso in sede di bandi di gara e i confini dell’area di intervento sono già stati individuati in modo dettagliato;

Il Piano sarà finalizzato al miglioramento della fruibilità fisica e culturale del centro storico. La prima con l’estensione delle aree pedonali, con il più efficiente posizionamento dei parcheggi, con la trasformazione in zona 30 del tratto urbano della SP 661 coincidente con corso Luigi Einaudi e via Vittorio Emanuele II, con la uniformazione il più estesa possibile della quota di calpestio della pavimentazione stradale, con l’inserimento di arredo urbano. La seconda con l’estensione del sistema di paline contenenti informazioni sulle architetture e luoghi storici Cheraschesi, oltre che con l’estensione e uniformazione della cartellonistica. Tutte le indicazioni del piano saranno altresì orientate ad ottenere una estetica uniforme e in sintonia con il carattere del contesto urbano. Nel risolvere le questioni legate all’uso, identificate appunto con la fruibilità in senso lato, il Piano si baserà sulla

considerazione della fondamentale importanza della valenza storico-ambientale unica che l'abitato di Cherasco incarna. In questa valorizzazione particolare attenzione sarà dedicata al verde pubblico.

Il lavoro si articolerà su una prima fase di analisi dello stato di fatto, in cui si individueranno le criticità e le potenzialità che la situazione presenta ed in una seconda fase si individueranno i singoli punti dove intervenire e in cui si redigerà un abaco di tipologie per l'arredo urbano e di materiali per il rivestimento della superfici.

Al servizio si chiede di affidare l'incarico della redazione del piano ad uno studio che presenta i necessari requisiti di professionalità ed affidabilità.

Le prestazioni in questione potranno essere eseguite con le procedure previste dal "REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI NATURA URBANISTICA E DI PROGETTAZIONE ESTERNA D'IMPORTO INFERIORE A €. 100.000,00", approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 43 in data 15 settembre 2009;

Il costo per la redazione di tale studio viene stimato in €. 12.000,00 circa e verrà interamente finanziato con fondi propri.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Realizzazione dell'opera così come descritta

1.12: PROGETTO: “Realizzazione opere minori in economia sulla base delle dotazioni di bilancio”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Con questo progetto si chiede al servizio di provvedere alla realizzazione di opere minori che si renderanno necessarie per far fronte ad interventi non programmati, ad imprevisti o emergenze.

Tali interventi, individuati di volta in volta nel corso dell'anno, potranno essere eseguiti in economia sulla base degli stanziamenti previsti nel bilancio 2013, e potranno riguardare:

a) realizzazione, manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 55, 121, e 122 del codice dei contratti, concernenti:

- manti di usura del piano viabile;
- sovrastrutture stradali;
- corpo stradale nelle sue varie parti;
- opere di presidio e di difesa;
- fossi, canali, alvei e relativi manufatti;
- opere in verde;
- opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale;
- fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;
- opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;
- sgombero della neve e dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii, disgaggio di massi pericolanti;

b) manutenzione di opere o impianti

- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori;
- g) altri lavori che se non previsti espressamente nei precedenti punti, possono essere ricondotti ad essi per analogia;

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Realizzazione degli interventi così come descritti

1.13: PROGETTO: “Lavori di somma urgenza per ripristino viabilità”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Negli anni scorsi, il territorio di Cherasco è stato interessato da numerosi movimenti franosi con gravi ripercussioni sulla viabilità.

Con questo progetto si chiede all'ufficio Lavori Pubblici di intervenire per il ripristino e la messa in sicurezza e la stabilizzazione del versante toccato dal movimento di via Piemonte, nella frazione Roreto di Cherasco.

Tali intervento comporterà una spesa stimata di circa €. 50.000,00 e verrà interamente finanziato con contributo Regionale.

Si demanda al servizio la redazione dei documenti necessari all'approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo, nonché l'indizione della gara per l'appalto dei lavori, la stipula dei contratti, la rendicontazione alla Regione Piemonte e la predisposizione di tutti gli atti necessari per la concreta messa in sicurezza e ripristino viabilità della zona sopra citata.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Realizzazione degli interventi così come descritti

1.14: PROGETTO: “Sponsorizzazione rotonde”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Negli ultimi anni, lo sviluppo urbanistico della città di Cherasco e delle sue frazioni ha determinato un incremento considerevole del verde pubblico cittadino; infatti sono state realizzate nuove aree verdi, tra cui molte rotatorie stradali caratterizzate dalla presenza di ampie zone verdi, che richiedono una manutenzione accurata e dispendiosa, determinando la lievitazione dei costi di gestione del verde urbano;

Al fine di contenere i costi di gestione, può essere conveniente adottare un sistema di collaborazione tra pubblico e privato, che prevede la cura e/o la realizzazione dell'aiuola stradale da parte di soggetti privati. Questi ultimi si impegnano a mantenere a costo zero l'area concessa, in cambio di pubblicità gratuita, mediante l'installazione di cartelli pubblicitari presso l'area di intervento riportanti le generalità del manutentore.

Con questo progetto si dà mandato all'ufficio Tecnico – settore Lavori Pubblici – ad espletare le pratiche necessarie per affidare la gestione delle rotonde al soggetti che ne faranno richiesta.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Numero di sponsorizzazioni.

PROGETTO 2: GARANTIRE UNA EFFICIENTE GESTIONE DELLE ATTIVITA' MANUTENTIVE ATTRAVERSO LA SQUADRA OPERAI.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Come per gli anni precedenti, si chiede al servizio di continuare, sulla base delle risorse disponibili assegnate, ad effettuare gli interventi necessari ad assicurare una corretta manutenzione del patrimonio e del territorio, da programmare ed eseguire con il personale operaio a disposizione.

Più nello specifico, vengono di seguito individuate le tematiche che dovranno essere trattate nel corrente anno:

Manutenzione ordinaria dei fabbricati:

Si chiede al servizio di attuare gli interventi necessari per assicurare il decoro, l'igiene e la sicurezza degli edifici e dei relativi impianti. Il servizio dovrà altresì individuare gli interventi prioritari relativi ai diversi edifici, anche a seguito di sopralluoghi periodici, rivolgendo particolare attenzione all'adeguamento normativo;

Allestimento di manifestazioni pubbliche:

Si chiede al servizio di garantire, come ogni anno, l'installazione di palchi, transenne, sedie, ecc. in occasione delle varie manifestazioni programmate per l'anno 2013, organizzate direttamente dal Comune o da esso patrocinate;

Consultazioni elettorali:

In occasione delle elezioni politiche, il servizio dovrà garantire il trasporto, l'installazione, rimozione, pulizia e conservazione dei tabelloni elettorali e delle attrezzature occorrenti per l'allestimento dei seggi;

Autoparco:

Il servizio dovrà provvedere alla manutenzione degli automezzi in dotazione, con particolare riguardo alla loro sicurezza;

Servizio di pronta disponibilità:

La squadra operai, debitamente coordinata dal Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, dovrà dare la massima disponibilità in tutte le situazioni di emergenza.

In particolare, si chiede un repentino intervento nel caso in cui si dovessero presentare condizioni atmosferiche particolarmente avverse.

Tempi di realizzo	Per tutto l'anno
Indicatori	Numero di interventi eseguiti.

PROGETTO 3: ORGANIZZAZIONE 13^A TAPPA DEL GIRO D'ITALIA

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

La Città di Cherasco è stata prescelta, per il giorno 17/05/2013, quale luogo di arrivo della 13^a tappa del "Giro d'Italia" "Busseto - Cherasco – anno 2013";

Con questo progetto si chiede all'ufficio tecnico quanto sotto riportato:

Supporto, da parte della squadra operai, per il lavori di posizionamento delle strutture del Giro d'Italia 2013;

Arredamento locali e dei parcheggi;

Fornitura delle strutture e dei servizi necessari per la sicurezza e l'accogliimento del pubblico, in aggiunta alle installazioni già messe in opera da RCS per la arrivo della tappa;

Transennatura supplementare, senza pubblicità, ai lati della strada, secondo le richieste di RCS;

Spostamento fioriere e qualsiasi ostacolo che possa essere creare danni alla sicurezza;

Fornitura ed installazione dei cartelli informativi e direzionali necessari al pubblico;

Individuazione di un posto medico avanzato presso le aree di arrivo e di arrivo durante il periodo di allestimento e disallestimento;

Piccoli lavori che verranno indicati nel rapporto tecnico di RCS per la sicurezza degli atleti e per l'installazione delle strutture del Giro d'Italia;

Eventuali altri interventi non espressamente indicati ai quali è possibile far fronte mediante l'ausilio del personale "squadra operai"

Tempi di realizzo	Entro il 31/05/2013
Indicatori	Buona riuscita della manifestazione attraverso la risoluzione rapida dei problemi, delle necessità e degli imprevisti;

***RISORSE FINANZIARIE
ASSEGNATE
PER LA GESTIONE
DELLE PROPRIE
COMPETENZE E
DEI RELATIVI PROGETTI***

Servizio Ecologia ed Eventi

RESPONSABILE: ROMIO rag. Daniela

ASSESSORI DI RIFERIMENTO:

SINDACO: BOGETTI Claudio

ASSESSORI: TARDITI Luca

ROSSO Avv. Massimo

BARBERO Sergio

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Finanziarie	Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio
Strumentali	Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

Il servizio ha per competenza la gestione dei seguenti uffici: ecologia, protezione civile, manifestazioni ed eventi, informagiovani, politiche giovanili e sport, che a mero titolo indicativo e non esaustivo si può così brevemente riassumere:

UFFICIO ECOLOGIA

Controllo servizio raccolta smaltimento R.S.U. - gestione contratto – cap. 1582, 1584

Controllo servizi di raccolta differenziata – gestione contratto – cap. 1586, 1590

Controllo attività isola ecologica – gestione contratto – cap. 1586

Promozione di iniziative a carattere ambientale

Controllo e vigilanza su aree ed attività comportanti degrado ambientale (abbandono rifiuti, scarichi, ecc.) ed emissione di apposite ordinanze;

Compilazione MUD

Rilevazioni statistiche correlate al servizio

Commissione ecologia

Manifestazione sperimentazione fonti energetiche alternative – cap. 1141

Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio

SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Gestione del servizio e dei suoi rapporti con la Prefettura, la Provincia e la Regione – cap. 1884, 1894, 1884.2

Gestione ed aggiornamento del Piano di Protezione Civile

Gestione dei locali adibiti a sede dell'associazione suddetta e delle relative spese

Rilevazioni statistiche correlate al servizio

Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio

MANIFESTAZIONE ED EVENTI

- Gestione delle attività delle manifestazioni di promozione del territorio: cap. 105, 1046, 1046.1, 1046.2, 1046.4, 2428, 2428.1, 2396

premio una donna nel mondo,
manifestazione Napoleone a Cherasco,

compleanno della Città,
Premio Cherasco Storia,
Fiera Vitello Grasso,
Fiera di San Martino,
altro

- Gestione Ufficio Turistico cap.1046.5
- Gestione gemellaggi cap.1050 e 1050.2
- Contributi ad enti ed associazioni di promozione turistica del territorio cap.1048.1
- Trasferimenti ad Associazione Cherasco Cultura cap. 1048.2
- Adozione di tutti gli atti relativi alla pubblicità delle manifestazioni
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la realizzazione delle manifestazioni

INFORMAGIOVANI

Gestione del servizio Informagiovani cap. 1030

POLITICHE GIOVANILI

Gestione rapporti con la Consulta giovanile cap. 1886 - 1886.1

SPORT

Tenuta e gestione rapporti con enti e società sportive (Erogazione contributi)
cap. 1794

Gestione impianti sportivi (Campo di calcio, palestre, ecc.) cap. 1794.1

Gestione organizzazione sport in piazza cap. 1780 e 1782.1

Gestione Commissione Sport e tempo libero

Gestione tariffe degli impianti sportivi;

Organizzazione 13^a tappa Giro d'Italia 2013 – cap. 1782/2;

Spese per organizzazione manifestazioni sportive cap. 1782/3;

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel settore dello sport ;

ALTRO

Gestione centri d'incontro cap.1866 e 1866.2

Assistenza anziani:

- o Anziani al mare con compartecipazione alla spesa del soggiorno da parte del Comune cap. 1876.2

- Servizio trasporto mercatale e per visita al cimitero cap. 1876.1
- Gestione versamenti quote associative cap.100
- Gestione Università della terza età cap. 1876
- Gestione assicurazione sbandieratori cap. 344.1
- Contributo per progetto “Lotta alla povertà” cap. 1940
- Progetto per riqualificazione turistica cap. 1999;
- Richiesta attribuzione codice CIG in tutti gli affidamenti dei servizi e nella fornitura di beni
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio

Inoltre, il servizio nell’ambito delle competenze assegnate con il presente piano, ai fini di dare attuazione alle vigenti direttive sulla riduzione dello smaltimento dei rifiuti urbani deve migliorare la raccolta di rifiuti indifferenziati. Deve tenere una costante collaborazione con il gruppo di protezione civile del Comune. Deve porre in essere tutte quelle attività necessarie alla riuscita delle manifestazioni turistiche tra cui il premio Cherasco Storia.

PROGETTI

PROGETTO 1: ORGANIZZAZIONE 13^ TAPPA DEL GIRO D'ITALIA 2013

**PROGETTO 2: ORGANIZZAZIONE RADUNO REGIONALE CENTRI
INCONTRO DEL PIEMONTE**

**PROGETTO 3: COLLABORAZIONE CON LA NUOVA DITTA AFFIDATARIA
DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
SOLIDI URBANI, ASSIMILITATI ED ALTRI SERVIZI DI
IGIENE URBANA.
MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI.**

PROGETTO 4: GESTIONE PREMIO CHERASCO STORIA

PROGETTO 1: ORGANIZZAZIONE 13^ TAPPA DEL GIRO D'ITALIA 2013

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Nel 2010 la "Città delle Paci" ha ospitato l'arrivo del Gran Piemonte, poi, lo scorso anno, la partenza della tappa arrivata a Cervinia. Quest'anno il "clou", con un arrivo di tappa il giorno venerdì 17 Maggio 2013. Sarà una tappa lunga, quasi tutta in pianura, e che senz'altro offrirà un grande spettacolo.

La tappa partirà da Busseto (Parma), paese natale di Giuseppe Verdi, toccherà poi alcuni punti suggestivi della Langa, passando per Diano, Sinio, Roddino, Monforte, Barolo, quindi giungerà a Narzole e da qui la volata finale verso la Città delle Paci dove l'arrivo è previsto alle 17,15.

Detto avvenimento sportivo, oltre che ad essere un grande spettacolo per tutti, sarà sicuramente un'ottima opportunità di promozione del territorio Cheraschese.

Con questo progetto si chiede all'ufficio quanto sotto riportato:

Di sottoscrivere di un'apposita convenzione con la società R.C.S. Sport s.p.a. - organizzatrice del giro in parola - la quale dispone dei diritti di utilizzazione economica e gestisce i marchi legali dell'evento;

Di accogliere il delegato di RCS per effettuare con lui i sopralluoghi sul percorso cittadino e nel luogo di arrivo.

Di collaborare con l'UTC del Comune di Cherasco per tutte le necessità che si presenteranno nel corso dell'organizzazione di tale evento;

Di fornire a RCS tutto l'aiuto utile per l'espletamento delle eventuali pratiche amministrative a livello locale, indispensabili alla riuscita e al successo dell'evento;

Di fornire a RCS l'organigramma del Comitato Locale dove vengono menzionati i nomi e i dati dei responsabili abilitati dall'Ente per trattare le

varie questioni relative all'accoglienza del Giro d'Italia: organizzazione, logistica, amministrazione, marketing e comunicazione;

Di garantire i servizi di soccorso e i mezzi sanitari di intervento e di evacuazione per il pubblico;

Di reperire servizi igienici per il pubblico;

Di mettere a disposizione dei contenitori per rifiuti, onde assicurare al meglio la protezione dell'ambiente nei luoghi occupati dal giro d'Italia, in particolare nel parcheggio della carovana pubblicitaria ed alla zona tecnica di arrivo;

Di provvedere all'organizzazione del servizio di raccolta rifiuti e pulizia luoghi;

Di mettere in atto tutti gli adempimenti necessari alla buona riuscita dell'evento;

Tempi di realizzo	Entro il 17/05/2013
Indicatori	Buona riuscita della manifestazione attraverso la risoluzione rapida dei problemi, delle necessità e degli imprevisti;

PROGETTO 2: ORGANIZZAZIONE RADUNO REGIONALE CENTRI INCONTRO DEL PIEMONTE

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

La Città di Cherasco intende organizzare, per il giorno mercoledì 08 Maggio 2013 il Raduno Regionale dei Centri Incontro del Piemonte.

Tale manifestazione, nella realtà del Comune di Cherasco, rappresenta un momento creativo per la popolazione residente anziana nonché una grande risorsa per la conoscenza e la valorizzazione del territorio sia per quanto riguarda l'aspetto culturale - paesaggistico, sia per quanto riguarda la conoscenza delle attività commerciali.

La manifestazione interesserà principalmente il centro urbano con ricadute positive sull'economia locale e sugli esercizi pubblici.

Il programma prevede:

Arrivo dei gruppi in centro città;

Sfilata per le vie cittadine;

S. Messa concelebrata dal Vescovo Mons. Giacomo Lanzetti;

Pranzo;

Danze non stop sotto l'Arco monumentale con premiazione e consegna targhe ai Comuni e Centri che hanno ospitato i 33 raduni.

Seguirà piccolo omaggio a tutti i partecipanti;

Si chiede all'ufficio di adottare tutti gli atti che si renderanno necessari alla organizzazione di tale evento.

Tempi di realizzo	Entro il 08/05/2013
Indicatori	Buona riuscita della manifestazione attraverso la risoluzione rapida dei problemi, delle necessità e degli imprevisti;

PROGETTO 3: COLLABORAZIONE CON LA NUOVA DITTA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI, ASSIMILATI ED ALTRI SERVIZI DI IGIENE URBANA.

MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Il 28/02/2013 scadrà l'appalto tra il Consorzio COABSER e la ditta Aimeri, quest'ultima nella condizione di ditta affidataria dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati ed altri servizi di igiene urbana.

Il Consorzio si è attivato a predisporre un apposito bando di gara finalizzato all'affidamento dei servizi sopra riportati per il periodo 01.03.2013 – 28.02.2018.

Con questo progetto si chiede al servizio di collaborare con la ditta che risulterà vincitrice dell'appalto, al fine di:

gestire al meglio eventuali problematiche che potranno insorgere nell'insediamento della stessa;

ottimizzare il servizio e garantirne la sua continuità;

Si chiede altresì di continuare, in prosieguo del lavoro già avviato nei precedenti anni, ad adottare tutti gli atti necessari per il miglioramento del servizio di raccolta rifiuti ed in particolar modo del servizio di raccolta dei rifiuti differenziati, al fine di aumentare ulteriormente la percentuale della raccolta di tali ultimi rifiuti.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
-------------------	---------------------

PROGETTO 4: GESTIONE PREMIO CHERASCO STORIA.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

La città di Cherasco è la sua storia. Lo dicono le antiche cronache e i manoscritti preziosi conservati nella sua biblioteca, lo dicono i suoi monumenti laici e religiosi, i nobili palazzi e le strade armoniose.

Il Premio «Cherasco Storia», fondato nel 1997, considera e premia, a libera scelta di una selezionata e prestigiosa Giuria, opere di autori italiani e stranieri dell'ultimo biennio che trattino temi storici e mostrino due caratteristiche fondamentali: il rigore scientifico e la qualità della scrittura. Per gli autori stranieri sono prese in considerazione solo opere tradotte e pubblicate in Italia.

Non si comunica l'amore per la storia se non la si racconta con un linguaggio limpido e accattivante, primo testimone di una ricerca tanto approfondita quanto persuasa e persuasiva. Il Premio si propone di esaltare la storia come disciplina fondamentale di ogni convivenza civile, che purtroppo alcune volte patisce l'indifferenza dei giovani e l'ingiuria della menzogna.

Si chiede all'ufficio di adottare tutti gli atti necessari alla organizzazione di tale Premio.

L'ufficio dovrà inoltre provvedere al reperimento di fondi presso la Regione Piemonte, banche, enti diversi al fine di garantire il più possibile, la copertura dei costi derivanti dall'evento in parola.

Conseguentemente dovrà provvedere a fornire, agli enti che aderiranno alla sponsorizzazione, tutti i dati necessari (bilancio preventivo, bilancio consuntivo,

relazioni, documentazione integrativa) atti ad ottenere l'erogazione degli eventuali contributi.

Tempi di realizzo	Entro il 31.12.2013
Indicatori	- La migliore riuscita del Premio

***RISORSE FINANZIARIE
ASSEGNATE
PER LA GESTIONE
DELLE PROPRIE
COMPETENZE E
DEI RELATIVI PROGETTI***

Servizio

Polizia Municipale

RESPONSABILE: RAIMONDO Rag. Vittorio

ASSESSORI DI RIFERIMENTO:

ASSESSORE: MONCHIO Paolo

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane	TEALDI Caterina - Agente di Polizia Municipale - cat.C4 MARTINENGO Germano – Agente di Polizia Municipale - cat.C3 PROTTO Lorenzo – Agente di Polizia Municipale - cat.C2 PERANO Livio – Agente di Polizia Municipale - cat.C2
Finanziarie	Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio
Strumentali	Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

Il servizio ha per competenza la gestione delle attività di sicurezza stradale, di sicurezza urbana, gestione dell'attività commerciale ed esercizi pubblici, polizia amministrativa, notificazione che, a titolo non meramente esaustivo si possono così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze assegnate ad altri servizi:

SICUREZZA STRADALE

Rilascio autorizzazioni alle persone con capacità di deambulazione ridotta;
Gestione area pedonale e zona TL
Rilascio autorizzazioni in deroga ad obblighi, divieti e limitazioni (deroga ZTL, ecc.);
Rilascio autorizzazioni all'effettuazione competizioni su strada;
Rilascio nulla – osta transito manifestazioni agonistiche;
Controlli di Polizia stradale (circolazione statica e dinamica);
Servizi di viabilità (Ingresso/uscita scuole – Regolazione traffico – Accompagnamento viatico);
Gestione segnaletica stradale
Rilevazione sinistri;
Gestione procedure contenzioso;
Partecipazione alle udienze di giudizio;
Formazione ruoli;
Adozione provvedimenti approvazione ruoli e sgravio di somme;
Lezioni di educazione stradale presso scuole;
Trasferimento ad altri enti di parte dei proventi delle contravvenzioni al CdS – cap. 2018.1
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella sicurezza stradale

SICUREZZA URBANA

Attività di controllo per il rispetto delle norme previste dal regolamento di polizia urbana ed atti similari
polizia giudiziaria
o Attività di Polizia Giudiziaria d'iniziativa;

- Attività di Polizia Giudiziaria delegata da Uffici esterni e/o dall'Autorità Giudiziaria

Patto di Sicurezza Integrata

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella sicurezza urbana

COMMERCIO DI VENDITA AL PUBBLICO

Su aree e locali privati

Gestione procedure pertinenti esercizi di vicinato;

Gestione procedure pertinenti medie strutture di vendita;

Gestione procedure pertinenti grandi strutture di vendita;

Gestione procedure forme speciali di vendita (distributori automatici – televisione – internet – spacci interni – al domicilio del consumatore);

Gestione procedure vendite sottocosto, saldi, liquidazione e promozionali;

Gestione procedure sanzionatorie e contenzioso;

Adozione provvedimenti interdettivi (temporanei o definitivi) dell'attività di vendita al pubblico;

Predisposizione schemi di orario di vendita di adozione sindacale;

Aggiornamento piani commerciali – cap. 582

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel commercio su aree private

Su area pubblica

Gestione procedure pertinenti commercio nelle forme della tip. A);

Gestione procedure pertinenti commercio nelle forme della tip. B);

Gestione tecnica dei mercati (registrazione presenze titolare posteggio – registrazione presenze spuntisti);

Gestione procedure sanzionatorie e contenzioso;

Adozione provvedimenti sospensione/revoca autorizzazione commerciale;

Adozione provvedimenti per spostamento/riorganizzazione aree mercatali;

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel commercio su area pubblica

Giornali e riviste

Gestione procedure rivendita giornali e riviste (D.Lgs. 170/2001 e normativa regionale di attuazione);

OLI MINERALI E CARBURANTI

Gestione procedure impianti pubblici distribuzione carburanti per autotrazione;
Gestione procedure impianti privati distribuzione carburanti per autotrazione;
Redazione schemi di pareri per volturazione/modifica consistenza depositi oli minerali di competenza prefettizia;

SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

Gestione procedure somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (L.287/91);
Gestione procedure somministrazione in circoli privati (D.P.R. 235/2001);
Gestione procedure somministrazioni temporanee;
Gestione procedure sanzionatorie e contenzioso;
Adozione provvedimenti sospensione/revoca autorizzazione;
Redazione relazione richiesta variazione parametri numerici e partecipazione alla seduta di discussione della Commissione Provinciale;
Predisposizione schemi di orario di apertura/chiusura di adozione sindacale;
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella somministrazione di alimenti e bevande

SANITA' – IGIENE

Gestione procedure pertinenti tutte le attività che necessitano di autorizzazione sanitaria (somministrazione – vinificazione – trasporto sostanze alimentari a mezzo veicoli – nulla – osta attività commerciale ecc.);

Gestione procedure per effettuazione pubblicità sanitaria a mezzo inserzioni e targhe murarie;
Gestione procedure pertinenti esercizio ambulatori medici – veterinari – poliambulatori specialistici;
Adozione provvedimenti sospensione/revoca autorizzazione e ripristino carenze igienico – sanitarie;
Attuazione T.S.O. (servizio scorta a seguito adozione provvedimento trattamento sanitario obbligatorio);
Gestione procedure sanzionatorie in materia di animali d'affezione e divieto di fumo;
Gestione procedura ricezione denuncia smarrimento cani;
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel settore della sanità e dell'igiene

POLIZIA AMMINISTRATIVA

Gestione procedure per esercizio ascensori/montacarichi/piattaforme (D.P.R. 162/99);

Gestione procedure per agibilità locali pubblico spettacolo (art. 80 T.U.L.P.S.);

Gestione attività Commissione di Vigilanza Locale Pubblico Spettacolo;

Gestione procedure per spettacoli/trattenimenti pubblici occasionali non indetti in ambito attività imprenditoriale;

Gestione procedure per spettacoli viaggianti, circhi equestri indetti in ambito attività imprenditoriale;

Gestione attività Commissione comunale spettacoli viaggianti;

Gestione procedure per esercizio attività alberghiere;

Gestione procedure per esercizio attività extralberghiere (affittacamere, bed & breakfast, agriturismo ecc.);

Gestione procedure per attività disciplinate ex art. 86 TULPS (sale giochi, apparecchi automatici da gioco, ecc.)

Gestione procedure per attività disciplinate ex art. 57 TULPS (fuochi d'artificio, esplosione di colpi salve ecc.);

Gestione procedure per attività disciplinate ex art. 110 TULPS.(tabelle giochi leciti);

Gestione procedure per attività disciplinate ex art. 126 TULPS (cose antiche ed usate);

Gestione procedure vendita strumenti da punta e da taglio ex art. 37 TULPS;

Gestione procedure per agenzie d'affari ex art. 115 TULPS;

Gestione procedure vidimazione registri ex art. 16 Reg. TULPS;

Gestione procedure per mestiere fuochino;

Gestione procedure istruttore tiro ex art. 31 L. 110/75;

Gestione procedure attività noleggio con conducente;

Gestione procedure attività noleggio senza conducente;

Gestione procedure attività rimessa veicoli;

Gestione procedure manifestazione sorte locale (lotterie, banchi e pesche beneficenza);

Gestione procedure attività agenzie viaggio e turismo;

Rilascio autorizzazioni;

Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella polizia amministrativa

AGRICOLTURA

Gestione procedure macellazione animali in azienda;

Gestione procedure attività vendita propri prodotti da parte di agricoltori;

Vidimazione documenti accompagnamento e denunce;

Rilascio certificazioni relative all'iscrizione negli elenchi dei coltivatori diretti o cancellazione dai medesimi
Ricezione ed istruttoria istanze di contributo per piante tartufigene
Gestione segnalazioni danni all'agricoltura a seguito di calamità naturali ex L.185/92
Trasmissione dei relativi elenchi mensili all'Ufficio Repressione Frodi
Consegna, ritiro e spedizione anagrafe vitivinicola commerciale
Istruttoria preliminare a favore Commissione Agricola comunale per attribuzione qualifica coltivatore diretto;
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nell'agricoltura

ARTIGIANATO

Gestione procedure attività barbieri/parrucchieri/estetisti/mestieri assimilati;
Gestione accertamenti richiesti da Comm.ne Prov.le Artigianato;
Gestione procedure sanzionatorie e contenzioso (su comunicazione Comm.ne Prov.le Artigianato);
Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nell'artigianato

NOTIFICAZIONI PUBBLICAZIONI e CONSEGNA AVVISI – COMUNICAZIONI

Notificazione di tutti gli atti adottati dagli uffici comunali (verbali – tributi – edilizi – elettorali, ecc.);
Notificazioni in materia civile, amministrativa e giudiziaria richieste da altre amministrazioni dello Stato;
Consegna al domicilio del destinatario di avvisi e comunicazione;
Pubblicazione atti ed avvisi del proprio ufficio all'Albo Pretorio;

ALTRO

Accertamenti in materia (a richiesta uffici comunali e/o altre amm.ni dello Stato):

- Agricoltura, Artigianato, Commercio, Anagrafici, ecc.;
- Sorvegliabilità locali (somministrazione);

Uso esposizione bandiera
Accertamento violazione norme in materia di polizia mortuaria
Gestione procedure ricezione denuncia detenzione apparati radioelettrici ricetrasmittenti
Tenuta registro infortuni
Gestione denuncia cessione dei fabbricati
Controllo attività edilizia e repressione abusi edilizi

Piano di qualificazione urbana relativamente alla parte del commercio (P.Q.)
Gestione servizio mantenimento e custodia cani randagi (adesione al consorzio CA.IN)
Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio
Gestione automezzi adibiti al servizio – cap. 526
Gestione corredo agli agenti – cap. 532
Spese di funzionamento servizio di polizia municipale – cap. 524
Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio
Gestione protocollo in arrivo ed in arrivo di tutti i documenti correlati alle varie attività svolte;

Il servizio nell'ambito delle competenze assegnate con il presente piano, deve porre in atto tutte quelle attività finalizzate al miglioramento della sicurezza stradale urbana, intensificando i controlli e gli accertamenti alla violazione alle norme del CdS.

Relativamente al commercio ed alle altre attività di polizia amministrativa, agricoltura, artigianato ed altro, il servizio deve migliorare il rapporto con il pubblico ed in particolar modo attraverso l'utilizzo dell'informatica deve cercare di ridurre le procedure cartacee.

PROGETTI

PROGETTO 1: ORGANIZZAZIONE 13^A TAPPA DEL GIRO D'ITALIA 2013

PROGETTO 2: ADEGUAMENTO PIANO COMMERCIALE

PROGETTO 3: MANUTENZIONE PARCO AUTOMEZZI CON PROGRESSIVA SOSTITUZIONE DI QUELLI OBSOLETI.

PROGETTO 4: MANTENIMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO

PROGETTO 5: RILASCIO AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE "MERCATINI DELL'ANTIQUARIATO E DEL COLLEZIONISMO"

PROGETTO 1: ORGANIZZAZIONE 13^ TAPPA DEL GIRO D'ITALIA 2013

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

La Città di Cherasco è stata prescelta, per il giorno 17/05/2013, quale luogo di arrivo della 13^a tappa del "Giro d'Italia" "Busseto – Cherasco– anno 2013";

Con questo progetto si chiede all'ufficio di Polizia Municipale, quanto sotto riportato:

Assicurare a RCS tutta la libertà di movimento necessaria durante la preparazione e lo svolgimento dell'evento;

Garantire il rispetto delle impostazioni necessarie al buon svolgimento della manifestazione;

Garantire la sicurezza degli atleti e degli spettatori, nel luogo di arrivo;

Proibire la circolazione e la sosta di mezzi sulle vie e piazze utilizzate dalla manifestazione;

Proibire le vendite "abusive" nelle zone delimitate da RCS;

Mettere a disposizione nelle zone di arrivo, dei parcheggi riservati esclusivamente ai veicoli accreditati da RCS;

Sorveglianza delle strutture RCS durante la notte antecedente la tappa;

Predisposizione delle ordinanze di disciplina della circolazione stradale che si renderanno necessarie;

Tempi di realizzo	Entro il 17/05/2013
Indicatori	Buona riuscita della manifestazione attraverso la risoluzione rapida dei problemi, delle necessità e degli imprevisti;

PROGETTO 2: ADEGUAMENTO PIANO COMMERCIALE.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Le recenti riforme amministrative hanno imposto una rilettura del complesso normativo di competenza dell'Amministrazione locale, anche alla luce dei nuovi principi di liberalizzazione e semplificazione di derivazione comunitaria;

L'art. 3 del D.L. 138/2011, convertito in legge 148/2011, come modificato dall'art. 1, c. 4-bis, del D.L. 1/2012, convertito in legge 27/2012, ha introdotto l'obbligo per gli enti della p.a. di adeguare entro il 30/09/2012 i propri ordinamenti ai principi per i cui l'iniziativa e l'attività economica privata sono libere ed è permesso tutto ciò che non è espressamente vietato;

Nello specifico il Comune ha le seguenti incombenze:

procedere ad una attenta ricognizione e verifica della propria regolamentazione in materia di attività economiche e della propria programmazione e pianificazione urbanistico - commerciale per individuare le eventuali criticità, cioè tutte quelle norme non più in linea con le recenti leggi di liberalizzazione e di semplificazione;

provvedere all'adeguamento o alla revoca di quelle norme o restrizioni regolamentari oramai illegittime, in quanto non conformi alle disposizioni di liberalizzazione e di semplificazione nel frattempo sopravvenute;

motivare opportunamente ed eventualmente confermare quelle norme di cui il Comune ritiene di poter sostenere l'«adeguatezza» rispetto alla liberalizzazione/ semplificazione in atto;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 223 adottata in data 20/12/2012 sono state individuate le disposizioni regolamentari comunali caratterizzate da anticoncorrenzialità, che sono state ope legis disapplicate.

Con il presente progetto si chiede di adottare una successiva deliberazione di Consiglio comunale, previo il rilascio di un parere da parte delle associazioni di categoria più rappresentative, con la quale procedere alla revoca espressa delle norme regolamentari comunali in materia di attività economiche ritenute anticoncorrenziali, ovvero alla conferma di quelle norme di cui il comune ritiene di poter motivare l'adeguatezza rispetto alla nuova normativa in materia di liberalizzazione e semplificazione delle attività economiche.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Adozione delibera di Consiglio Comunale

PROGETTO 3: MANUTENZIONE PARCO AUTOMEZZI CON PROGRESSIVA SOSTITUZIONE DI QUELLI OBSOLETI.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

All'ufficio viene demandato il compito di verificare lo stato di efficienza dei veicoli di competenza, affidando alle officine autorizzate il compito di eseguire gli interventi necessari per la manutenzione ordinaria e straordinaria, in modo che gli automezzi siano sempre pronti all'uso, con i dispositivi di sicurezza (pneumatici e catene neve nei periodi opportuni, ecc.).

I mezzi inoltre, dovranno sempre essere in ordine, puliti esternamente ed internamente, pronti per viaggiare in ogni momento, pronti ad affrontare qualsiasi tipo di emergenza.

Inoltre, nel corso dell'anno 2013, si chiede al servizio di adottare tutti i procedimenti necessari volti all'acquisizione di un'autovettura in sostituzione di una ormai obsoleta Fiat Punto, in quanto obsoleta e non più funzionale.

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Sostituzione mezzo;

PROGETTO 4: MANTENIMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO.

ESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Nel corso dell'anno 2012, la Giunta comunale ha autorizzato la mobilità di un agente di polizia locale presso l'Unione di Comuni "Colline di Langa e Barolo".

Nell'attesa che l'unità di personale venga sostituita, si chiede al Responsabile del servizio di Polizia Municipale, di riorganizzare le varie attività, le mansioni ed i compiti avvalendosi del personale in essere, mantenendo, per quanto possibile, la qualità del servizio.

Tutto ciò dovrà avvenire nelle modalità di seguito riportate:

- Ricorso a progetti di produttività per estendere la presenza di personale sul territorio;
- Istituzione di turni di lavoro;
- Ricorso al lavoro straordinario;

Tempi di realizzo	Entro il 31/12/2013
Indicatori	Mantenimento qualità del servizio;

**PROGETTO 5: RILASCIO AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE
“MERCATINI DELL’ANTIQUARIATO E DEL
COLLEZIONISMO”**

DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Anche per l'anno 2013 sono confermate le tre edizioni annuali del “Grande Mercato dell’Antiquariato e del Collezionismo”, appuntamenti ormai irrinunciabili per la grande popolarità a livello regionale e nazionale.

Cherasco, la “Città delle Paci”, è conosciuta e visitata da migliaia di persone richiamate dalla curiosità di vedere gli oggetti di “una volta”. Le bancarelle sono ambientate in modo unico e distintivo per le vie storiche, tra i portici, le piazzette e le chiese del passato.

Gli appuntamenti antiquari di Cherasco sono iniziati in sordina, ormai parecchi decenni fa, ed hanno saputo qualificarsi sempre meglio, fino a diventare uno degli appuntamenti più importanti sia per la provenienza di venditori e banchi (da tutto il Nord e il Centro d’Italia, dalla Francia, dalla Svizzera) sia per affluenza di pubblico di curiosi e di potenziali compratori.

I mercati di Cherasco appagano ogni più curiosa aspettativa, ogni piccola o grande mania di collezione e persino la ricerca di un particolare che permetta di salvare un oggetto antico senza snaturarlo.

A questo ufficio viene richiesto di curare la parte burocratica, consistente nel rilascio delle autorizzazioni temporanee, con validità temporale limitata al giorno in cui si svolge ogni singolo mercato.

Tempi di realizzo	Per tutto l’anno 2013
Indicatori	n. autorizzazioni rilasciate;

***RISORSE FINANZIARIE
ASSEGNATE
PER LA GESTIONE
DELLE PROPRIE
COMPETENZE E
DEI RELATIVI PROGETTI***