



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Controllo strategico anno 2024

Relazione annuale

stato attuazione programmi

ai sensi dell'art. 147-ter del

T.U.E.L.

SOMMARIO

1. Introduzione.....	3
2. Il controllo strategico nel sistema dei controlli interni.	4
3. Il controllo strategico nel Comune di Mondovì.....	4
4. I documenti della programmazione strategica	5
5. Il documento unico di programmazione	6
6. Il metodo di controllo	24
7. Il controllo della qualità dei servizi erogati	24
8. Monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica	29
9. Verifica del rispetto dei tetti di spesa.....	30
10. Obiettivi operativi annuali e triennali	31
11. Stato di attuazione dei programmi	44
12. Riepilogo dati finanziari	45
13. Monitoraggio sulla tempestività dei pagamenti.....	46
14. Considerazioni finali.....	47
Allegati alla ricognizione annuale	48

1. Introduzione

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

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

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

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

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

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

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

2. Il controllo strategico nel sistema dei controlli interni.

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

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

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

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

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

3. Il controllo strategico nel Comune di Mondovì

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

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

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

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

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

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

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

L'Ufficio preposto al Controllo strategico, con la redazione della presente relazione, ha provveduto ad effettuare, alla data del 31/12/2024, la ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi al fine di fornire le informazioni utili alla predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.

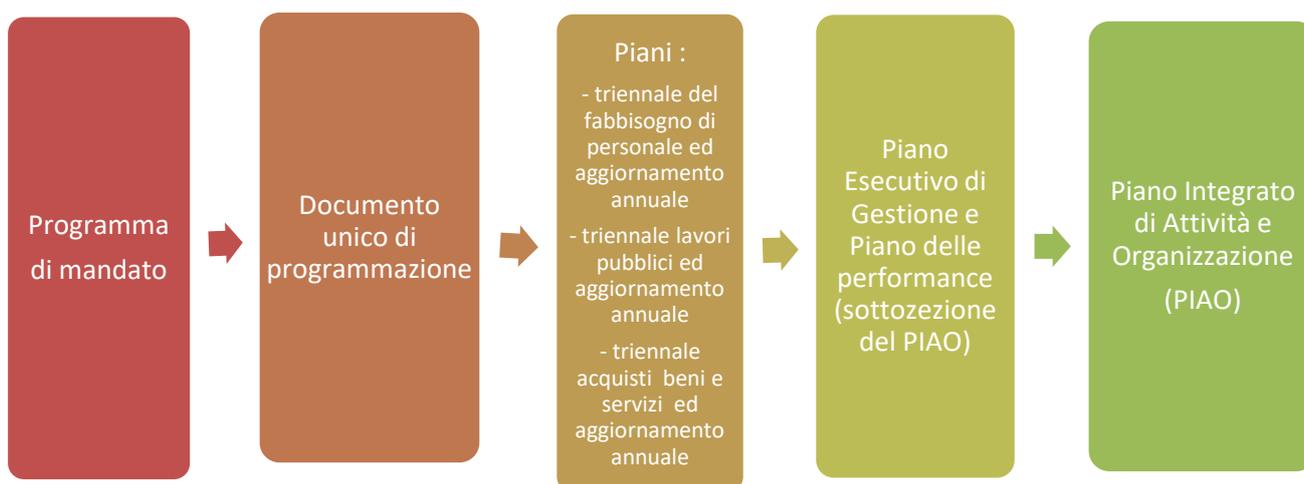
4. I documenti della programmazione strategica

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

- le linee programmatiche di mandato;
- il documento unico di programmazione;
- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed i relativi aggiornamenti annuali;
- la programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi ed i relativi aggiornamenti annuali;

- la programmazione triennale del fabbisogno di personale (sottosezione del PIAO);
- il Piano esecutivo di gestione ed il Piano delle performance (sottosezione del PIAO);
- il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

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



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

La presente relazione fotografa la situazione al 31/12/2024.

Si precisa che con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 13/07/2023 avente ad oggetto “Organizzazione degli Uffici comunali – Macrostruttura – Aggiornamento” è stata approvata la revisione della macrostruttura comunale del Comune di Mondovì operativa dal 18 settembre 2023, come illustrato nella deliberazione di Giunta comunale n. 186 del 16/09/2023.

Si precisa inoltre che con deliberazioni di Giunta comunale n. 15 del 10/02/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024-2026 e con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 30/03/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Mondovì (PIAO) per il triennio 2024/2026.

5. Il documento unico di programmazione

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) costituisce la base della programmazione di bilancio disegnata dall’ordinamento contabile degli enti locali introdotto con il D. Lgs. 118/2011; tale documento è stato per la prima volta approvato dal Comune di Mondovì con riferimento al triennio 2016 – 2018 e, successivamente, aggiornato con cadenza annuale.

Il DUP costituisce il documento che permette l’attività di guida strategica ed operativa dell’Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

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

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

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

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

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

- le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo;
- le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali;
- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

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

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

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

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

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

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

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

La SeO ha i seguenti scopi:

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

La SeO si struttura in due parti fondamentali:

Nella PARTE 1 sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di

riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi operativi annuali e pluriennali.

Nella PARTE 2 è descritta la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, degli acquisti di forniture e servizi, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio e vengono definiti gli ulteriori piani e programmi dell'amministrazione, ivi compreso il "Programma triennale delle esigenze pubbliche idonee a essere soddisfatte attraverso forme di partenariato pubblico-privato".

Il documento relativo al triennio 2024-2026, approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 44 del 29/09/2023, è stato redatto in coerenza ai suddetti principi ed ha tradotto in obiettivi strategici ed operativi le linee programmatiche del mandato iniziato nell'anno 2022.

Con deliberazione n. 74 del 22/12/2023, il Consiglio ha successivamente approvato il bilancio di previsione 2024/2026 e contestualmente la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026.

Successivamente, con deliberazione n. 12 del 29/04/2024, il Consiglio ha approvato un'integrazione al predetto documento per l'approvazione, ai sensi dell'art. 175 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), del programma triennale delle esigenze pubbliche idonee a essere soddisfatte attraverso forme di partenariato pubblico-privato per il triennio 2024-2026 e per l'aggiornamneto del piano delle alienazioni.

Infine, con deliberazione n. 30 del 29/07/2024, il Consiglio ha approvato un aggiornamento al Piano delle alienazioni.

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

In particolare, in coerenza con quanto stabilito dal D. Lgs. 118/2011, il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 risulta articolato nelle seguenti missioni:

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

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

Dal punto di vista operativo il Documento Unico di Programmazione ha individuato 8 “Aree di azione” corrispondenti alle linee di intervento prioritarie che l’Amministrazione prevede di attuare.

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



Per chiarezza espositiva, si riporta l’articolazione di ciascuna area di azione in indirizzi strategici, con l’indicazione dei corrispondenti obiettivi strategici desumibili dal Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

Area di azione 1	
Amministrazione trasparente e partecipata e Finanze e Tributi	
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
Garantire l'operatività e l'efficienza dell'organizzazione comunale	Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini
	Monitorare la spesa per un efficiente impiego delle risorse finanziarie
	Attuare politiche dirette all'equità fiscale
	Garantire il coordinamento con le Amministrazioni sanitarie locali e regionali

Area di azione 2	
Una nuova Mondovì/sicurezza	
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
Garantire una sicurezza partecipata e condivisa	Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie
	Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini
Fronteggiare i possibili rischi dovuti a calamità naturali, epidemie o ad altri eventi	Garantire il funzionamento del sistema di P.C. comunale e sviluppare attività di informazione, prevenzione e partecipazione al volontariato nell'ambito della Protezione Civile

Area di azione 3	
Scuola, Istruzione e Università	
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
Soddisfare i bisogni delle famiglie garantendo edifici e servizi scolastici di livello adeguato	Assicurare l'ammodernamento e la manutenzione degli edifici scolastici, con particolare attenzione alla sicurezza ed al risparmio energetico
	Offrire adeguati servizi per l'istruzione, incluso il servizio di somministrazione pasti, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, favorendo l'inclusione scolastica
	Favorire il rilancio di una caratterizzante presenza universitaria

Area di azione 4	
Mondovì ridente cultura, turismo, manifestazioni e sport	
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
Valorizzare il patrimonio culturale della città in un'ottica turistica e di rete con gli Enti e le istituzioni del territorio	Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento
Promuovere il rilancio turistico della città in sinergia con il territorio	Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore
Fiere e mercati	Favorire il coordinamento di manifestazioni ed eventi a titolarità comunale

Area di azione 5	
Mondovì ridente cultura, turismo, manifestazioni e sport	
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
Favorire le attività e le iniziative sportive e ricreative in un'ottica di educazione ai valori umani fondamentali	Migliorare la rete dei servizi sportivi e la fruibilità degli impianti di proprietà comunale, favorendo il coordinamento con i soggetti interessati

Area di azione 6 Una nuova Mondovì Città sostenibile	
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
Riconsiderare l'assetto e lo sviluppo del territorio, valorizzandone caratteri e peculiarità, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita	Revisione generale del PRGC, nel rispetto dei principi di minor consumo del suolo, riutilizzo dell'esistente e ridefinizione degli obiettivi urbanistici
	Promuovere ed incentivare la riqualificazione-del patrimonio edilizio esistente, sul territorio, nei nuclei frazionali ed in ambito urbano
	Perseguire una gestione efficace e razionale del patrimonio comunale (Polo delle Orfane, Palazzo dei Gesuiti, Teatro Sociale di Piazza, Compendio Cittadella ecc.)
	Ricerca opportunità per favorire lo sviluppo dell'edilizia sociale, anche in funzione di una riqualificazione del patrimonio esistente, con particolare riferimento agli alloggi ERP
	Adeguamento dei cimiteri comunali alle esigenze emerse dalla nuova pianificazione cimiteriale
	Incrementare la dotazione infrastrutturale delle opere pubbliche, in risposta ai mutamenti dei fabbisogni socio economici
Tutelare e garantire gli aspetti naturalistici ed ambientali del territorio	Garantire la sicurezza del territorio dal punto di vista idrologico, idrogeologico, geomorfologico, anche attraverso il completamento delle OO.PP. già avviate (es. scaricatore acque bianche dell'Altipiano, manutenzione alvei dei torrenti, messa in sicurezza versante nord-est della collina di Piazza, ecc.) nonché riducendo l'inquinamento atmosferico
	Migliorare la gestione del verde pubblico, anche ampliando le aree ad esso destinate
	Garantire l'efficienza nello svolgimento del servizio di igiene urbana, anche attraverso eventuali rimodulazioni del servizio ed attuazione di politiche e attività di sensibilizzazione, per la riduzione della produzione di rifiuti ed incremento della raccolta differenziata
	Migliorare e potenziare il servizio idrico integrato, con particolare riferimento alle frazioni
	Valorizzare la biodiversità e le peculiarità paesaggistiche del territorio (es. Parco Urbano Fluviale e Bosco della Nova)
	Promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche alternative
Perseguire una mobilità sostenibile, efficiente e sicura	Incentivare le modalità di trasporto pubblico e potenziare la viabilità ciclopedonale
	Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione
Innovazione tecnologica	Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali

Area di azione 7 Politiche sociali e sanità Ospedale e sanità del territorio	
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
Soddisfare i bisogni delle persone garantendo interventi e servizi efficaci	Migliorare i servizi educativi, formativi e ludici rivolti alla prima infanzia ed ai minori, sulla base di un approccio integrato
	Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili
	Potenziare e coordinare il sistema locale degli interventi e dei servizi sociali a rete
Garantire il diritto alla salute di tutti i cittadini	Garantire i servizi di natura igienico sanitaria di competenza comunale
Soddisfare le necessità e le esigenze dei giovani attraverso l'erogazione di servizi ed interventi adeguati	Incentivare la partecipazione dei giovani alla vita cittadina attraverso attività, servizi ed eventi dedicati

Area di azione 8	
Lavoro e sviluppo economico prima di tutto	
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
Migliorare la competitività del territorio attraverso la creazione di condizioni favorevoli all'insediamento di nuove realtà produttive ed al potenziamento di quelle esistenti, incentivando così lo sviluppo economico, anche attraverso il rafforzamento del commercio	Favorire l'insediamento di attività imprenditoriali nonché il consolidamento e la rivitalizzazione di quelle esistenti, anche con riferimento al campo della digitalizzazione di impresa
	Facilitare l'assolvimento degli adempimenti amministrativi per l'avvio e l'esercizio delle attività imprenditoriali, sviluppando canali di comunicazione telematica
	Attuare politiche dirette al sostegno dei servizi di pubblica utilità
	Promuovere e valorizzare le radici rurali e le produzioni agricole locali incentivando una cultura alimentare sostenibile
Sostenere interventi pubblici e privati atti ad incentivare l'inserimento ed il reinserimento lavorativo	Porre in essere azioni di rete finalizzate all'impiego dei soggetti non occupati e favorire la formazione professionale

Di seguito è inserito l'elenco, distinto per missione di bilancio, degli obiettivi strategici indicati nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

Per ciascun obiettivo strategico sono riportati il pertinente indirizzo strategico, il centro di responsabilità, gli stakeholder, ovvero i portatori di interesse, e l'orizzonte temporale di riferimento.

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Garantire l'operatività e l'efficienza dell'organizzazione comunale	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	1- Segreteria Generale	Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Organi istituzionali, uffici comunali, cittadini	2026
Garantire l'operatività e l'efficienza dell'organizzazione comunale	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	2 - Contabilità e Finanze	Monitorare la spesa per un efficiente impiego delle risorse finanziarie	Organi istituzionali, uffici comunali, cittadini, contribuenti imprese	2026
Riconsiderare l'assetto e lo sviluppo del territorio, valorizzandone caratteri e peculiarità, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	4 - Tecnico	Perseguire una gestione efficace e razionale del patrimonio comunale (Polo delle Orfane, Palazzo dei Gesuiti, Teatro Sociale di Piazza. Compendio Cittadella etc.)	Organi istituzionali, cittadini	2026
Riconsiderare l'assetto e lo sviluppo del territorio, valorizzandone caratteri e peculiarità, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	4 - Tecnico	Incrementare la dotazione infrastrutturale delle opere pubbliche, in risposta ai mutamenti dei fabbisogni socio economici	Organi istituzionali, cittadini, progettisti, imprese	2026
Garantire l'operatività e l'efficienza dell'organizzazione comunale	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	2 - Contabilità e Finanze	Attuare politiche dirette all'equità fiscale	Organi istituzionali, uffici comunali, cittadini, contribuenti imprese	2026
Innovazione tecnologica	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	1- Segreteria Generale	Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Organi istituzionali, uffici comunali, cittadini, contribuenti imprese	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Garantire una sicurezza partecipata e condivisa	03 - Ordine pubblico e sicurezza	5 - Polizia Locale	Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Cittadini, imprese	2026
Garantire una sicurezza partecipata e condivisa	03 - Ordine pubblico e sicurezza	5 - Polizia Locale	Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini	Cittadini, organi istituzionali enti territoriali	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Soddisfare i bisogni delle famiglie garantendo edifici e servizi scolastici di livello adeguato	04 - Istruzione e diritto allo studio	4 – Tecnico	Assicurare l'ammodernamento e la manutenzione degli edifici scolastici, con particolare attenzione alla sicurezza ed al risparmio energetico	Bambini e ragazzi in età scolare, famiglie, insegnanti, istituti scolastici	2026
Soddisfare i bisogni delle famiglie garantendo edifici e servizi scolastici di livello adeguato	04 - Istruzione e diritto allo studio	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero	Offrire adeguati servizi per l'istruzione, incluso il servizio di somministrazione pasti, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, favorendo l'inclusione scolastica	Bambini e ragazzi in età scolare, famiglie, insegnanti, istituti scolastici	2026
Soddisfare i bisogni delle famiglie garantendo edifici e servizi scolastici di livello adeguato	04 - Istruzione e diritto allo studio	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero	Favorire il rilancio di una caratterizzante presenza universitaria	Studenti, famiglie, università	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Valorizzare il patrimonio culturale della città in un'ottica turistica e di rete con gli enti e le istituzioni del territorio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero	Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Cittadini, associazioni culturali	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Favorire le attività e le iniziative sportive e ricreative in un'ottica di educazione ai valori umani fondamentali	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero 4 – Tecnico	Migliorare la rete dei servizi sportivi e la fruibilità degli impianti di proprietà comunale, favorendo il coordinamento con i soggetti interessati.	Cittadini, famiglie, giovani, associazioni sportive	2026
Soddisfare le necessità e le esigenze dei giovani attraverso l'erogazione di servizi ed interventi adeguati	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero	Incentivare la partecipazione dei giovani alla vita cittadina attraverso attività, servizi ed eventi dedicati	Giovani, famiglie	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Promuovere il rilancio turistico della città in sinergia con il territorio	07 - Turismo	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero	Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore	Cittadini, turisti, attività ricettive, imprese, associazioni	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Riconsiderare l'assetto e lo sviluppo del territorio, valorizzandone caratteri e peculiarità, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4 - Tecnico	Revisione generale del PRGC, nel rispetto dei principi di minor consumo del suolo, riutilizzo dell'esistente e ridefinizione degli obiettivi urbanistici	Cittadini, progettisti, imprese, organi istituzionali	2026
Riconsiderare l'assetto e lo sviluppo del territorio, valorizzandone caratteri e peculiarità, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4 - Tecnico	Promuovere ed incentivare la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, sul territorio, nei nuclei frazionali ed in ambito urbano	Cittadini, progettisti, imprese, organi istituzionali	2026
Riconsiderare l'assetto e lo sviluppo del territorio, valorizzandone caratteri e peculiarità, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4 - Tecnico	Ricerca opportunità per favorire lo sviluppo dell'edilizia sociale, anche in funzione di una riqualificazione del patrimonio esistente, con particolare riferimento agli alloggi ERP	Cittadini	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Tutelare e garantire gli aspetti naturalistici ed ambientali del territorio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell' ambiente	4 - Tecnico	Garantire la sicurezza del territorio dal punto di vista idrologico, idrogeologico e geomorfologico anche attraverso il completamento delle OO.PP. già avviate (es. scaricatore acque bianche dell'Altipiano, manutenzione alvei dei torrenti, messa in sicurezza versante nord-ovest della collina di Piazza, ecc.) nonché riducendo l'inquinamento atmosferico	Cittadini, professionisti	2026
Tutelare e garantire gli aspetti naturalistici ed ambientali del territorio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell' ambiente	4 - Tecnico	Migliorare la gestione del verde pubblico, anche ampliando le aree ad esso destinate	Cittadini, associazioni	2026
Tutelare e garantire gli aspetti naturalistici ed ambientali del territorio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell' ambiente	4 - Tecnico	Garantire l'efficienza nello svolgimento del servizio di igiene urbana, anche attraverso eventuali rimodulazioni del servizio ed attuazione di politiche e attività di sensibilizzazione, per la riduzione della produzione di rifiuti ed incremento della raccolta differenziata	Cittadini	2026
Tutelare e garantire gli aspetti naturalistici ed ambientali del territorio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell' ambiente	4 - Tecnico	Migliorare e potenziare il servizio idrico integrato, con particolare riferimento alle frazioni	Cittadini, imprese	2026
Tutelare e garantire gli aspetti naturalistici ed ambientali del territorio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell' ambiente	4 - Tecnico	Valorizzare la biodiversità e le peculiarità paesaggistiche del territorio (es. Parco Urbano Fluviale e Bosco della Nova)	Cittadini, associazioni	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Perseguire una mobilità sostenibile, efficiente e sicura	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	4 - Tecnico	Incentivare le modalità di trasporto pubblico e potenziare la viabilità ciclopedonale	Cittadini, imprese	2026
Perseguire una mobilità sostenibile, efficiente e sicura	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	4 - Tecnico 5 - Polizia Locale	Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Cittadini, utenti della strada	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Fronteggiare i possibili rischi dovuti a calamità naturale, epidemie o ad altri eventi	11 - Soccorso civile	5 - Polizia Locale	Garantire il funzionamento del sistema di Protezione Civile comunale e sviluppare attività di informazione, prevenzione e partecipazione al volontariato nell'ambito della Protezione Civile	Cittadini, volontari	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Soddisfare i bisogni delle persone garantendo interventi e servizi efficaci	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero	Migliorare i servizi rivolti alle famiglie, alla prima infanzia e ai minori in ambito educativo, formativo e ludico sulla base di un approccio integrato nonché realizzare iniziative volte al contrasto del disagio minorile e della povertà educativa	Famiglie, minori e giovani adolescenti	2026
Soddisfare i bisogni delle persone garantendo interventi e servizi efficaci	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero	Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Anziani, disabili, famiglie, persone a rischio di esclusione sociale e/o con difficoltà abitative	2026
Soddisfare i bisogni delle persone garantendo interventi e servizi efficaci	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero	Potenziare e coordinare il sistema locale degli interventi e dei servizi sociali a rete	Cittadini, famiglie	2026
Riconsiderare l'assetto e lo sviluppo del territorio, valorizzandone caratteri e peculiarità, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Tecnico	Adeguamento dei cimiteri comunali alle esigenze emerse dalla nuova pianificazione cimiteriale	Cittadini	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Garantire il diritto alla salute di tutti i cittadini	13 - Tutela della salute	4 - Tecnico	Garantire i servizi di natura igienico sanitaria di competenza comunale	Cittadini, associazioni	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Migliorare la competitività del territorio attraverso la creazione di condizioni favorevoli all'insediamento di nuove realtà produttive ed al potenziamento di quelle esistenti, incentivando così lo sviluppo economico anche attraverso il rafforzamento del commercio	14 - Sviluppo economico competitività	6 - Servizi al Cittadino e alle Imprese	Favorire l'insediamento di attività imprenditoriali nonché il consolidamento e la rivitalizzazione di quelle esistenti, anche con riferimento al campo della digitalizzazione di impresa	Cittadini, imprese, operatori commerciali, tecnici, professionisti	2026
Migliorare la competitività del territorio attraverso la creazione di condizioni favorevoli all'insediamento di nuove realtà produttive ed al potenziamento di quelle esistenti, incentivando così lo sviluppo economico anche attraverso il rafforzamento del commercio	14 - Sviluppo economico competitività	6 - Servizi al Cittadino e alle Imprese	Facilitare l'assolvimento degli adempimenti amministrativi per l'avvio e l'esercizio delle attività imprenditoriali, sviluppando canali di comunicazione telematica	Cittadini, imprese, operatori commerciali, tecnici, professionisti	2026
Migliorare la competitività del territorio attraverso la creazione di condizioni favorevoli all'insediamento di nuove realtà produttive ed al potenziamento di quelle esistenti, incentivando così lo sviluppo economico anche attraverso il rafforzamento del commercio	14 - Sviluppo economico competitività	1 - Segreteria generale 2 - Contabilità e Finanze 6 - Servizi al Cittadino e alle Imprese	Attuare politiche dirette al sostegno dei servizi di pubblica utilità	Imprese, tecnici, professionisti	2026
Fiere e mercati	14 - Sviluppo economico competitività	6 - Servizi al Cittadino e alle Imprese 3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero 5- Servizio Autonomo di Polizia Locale e Protezione Civile	Favorire il coordinamento di manifestazioni ed eventi a titolarità comunale	Cittadini, imprese, operatori commerciali, tecnici, professionisti	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Sostenere interventi pubblici e privati atti ad incentivare l'inserimento ed il reinserimento lavorativo	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3 - Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero	Porre in essere azioni di rete finalizzate all'impiego dei soggetti non occupati e favorire la formazione professionale	Cittadini in cerca di occupazione	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Migliorare la competitività del territorio attraverso la creazione di condizioni favorevoli all'insediamento di nuove realtà produttive ed al potenziamento di quelle esistenti incentivando così lo sviluppo economico, anche attraverso il rafforzamento del commercio	16 - Agricoltura politiche agroalimentari e pesca	4 - Tecnico 6 - Servizi al Cittadino e alle Imprese	Promuovere e valorizzare le radici rurali e le produzioni agricole locali incentivando una cultura alimentare sostenibile	Imprese agricole	2026

Indirizzo strategico	Missione	Centro di responsabilità	Obiettivo strategico	Stakeholder	Orizzonte temporale
Tutelare e garantire gli aspetti naturalistici ed ambientali del territorio	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	4 - Tecnico	Promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche alternative	Cittadini, imprese, associazioni	2026

6. Il metodo di controllo

La ricognizione dello stato di attuazione dei programmi è stata effettuata, come si è accennato sopra, attraverso l'analisi, per ciascuna missione di bilancio, dei seguenti elementi:

- obiettivo operativo da conseguire;
- accertamento dello stato di attuazione al 31/12/2024, rispetto ai risultati attesi, con l'indicazione delle eventuali criticità emerse e delle possibili azioni correttive necessarie per il conseguimento degli obiettivi programmati;
- spese previste per l'attuazione della missione;
- spese impegnate e pagate alla data del 31/12/2024 per l'attuazione della missione.

L'Ufficio ha concordato una modalità operativa consistente nella redazione, da parte di ciascun Responsabile apicale, delle considerazioni per le attività di rispettiva competenza e nella successiva condivisione; tutta l'attività è stata svolta sotto la direzione e coordinamento del Segretario Generale.

7. Il controllo della qualità dei servizi erogati

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

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

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

- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994: "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico";
- il Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995: "Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi";
- il Decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999, art. 11 "Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi";
- la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini";
- la Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie di concerto con il Ministro per la funzione pubblica del 27 luglio 2005 "Direttiva per la qualità dei servizi on line e la misurazione della soddisfazione degli utenti";
- la Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione per una pubblica amministrazione di qualità del 19 dicembre 2006.

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

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

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

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

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

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

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

La CIVIT (ora ANAC) a seguito dell'emanazione del citato Decreto legislativo aveva provveduto ad approvare, con deliberazione n. 88/2010, le linee guida per la definizione degli standard di qualità che vanno collocati all'interno dell'impianto metodologico che le amministrazioni pubbliche devono attuare per sviluppare il ciclo di gestione della performance. Nella citata deliberazione sono state fornite alcune definizioni che sono state poste alla base del sistema di valutazione della performance del Comune di Mondovì, recepite all'interno del manuale di valutazione, e che guidano la definizione degli obiettivi di performance; in particolare, alla luce della citata deliberazione, si intende per:

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

La citata deliberazione individua, come preliminari al concetto di standard di qualità, i concetti di:

- qualità del servizio: uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa (come indicato dall'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009);

- qualità effettiva di un servizio reso al pubblico: l'insieme delle dimensioni rilevanti e delle proprietà che devono caratterizzare l'erogazione del servizio;
- dimensioni della qualità: la qualità effettiva dei servizi è rappresentata ricorrendo a molteplici dimensioni. Ai fini della definizione degli standard di qualità ne sono individuate quattro ritenute essenziali: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. Oltre a queste è possibile individuare ulteriori dimensioni, che contribuiscano a rappresentare in modo più completo la qualità effettiva dello specifico servizio erogato (la deliberazione della CIVIT ora ANAC n. 3/2012 recante "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici" individua delle possibili dimensioni aggiuntive della qualità quali: continuità, elasticità, flessibilità, equità, efficienza, empatia);
- indicatori di qualità e valore programmato: gli indicatori sono quantificazioni, misure o rapporti tra misure in grado di rappresentare in modo valido, pertinente ed affidabile un certo fenomeno di interesse (ad esempio una dimensione della qualità effettiva). Ad ogni indicatore è associato un "valore programmato". La definizione dell'indicatore e del valore programmato determina lo standard.

Il Decreto legislativo n. 150/2009:

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

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

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

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (articolo 8 del decreto)		
7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lettera g)	Output
8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lettera h)	Processi

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE PRIMA

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE

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

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

PARTE SECONDA

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

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

L'Ufficio per il controllo strategico ha provveduto a prendere atto dell'avvenuta definizione, da parte dei diversi Uffici, degli indicatori dagli stessi ritenuti pertinenti, del valore programmato e del valore rilevato, alla data dell'ultima rilevazione effettuata, degli stessi indicatori in relazione alle diverse e pertinenti dimensioni della qualità dei servizi erogati.

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

8. Monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica

La manovra di bilancio 2019 (Legge 145 del 30/12/2018) ha sancito il definitivo superamento del saldo di competenza come declinato dalle precedenti leggi di bilancio ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, stabilendo che gli enti locali si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo, desunto dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto (allegato 10 al D. Lgs. n. 118/2011).

I vincoli di finanza pubblica coincidono, pertanto, con gli equilibri di bilancio ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D. Lgs. n. 118/2011) e dal D. Lgs. n. 267/2000, che sono oggetto di continuo monitoraggio, come negli anni scorsi.

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

9. Verifica del rispetto dei tetti di spesa

L'art. 57 comma 2 del D.L. n. 124/2019 (decreto fiscale) ha abrogato i limiti di spesa previsti dall'art. 6, commi 7, 8, 9, 12 e 13 della L. n. 122/2010 (studi e consulenze, pubbliche relazioni, pubblicità, rappresentanza, e convegni, sponsorizzazioni, missioni, formazione), nonché dall'art. 5 comma 2 del D.L. n. 95/2012 (acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture).

Il prospetto seguente rappresenta il monitoraggio del programma per l'affidamento di incarichi esterni il cui conferimento era previsto ed autorizzato per l'anno 2024.

Area d'intervento	Finalità ed obiettivi dell'incarico	Periodo di riferimento	Spesa massima autorizzata	Impegni a tutto il 31/12/2024	Codice di bilancio
Dipartimento Istruzione - Cultura - Assistenza-Sport - Tempo libero	Incarichi di collaborazione in ambito culturale e scolastico	2024-2026	€ 8.509,00/anno (spesa finanziata da contributo regionale al Sistema bibliotecario)	€ 8.507,00	05.02.1.103.08.2
Dipartimento Urbanistica e Servizi al territorio e alle Imprese	Incarico di Variante generale ex art. 17, III comma, della l.r. 56/77 di revisione del vigente P.R.G.C. e contestuale adeguamento del vigente piano di classificazione acustica del territorio comunale. Fase definitiva.	2024-2025	116.000,00 (di cui € 65.000 nel 2024 ed € 51.000 nel 2025)	-	08.01.1.103.06.2

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

10.Obiettivi operativi annuali e triennali

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



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

Missione 01	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma 01	Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Sviluppare adeguate misure per garantire le legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del Comune
Programma 01	Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Garantire l'attività istituzionale in tema di supporto giuridico – amministrativo all'Ente.
Programma 01	Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Garantire una costante informazione ai cittadini al fine di consentire una partecipazione consapevole
Programma 01	Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Dare attuazione ai programmi finanziati dai fondi europei messi a disposizione nell'ambito del programma Next Generation EU - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
Programma 01	Garantire il coordinamento con le Amministrazioni sanitarie locali e regionali	Istituzione e funzionamento dell'Osservatorio Sanitario Permanente
Programma 02	Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento
Programma 03	Monitorare la spesa per un efficiente impiego delle risorse finanziarie	Salvaguardare gli equilibri di bilancio
Programma 04	Attuare politiche dirette all'equità fiscale	Garantire un'efficace gestione del settore tributi, con particolare attenzione al contrasto all'evasione fiscale
Programma 05	Perseguire una gestione efficace e razionale del patrimonio comunale (Polo delle Orfane, Palazzo dei Gesuiti, Teatro Sociale di Piazza. Compendio Cittadella etc.)	Programmare la manutenzione del patrimonio immobiliare individuando le priorità di intervento ed i relativi oneri

Programma 06	Incrementare la dotazione infrastrutturale delle opere pubbliche, in risposta ai mutamenti dei fabbisogni socio economici	Indirizzare le competenze e le conoscenze del settore al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi, all'integrazione dei processi trasversali.
Programma 06	Incrementare la dotazione infrastrutturale delle opere pubbliche, in risposta ai mutamenti dei fabbisogni socio economici	Dare corso alla programmazione annuale e triennale delle opere e delle infrastrutture pubbliche, frutto di un'attenta valutazione sulle necessità e sui fabbisogni rilevati, in coerenza con i vincoli di bilancio e le disponibilità finanziari
Programma 07	Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici
Programma 08	Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Continuare a sviluppare il sito internet istituzionale per favorire l'accesso ai servizi informatici.
Programma 08	Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Procedere all'adeguamento del sistema informativo comunale al Piano per l'informatica nella Pubblica Amministrazione definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale
Programma 10	Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Valorizzare le competenze professionali e le risorse umane, attraverso la riorganizzazione delle strutture
Programma 11	Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente

Missione 03	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Ordine pubblico e sicurezza		
Programma 01	Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Aumentare il livello di sicurezza.
Programma 01	Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Promuovere la cultura della sicurezza stradale
Programma 01	Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Contrasto al degrado urbano.
Programma 02	Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini	Tutela della sicurezza urbana.
Programma 02	Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini	Potenziare l'azione di controllo del territorio attraverso sistemi tecnologici.
Programma 02	Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini	Sviluppare azioni di tutela a supporto del patrimonio, degli utenti vittime di reati.

Missione 04	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Istruzione e diritto allo studio		
Programma 01	Assicurare l'ammodernamento e la manutenzione degli edifici scolastici, con particolare attenzione alla sicurezza ed al risparmio energetico	Programmare gli interventi di carattere manutentivo e di ammodernamento delle scuole dell'infanzia in coerenza con le risorse finanziarie disponibili, anche partecipando ai bandi di finanziamento che verranno pubblicati nel corso del triennio
Programma 01	Assicurare l'ammodernamento e la manutenzione degli edifici scolastici, con particolare attenzione alla sicurezza ed al risparmio energetico	Assicurare il supporto al funzionamento delle strutture scolastiche dell'infanzia
Programma 02	Assicurare l'ammodernamento e la manutenzione degli edifici scolastici, con particolare attenzione alla sicurezza ed al risparmio energetico	Programmare interventi, non solo di carattere manutentivo, delle scuole primarie e secondarie di primo grado in coerenza con le risorse finanziarie disponibili, anche partecipando ai bandi di finanziamento che verranno pubblicati nel corso del triennio.
Programma 02	Assicurare l'ammodernamento e la manutenzione degli edifici scolastici, con particolare attenzione alla sicurezza ed al risparmio energetico	Assicurare il supporto al funzionamento delle strutture scolastiche primarie e secondarie di primo grado
Programma 04	Favorire il rilancio di una caratterizzante presenza universitaria	Gestire i rapporti con il Politecnico di Torino e con le istituzioni universitarie private presenti in ambito cittadino, potenziando gli interventi funzionali al consolidamento dell'offerta formativa di livello universitario
Programma 04	Favorire il rilancio di una caratterizzante presenza universitaria	Prevedere e realizzare interventi, non solo di carattere manutentivo, sugli edifici destinati all'istruzione universitaria in coerenza con le risorse finanziarie ed i vincoli di bilancio
Programma 06	Offrire adeguati servizi per l'istruzione, incluso il servizio di somministrazione pasti, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, favorendo l'inclusione scolastica	Erogare servizi finalizzati atti a garantire il diritto all'istruzione e alla formazione.

Missione 05	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Programma 02	Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Riqualificare e valorizzare i luoghi della cultura potenziandone gli aspetti di aggregazione e socialità a favore dell'intera cittadinanza
Programma 02	Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Realizzare interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio storico artistico anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali e multimediali.
Programma 02	Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Promuovere iniziative e attività culturali sul territorio comunale, coordinandone e sostenendone la realizzazione.
Programma 02	Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Ripristinare la fruibilità di alcuni contenitori culturali

Missione 06	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma 01	Migliorare la rete dei servizi sportivi e la fruibilità degli impianti di proprietà comunale, favorendo il coordinamento con i soggetti interessati	Garantire la fruibilità degli impianti e delle strutture sportive comunali e incentivare la pratica sportiva attraverso eventi ed attività di promozione e sostegno in sinergia con il tessuto associativo sportivo
Programma 01	Migliorare la rete dei servizi sportivi e la fruibilità degli impianti di proprietà comunale, favorendo il coordinamento con i soggetti interessati	Garantire la fruibilità delle diverse strutture destinate alla pratica sportiva, programmando i necessari interventi di riqualificazione, manutenzione, potenziamento anche in relazione alle modalità di gestione dei singoli impianti.
Programma 02	Incentivare la partecipazione dei giovani alla vita cittadina attraverso attività, servizi ed eventi dedicati	Promuovere la realizzazione di eventi ed attività e l'attivazione di servizi a beneficio dei giovani, stimolando la partecipazione attiva degli stessi allo sviluppo della Città

Missione 07	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Turismo		
Programma 01	Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni, anche fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore	Sviluppare, consolidare e promuovere un programma di eventi istituzionali e di terzi per una strutturata e coordinata offerta ricreativa a beneficio dei residenti e dei turisti
Programma 01	Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni, anche fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore	Realizzare progetti e attività di promozione turistica in rete con i soggetti del sistema turistico locale e territoriale
Programma 01	Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni, anche fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore	Assicurare il necessario supporto sotto l'aspetto amministrativo finalizzato al rilascio delle licenze per permettere la realizzazione di pubblici spettacoli nell'ambito di manifestazioni istituzionali e/o promosse da privati

Missione 08	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma 01	Promuovere ed incentivare la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, sul territorio, nei nuclei frazionali ed in ambito urbano	Favorire e sostenere il recupero e la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente su tutto il territorio comunale e più in particolare di quello posto all'interno degli annucleamenti urbani aventi carattere storico - identitario.
Programma 01	Promuovere ed incentivare la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, sul territorio, nei nuclei frazionali ed in ambito urbano	Programmare in forma coordinata iniziative di riqualificazione urbana dei contesti storici della città.
Programma 01	Revisione generale del PRGC, nel rispetto dei principi di minor consumo del suolo, riutilizzo dell'esistente e ridefinizione degli obiettivi urbanistici	Indirizzare la pianificazione territoriale e la revisione del vigente Piano Regolatore ai principi di sostenibilità, flessibilità e riqualificazione dell'edificato esistente e delle aree dismesse.
Programma 02	Ricerca opportunità per favorire lo sviluppo dell'edilizia sociale, anche in funzione di una riqualificazione del patrimonio esistente, con particolare riferimento agli alloggi ERP	Sviluppare scelte finalizzate a soddisfare l'esigenza alloggiativa delle fasce più deboli della popolazione.
Programma 02	Ricerca opportunità per favorire lo sviluppo dell'edilizia sociale, anche in funzione di una riqualificazione del patrimonio esistente, con particolare riferimento agli alloggi ERP	Valutare la possibilità di realizzare l'"housing sociale" per anziani

Missione 09	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma 01	Garantire la sicurezza del territorio dal punto di vista idrologico, idrogeologico, geomorfologico, anche attraverso il completamento delle OO.PP. già avviate (es. scaricatore acque bianche dell'Altipiano, manutenzione alvei dei torrenti, messa in sicurezza versante nord-ovest della collina di Piazza, ecc.) nonché riducendo l'inquinamento atmosferico	Approfondire gli attuali livelli di analisi e conoscenza dei caratteri geotecnici, geomorfologici ed idrogeologici del territorio, al fine di individuare e circoscrivere i potenziali luoghi o contesti che, in relazione a tali caratteri, sono già ora o potrebbero divenire in futuro passibili di forme più o meno estese di dissesto e/o degrado.
Programma 02	Migliorare la gestione del verde pubblico, anche ampliando le aree ad esso destinate	Accrescere nei cittadini la consapevolezza che il rispetto e la salvaguardia della natura e dell'ambiente sono elementi imprescindibili per migliorare la qualità della vita, per sé e per le generazioni future.
Programma 02	Migliorare la gestione del verde pubblico, anche ampliando le aree ad esso destinate	Programmare la manutenzione del verde pubblico urbano: alberate, parchi, giardini, aiuole e spazi verdi in genere. Nonché provvedere al potenziamento della dotazione infrastrutturale (parchi e giardini).
Programma 03	Garantire l'efficienza nello svolgimento del servizio di igiene urbana, anche attraverso eventuali rimodulazioni del servizio ed attuazione di politiche e attività di sensibilizzazione, per la riduzione della produzione di rifiuti ed incremento della raccolta differenziata	Intensificare e proseguire l'azione di verifica e controllo dei servizi previsti nell'appalto in essere e svolgere un ruolo attivo nella redazione del nuovo capitolato d'appalto con l'Ente competente.
Programma 03	Garantire l'efficienza nello svolgimento del servizio di igiene urbana, anche attraverso eventuali rimodulazioni del servizio ed attuazione di politiche e attività di sensibilizzazione, per la riduzione della produzione di rifiuti ed incremento della raccolta differenziata	Sensibilizzare la cittadinanza alla cultura del recupero, del riutilizzo e del riciclo dei rifiuti.
Programma 04	Migliorare e potenziare il servizio idrico integrato, con particolare riferimento alle frazioni	Risolvere le principali criticità in tema di gestione delle acque bianche in ambito urbano e potenziare la dotazione infrastrutturale per prevenire eventi dannosi
Programma 04	Migliorare e potenziare il servizio idrico integrato, con particolare riferimento alle frazioni	Promuovere un programma di interventi volto a riqualificare e potenziare le reti afferenti al sistema idrico integrato in collaborazione con il gestore

Programma 08	Garantire la sicurezza del territorio dal punto di vista idrologico, idrogeologico, geomorfologico, anche attraverso il completamento delle OO.PP. già avviate (es. scaricatore acque bianche dell'Altipiano, manutenzione alvei dei torrenti, messa in sicurezza versante nord-ovest della collina di Piazza etc) nonché riducendo l'inquinamento atmosferico	Proseguire nel monitoraggio della qualità dell'aria attraverso la centralina Arpa, con particolare riferimento ai livelli delle polveri sottili, dare attuazione alle direttive regionali che impongono limitazioni che intervengono sulle principali fonti responsabili delle emissioni di PM10 e ossidi di azoto e agli impegni assunti con l'adesione al Patto dei Sindaci
Programma 05	Valorizzare la biodiversità e le peculiarità paesaggistiche del territorio (es. Parco Urbano Fluviale e Bosco della Nova)	Valorizzare la riserva naturale di Crava Morozzo nel più ampio contesto della rete regionale dei parchi naturali.
Programma 05	Valorizzare la biodiversità e le peculiarità paesaggistiche del territorio (es. Parco Urbano Fluviale e Bosco della Nova)	Valorizzare e promuovere la biodiversità urbana

Missione 10	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma 02	Incentivare le modalità di trasporto pubblico e potenziare la viabilità ciclopedonale	Nuovo servizio di Trasporto Pubblico Locale
Programma 02	Incentivare le modalità di trasporto pubblico e potenziare la viabilità ciclopedonale	Proseguire nell'azione di passaggio all'utilizzo di autobus elettrici nell'ottica di diminuire le emissioni atmosferiche.
Programma 05	Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Pianificare ed attuare interventi orientati allo sviluppo ed al miglioramento della rete stradale veicolare e ciclo pedonale, in coerenza con le disponibilità finanziarie ed i vincoli di bilancio
Programma 05	Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Programmare interventi di manutenzione delle reti viaria e ciclopedonale, che si rendono necessari a seguito di ricognizione dello stato di conservazione.
Programma 05	Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Segnaletica e sicurezza stradale.
Programma 05	Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Miglioramento della mobilità urbana e pedonale
Programma 05	Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Sosta e parcheggi ed info-traffico.

Missione 11 Soccorso civile	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Programma 01	Garantire il funzionamento del sistema di P.C. comunale e sviluppare attività di informazione, prevenzione e partecipazione al volontariato nell'ambito della Protezione Civile	Aggiornamento ed attualizzazione del Piano comunale di Protezione Civile.
Programma 01	Garantire il funzionamento del sistema di P.C. comunale e sviluppare attività di informazione, prevenzione e partecipazione al volontariato nell'ambito della Protezione Civile	Volontariato di Protezione Civile: promozione e formazione.
Programma 01	Garantire il funzionamento del sistema di P.C. comunale e sviluppare attività di informazione, prevenzione e partecipazione al volontariato nell'ambito della Protezione Civile	Pianificazione e gestione delle emergenze.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Programma 01	Migliorare i servizi rivolti alle famiglie, alla prima infanzia e ai minori in ambito educativo, formativo e ludico sulla base di un approccio integrato nonché realizzare iniziative volte al contrasto del disagio minorile e della povertà educativa	Garantire il servizio di asilo nido comunale, nonché attività e interventi a favore di bambini e adolescenti, promuovendo il benessere familiare e giovanile.
Programma 02	Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Iniziative per realizzare una Città inclusiva, migliorando l'accessibilità dei luoghi pubblici
Programma 02	Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Attuare interventi e garantire servizi rivolti ai disabili
Programma 03	Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Attuare servizi, interventi ed iniziative a favore degli anziani
Programma 04	Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Attuare interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale
Programma 05	Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Attuare interventi a sostegno delle famiglie e della genitorialità
Programma 06	Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Attuare interventi volti a garantire il diritto all'abitazione
Programma 07	Potenziare e coordinare il sistema locale degli interventi e dei servizi sociali a rete	Assicurare interventi e servizi sociali erogati tramite il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Monregalese.

Programma 08	Potenziare e coordinare il sistema locale degli interventi e dei servizi sociali a rete	Promuovere attività in campo sociale attraverso la rete degli enti del terzo settore
Programma 09	Adeguamento dei cimiteri comunali alle esigenze emerse dalla nuova pianificazione cimiteriale	Garantire la cura costante di spazi e strutture cimiteriali, attraverso il controllo puntuale dei livelli qualitativi dei servizi e delle attività affidate agli operatori esterni.

Missione 13	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Tutela della Salute		
Programma 07	Garantire i servizi di natura igienico sanitaria di competenza comunale	Garantire il benessere e la tutela degli animali domestici con particolare riferimento al randagismo canino ed al controllo delle colonie feline.
Programma 07	Garantire i servizi di natura igienico sanitaria di competenza comunale	Contenere, ridurre ed eliminare le situazioni di degrado e di criticità igienico sanitario.

Missione 14	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Sviluppo economico e competitività		
Programma 01	Favorire l'insediamento di attività imprenditoriali nonché il consolidamento e la rivitalizzazione di quelle esistenti, anche con riferimento al campo della digitalizzazione di impresa	Porre in essere azioni di supporto e di incentivazione all'insediamento ed alla riqualificazione delle attività commerciali e artigianali sul territorio comunale
Programma 02	Favorire l'insediamento di attività imprenditoriali nonché il consolidamento e la rivitalizzazione di quelle esistenti, anche con riferimento al campo della digitalizzazione di impresa	Creare un contesto competitivo per l'attrazione e lo sviluppo delle attività di commercio al dettaglio negli addensamenti urbani e nei centri storici, mediante azioni funzionali alla riqualificazione dell'offerta commerciale ed al miglioramento dell'attrattività dei luoghi del commercio
Programma 02	Facilitare l'assolvimento degli adempimenti amministrativi per l'avvio e l'esercizio delle attività imprenditoriali, sviluppando canali di comunicazione telematica	Dare continuità ai processi di formalizzazione, standardizzazione e adeguamento normativo dei procedimenti e dei regolamenti inerenti le attività economiche
Programma 02	Favorire il coordinamento di manifestazioni ed eventi a titolarità comunale	Sviluppare e innovare le manifestazioni fieristiche e i mercati

Programma 04	Facilitare l'assolvimento degli adempimenti amministrativi per l'avvio e l'esercizio delle attività imprenditoriali, sviluppando canali di comunicazione telematica	Assicurare la gestione efficiente e lo sviluppo del portale SUAP (sportello unico per le attività produttive)
Programma 04	Attuare politiche dirette al sostegno dei servizi di pubblica utilità	Garantire l'espletamento del servizio delle pubbliche affissioni
Programma 04	Attuare politiche dirette al sostegno dei servizi di pubblica utilità	Potenziare i servizi di connessione veloce sul territorio comunale e di wi-fi cittadino libero

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Programma 03	Porre in essere azioni di rete finalizzate all'impiego dei soggetti non occupati e favorire la formazione professionale	Attuare interventi e progetti volti a promuovere l'inserimento nel mercato del lavoro

Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Programma 01	Promuovere e valorizzare le radici rurali e le produzioni agricole locali incentivando una cultura alimentare sostenibile	Porre in essere azioni di tutela, valorizzazione e di controllo della filiera corta agroalimentare, sostenendo progetti ed iniziative finalizzati alla conoscenza, conservazione e valorizzazione del territorio e della cultura rurale.

Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
Programma 01	Promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche alternative.	Mantenere l'efficienza degli impianti pubblici di produzione esistenti e sensibilizzare i cittadini all'utilizzo di energie alternative promuovendo l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili

11.Stato di attuazione dei programmi

Nella presente sezione vengono presentate, aggiornate al 31 dicembre 2024 e distinte per missione di bilancio, le relazioni circa lo stato di attuazione degli obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

La compilazione di dette relazioni è stata effettuata, nel rispetto della metodologia condivisa, a cura dei Dirigenti e del Responsabile di Servizio Autonomo, ciascuno per i corrispondenti settori di pertinenza. Le considerazioni sono poi state oggetto di confronto tra il Segretario Generale ed i singoli apicali e quindi collazionate nel presente unico documento fatto proprio dall'Ufficio del controllo strategico.

Si riporta, distinto per ciascuna missione, il monitoraggio dello stato di attuazione di tutti gli obiettivi operativi presenti del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui all'allegato B.

Si precisa che l'aggiornamento sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi al 31/12/2024 di cui sopra tiene conto della nuova macrostruttura del Comune, la cui revisione è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 13/07/2023 avente ad oggetto "Organizzazione degli Uffici comunali – Macrostruttura – Aggiornamento". Nell'ambito di detta revisione è stata istituita la seconda dirigenza tecnica, denominata Dipartimento "Lavori Pubblici" (lavori pubblici e patrimonio), è stato definito il dipartimento "Urbanistica e servizi al territorio e alle imprese" (gestione del territorio e servizi alle imprese), nonché assegnati alla Segreteria Generale l'infodesk (servizi comuni) e i servizi al cittadino.

Con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 186 del 19/09/2023, a seguito della revisione della suddetta macrostruttura, sono state assegnate ai nuovi centri di responsabilità, le risorse umane, finanziarie e strumentali, funzionali alla realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi discendenti dal Documento Unico di Programmazione.

12.Riepilogo dati finanziari

Per completezza d'informazione, si presentano i dati riepilogativi distinti per spese correnti, di cui all'allegato C1 e spese in conto capitale, di cui all'allegato C2, suddivisi per missione e programma.

13. Monitoraggio sulla tempestività dei pagamenti

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

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

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

Nel corso del 2024, con la circolare n. 25 del 15/5/2024, la Ragioneria Generale dello Stato ha fornito indicazioni specifiche in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in coerenza con gli obiettivi definiti dalla riforma n. 1.11 del PNRR. Si è provveduto, pertanto, alla verifica della corretta indicazione dei termini di pagamento sulle fatture ricevute ed all'allineamento dei dati contabili con le risultanze della Piattaforma Crediti Commerciali – RGS.

Anche nell'anno 2024 si registra un anticipo dei pagamenti, come dimostrato dai dati rilevabili dalla Piattaforma Crediti Commerciali - RGS, che riportano un indicatore annuale di tempestività dei pagamenti pari a -10 giorni ed i seguenti dati trimestrali:

I trimestre 2024	-5,51
II trimestre 2024	-9,82
III trimestre 2024	-11,84
IV trimestre 2024	-13,61

14. Considerazioni finali

L'analisi condotta dall'Ufficio preposto al controllo strategico, e singolarmente da ciascun componente, ha consentito di individuare nel programma di mandato gli indirizzi strategici, tradotti in obiettivi strategici da conseguire, a cui, nell'ambito del DUP 2024/2026, corrispondono i relativi obiettivi operativi.

La presente relazione evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi seguendo la struttura del DUP e distintamente per ciascuna missione di bilancio.

In sede di predisposizione della presente relazione si è provveduto ad aggiornare le schede di analisi della qualità dei servizi erogati con l'indicazione del valore, aggiornato alla data dell'ultima rilevazione effettuata, degli indicatori relativi alle dimensioni della qualità.

L'Ufficio Controllo strategico

Il Segretario Generale - Stefania Caviglia

f.to in originale

La Responsabile della Segreteria Generale, ivi compreso l'infodesk (servizi comuni) e i servizi al cittadino - Stefania Caviglia

f.to in originale

La Dirigente del Dipartimento Contabilità e Finanze - Elena Pecollo

f.to in originale

Il Dirigente del Dipartimento Lavori Pubblici – Francesco Mazza

f.to in originale

La Dirigente del Dipartimento Urbanistica e servizi al territorio e alle imprese - Carmela Masillo

f.to in originale

Il Dirigente del Dipartimento Istruzione Cultura Sport Assistenza e Tempo Libero – Diego Sgarlato

f.to in originale

La Responsabile del Servizio Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile - Domenica Chionetti

f.to in originale

Allegati alla ricognizione annuale

Si allegano alla presente:

- le schede di monitoraggio della qualità dei servizi erogati – allegato A;
- il monitoraggio al 31/12/2024 dello stato di attuazione degli obiettivi operativi del DUP 2024/2026 – allegato B;
- le tabelle relative alle spese correnti – allegato C1 e alle spese in conto capitale – allegato C2.

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	SPORTELLINO UNICO POLIVALENTE - SERVIZI AL CITTADINO		
STRUTTURA RIFERIMENTO	COMUNALE	DI	DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Lo sportello unico polivalente è la principale porta di accesso al Comune e costituisce il punto privilegiato di contatto e di riferimento istituzionale per i cittadini; semplifica e raggruppa tutti i principali servizi di front office del Comune. Promuove strumenti di comunicazione telematica e svolge funzioni di informazione e supporto per l'accesso ai servizi comunali allo scopo di migliorarne la fruibilità da parte degli utenti
Fasi / Attività
Attività di <i>back office</i> e <i>front office</i> per i servizi: <ul style="list-style-type: none"> - demografici ed elettorali; - notificazione atti; - gestione delle segnalazioni e reclami. Attività di <i>front office</i> riguardo al servizio di prima accoglienza del pubblico e attività di <i>front office</i> da parte dei Servizi alle Imprese, afferenti al Dipartimento Urbanistica e Servizi al territorio e alle imprese e da parte del Servizio Tributi, afferente al Dipartimento Contabilità e Finanze.
Output / Servizi erogati
Anagrafe, stato civile, leva, tributi, assistenza, pubblicità, toponomastica, elettorale, notificazione atti, segnalazioni e reclami, prima accoglienza del pubblico, informazioni generali, portineria e centralino.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Sportello e multicanale (telefono, fax, e-mail, pec)
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Software per la gestione delle prenotazioni degli utenti per i vari servizi resi dagli sportelli <i>front office</i> e delle code di attesa. Casella di posta elettronica certificata dedicata (servizi demografici). Attrezzature informatiche e software per la gestione degli applicativi interni e di interfaccia con altri enti.
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Apertura al pubblico: <ul style="list-style-type: none"> - dal martedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30 - sabato dalle 8.30 alle 12 - martedì dalle ore 14 alle ore 16.30 Gli uffici dello Sportello Unico ricevono il pubblico prioritariamente previo appuntamento telefonico. Per agevolare l'accesso al servizio di rilascio delle carte d'identità elettroniche è stata attivata l'apertura di almeno uno sportello dedicato al giovedì, con accesso libero, in orari prestabiliti. Inoltre per il rilascio dei certificati anagrafici e per le richieste di autentiche anche lo sportello dell'anagrafe riceve con accesso libero, in orari prestabiliti.
Soggetto erogatore
Dipartimento Segreteria Generale
Risorse umane impiegate
15

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Cittadini

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
no
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Utenti serviti dagli sportelli di <i>front office</i> : Anno 2011: 23745 Anno 2012: 21737 Anno 2013: 20501 Anno 2014: 20551 Anno 2015: 18707 Anno 2016: 19866 Anno 2017: 19563 Anno 2018: 18068 Anno 2019: 17560 Anno 2020: 8053 ** Anno 2021: 9455 Anno 2022: 8557 Anno 2023: 8419 Anno 2024: 8462
<i>** In ottemperanza alle prescrizioni governative adottate a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, nel mese di marzo 2020 l'accesso fisico e indiscriminato degli utenti è stato, dapprima contingentato e poi interdetto e limitato alle sole pratiche urgenti, indifferibili, gestite solo previa prenotazione telefonica. Con l'avvio della cosiddetta fase 2 è stato completamente rivisto l'assetto logistico dello sportello e a far data dal 26 maggio 2020 è tornato a ricevere gli utenti di tutti i servizi, esclusivamente su appuntamento telefonico, fatta eccezione per i Servizi alle Imprese che hanno proseguito l'attività informativa e di consulenza di norma solo con modalità telefonica o via e-mail.</i>
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Dal 2011 non risultano pervenuti allo sportello del cittadino reclami relativi al servizio
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Le modalità di presentazione dei reclami sono disciplinate nel Regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Polivalente (art. 10), pubblicato nell'apposita sezione "regolamenti" sul sito internet.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
no
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto (al 31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	n. ore annue di apertura al pubblico (1123 ore, di cui 560:30 nel primo semestre e 562:30 nel secondo semestre)	rispetto dell'orario nella misura > o = 95% dell'orario programmato	100%
	Accessibilità multicanale	n. canali di comunicazione (4)	prevedere n.1 canale di comunicazione o parte di esso ulteriore a quelli esistenti	
Tempestività	Tempestività	tempi medi di attesa	contenere i tempi medi di attesa agli sportelli entro 25 minuti	Tempistica rispettata
Trasparenza	Responsabili	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
	Procedure di contatto	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
	Tempistiche di risposta	pubblicazione sul sito info sul monitoraggio dei tempi di risposta nei procedimenti	rispetto dei termini dei procedimenti	
	Eventuali spese a carico dell'utente	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
Efficacia	Conformità Affidabilità	n. utenti serviti/n. utenti prenotati	garantire il numero degli utenti prenotati e serviti nella misura > = al 95%	incidenza rispettata
Periodicità monitoraggio degli indicatori		semestrale		

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Asilo Nido
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
<p>L'Asilo Nido comunale si propone come un servizio educativo e sociale di interesse pubblico; favorisce l'armonico sviluppo psicofisico e l'integrazione sociale dei bambini nei primi anni di vita, in collaborazione con le famiglie e nel rispetto della loro identità culturale e religiosa.</p> <p>Consente alle famiglie l'affidamento e la cura dei figli a figure diverse da quelle familiari, dotate di una specifica competenza professionale.</p>
Fasi / Attività
<p>L'organizzazione della giornata al Nido è caratterizzata da attività di routine, cioè da situazioni che si ripetono, secondo modalità e tempi regolari che sono legate al soddisfacimento dei bisogni fisiologici dei bambini: la nutrizione, l'igiene personale e il sonno.</p> <p>L'impostazione della giornata al Nido è:</p> <ul style="list-style-type: none"> accoglienza dalle 7,30 alle 9,00 spuntino del mattino momento di igiene personale dalle 9,00 alle 9,30 attività varie prevalentemente all'aperto dalle 9,30 alle 10,45 preparazione per il pasto dalle 10,45 alle 11,00 somministrazione pasto dalle 11,15 alle 12,00 gioco libero e preparazione per il riposo dalle 12,00 alle 12,30 risveglio dalle 15,00 alle 15,15 merenda dalle 15,15 alle 15,50 1^ uscita dalle 15,50 alle 16,30 prolungamento orario con gioco libero / uscita dalle 16,30 alle 18,30
Output / Servizi erogati
<p>La capienza della struttura sita in via Ortigara n. 2 è di 75 bambini, di età compresa fra i 3 ed i 36 mesi, suddivisi in tre sezioni: Stelle (3/12 mesi), Sole e Luna (12/36 mesi). A partire dall'anno educativo 2020/21 si è voluta sperimentare la suddivisione dei bimbi da 1 ai 3 anni in sezioni miste per offrire loro la possibilità di confrontarsi e di essere di stimolo gli uni agli altri.</p> <p>Orario di apertura 8,00 /16,30 con pre orario dalle 7,30 e post orario fino alle 18,30 (per i bimbi i cui genitori hanno esigenze lavorative).</p> <p>Il servizio di post orario negli ultimi anni è stato finanziato completamente dalla Regione Piemonte grazie alla partecipazione al bando regionale "Sostegno al prolungamento orario dei servizi per la prima infanzia a titolarità comunale". Confermato anche per gli anni educativi 23/24 e 24/25 il bando regionale per il prolungamento orario.</p> <p>La scelta educativa, dietro la spinta delle guide ministeriali, si è confermata verso uno stile di outdoor education con lo svolgimento della maggior parte delle attività all'aperto in tutte le stagioni.</p> <p>Per far fronte alle esigenze delle famiglie con genitori entrambi lavoratori, nel mese di maggio è stato effettuato un sondaggio per valutare la possibilità di offrire una settimana di nido estivo realizzato nel periodo dal 1 al 9 agosto. Vista l'adesione di una trentina di famiglie il nido estivo è stato attivato.</p> <p>Nella prima parte dell'anno sono state incrementate le offerte di attività aggiuntive, per i bambini e le loro famiglie, grazie all'adesione in qualità di partner al progetto Familiare finanziato da CRC. Nello specifico è stato riproposto un corso di yoga per i genitori e bambini (primi mesi 2024) e il pic nic per le famiglie con bimbi piccoli, nel mese di maggio. A partire dal mese di maggio il nido ha partecipato con cadenza settimanale al progetto di pet therapy attivato dall'adiacente casa di riposo Sacra Famiglia.</p> <p>Il progetto Bimbingamba, avviato ad aprile 2023, ha concluso le attività della prima annualità con l'inaugurazione del parco Bimbingamba Mondovì, all'interno di Parco Europa.</p> <p>Con la Fiera di Primavera 2024 hanno preso il via le attività previste per la seconda annualità. Il progetto ha visto la partecipazione di famiglie entusiaste di poter condividere spazi e attività a loro dedicate. Nel mese di ottobre è stata effettuata una giornata di formazione per famiglie ed operatori a tema outdoor education.</p> <p>Il nido ha aderito al Progetto Cantieri di lavoro dei bandi della Regione Piemonte, bando over 58 ciò ha permesso di avere la collaborazione di una cantierista da agosto 2023 a maggio 2024. La partecipazione ad un nuovo bando disoccupati in condizione di particolare disagio sociale over 45, e a quello per disabili ha visto l'inserimento di due nuove cantieriste a partire dal mese di giugno 2024. Partecipando al progetto con il Comune di Asti il nido si è reso disponibile ad accogliere 2 volontarie del Servizio Civile Universale. Le volontarie hanno iniziato il loro servizio nel mese di settembre rivelandosi un'ottima risorsa per l'équipe e per il nido stesso.</p> <p>Il Comune di Mondovì ha recepito l'invito della Regione Piemonte per la costituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale cui afferiscono i servizi per l'infanzia 0/6 pubblici e privati dei Comuni limitrofi. Hanno aderito all'invito i comuni di Ceva, Farigliano, Garessio, Pianfei, Rocca De Baldi, San Michele Mondovì Vicoforte e Villanova Mondovì. Grazie al finanziamento previsto dalla Regione Piemonte, il Comune di Mondovì ha affidato all'Ente formativo Percorsi formativi zero-sei sia la parte di Coordinamento che di formazione. Sono stati realizzati 9 incontri di due ore con tutte le referenti di servizi all'infanzia 0/6 pubblici e privati afferenti ai comuni che hanno aderito al coordinamento, 12 ore di</p>

formazione on line e un convegno conclusivo della durata di 4 ore. A fine anno è stato rinnovato per i prossimi tre anni l'affidamento all'ente Percorsi formativi 0/6 per la prosecuzione dei lavori di coordinamento.

Nell'ambito del progetto di continuità nido/infanzia, Nel mese di giugno le educatrici del nido hanno incontrato le insegnanti delle scuole dell'infanzia cittadine per confronto e passaggio di consegne rispetto ai bimbi che proseguiranno il loro percorso alla scuola dell'infanzia.

Nel mese di maggio il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo regolamento dell'asilo nido.

A partire dal mese di luglio sono state digitalizzate le domande di iscrizione on line eliminando l'iscrizione cartacea.

Durante l'anno, in occasione con le principali ricorrenze, sono state realizzate iniziative ed attività per le famiglie.

L'asilo nido è stato dotato di defibrillatore con piastre per adulti e piastre pediatriche.

Con DCC n. 21 del 29/04/2024 è stato approvato il nuovo regolamento dell'asilo nido

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,...)
Domanda di iscrizione da presentare direttamente presso la sede dell'asilo nido comunale sull'apposito modello. A partire dal mese di luglio la domanda deve essere presentata on line accedendo alla pagina dedicata all'asilo nido sul sito del Comune di Mondovì. Informazioni telefoniche o richieste via telematica all'indirizzo e-mail dell'asilo nido, allo Sportello Unico Polivalente del Comune di Mondovì, agli uffici comunali del dipartimento di riferimento. E' stata predisposta da Pa Digitale l'informatizzazione del modulo di iscrizione pertanto a partire dal mese di luglio, la domanda potrà essere effettuata solo digitalmente.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
La struttura è ubicata in via Ortigara n. 2, con attrezzature atte alla completa erogazione del servizio agli utenti.
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Il servizio è normalmente aperto per 11 mesi all'anno, da settembre a luglio. Come nel 2023, anche quest'anno, per i bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorative, viene garantita l'apertura anche dal 1 al 9 agosto con orario 7,30-16,30 e prolungamento, senza oneri aggiuntivi per le famiglie, fino alle 18,30. Chiusure: 26 aprile (ponte 25 aprile), per Pasqua (venerdì precedente e martedì successivo), Agosto dal 12 al 28, vacanze natalizie dal 23 dicembre 2024 al 6 gennaio 2025.
Soggetto erogatore
Comune di Mondovì
Risorse umane impiegate
n.1 direttrice n. 11 educatrici (n.9 a tempo pieno e 2 part-time 18 ore settimanali) n.2 cuoche: n. 1 a tempo pieno, n. 1 part time 30 ore dal 1 giugno la cuoca storica, part time 30 ore, è andata in pensione ed è stata sostituita da un cuoco full time. n. 2 ausiliarie, a tempo pieno.

TIPOLOGIA DI UTENZA

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

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Si. La carta è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n.130 del 27/07/2024 ed è consultabile sul sito internet istituzionale all'indirizzo http://www.comune.mondovi.cn.it/il-comune/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualità/
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
a.e. 2015/2016: n. 75 frequentanti a.e. 2016/2017: n. 75 frequentanti a.e. 2017/2018: n. 82 frequentanti a.e. 2018/2019: n. 63 frequentanti a.e. 2019/2020: n. 67 frequentanti a.e. 2020/2021: n. 77 frequentanti a.e. 2021/2022: n. 77 frequentanti a.e. 2022/2023: n. 78 frequentanti a.e. 2023/2024: n. 76 frequentanti
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non rilevati
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Sì, come indicato nella carta dei servizi.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
Nel mese di giugno 2024, è stato somministrato ai genitori dei bambini frequentanti un questionario per valutare il grado di soddisfazione relativo alla valutazione di: 1) accesso al servizio, 2) adeguatezza struttura, 3) personale 4) modalità organizzative, 5) orari e costi di apertura, 6) valutazione complessiva del servizio offerto dall'asilo nido.
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate
Dall'indagine svolta a giugno 2023 è emerso un grado di soddisfazione del servizio asilo nido così misurato: 1) Accesso all'asilo (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,52/5 2) Struttura (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,74/5 3) Personale (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,76/5 4) Modalità organizzative (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,57/5 5) Costi e orari di apertura (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,5/5 6) Valutazione complessiva del servizio offerto (da 1 a 5) media soddisfazione espressa: 4,69/5

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. bambini iscritti/Nr. istanze di iscrizione presentate*100	100%	100%
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni e modulistica per l'iscrizione sul sito web comunale	Informazioni e modulistica di iscrizione pubblicate entro il 30/9/2021	Informazioni e modulistica pubblicate
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso del bambino dalla data di richiesta di iscrizione al servizio	15	10
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate e aggiornate
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate e aggiornate
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate e aggiornate
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate e aggiornate
Efficacia	Conformità	Conformità alle specifiche della carta dei servizi (progetto educativo)	Pubblicazione carta dei servizi	Carta dei servizi pubblicata
	Affidabilità	Conformità alle specifiche della carta dei servizi (progetto educativo)	Pubblicazione carta dei servizi	Carta dei servizi pubblicata
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni iscritto		
Elasticità	Frequenza in fasce orarie differenziate	Nr. fasce orarie di frequenza disponibili	8	8
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Anno educativo		2022/2023 2023/2024

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Scuola Materna Estiva
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Il servizio di scuola materna estiva intende soddisfare le esigenze delle famiglie con genitori entrambi lavoratori, assicurando ai bambini, in età tra i 3 ed i 6 anni, un servizio educativo-assistenziale durante il periodo delle vacanze estive.
Fasi / Attività
Il servizio, gestito in concessione da un operatore economico specializzato, prevede la possibilità di accesso a n. 69 bambini (suddivisi in n. 2,5 sezioni) nel mese di luglio e n. 39 bambini (n. 1,5 sezioni) nel mese di agosto. La giornata tipo è strutturata come di seguito riportato: 8:00/ 9:30 ingresso e gioco libero 9:30/11:00 CALENDARIO e attività laboratoriale - ludica 11/11:45 gioco libero 11:45/12:30 PRANZO 12:30/13:30 gioco strutturato 13:30/15:30 nanna per i piccoli; attività strutturate (decise in base alle condizioni atmosferiche). 15:15/16 uscita Materna Estiva
Output / Servizi erogati
Servizio educativo di assistenza ai minori nel periodo estivo

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Distribuzione della modulistica tramite i siti internet del concessionario (www.alemaronlus.it) e del Comune di Mondovì (comune.mondovi.cn.it). Il concessionario ha subconcesso all'operatore economico Cooperativa Valdocco la gestione effettiva delle attività svolte all'interno del servizio. Le domande di iscrizione potranno essere consegnate esclusivamente online utilizzando e-mail o PEC
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Il servizio è previsto presso i locali scolastici della scuola materna "Infanzia di Borgo Ferrone" sita in Corso Europa, 24 a Mondovì Altipiano.
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Periodo: 1° Luglio e il 26 Luglio e tra il 29 Luglio al 30 Agosto (ad esclusione della settimana dal 12 al 18 Agosto), dal lunedì al venerdì, con orario 8.00-16.00 (con possibilità di pre-ingresso dalle ore 7,30, e post scuola dalle ore 16,00 alle 17,00 previo pagamento di una tariffa supplementare)
Soggetto erogatore
Cooperativa sociale ALE.MAR., con sede in Via Rocca Vecchia, n. 1 - 27029 Vigevano (PV). Il concessionario ha subconcesso all'operatore economico Cooperativa Valdocco la gestione effettiva delle attività svolte all'interno del servizio
Risorse umane impiegate
Dati anno 2024: <ul style="list-style-type: none"> – n. 5 educatrici nel mese di luglio + 1 coordinatore – n. 3 educatrici nel mese di agosto + 1 coordinatore – n. 7 educatori per disabili nel mese di luglio – n. 7 educatori disabili grandi (progetto assistenza alle autonomie finanziato dalla Fondazione CRC) nei mesi di luglio e agosto – n. 1 unità di personale con funzioni ausiliarie nel mese di luglio e 1 nel mese di agosto (impegnato 25 h. settimanali nel mese di luglio e 25 h. nel mese di agosto)

TIPOLOGIA DI UTENZA

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

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Il concessionario ha predisposto la carta dei servizi, pubblicata sul sito comunale
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Anno 2013 – luglio 70 iscritti, agosto 28 iscritti Anno 2014 – luglio 77 iscritti, agosto 37 iscritti Anno 2015 – luglio 87 iscritti, agosto 53 iscritti Anno 2016 – luglio 87 iscritti, agosto 60 iscritti Anno 2017 – luglio 74 iscritti, agosto 53 iscritti Anno 2018 – luglio 61 iscritti, agosto 43 iscritti Anno 2019 – luglio 48 iscritti, agosto 30 iscritti Anno 2020 – luglio 50 iscritti, agosto 33 iscritti Anno 2021 – luglio 53 iscritti, agosto 26 iscritti Anno 2022 – luglio 72 iscritti, agosto 31 iscritti Anno 2023 – luglio 52 iscritti, agosto 39 iscritti Anno 2024 – luglio 69 iscritti, agosto 39 iscritti
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non risultano reclami presentanti dagli utenti nell'ultimo triennio
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Saranno previste con la definizione della carta dei servizi.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
Dall'anno 2019 (periodo giugno – luglio) il concessionario conduce un'indagine conoscitiva sulla <i>customer satisfaction</i> tra i fruitori del servizio.
La media dei dati raccolti in riferimento ai vari aspetti in cui si è articolato il servizio ha evidenziato i seguenti risultati.

<i>1. L'orario di funzionamento del servizio ha soddisfatto i suoi bisogni?</i>				
Valutazione	% ottenuta nell'anno 2020	% ottenuta nell'anno 2021	% ottenuta nell'anno 2022	% ottenuta nell'anno 2023
Buono	57,69	75	84	88
Sufficiente	32,69	23	16	12
Insufficiente	9,62	2	0	0
<i>2. Il periodo di funzionamento del servizio è stato:</i>				
Valutazione	% ottenuta nell'anno 2020	% ottenuta nell'anno 2021	% ottenuta nell'anno 2022	% ottenuta nell'anno 2023
Buono	0	0	96	97
Sufficiente	90,38	100	0	3
Insufficiente	9,62	0	4	0
<i>3. Come valuta le capacità relazionali e la disponibilità degli animatori?</i>				
<i>*Quesito omesso nella rilevazione 2022</i>				
Valutazione	% ottenuta nell'anno 2020	% ottenuta nell'anno 2021	% ottenuta nell'anno 2022	% ottenuta nell'anno 2023
% ottenuta nell'anno	71,15	98	=	97
Buone	28,85	2	=	3
Sufficienti	0,00	0	=	0
Appena sufficienti	0,00	0	=	0
<i>4. Le informazioni riguardo il centro estivo sono state chiare, puntuali e precise?</i>				
<i>*Quesito omesso nella rilevazione 2022</i>				
Valutazione	% ottenuta nell'anno 2020	% ottenuta nell'anno 2021	% ottenuta nell'anno 2022	% ottenuta nell'anno 2023
Sempre	80,00	98	=	99
Quasi sempre	20,00	0	=	0
Qualche volta	0,00	2	=	1
<i>5. Le attività si sono svolte in modo conforme a quanto comunicato e/o indicato?</i>				
<i>*Quesito omesso nella rilevazione 2022</i>				
Valutazione	% ottenuta nell'anno 2020	% ottenuta nell'anno 2021	% ottenuta nell'anno 2022	% ottenuta nell'anno 2023
Sempre	84,31	98	=	97
Quasi sempre	15,69	0	=	1
Qualche volta	0,00	2	=	2

<i>6. Le attività proposte sono state divertenti e adatte all'età di suo/a figlio/a? *Quesito omesso nella rilevazione 2022</i>				
Valutazione	% ottenuta nell'anno 2021	% ottenuta nell'anno 2022	% ottenuta nell'anno 2023	% ottenuta nell'anno 2024
SI'	98	=	100	94
NO	0	=	0	2
In parte	2	=	0	4
<i>7. Si ritiene soddisfatto/a del programma proposto?</i>				
Valutazione	% ottenuta nell'anno 2021	% ottenuta nell'anno 2022	% ottenuta nell'anno 2023	% ottenuta nell'anno 2024
Buone	98,08	98	86	94
Sufficienti	0,00	0	12	4
Insufficienti	1,92	2	2	2
<i>8. Come giudica l'organizzazione generale del centro estivo? *Quesito omesso nella rilevazione 2022</i>				
Valutazione	% ottenuta nell'anno 2021	% ottenuta nell'anno 2022	% ottenuta nell'anno 2023	% ottenuta nell'anno 2024
Molto buone	62,75	=	98	82
Buone	37,25	=	2	12
Sufficienti	0,00	=	0	4
Appena sufficienti	0,00	=	0	2
<i>9. Complessivamente il servizio ha soddisfatto le sue aspettative?</i>				
Valutazione	% ottenuta nell'anno 2021	% ottenuta nell'anno 2022	% ottenuta nell'anno 2023	% ottenuta nell'anno 2024
Buone	69,23	98	84	92
Sufficienti	28,85	2	14	6
Insufficienti	1,92	0	2	2

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giornate lavorative di accessibilità del servizio nei mesi di luglio e agosto	40	43
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni e modulistica sul sito <i>web</i> comunale e del gestore	Informazioni pubblicate entro il 30/5/2024	Informazioni pubblicate il 03/05/2024
Tempestività	Tempestività	Numero giorni per l'effettivo inserimento del bambino decorrenti dalla presentazione della richiesta	3	3
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	=
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	=
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	=
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	=
Efficacia	Conformità	Nr. bambini accolti/Nr. istanze presentate*100	100%	100%
	Affidabilità	Conformità al progetto educativo	Piena conformità al progetto educativo	=
	Compiutezza	Conformità al progetto educativo	Piena conformità al progetto educativo	=
Efficienza		Costo unitario per bambino inserito costo complessivo annuo per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Annuale		=

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Mensa Scolastica
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Garantire il servizio di refezione scolastica presso le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del Comune di Mondovì, in tutti i giorni scolastici per gli alunni della scuola per l'infanzia e nei giorni di rientro pomeridiano previsti dagli Istituti comprensivi per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado.
Fasi / Attività
Attività del concessionario: <ul style="list-style-type: none"> - iscrizioni alla mensa e gestione incassi; - preparazione di pasti lo stesso giorno del consumo direttamente presso le cucine delle scuole dell'infanzia: Grillo Parlante - Borgo Ferrone - Borgato - Rifreddo - Piani di Breo c/o Trigari - S. Anna - Piazza; - preparazione dei pasti per le restanti scuole presso il centro di cottura sito in Via Asti n. 41 e trasporto tramite idonei contenitori. Le fasi per la preparazione consistono in: <ul style="list-style-type: none"> - approvvigionamento delle derrate, preparazione, cottura e distribuzione dei pasti, nel rispetto di quanto stabilito dal capitolato di gara; - preparazione e riassetto refettori. Attività del Comune: <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio del rispetto del capitolato da parte del concessionario, anche attraverso la commissione mensa; - pagamento pasti insegnanti; - istruttoria istanze e concessione riduzioni buoni pasto (10%, 20% e 50%); - pagamento al gestore del servizio delle riduzioni concesse agli utenti.
Output / Servizi erogati
Somministrazione pasti agli alunni ed insegnanti delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale, ...)
Iscrizione on line presso il sito internet del concessionario ad inizio di ogni anno scolastico https://www2.eticasoluzioni.com/mondoviportalegen . I nuovi utenti che intendono fruire del servizio di refezione scolastica devono iscriversi sul medesimo portale del concessionario. Il pagamento del buono pasto avviene tramite RID bancario ovvero attraverso ricariche prepagate.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ...)
Il servizio viene svolto nei seguenti locali messi a disposizione dal Comune di Mondovì: <ul style="list-style-type: none"> - cucina, refettorio e locali accessori presso le scuole dell'infanzia di S. Anna – Grillo Parlante – Ferrone – Borgato – Piani di Breo c/o Trigari – Piazza – Altipiano; - locali adibiti a refettorio presso le scuole primarie di borgo Ferrone, via Matteotti, Borgo Aragno, Carassone, Polo scolastico di Piazza (scuola primaria e secondaria di primo grado) e le scuole secondarie di primo grado “Anna Frank” in piazza Perotti, “Cordero di Montezemolo” dell’Altipiano con le relative attrezzature.
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità, ...)
Il servizio è erogato in tutti i giorni scolastici individuati dal calendario regionale.
Soggetto erogatore
Concessionario DITTA CAMST Soc. Coop. a r.l. - Via Tosarelli, 318 – 40055 Villanova di Castenaso (BO)
Risorse umane impiegate
Personale comunale: n. 1 istruttore amministrativo. Personale concessionario n. 10 cuochi, n. 12 addetti al servizio e n. 1 autisti.

TIPOLOGIA DI UTENZA

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

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

<p>Il servizio dispone della carta dei servizi?</p> <p>È stata predisposta la nuova carta dei servizi. Le nuove disposizioni di legge sulla refezione scolastica collegate all'emergenza sanitaria Covid-19 ha tuttavia richiesto una revisione delle modalità di erogazione del servizio.</p>	
<p>Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?</p> <p>Anno solare 2014: n. 69.416 pasti erogati Anno solare 2015: n. 77.003 pasti erogati Anno solare 2016: n. 74.504 pasti erogati Anno solare 2017: n. 82.278 pasti erogati Anno solare 2018: n. 91.677 pasti erogati Anno solare 2019: n.105.286 pasti erogati Anno solare 2020: n. 49.916 pasti erogati (chiusura scuole dal 22/2/2020 al termine dell'anno scolastico 2019/2020) Anno solare 2021: n. 84.399 pasti erogati (con chiusura scuole dal 5/03/2021 al 6/04/2021) Anno solare 2022: n. 90.368 pasti erogati Anno solare 2023: n. 95.855 pasti erogati Anno solare 2024: n. 99.415 pasti erogati</p>	
<p>Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?</p> <p>Non risultano reclami formali formulati nell'ultimo triennio, ma semplici segnalazioni di problematiche contingenti.</p>	
<p>Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?</p> <p>Sì (con la Carta dei Servizi)</p>	
<p>Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?</p> <p>Sì.</p>	
<p>In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate</p> <p>Nel corso degli anni scolastici 2020/21 e 2021/22, a causa delle restrizioni dovute all'emergenza sanitaria, il concessionario ha potuto condurre unicamente un'indagine conoscitiva sulla <i>customer satisfaction</i> tra un limitato numero di fruitori del servizio mensa (ragazzi ed insegnanti) negli istituti comprensivi cittadini che beneficiano dei pasti trasportati. Nei sei plessi considerati la media dei dati raccolti in riferimento ai vari aspetti in cui si articola il servizio ha evidenziato i seguenti risultati:</p>	
<p>Gradimento piatto del giorno</p> <ul style="list-style-type: none"> - 95,24%: Molto gradito - 4,76%: Abbastanza gradito - 0,00 %: Poco gradito - 0,00%: Per niente gradito <p>Le pietanze sono state servite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0,00%: Troppo calde - 100,00%: Al punto giusto - 0,00%: Fredde 	<p>Quantità dei cibi somministrati</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100,00%: Quantità soddisfacenti - 0,00%: Non soddisfacenti <p>Caratteristiche personale del concessionario</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100,00%: Gentile - 0,00%: Scontroso <p>Pulizia dei refettori</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100,00%: Conforme, adeguata - 0,00%: Non conforme, inadeguata

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni di accessibilità del servizio nel periodo scolastico	>200	206
	Accessibilità multicanale	Disponibilità servizio iscrizione on line sul sito del gestore	Effettiva disponibilità servizio on line	Servizio disponibile e attivo
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'effettiva erogazione del pasto dalla data di richiesta di iscrizione al servizio	1	1
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
Efficacia	Conformità	Rispondenza dei pasti somministrati ai menu settimanali approvati dall'ASL	100%	100%
	Affidabilità	Conformità del servizio alle specifiche del capitolato d'appalto	90%	100%
	Compiutezza	Conformità del servizio alle specifiche del capitolato d'appalto	90%	100%
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Annuale (anno scolastico)		Annuale

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Scuola comunale di musica
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
La scuola comunale di musica ha lo scopo di diffondere la cultura musicale tramite corsi strumentali e vocali, collettivi e individuali.
Fasi / Attività
<ul style="list-style-type: none"> - Open day: giornata dedicata all'informazione ed all'orientamento degli utenti. - Iscrizione degli allievi ai corsi. - Lezioni individuali e collettive, laboratori musicali, attività d'orchestra e coro. - Concerti e saggi musicali. - Week-end di studio. - Preparazione degli allievi alle certificazioni e alle ammissioni ai corsi pre-accademici e accademici dei Conservatori nazionali. -
Output / Servizi erogati
<p>Corsi strumentali e vocali individuali e collettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pianoforte; - Clavicembalo; - Chitarra classica; - Chitarra moderna/jazz; - Arpa; - Flauto traverso; - Saxofono; - Oboe; - Violino; - Violoncello; - Contrabbasso; - Fisarmonica; - Canto lirico; - Canto moderno; - Basso elettrico e acustico; - Musica-gioco; - Propedeutica musicale 1; - Propedeutica musicale 2; - Solfeggio base e solfeggio avanzato; - Teoria/Armonia/Analisi (pre Accademico) - Musica d'Assieme classica e moderna; - Coro giovanile; - Coro delle voci bianche; - Orchestra di chitarre; - Orchestra d'archi bambini; - Orchestra; - Laboratori Musicagioco; - Laboratori di lettura e ritmica; - Laboratori specifici musicali o di cultura generale; - Musica da Camera;

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale, ...)
<p>Le domande d'iscrizione degli allievi ai corsi sono scaricabili dal sito internet https://scuolamusicamondovi.it/ e possono essere presentate direttamente presso la sede della scuola, ubicata in Mondovì Piazza – via delle Scuole n. 35. È possibile comunicare con la Scuola di musica via telefono al n. 0174.46101 o mail all'indirizzo scuolacomunalemusica@academiamontisregalis.it</p> <p>È possibile inoltre effettuare l'iscrizione on line su una piattaforma gestionale dedicata (www.scuolamusicamondovi.it). La stessa piattaforma consentirà l'inserimento di un registro elettronico su cui siano consultabili i dati, in un'area riservata al singolo utente, per ogni allievo e docente, nonché l'inserimento di un sistema integrato per l'organizzazione dell'attività di segreteria e di contabilità.</p> <p>Accanto alle attività didattiche corsuali, la Scuola di musica organizza concerti e seminari su tutto il territorio regionale finalizzati a implementare l'offerta formativa degli allievi e negli ultimi anni grande impulso è stato dato alla musica d'assieme, con la creazione di decine di ensemble, gruppi e band, spaziando fra repertori classici, moderni e crossover.</p>
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ...)
<p>La scuola comunale di musica dispone di una ricca dotazione strumentale e delle attrezzature funzionali allo svolgimento delle attività formative.</p> <p>La sede dispone di 9 aule, 1 aula magna e 1 ufficio segreteria.</p>
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità...)
<p>I corsi sono previsti dalla seconda settimana di ottobre e finiscono a fine maggio: ove necessario sono previste lezioni di recupero nei primi giorni del mese di giugno.</p> <p>I saggi di norma si svolgono al termine dell'anno scolastico.</p> <p>La segreteria della scuola è aperta dalla seconda settimana di settembre fino a giugno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 14,00 alle ore 18.00.</p>
Soggetto erogatore
<p>Fondazione Academia Montis Regalis Onlus – via Francesco Gallo 3 – 12084 Mondovì (CN)</p>
Risorse umane impiegate
<p>Direttore della scuola, addetto segreteria e coordinatore didattico (entrambi part-time) e collaboratore scolastico dipendenti dell'ente gestore.</p> <p>Docenti liberi professionisti e collaboratori occasionali</p>

TIPOLOGIA DI UTENZA

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

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Sì.
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
n. allievi iscritti anno scolastico 2012/2013: 288 n. allievi iscritti anno scolastico 2013/2014: 273 n. allievi iscritti anno scolastico 2014/2015: 268 n. allievi iscritti anno scolastico 2015/2016: 259 n. allievi iscritti anno scolastico 2016/2017: 249 n. allievi iscritti anno scolastico 2017/2018: 236 n. allievi iscritti anno scolastico 2018/2019: 219 n. allievi iscritti anno scolastico 2019/2020: 194 n. allievi iscritti anno scolastico 2020/2021: 161 n. allievi iscritti anno scolastico 2021/2022: 169 n. allievi iscritti anno scolastico 2022/2023: 177 n. allievi iscritti anno scolastico 2023/2024: 207 n. allievi iscritti anno scolastico 2024/2025: 163
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non sono stati registrati reclami.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
No
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
Sì, anche mediante questionari
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate
La soddisfazione riscontrata è stata oggettivamente alta per gli aspetti didattico, formativo e artistico. Molto buona anche per quanto riguarda il rapporto con segreteria, docenti e l'intero staff. L'acquisizione della gestione delle annesse sale prova ha inoltre consentito un utilizzo di ulteriori locali che hanno sopperito ad alcune criticità delle condizioni della sede.

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	N. iscritti/nr. richieste di iscrizione presentate*100	100%	100%
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni e modulistica per l'iscrizione sul sito web del gestore	Pubblicazione informazioni e aggiornamento sul sito web del gestore entro 15 giorni da eventuali variazioni	Indicazioni aggiornate sul sito della Scuola comunale di musica https://scuolamusicamondovi.it
Tempestività	Tempestività	Nr. massimo giorni di accoglimento della domanda di iscrizione dalla data di presentazione	15	Immediata se il corso richiesto è già attivo, 15 gg. se da attivare
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni su sito web del gestore	Pubblicazione informazioni sul sito internet del gestore	Informazioni pubblicate
	Procedure di contatto	Aggiornamento informazioni su sito web del gestore	Aggiornamento entro 10 giorni dalla variazione	Dati aggiornati
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni su sito web del gestore	Pubblicazione informazioni sul sito internet del gestore	Informazioni pubblicate
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni su sito web del gestore	Aggiornamento informazioni sul sito internet del gestore	Informazioni pubblicate
Efficacia	Conformità	Rispondenza dei corsi di studio rispetto al calendario ed al programma musicale previsti	100%	100%
	Affidabilità			
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario di ogni studente Costo complessivo annuo per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Annuale (anno scolastico)		Annuale (anno scolastico)

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Biblioteca Civica
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Assistenza – Sport - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale, ...)
Direttamente presso la sede, ubicata in via Francesco Gallo, 12 nel rione di Mondovì Piazza, relativamente alle iscrizioni ed al prestito locale; da sede remota, tramite la posta tradizionale e/o la posta elettronica per la gestione delle ricerche bibliografiche e del prestito interbibliotecario.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ...)
La biblioteca è dotata di scaffalature, sedie, tavoli, PC, impianto informatico internet wireless messo a disposizione gratuita del pubblico, sale studio, sale per attività riservate ai più piccoli, uffici di catalogazione, spazio informativo, bancone per il supporto alla ricerca, servizi igienici (anche per utenti con disabilità), giardino per letture e attività culturali all'aperto, zona ristoro. Recentemente (febbraio 2024) il servizio è stato dotato di impianto antitaccheggio gestito a mezzo di schede RFID e varchi allarmati.
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità...)
La biblioteca è aperta per cinque giorni a settimana tutto l'anno, con l'eccezione di due settimane in agosto. Osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal martedì al venerdì, mattino dalle ore 8,30 alle ore 13,00; al pomeriggio dalle ore 14,30 alle 18,00; al sabato, solo il mattino, dalle ore 8,30 alle 12,30. Lunedì e festivi chiuso.
Soggetto erogatore
Comune di Mondovì – Dipartimento Istruzione-Cultura-Assistenza-Sport-Tempo libero
Risorse umane impiegate
N. 5 unità di personale full time a 36 h/settimana (dal 1/01/2024 al 30/09/2025), N. 4 unità di personale full time a 36 h/settimana dal 1/10/2025 al 31/12/2025

TIPOLOGIA DI UTENZA

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

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?		
No		
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?		
<i>Anno</i>	<i>Iscrizioni</i>	<i>Prestiti</i>
2013	1139	22.148
2014	1036	21.863
2015	963	21.798
2016	954	20.776
2017	1072	20.537
2018	957	19.407
2019	957	17.741
2020	586	9.125
2021	559	11.384
2022	929	14.467
2023	1002	16.967
2024	976	18.099
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?		
Non sono stati registrati reclami, ma semplici richieste, suggerimenti e consigli inoltrati verbalmente.		
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?		
No		
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?		
<p>SI. Nel 2013 è stato redatto un questionario sui servizi erogati dalla biblioteca civica e sul livello di gradimento delle attività culturali condotte a livello cittadino, inviato a mezzo posta al privato domicilio di tutti gli utenti iscritti alla biblioteca civica nell'anno precedente (1.200 persone).</p> <p>Negli anni 2018, 2019 e 2021 sono stati redatti questionari relativi alle attività condotte nell'ambito del progetto "Nati per Leggere" che sono stati sottoposti ai frequentatori delle varie iniziative.</p> <p>Nel 2022, attraverso l'impiego di un questionario anonimo compilabile online, è stata realizzata una consultazione in relazione alla <i>customer satisfaction</i> sui servizi erogati dalla biblioteca civica.</p>		
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate		
Dai dati elaborati è emerso quanto segue:		
<u>Questionario relativo ai servizi erogati dalla biblioteca civica:</u>		
<ul style="list-style-type: none">- l'utenza della biblioteca civica di Mondovì non è solita frequentare le altre biblioteche del territorio- il tasso prevalente di frequentazione della sede è pari a 1 volta al mese- le principali iniziative culturali condotte dalla biblioteca risultano note al pubblico dei frequentatori- la qualità delle suddette iniziative è reputata "buona" dalla maggioranza dei compilatori- il progetto "Nati per Leggere" risulta ancora "poco conosciuto" ai più- la frequenza prevalente delle prese a prestito dei libri è di tipo "occasionale"- la media di libri presi a prestito in un anno è compresa nella "fascia 11 – 30 volumi"- la qualità del materiale librario messo a disposizione dell'utenza è reputata "di buon livello"- il tasso di frequentazione prevalente dell'emeroteca della biblioteca è di tipo "occasionale"- le risorse informatiche presenti in biblioteca vengono utilizzate "occasionalmente" o "mai"- il livello complessivo di qualità del servizio garantito dalla biblioteca civica è reputato "buono".		
<u>Questionario relativo all'attività condotta nell'ambito del progetto "Nati per Leggere":</u>		
ANNO 2018 (campione di n. 79 persone)		ANNO 2019 (campione di n. 81 persone)
Ottimo: 81%		Ottimo: 81 %
Buono: 17%		Buono: 15 %
Discreto: 2 %		Discreto: 4%
ANNO 2021 (campione di n. 75 persone)		
Ottimo: 89%		
Buono: 11%		
Discreto: 0%		

Questionario anonimo compilabile online, sulla *customer satisfaction* relativa ai servizi erogati dalla biblioteca civica:

1) Quali servizi funzionano bene?

Massimi punteggi ottenuti dai vari servizi da 1 (per nulla soddisfacente) a 5 (ottimo), includendo la possibilità che non siano mai stati utilizzati.

- Prestito in sede: *ottimo*
- Aule studio: *poco usate*
- Prestito e book: *poco usato*
- Prestito di quotidiani e riviste: *poco usata*
- Ordine di libri desiderati: *ottimo*
- Prestito interbibliotecario: *ottimo*
- Area bimbi: *poco usata*

2) Quali servizi usa di più? Segnare fino a 3 risposte

Prestito in sede: 74,8%
Aula studio: 29,3%
Prestito ebook: 33,3%
Ordine di libri non presenti in sede: 21,1%
Prestito interbibliotecario: 3,3%
Area bimbi: 9,8%
Prestito di quotidiani e riviste: 8,1%
Lettura di quotidiani: 0,8%
Utilizzo di MLOL per consultazione quotidiani e riviste: 0,8%
Utilizzo area ricreazione: 0,8%

3) Quali sono secondo lei i principali problemi di questa biblioteca?

I tre principali problemi riscontrati
Problemi strutturali della sede: 52,5%
Mancanza di eventi culturali: 23,3%
Posizione scomoda della sede: 18,5%
Altre tematiche: 10,7%

4) Quali altri servizi reputa essenziali e non sono presenti nella nostra biblioteca?

PC con accesso gratuito a librinlinea.it: 39,3%
PC con accesso gratuito a Internet: 32,8%
Nulla: 5%
Nessuno: 4,5%
Altro: 18,4%

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimens ioni	Sottodimens ioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	n. giornate di apertura del servizio	> 240	240
	Accessibilità multicanale	n. canali web per verifica disponibilità prestito materiale librario	n. 2 canali liberamente accessibili www.librinlinea.it www.sbn.it https://sbmonregalese.medialibrary.it/home/index.aspx	Canali accessibili per tutto l'anno
Tempes tività	Tempestività	n. giorni intercorrenti tra momento dell'iscrizione ed effettivo accesso al prestito locale	1 giorno (immediato)	1 giorno
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web dei nominativi dei responsabili	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul sito web delle modalità di contatto	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Tempistiche di risposta	tempi di risposta a istanze di ricerca bibliografica	<=15 giorni	Tempistica rispettata
	Eventuali spese a carico dell'utente	pubblicazione sul sito web delle tariffe stabilite dalla Giunta per i servizi erogati dalla biblioteca	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
Efficacia	Conformità	Nr. libri effettivamente disponibili /Nr. libri a catalogo*100	>95%	97%
	Affidabilità			
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni soggetto utilizzatore Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori			Annuale	Annuale

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Impianti sportivi
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Garantire la fruibilità degli impianti sportivi cittadini, mediante la promozione di ogni attività volta a sviluppare in modo educativo la pratica dello sport, dalla promozione di sinergie di intervento in ambito sportivo, favorendo iniziative nei settori educativi e socio assistenziale.
Fasi / Attività
Output / Servizi erogati
Pratica delle discipline sportive a livello agonistico ed amatoriale

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Richiesta da formulare direttamente al soggetto gestore dell'impianto.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
<p>Impianti sportivi polifunzionali: Complesso sportivo Piazza, zona Polveriera (campo da tennis, da calcetto, bocce, beach volley, area gioco bimbi); Centro sportivo Monregale (ex complesso sportivo Valeo), Corso Francia (campi da calcio, campo polivalente basket/tennis); Complesso ricreativo di S. Anna Avagnina (campo da calcetto, area gioco bimbi, campo da beach volley, petanque); Campo da beach volley "Compendio ex Padri Passionisti"; Campo da baseball "Compendio ex Padri Passionisti";</p> <p>Impianti sportivi monofunzionali: Campo da calcio "Compendio Ex Padri Passionisti", Campo da calcio Carassone; Stadio Comunale per il gioco del calcio "P. Gasco"; Pista di Atletica leggera – Loc. Beila; Sferisterio per il gioco della palla pugno - Corso Europa; Campi da bocce "di Via Alba"; Campi da tennis di Via Piemonte; Porto aerostatico – Corso Francia.</p>
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Variabili in funzione del tipo di impianto e dell'attività praticata
Soggetto erogatore
<p>Complesso sportivo "Grande Torino", zona Polveriera - A.S.D. Piazza; Centro sportivo Monregale (ex Complesso sportivo Valeo), Corso Francia – Monregale Calcio S.c.s.d. Complesso ricreativo S. Anna Avagnina – A. STE. MA. Di Paderi Antonello & C. s.a.s.; Campo da beach volley "Compendio ex Padri Passionisti" – A.S.D. J.F.K. Baseball Mondovì; Campo da baseball "Compendio ex Padri Passionisti" - A.S.D. J.F.K. Baseball Mondovì;</p> <p>Impianti sportivi monofunzionali: Campo da calcio "Compendio Ex Padri Passionisti" – A.S.D. Olympic Ferrone Campo da Calcio Carassone-: A.S.D. Piazza Stadio Comunale per il gioco del Calcio "P. Gasco" - Monregale Calcio S.c.s.d. Pista di Atletica leggera A.S.D. Atletica Mondovì Sferisterio per il gioco della palla pugno - U.S. Merlese A.S.D. Campi da bocce "di Via Alba" – A.S.D. Bocciofila di Via Alba Campi da tennis di Via Piemonte Porto aerostatico - A.S.D. Aero Club Mongolfiere di Mondovì</p>
Risorse umane impiegate
<p>Gli impianti sportivi, essendo gestiti da Associazioni/Società sportive, hanno risorse umane basate sul volontariato e non facilmente quantificabili. N. 1 istruttore amministrativo per gestione ufficio sport del Comune di Mondovì.</p>

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Bambini e ragazzi in prevalenza

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
No
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Nel corso dell'anno 2024 gli impianti sportivi cittadini sono stati fruiti da oltre 3500 tesserati.
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Allo Sportello per il Cittadino nel trascorso triennio sono pervenute alcune segnalazioni inerenti lo stato manutentivo del complesso sportivo/ricreativo di Sant'Anna Avagnina, nonché segnalazioni afferenti l'inopportuno utilizzo di risorse idriche per l'irrigazione del manto da gioco dello stadio comunale in periodo di carenza idrica.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
No
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità degli impianti	>200	305
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Accesso immediato	Accesso immediato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate ed aggiornate
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate ed aggiornate
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate ed aggiornate
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate ed aggiornate
Efficacia	Conformità	Nr. utenti annuali degli impianti		
	Affidabilità	Fruibilità degli impianti		
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni soggetto utilizzatore Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Palestre
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Favorire la pratica dello sport in locali chiusi attrezzati.
Fasi / Attività
Le palestre comunali vengono utilizzate, in orario extrascolastico, da Associazioni, Società, gruppi sportivi per lo svolgimento della propria attività sociale. All’esito della sottoscrizione della convenzione tra il Comune e la Provincia di Cuneo, è stato concesso l’utilizzo in orario extrascolastico degli impianti sportivi di competenza provinciale siti in Mondovì fino al 31/8/2024.
Output / Servizi erogati
Utilizzo impianti per la pratica di discipline sportive diverse.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Richiesta al soggetto assegnatario ed al Comune di Mondovì – ufficio sport.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Le palestre comunali sono le seguenti. Scuole medie: “Anna Frank”, rione Breo; “Cordero”, rione Altipiano; Scuole elementari: “Borgo Ferrone”, rione Borgo Ferrone; “Calleri”, rione Altipiano; “Trigari”, rione Breo Polo Scolastico (Polo ricomprendente la scuola elementare e media del rione Piazza) Le palestre sono attrezzate mediante reti per la pratica della pallavolo, canestri da basket e attrezzi per la pratica del corpo libero. Le palestre provinciali sono le seguenti: Scuole superiori: “Baruffi maschile”, rione Piazza; “Baruffi femminile”, rione Piazza; “Palaitis”, rione Breo; “Palamanera”, rione Altipiano Palestra in località Polveriera, rione Piazza (a far data dal 1/12/2023)
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
I locali vengono utilizzati quando resi liberi dalle attività didattiche degli Istituti scolastici. Le palestre annesse alle scuole medie sono rese disponibili dalle ore 14 circa, quelle degli istituti superiori dalle 17 circa. Le palestre annesse alle scuole elementari variabilmente dalle 14 o dalle 16 circa.
Soggetto erogatore
I soggetti assegnatari in uso delle palestre comunali sono: Palestra “Anna Frank” – A.S.D. Atletica Mondovì; Palestra “E. Cordero di Montezemolo” – A.S.D. Società Ginnastica Artistica Mondovì Palestra “Calleri” - A.S.D. Società Ginnastica Artistica Mondovì Palestra “Trigari” – A.S.D. L’Albero del Macramè Palestra “Polo Scolastico” – L.P.M. Pallavolo Mondovì La Palestra “Borgo Ferrone” Area S.s.d. I soggetti assegnatari in uso delle palestre provinciali sono: Palestre “Palaitis”, “Palamanera” e “Baruffi maschile” - L.P.M. Pallavolo Mondovì Palestra “Baruffi femminile” e palestra in località Polveriera – A.S.D. Basket Club Mondovì
Risorse umane impiegate
N. 1 referente per ciascuna palestra assegnata in gestione N. 1 istruttore amministrativo per gestione ufficio sport del Comune di Mondovì.

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Il servizio garantito dalle palestre comunali è rivolto prevalentemente agli iscritti alle associazioni e società sportive del territorio per svolgere attività fisica, mentre quello svolto dalle palestre provinciali è perlopiù finalizzato allo svolgimento di campionati federali, con utilizzo dei locali in fascia pomeridiana-preserale da parte del settore giovanile.

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
No
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Monte ore medio settimanale di fruizione pari a 73 ore per le palestre comunali e di 129 ore per le palestre provinciali
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non sono presenti reclami
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
No
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità delle palestre	>100	171
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni e modulistica per la richiesta palestra sul sito web comunale	Informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	<15	3
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate
Efficacia	Conformità	Nr. richieste di utilizzo accolte/Nr. richieste formulate*100	>80%	100%
	Affidabilità	Conformità al disciplinare di utilizzo		
	Compiutezza	Conformità al disciplinare di utilizzo		
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni soggetto utilizzatore Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Gestione complesso sportivo Borgo Ferrone
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Il complesso sportivo si trova ubicato nel rione Borgo Ferrone, in Corso Europa n. 34. Accesso diretto all'impianto per praticare la pratica sportiva. Accesso mediante telefono, sito internet ed email per ricevere informazioni
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
L'impianto si compone di n. n. 2 campi scoperti per il gioco delle bocce alla "petanque", n. 4 campi scoperti e n. 4 coperti per il gioco delle bocce e n. 2 campi da tennis coperti. All'interno del complesso è presente un immobile destinato a bar, con sala tv, spogliatoi con relativi spazi igienici e locale infermeria.
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Orari di apertura al pubblico: lunedì dalle ore 13.00 alle ore 24.00 dal martedì alla domenica dalle ore 9.00 alle ore 24.00.
Soggetto erogatore
S.S.D. a r.l.Mondovì Sporting Club – Via delle Oche n. 10 – 12084 Mondovì (CN) Telefono 0174/554665
Risorse umane impiegate
N. 1 addetto

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Adulti, studenti e ragazzi.

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
E' stata adottata e pubblicata nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Anno 2016 – 3750 accessi Anno 2017 – 2500 accessi Anno 2018 - 3050 accessi Anno 2019 - 1200 accessi Anno 2020 – 600 accessi Anno 2021 – 1020 accessi Anno 2022 - 850 accessi Anno 2023 – 750 accessi Anno 2024 - 1800 accessi
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non esistono dati storici sui reclami
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Si, sono definite nella carta dei servizi
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità del complesso sportivo	>300	315
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni di accesso all'impianto sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate ed aggiornate
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Accesso immediato	Accesso immediato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate ed aggiornate
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate ed aggiornate
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate ed aggiornate
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Aggiornamento informazioni entro 30 giorni	Informazioni pubblicate ed aggiornate
Efficacia	Conformità	Nr. campi da gioco accessibili	n. 10 campi da bocce n. 2 campi da tennis	n. 10 campi da bocce n. 2 campi da tennis
	Affidabilità	Conformità al capitolato d'appalto		
	Compiutezza	Conformità al capitolato d'appalto		
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni iscritto Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Gestione Piscina comunale
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Favorire la pratica sportiva nelle discipline natatorie ed acquatiche, riconoscendo la finalità educativa, ricreativa e sociale dello sport. L'impianto natatorio ha riaperto al pubblico il 12 febbraio 2022 dopo importanti lavori di efficientamento energetico e riqualificazione energetica e miglioramento sismico, che hanno permesso di ottenere una struttura rinnovata.
Fasi / Attività
La gestione della piscina comporta le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - l'apertura, la chiusura, la pulizia e sorveglianza del complesso sportivo, ivi compresi gli impianti e le attrezzature esistenti; - la conduzione e la gestione degli impianti tecnologici; - il funzionamento degli impianti natatori, delle attrezzature e dei servizi annessi, compreso il periodico controllo della conformità della qualità delle acque di balneazione alle specifiche normative sanitarie; - la manutenzione ordinaria del complesso sportivo e delle aree verdi di pertinenza, lo sgombero neve e la pulizia dei marciapiedi perimetrali; - l'eventuale gestione del bar e punto ristoro; - l'eventuale gestione del locale seminterrato ad uso palestra/wellness; - la direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa; - l'assistenza ai bagnanti.
Output / Servizi erogati
Corsi di nuoto, perfezionamento ed avviamento rivolti a tutte le fasce d'età Attività di educazione fisica in acqua con attrezzi ed accessori Servizio di vendita di materiale propedeutico al nuoto (cuffiette, costumi, occhialini) Servizio di somministrazione mediante distributori automatici per cibi e bevande

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
La piscina comunale si trova ubicata nel rione Borgo Ferrone, in Corso Europa n. 36.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
La piscina comunale è composta di n. 1 vasca grande a 6 corsie di dimensioni pari a m. 25 x 12,50 e n. 1 vasca inesperti di dimensioni pari a mt. 8 x 5; è dotata di spogliatoi maschili/ femminili/ diversamente abili, ciascuno con relativi spazi igienici, locale infermeria, palestra, tribune e balconate e terrazza scoperta. L'impianto sportivo è dotato di un sollevatore mobile motorizzato per consentire il trasporto della persona diversamente abile dallo spogliatoio dell'impianto a bordo piscina e la successiva discesa in vasca, nonché di servo scale per il superamento delle rampe presenti nell'impianto.
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
L'orario per la pratica del nuoto libero è articolato come di seguito: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 21.30; il sabato dalle 8.00 alle 18.00; la domenica e i festivi dalle 9.00 alle 13.30. Gli orari dei corsi vengono definiti dal concessionario e sono prevalentemente in fascia pomeridiana/preserale, salvo quelli dedicati all'acquaticità dei bimbi che si svolgono principalmente in fascia mattutina.
Soggetto erogatore
A.STE.MA. di Antonello Paderi & C. s.a.s., Piazza Orto San Pietro 3 – 15011 Acqui Terme.
Risorse umane impiegate
N. 11 unità, di cui 2 assistenti bagnanti, 3 impiegati amministrativi e 6 istruttori.

TIPOLOGIA DI UTENZA

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

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Si
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Anno 2011- Nuoto libero: 11.500 Corsisti: 1.558 Anno 2012 - Nuoto libero: 12.000 Corsisti: 1.442 Anno 2013 - Nuoto libero: 11.900 Corsisti: 1.441 Anno 2014 - Nuoto libero: 11.500 Corsisti: 1.500 Anno 2016 - Nuoto libero: 13.560 Corsisti: 2.183 Gruppi scolastici 198 Anno 2017 - Nuoto libero: 6.740 Corsisti: 8.629 Gruppi scolastici 525 Anno 2018 – Nuoto libero: 13.708 Corsisti: 3.523 Gruppi scolastici 714 Anno 2019 – Nuoto libero: 7.190 Corsisti: 555 (chiusura al pubblico dal 1/6/2019) Anno 2022 – Nuoto libero: 970 Corsisti: 2.961 Gruppi scolastici : 300 (apertura al pubblico dal 12/2/2022) Anno 2023 - Nuoto libero 1.800 Corsisti: 7.050 Gruppi scolastici : 698 Anno 2024 - Nuoto libero: 1.526 Corsisti: 5.570 Gruppi scolastici: 1.141
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Nell'ultimo triennio si sono registrate n. 12 segnalazioni afferenti l'impossibilità di ricaricare le tessere necessarie al funzionamento delle docce e degli asciugacapelli posti negli spogliatoi maschili e femminili, una segnalazione relativa all'impossibilità di utilizzare i casellari portavalori a disposizione degli utenti, una relativa al malessere riportato da un fruitore post passaggio in piscina, una relativa alla temperatura delle docce e del piano vasca freddi, mancata apertura del locale bar, mancata chiusura delle porte di accesso all'impianto, mancata accensione delle luci sul piano vasca, presenza non costante dell'assistente bagnanti e tariffe alte per la pratica del nuoto agonistico.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
E' stata istituita una casella di posta alla quale gli utenti possono far pervenire segnalazioni e/o reclami.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità del servizio	>330	331
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni di iscrizione sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Dati aggiornati
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Accesso immediato	Accesso immediato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Dati aggiornati
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Dati aggiornati
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Dati aggiornati
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento costante dei dati pubblicati entro 10 gg da ogni variazione	Dati aggiornati
Efficacia	Conformità	Nr. utenti annuali della piscina	>10.000	8.237
	Affidabilità	Conformità alla carta dei servizi/capitolato d'appalto		
	Compiutezza	Nr. tipologie di corsi offerti agli utenti	>5	6
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni iscritto Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Sale comunali
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione-Cultura-Assistenza-Sport-Tempo libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Il Comune mette a disposizione dei cittadini alcune sale per l'organizzazione di convegni, riunioni, assemblee, presentazioni librerie, lezioni, concerti, corsi, mostre ed eventi.
Fasi / Attività
Verifica informale circa la disponibilità della sala nel periodo richiesto. Domanda di concessione della sala inoltrata al Comune di Mondovì su apposito modulo a disposizione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Modulistica" Riscontro alla richiesta di concessione della sala e inserimento sul relativo calendario prenotazioni. Richiesta attivazione riscaldamento/richesta pulizia del locale prima e dopo l'utilizzo / supporto logistico per eventuale dotazione informatica o allestimenti espositivi/accordi per aperture e chiusure/gestioni chiavi e antifurti Verifica della sala e delle dotazioni di arredo e strumentali al termine dell'utilizzo.
Output / Servizi erogati
Utilizzo sale per convegni, riunioni, assemblee, presentazioni librerie, lezioni, concerti, corsi, mostre ed eventi.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Richiesta di utilizzo della sala da presentare al Comune direttamente, ovvero a mezzo e-mail, PEC o posta ordinaria utilizzando la modulistica presente sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Modulistica". Per ogni sala comunale sono previste delle tariffe orarie, giornaliere o a fasce orarie, approvate ogni anno con deliberazione di Giunta comunale. Sono altresì previste agevolazioni per gli utilizzi della sala comunale delle conferenze "Capitano Luigi Scimè", del "Teatro Eraldo e Carlo Baretto" e della saletta di Valle della Funicolare, regolamentate da criteri approvati dalla Giunta. Tali agevolazioni consentono la concessione ad uso gratuito o a tariffa ridotta.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
La sala comunale delle conferenze "Capitano Luigi Scimè" , con sede in corso Statuto 11/D, offre uno spazio idoneo per l'organizzazione di convegni, riunioni, assemblee, presentazioni librerie, lezioni. La capienza della sala è di 81 posti (77 sedute per il pubblico + 4 per i relatori) Il Teatro Baretto è ubicato in corso Statuto, 15/F, ha una capienza di 305 posti a sedere (capienza massima consentita di persone in sala non superiore a 321 unità) e viene utilizzato per rappresentazioni teatrali, per concerti, spettacoli, proiezioni cinematografiche, convegni. Dal dicembre 2023 il Teatro, in seguito a interventi di ripristino della funzionalità e a rinnovamento di arredi e tendaggi, è stato riaperto al pubblico. La sede espositiva di Santo Stefano è sita in via Sant'Agostino 24 a Mondovì Breo; si tratta di una chiesa settecentesca, che garantisce un contesto architettonico e spaziale adeguato ad attività espositive anche di livello elevato, per attività congressuale, concertistica o per eventi ludico-rappresentativi. L'impianto è un'aula unica al piano terreno, con locali di servizio laterali. La capienza è di 244 persone. Conclusi gli interventi di restauro conservativo sugli apparati decorativi e il risanamento dall'umidità residua da infiltrazioni, in seguito ad ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi, la sala è stata riaperta al pubblico e dal 2023 è stata destinata, in via temporanea per almeno 5 anni, a mostre di rilevanza nazionale o internazionale. L' Antico Palazzo di Città , ubicato in via G. Giolitti, 1 a Mondovì Piazza, dispone, al primo piano, di locali che possono essere utilizzati per attività espositiva, congressuale e per la celebrazione di matrimoni, con capienza pari a 99 persone. Al piano terreno i locali, dato il loro allestimento, hanno l'unica destinazione d'uso di sede per attività espositiva con una capienza massima di 60 persone. Le sale sono dotate di riscaldamento, servizi igienici, sedie o poltroncine, tavolo per i relatori, impianto di amplificazione audio, impianto di proiezione video (sala conferenze, teatro Baretto), impianto antintrusione (Antico Palazzo di Città, Santo Stefano) ed eventuali supporti per allestimenti espositivi.

Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità.)
Le sale sono generalmente disponibili per l'intero corso dell'anno, fatta eccezione per i giorni o periodi di utilizzo diretto da parte del Comune per attività istituzionali.
Soggetto erogatore
Comune di Mondovì – Dipartimento Istruzione-Cultura-Assistenza-Sport-tempo libero
Risorse umane impiegate
n. 1 responsabile del procedimento per la redazione degli atti amministrativi e l'acquisto di arredi e allestimenti funzionali al loro utilizzo; n. 1 referente per la gestione dei calendari e l'istruttoria delle domande e le richieste di accensione riscaldamento e organizzazione delle pulizie, n. 1 referente per il supporto per gli allestimenti (c/o Palazzo di Città)

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Le sale possono essere concesse, in forma gratuita o onerosa, a enti pubblici, privati o persone fisiche, a prescindere dall'ubicazione della sede o della residenza nel Comune di Mondovì

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
NO
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
<u>Dati utilizzo sala delle conferenze:</u> Anno 2020: utilizzi n. 63 – giorni di utilizzo 60 Anno 2021: utilizzi n. 69 - giorni di utilizzo 60 Anno 2022: utilizzi n. 136 – giorni di utilizzo 101 Anno 2023: utilizzi n. 263 – giorni di utilizzo n. 214 Anno 2024: utilizzi n. 280 – giorni di utilizzo n. 192 <u>Dati utilizzo cinema-teatro Baretto</u> Anno 2020: giorni di utilizzo 40 (Il teatro è risultato inagibile dal 17/9/2020) Riapertura a dicembre 2023 Anno 2023: giorni di utilizzo 9 Anno 2024: giorni di utilizzo n. 57 <u>Dati utilizzo Centro Santo Stefano</u> (La sala è risultata inagibile dal 20/05/2018) Riapertura a giugno 2023 Anno 2023: giorni di utilizzo 63 Anno 2024: giorni di utilizzo n.327 <u>Dati utilizzo: Antico Palazzo di Città</u> Anno 2020: giorni di utilizzo n. 48 Anno 2021: giorni di utilizzo n. 20 Anno 2022: giorni di utilizzo n. 98 Anno 2023: giorni di utilizzo n. 71 Anno 2024: giorni di utilizzo n. 124 <u>Dati utilizzo: Sala polivalente Stazione di valle Funicolare</u> Anno 2020: giorni di utilizzo n. 14 Anno 2021: giorni di utilizzo n. 10 Anno 2022: giorni di utilizzo n. 29 Anno 2023: giorni di utilizzo n. 31 Anno 2024: giorni di utilizzo n. 58
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non sono stati registrati reclami, ma semplici richieste, suggerimenti e consigli inoltrati verbalmente.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
No
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni di accessibilità delle sale nell'anno solare	(365)	(365)
	Accessibilità multicanale	Accessibilità del servizio sul sito internet istituzionale	Aggiornamento modulistica entro 15 giorni dall'eventuale modifica delle tariffe e/o condizioni di utilizzo	È in fase di aggiornamento la modulistica
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	30	Termine rispettato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate	Inserite informazioni relative alla richiesta delle sale comunali
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate	Inserite informazioni relative alle sale comunali e al loro utilizzo
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Informazioni pubblicate	Informazioni pubblicate
Efficacia	Conformità	Nr. utilizzi sale nell'anno solare	>300	>300
	Affidabilità			
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni soggetto utilizzatore Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori			Annuale	Annuale

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Sale prova e di registrazione musicali
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Offrire alle giovani band locali e del territorio monregalese la possibilità di suonare e/o registrare in spazi idonei ed attrezzati a prezzi agevolati. Il servizio vuole essere anche un sostegno ai gruppi, uno spazio educativo-aggregativo dove poter programmare attività; dal 2015 è attivo uno studio “radiofonico” con consolle e microfoni per registrazioni podcast e trasmissioni radio web. A partire dall’anno formativo 2021/2022 (ottobre 2021) il servizio è integrato con l’offerta della Scuola Comunale di Musica.
Fasi / Attività
- Prove musicali - Registrazione - Aggregazione - Web radio - Organizzazione eventi - Attività strutturate (corsi, formazione...)
Output / Servizi erogati
Sala prove musicali Sala registrazione musicale Web radio Aggregazione e socializzazione giovani musicisti

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Prenotazioni e informazioni sale tramite numero telefonico fisso Scuola Comunale di Musica
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Locali siti in via delle Scuole n. 35, composti da salone di accoglienza/svago (con n.1 postazione pc con connessione internet, stampante e distributori di bevande), n. 2 sale prova ed n. 1 sala di registrazione/regia radiofonica
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Su prenotazione, dalle 14,00 alle 23,00 dal lunedì al venerdì; dalle 14,00 alle 19,00 il sabato Aperture straordinarie in occasione di eventi organizzati dal comune di Mondovì.
Soggetto erogatore
Concessionario gestore del servizio: Fondazione Academia Montis Regalis Onlus – via Francesco Gallo 3 – 12084 Mondovì (CN); a partire dall’anno formativo 2021/2022 le sale sono state riaperte al pubblico a cura della Fondazione Academia Montis Regalis, soggetto gestore della Scuola Comunale di Musica.
Risorse umane impiegate
n.1 responsabile + n.1 consulente tecnico

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Giovani residenti nel Comune di Mondovì e comuni limitrofi, principalmente in età compresa tra i 15 e i 65 anni

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
No
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
nr. ore di prova anno 2013: 1.318 anno 2014: 1.246 anno 2015: 1.080 anno 2016: 1.210 anno 2017: 973 anno 2018 : 721 anno 2019: 600 anno 2020: 154 (a causa delle limitazioni imposte in ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid19 le sale prove e registrazione sono state aperte al pubblico con ingresso regolamentato e limitato nei seguenti periodi: 01/01 – 10/03/2020 e 17/06 – 31/10/2020). Nr. Utenti delle sale prova: anno 2021: gli utenti delle sale prove musicali coincidono con gli iscritti alla Scuola Comunale di Musica: n. 161 anno 2022: gli utenti delle sale prove musicali coincidono con gli iscritti alla Scuola Comunale di Musica: n. 169 anno 2023: gli utenti delle sale prove musicali coincidono con gli iscritti alla Scuola Comunale di Musica: n. 207 anno 2024: gli utenti delle sale prove musicali coincidono con gli iscritti alla Scuola Comunale di Musica: n. 163
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Per quanto attiene l'ultimo triennio, non sono stati presentati reclami.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
No
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. giorni annuali di accessibilità delle sale	>280	283
	Accessibilità multicanale	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento avvenuto
Tempestività	Tempestività	Numero massimo giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Accesso immediato	Accesso immediato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Nessun aggiornamento in relazione ad assenza di variazioni
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Nessun aggiornamento in relazione ad assenza di variazioni
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Nessun aggiornamento in relazione ad assenza di variazioni
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Nessun aggiornamento in relazione ad assenza di variazioni
Efficacia	Conformità	Nr. sale accessibili	n. 2 sale prova n. 1 sala registrazione	n. 2 sale prova n. 1 sala registrazione
	Affidabilità	Funzionalità della strumentazione in dotazione alle sale	Piena funzionalità	Piena funzionalità
	Compiutezza	Conformità al capitolato d'appalto	Conforme	Conforme
Efficienza		Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Informazione ed accoglienza turistica
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza - Tempo Libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)			
Il servizio è accessibile tramite l'Ufficio Informazioni e Accoglienza turistica Piazza collocato al Piano terra del Museo della Ceramica, il punto informativo collocato in Corso Statuto, il sito internet istituzionale www.comune.mondovi.cn.it , le pagine social dell'A.T.L. del Cuneese (Fb Ufficio Turistico Mondovi).			
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)			
Il servizio dispone di n. 2 sedi,; <ul style="list-style-type: none"> - locale al piano terra del palazzo Fauzone di Germagnano (sede del Museo della Ceramica); - edicola in Corso Statuto; Le sedi suddette sono attrezzate con le dotazioni di ufficio necessarie all'espletamento del servizio (arredi, pc, telefono, fax).			
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)			
L'UFFICIO INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA TURISTICA osserva il seguente orario (Piazza Maggiore 1 – tel. 0174.330358 – mail iatmondovi@visitcuneese.it)			
Giorno	Orario dal 01/01 al 31/03 e dal 02/11 dal 31/12	Orario dal 01/04 al 14/06 e dal 16/09 al 01/11	Orario dal 15/06 al 16/09
Lunedì	Chiuso	Chiuso	Chiuso
Martedì	Chiuso	Chiuso	Chiuso
Mercoledì	Chiuso	10.00 – 13.00/15.00 – 18.00	10.00 – 13.00 /15.00 – 18.00
Giovedì	10.00 – 13.00/14.00 – 17.00	10.00 – 13.00/15.00 – 18.00	10.00 – 13.00/15.00 – 18.00
Venerdì	10.00 – 13.00/15.00 – 18.00	10.00 – 13.00/15.00 – 18.00	10.00 – 13.00/15.00 – 19.00
Sabato	10.00 – 13.00/15.00 – 18.00	10.00 – 13.00/15.00 – 18.00	10.00 – 13.00 /15.00 – 19.00
Dom/festivi	10.00 – 18.00	10.00 - 18.00	10.00 – 19.00
Il PUNTO INFORMATIVO sito in Corso Statuto osserva il seguente orario: (Corso Statuto 26/C – tel. 0174.330358 – mail infobreo@visitcuneese.it)			
Giorno	Orario dal 01/01 al 31/03 e dal 02/11 dal 31/12	Orario dal 01/04 al 14/06 e dal 16/09 al 01/11	Orario dal 15/06 al 16/09
Venerdì	Chiuso	Chiuso	10.00 – 13.00/14.30 – 18.30
Sabato	10.00 – 13.00/14.00 – 17.00	10.00 – 13.00/14.30 – 18.00	10.00 – 13.00/14.30 – 18.30
Dom/festivi	10.00 – 13.00/14.00 – 17.00	10.00 – 13.00/14.30 – 18.00	10.00 – 13.00/14.30 – 18.30
Soggetto erogatore			
A.T.L. del Cuneese Valli Alpine e Città d'Arte, gestore del servizio in compartecipazione con il Comune di Mondovì ai sensi della Convenzione in vigore sino al 31/05/2024.			
Risorse umane impiegate			
n. 5 addetti (personale qualificato in grado di fornire informazioni e supporto in almeno due lingue straniere)			

TIPOLOGIA DI UTENZA

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

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Si.
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
<p>Gli addetti al servizio di informazione e accoglienza turistica curano la rendicontazione trimestrale e il riepilogo annuale dei dati relativi gli utenti del servizio (suddivisi tra persone recatesi ai punti informativi e richieste telefoniche), fornendo specifiche relative alla provenienza geografica, alla motivazione della visita e al target di utenza.</p> <p>Nel corso del 2015 hanno fruito del servizio 4.386 utenti presso i tre punti informativi attivi. Nel corso del 2016 hanno fruito del servizio 4.565 utenti presso i tre punti informativi attivi. Nel corso del 2017 hanno fruito del servizio 4.631 utenti presso i due punti informativi attivi. Nel corso del 2018 hanno fruito del servizio 8.811 utenti presso i due punti informativi attivi. Nel corso del 2019 hanno fruito del servizio 9.117 utenti presso l'Ufficio I.A.T. Nel corso del 2020 hanno fruito del servizio 4.209 utenti presso i due punti informativi (il drastico calo rispetto ai dati registrati nell'annualità 2019 è dovuto alle limitazioni imposte in ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e dalle disposizioni conseguenti relative alla chiusura degli uffici I.A.T. al pubblico, che hanno comportato un numero totale di giornate annue di apertura pari a 181, contro le oltre 250 giornate annue standard). Nel corso del 2021 hanno fruito del servizio 6.021 utenti presso i due punti informativi. Nel corso del 2022 hanno fruito del servizio 7.814 utenti presso i due punti informativi. Nel corso del 2023 hanno fruito del servizio 9846 utenti presso i due punti informativi. Nel corso del 2024 hanno fruito del servizio 10.521 utenti presso i due punti informativi.</p>
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
I reclami sono presentati presso lo sportello unico del cittadino o presso i punti informativi. Non si segnalano reclami relativi al servizio informazioni e accoglienza turistica nell'ultimo triennio.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
La presentazione dei reclami può essere effettuata presso lo Sportello del cittadino, o presso i punti informativi con le modalità definite nella carta dei servizi.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
no
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	n. giornate di apertura annue	>250	262
	Accessibilità multicanale	Accessibilità del servizio sul sito internet istituzionale	Pubblicazione depliant e informazioni turistiche Vendita on line biglietti di accesso ai musei/monumenti	Informazioni turistiche e mappe pubblicate nella sezione turistica del sito web istituzionale
Tempestività	Tempestività	n. massimo di giorni per l'accesso al servizio dalla data di richiesta	Immediato per servizio erogato tramite i punti informativi Massimo 5 gg per richieste inoltrate via mail/fax	Tempistiche rispettate
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale e sul sito web del gestore	Aggiornamento delle informazioni entro 15 giorni da eventuali variazioni	Aggiornamento effettuato
Efficacia	Conformità	Nr. persone che hanno avuto accesso agli info-point	> 4.500/anno	10.512
	Affidabilità			
	Compiutezza			
Efficienza		Costo unitario del servizio per ogni utente Costo del servizio per abitante		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		annuale		

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	Gestione alloggi di edilizia sociale di proprietà comunale
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	Dipartimento Istruzione-Cultura-Sport-Assistenza-Tempo libero

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
<p>Nell'ambito delle politiche sociali e per la casa finalizzate ad assicurare il fabbisogno delle famiglie e delle persone meno abbienti e di particolare categorie sociali, così come previsto dalla L.R. 3/2010, nel Comune di Mondovì sono disponibili n. 220 alloggi di edilizia sociale, di cui n. 168 di proprietà dell'Agenzia Territoriale per la Casa e n. 52 di proprietà comunale.</p> <p>Dei 168 immobili di proprietà dell'ATC Piemonte Sud, n. 2 alloggi siti in Via San Bernardo n. 36 sono esclusi per la durata di 5 anni dalla L.R. 3/2010 per attuazione progetto PNRR – Missione 5 – Componente 2 – Investimento 1.2 (DGC n. 52/2023 – DD Regione 963/A1418A del 5/5/23) e n. 1 sito in Via Piemonte è escluso dall'applicazione della L.R.3/2010 e destinato a fini sociali.</p> <p>La gestione di questi ultimi è stata affidata (convenzione trentennale stipulata in data 21/12/2000 rep. n. 4834), con decorrenza dal 1/1/2001, all'Agenzia Territoriale per la Casa del Piemonte Sud - sede operativa di Cuneo (ex A.T.C. di Cuneo).</p>
Fasi / Attività
<p>Competenze del Comune:</p> <p>emissione del bando per l'assegnazione degli alloggi e pubblicazione; raccolta e istruzione delle domande assegnazione alloggi da graduatoria definitiva assegnazione alloggi per emergenza abitativa (50% alloggi disponibili su base annua) informazioni (graduatoria, ex fondo sociale, relazioni inquilini/ATC Piemonte sud) Competenze dell'ATC:</p> <p>determinazione del canone di locazione secondo normativa vigente; stipula dei contratti di locazione, conseguenti ai provvedimenti di assegnazione comunale; comunicazione al Comune di alloggi sfitti successiva consegna dell'unità immobiliare agli assegnatari riscossione dei canoni di locazione e delle somme dovute dagli assegnatari (es. spese condominiali) - manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili</p>
Output / Servizi erogati
Assegnazione alloggi di edilizia sociale

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
<ul style="list-style-type: none"> - presentazione domanda in seguito all'emanazione di specifico bando pubblico; - domanda presentata tramite i servizi sociali per le situazioni di emergenza abitativa.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
<p>n. 52 alloggi come di seguito dislocati:</p> <p>n. 8 in via Beccaria n. 26 n. 8 in via Vico n. 34 e n. 36 n. 8 in via S. Pio V° n. 7 n. 18 in via Bertone ai n. 16-18-20 n. 10 in Piazza Lupazzanio S. Giovanni n. 3 oltre due alloggi destinati ad associazioni ed enti senza scopo di lucro non rientranti nell'edilizia sociale</p>
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione domande tramite bando:online - per informazioni e procedure di assegnazioni alloggi, direttamente presso l'ufficio Assistenza del Dipartimento (da martedì al sabato 9,00-12,00) - per informazioni canoni e cambio alloggi presso gli uffici ATC di Cuneo
Soggetto erogatore
<p>Ufficio Assistenza del Dipartimento Istruzione-cultura-sport-assistenza e tempo libero Uffici dell'Agenzia Territoriale per la Casa del Piemonte sud – sede di Cuneo</p>
Risorse umane impiegate
Nr. 1 istruttore amministrativo – Nr. 1 istruttore direttivo

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
<p>Il bando per l'assegnazione degli alloggi è rivolto a tutte le persone in possesso dei requisiti per l'accesso previsti dalla L.R. 3/2010. La L.R. n. 19/2018 e s.m.i., nuova normativa regionale in materia edilizia sociale, prevede, tra i requisiti per l'assegnazione degli alloggi, il possesso della residenza o la prestazione di attività esclusiva da almeno 5 anni nel territorio regionale.</p> <p>L'assegnazione alloggi per emergenza abitativa (art. 10 L.R. 3/2010) può aver luogo a favore di persone in particolari situazioni di disagio economico ed in possesso fin d'ora dei predetti requisiti.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Regionale n. 21-8447 del 22/02/2019 il Comune di Mondovì è stato definito ad alto disagio abitativo e capofila dell'ambito territoriale n. 9 (comprendente l'area monregalese e del cevano) per le politiche del welfare abitativo.</p>

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
No.
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
<p>n. assegnazioni alloggi annuali tramite bando e per emergenza abitativa</p> <p>2024: n. 7 alloggi assegnati per scorrimento graduatoria e 2 in emergenza abitativa</p> <p>2023: n. 4 alloggi assegnati per scorrimento graduatoria e 1 in emergenza abitativa.</p> <p>2022: n.5 alloggi tramite scorrimento graduatoria e n.2 alloggi in emergenza abitativa.</p> <p>2021: n. 2 alloggi nel secondo semestre 2021, in quanto nel primo semestre 2021, per le stesse motivazioni del 2020, non sono pervenute da parte dell'A.T.C. Piemonte Sud segnalazioni di alloggi disponibili da assegnare.</p> <p>2020: a causa delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno comportato una restrizione delle attività, nell'anno 2020 non sono pervenute da parte dell'A.T.C. Piemonte Sud segnalazioni di alloggi disponibili da assegnare.</p> <p>2019: n. 7 alloggi, di cui 2 in emergenza abitativa</p> <p>2018: n. 11, di cui 1 in emergenza abitativa (oltre n. 3 convertiti da emergenza abitativa e assegnati in via definitiva ai sensi della L.R. 17/2017).</p> <p>2017: n. 5, di cui 1 in emergenza abitativa</p> <p>2016: n. 10, di cui 2 in emergenza abitativa</p> <p>2015: n. 17, di cui 3 in emergenza abitativa</p> <p>2014: n. 12, di cui 3 in emergenza abitativa</p> <p>2013: n. 19, di cui n. 4 in emergenza abitativa</p>
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Reclami verbali
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
No.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No.
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate
-

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Nr. richieste formulate sul bando/Nr. alloggi assegnati * 100	>0,35%	0,29%
	Accessibilità multicanale	Pubblicazione bando e modulistica sul sito web comunale	Bando pubblicato il 30/9/2022 ai sensi dell'art. 5 L.R. 3/2010	Graduatoria definitiva pubblicata 10/1/2024
Tempestività	Tempestività	Numero giorni per l'effettivo ingresso nell'alloggio dalla data della dichiarazione di accettazione	120 giorni	Valore rispettato
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Pubblicazione Informazioni	Informazioni pubblicate sul sito, sezione procedimenti <u>alloggi di edilizia sociale</u>
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Pubblicazione Informazioni	
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Rispetto dei termini stabiliti dalla normativa	
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web comunale	Pubblicazione Informazioni	
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Annuale		Verifica semestrale

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI

31 dicembre 2024

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Garantire la mobilità pubblica sul territorio comunale.
Fasi / Attività
Trasporto su gomma mediante autobus. Trasporto su ferro mediante impianto funicolare Breo-Piazza.
Output / Servizi erogati
T.P.L. su gomma: n° 22 linee urbane comprese le scolastiche, per un totale di 355.192,20 km circa all'anno (consuntivo) T.P.L. su ferro: n° 58.914 corse (29.457 per ciascuna vettura) per un totale di 32.085,74 km circa all'anno (consuntivo)

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Mediante acquisto di titoli di viaggio, presso le rivenditorie a terra (15), l'Ufficio Relazione con il Pubblico oppure, con maggiorazione, a bordo autobus. Il sistema di bigliettazione cartacea è stato sostituito dal sistema "tessera BIP – carta bianca alla mobilità", che è una tessera <i>smart-card</i> a microchip di tipo <i>contactless</i> , configurabile sia per gli abbonamenti che per il credito trasporto. La tessera BIP è usata al posto di tutte le tipologie di biglietti cartacei, con la sola eccezione della funicolare che mantiene anche la possibilità di optare per i biglietti di tipo cartaceo. A decorrere da luglio 2020 è stato istituito il nuovo titolo di viaggio 20 corse, riservato ai residenti a Mondovì, che permette di effettuare n. 20 corse in funicolare al costo di € 12,00 (tariffa aggiornata dal 21 agosto 2023).
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
n. 14 autobus. n. 1 impianto funicolare di tipo terrestre, composto da due vetture con movimento del tipo "a va e vieni" su via di corsa a binario unico e sdoppiamento nella zona centrale per l'incrocio delle vetture, che collega i rioni di Breo e Piazza.
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Funicolare: <u>Orario invernale dal 09/09 al 14/06:</u> dal Lunedì al Venerdì 7,30 – 20,00; Sabato 7,30–01,00; Domenica 9,00–20,00. <u>Orario Estivo dal 15/06 al 08/09:</u> Lunedì 7,30 –20,00; da Martedì a Giovedì 7,30–24,00; Venerdì e Sabato 7,30– 01,00; Domenica 9,00–24,00. Il primo lunedì di ogni mese la funicolare chiude alle 14,10 per le verifiche tecniche. Il servizio è sospeso il 1° gennaio ed il 25 dicembre.
Autobus: Il servizio è garantito tutto l'anno con gli orari che sono reperibili sul sito web del Gestore: www.grandabus.it
Soggetto erogatore
Consorzio Granda Bus, con sede in Saluzzo (CN), Via Circonvallazione n. 19.
Risorse umane impiegate
TPL su gomma: 13,63 conducenti. TPL su ferro: 6 addetti.

TIPOLOGIA DI UTENZA

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

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?									
Sì - Carta della Mobilità GRANDA BUS (entro aprile ci sarà Carta Mobilità aggiornata al 2024)									
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?									
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
N. PASSEGGERI TPL SU GOMMA	783.157	700.170	700.802	719.279	462.366*	399.039*	554.797	652.680	dato non disp.
N. PASSEGGERI TPL SU FERRO	329.505	377.834	386.847	370.550	199.201*	215.858*	333.403	370.797	380.683
* Dati ridotti dalle limitazioni di spostamento dovute alla pandemia COVID-19									
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?									
Tempo medio di riscontro ai reclami: 5 gg lavorativi.									
Percezione complessiva esauritività informazioni ricevute:					GOMMA	85,71 %	FERRO	92,94 %	
Percezione complessiva del riscontro ai reclami presentati:					GOMMA	86,15 %	FERRO	91,67 %	
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?									
Sì, nella Carta della Mobilità del Gestore									
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?									
Sì, a cura del Gestore									
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate									
PERCENTUALE SODDISFATTI					TPL GOMMA		TPL FERRO		
Percezione complessiva del livello di qualità del servizio di TPL					94,44 %		96,43 %		

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI DEL SERVIZIO TPL

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Rivenditorie presenti sul territorio comunale	5 (da contratto)	15 + Ufficio Bus Company
	Accessibilità multicanale	Attivazione sistema di bigliettazione elettronica (BIP)	Attivazione entro il 2014	Sì, nel 2014
Tempestività (puntualità)	Tempestività (puntualità)	Percezione complessiva puntualità del servizio al capolinea di destinazione	Percentuale soddisfatti del campione di utenti > 70%	GOMMA 83,33% FERRO 94,25%
Trasparenza	Responsabili	Creazione sul sito web di una sezione dedicata al Servizio, con l'indicazione dei nominativi dei referenti e dei responsabili del suo controllo	31/12/2024	Presenza indicazioni sul sito e link al sito del gestore
	Procedure di contatto	Indicazione sul sito delle modalità di contatto, telefoniche e informatiche dei referenti e dei responsabili		
	Tempistiche di risposta	Indicazione sul sito dei tempi medi di risposta ai reclami (< = 5 giorni come da contratto)		
	Eventuali spese a carico dell'utente	-		
Efficacia	Conformità	Regolarità del servizio	Corse effettive / corse programmate x 100 > 70%	GOMMA 88,30% FERRO 89,66%
	Affidabilità (sicurezza)	Percezione complessiva del livello di sicurezza	Percentuale soddisfatti del campione di utenti > 70%	GOMMA 96,81% FERRO 96,55%
	Compiutezza	Percezione complessiva del livello di qualità del servizio	Percentuale soddisfatti del campione di utenti > 70%	GOMMA 94,44% FERRO 96,43%
Efficienza	Capacità di rendimento	Rapporto tra i ricavi da traffico e costi operativi al netto dei costi di infrastruttura	> = 35% (standard regionale)	dato non ancora disponibile
Periodicità monitoraggio degli indicatori			Annuale	

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	SERVIZI ACQUEDOTTO E FOGNATURE
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Sportello utenti / Reperibilità telefonica
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Automezzi e mezzi attrezzati per interventi di manutenzione / Affidamento a Ditte esecutrici terze per altri interventi
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità...)
DAL LUNEDI' AL VENERDI' 08.00 – 12.00 / 13.30 – 17.00
Chiusura: Sabato / Domenica / Feste nazionali e 8 Settembre
Soggetto erogatore
Mondo Acqua S.p.a.
Risorse umane impiegate
Personale complessivamente impiegato: 14 unità

TIPOLOGIA DI UTENZA

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

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Si, pubblicata sul sito web del Gestore
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Attualmente circa 14.562 utenze
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Durante l'esercizio di riferimento tra richieste di intervento e reclami scritti sono pervenute meno di una decina segnalazioni pervenute allo Sportello del cittadino del Comune e che sono state prontamente inoltrate al Gestore
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Le modalità sono pubblicate sul sito web del Gestore
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
Si, mediante questionari pubblicati sul sito web del Gestore
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate
Il valore medio rilevato dall'ufficio preposto dal Gestore si attesta su un valore di 8,8 su 10

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Orario di apertura	Carta dei Servizi prevede 44 h settimanali	Gli uffici sono aperti dal Lunedì al Venerdì (feriali) dalle 08.00 – 12.00 / 13.30 – 17.00
	Accessibilità multicanale	Tramite Portale azienda		-
Tempestività	Tempestività	<p>NEL PIÙ BREVE TEMPO POSSIBILE E NEI LIMITI INDICATI NEGLI STANDARD</p> <p>AVVIO SERVIZIO: subentro riattivazione</p> <p>Se necessita una modifica della portata del contatore</p> <p>UNITA' IMMOBILIARI NON ALLACCIATE PER PREVENTIVI:</p> <p>senza sopralluogo</p> <p>con sopralluogo</p> <p>ALLACCIAMENTO IDRICO ESECUZIONE LAVORI</p> <p>Per allacciamenti semplici Per modifiche all'impianto</p> <p>Per lavori complessi</p> <p>PER ALLACCIAMENTI IDRICI CON RETE ESISTENTE</p> <p>PER VOLTURE CONTRATTO</p> <p>DISATTIVAZIONE DELLA FORNITURA</p> <p>ALLACCIAMENTO ALLA FOGNATURA</p> <p>Lavori semplici</p> <p>Lavori complessi</p>	<p>Carta dei Servizi</p> <p>Entro 5 gg</p> <p>Entro 10 gg</p> <p>10gg</p> <p>20gg</p> <p>15 gg</p> <p>10gg</p> <p>30gg</p> <p>5 gg</p> <p>5gg</p> <p>7 gg</p> <p>20 gg</p> <p>30 gg</p>	Rispettati

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato (31/12/2024)
Trasparenza	Responsabili	Nominativi dei responsabili	Indicazione presente sul portale dell'Azienda	Rispettati
	Procedure di contatto	Telefonico - posta elettronica - presso gli sportelli in orario di apertura	idem	Rispettati
	Tempistiche di risposta	tempi di risposta ai reclami pervenuti	Da carta dei servizi: 30 giorni dal reclamo	Rispettati
	Eventuali spese a carico dell'utente	In relazione alla prestazione richiesta oltre alle spese il consumo dell'acqua e il canone per la depurazione è applicata una tariffa tempi	Tariffario	-
Efficacia	Conformità	Qualità dell'acqua erogata	Crisi qualitativa	LIVELLI GARANTITI
	Affidabilità	Continuità e regolarità dell'erogazione del servizio	Crisi quantitativa	
	Compiutezza	Qualità dell'acqua distribuita	Analisi dell'acqua non conformi ai requisiti	
Efficienza		Numero reclami pervenuti	Riduzione progressiva dei reclami	-
Periodicità monitoraggio degli indicatori		La Carta dei Servizi prevede una Relazione annuale sulla qualità del servizio		ANNUALE

E' in corso di aggiornamento la Carta dei Servizi di CO.GE.S.I. S.c.r.l. di cui Mondoacqua S.p.a. fa parte

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	SERVIZI CIMITERIALI
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Garantire tutte le operazioni che attengono alla sepoltura delle salme dei defunti nell'ambito delle strutture cimiteriali nonché alla cura ed alla manutenzione di queste ultime. Da pochi anni, il Dipartimento si occupa anche della vendita dei loculi e delle aree cimiteriali che in precedenza era eseguito dallo sportello del cittadino.
Fasi / Attività
Le operazioni in argomento si riferiscono ad un insieme articolato di attività che riguardano, da un lato, l'inumazione e la tumulazione delle salme, la loro esumazione, estumulazione e traslazione, la reperibilità' e l'attivazione della camera autoptica nei particolari casi richiesti, nonché, dall'altro, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione delle strutture cimiteriali, la pulizia dei servizi igienici a servizio dell'utenza presenti nel cimitero urbano, la pulizia delle colombaie, la pulizia e lo sgombero delle relative aree esterne compreso il diserbo e la sistemazione della ghiaia e dello sgombero neve, nonché l'attivazione e manutenzione delle lampade votive con i relativi allacciamenti.
Output / Servizi erogati
Sepulture, esumazioni, estumulazioni traslazioni delle salme dei defunti – Installazione e manutenzione apparecchi di illuminazione votiva.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Le domande per l'installazione delle lampade votive sono presentate al dipartimento Lavori Pubblici o direttamente al custode del cimitero; l'attivazione e la disdetta delle utenze relative al servizio di illuminazione votiva vengono gestite presso il dipartimento Lavori Pubblici.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Quelli in dotazione alla Ditta esterna cui sono affidati i servizi cimiteriali in argomento, nonché i monta feretri di proprietà comunale lasciati in uso alla ditta.
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Il cimitero urbano è aperto nelle seguenti fasce orarie: dal 01/04 al 22/10 dalle ore 8,00 alle ore 18,30 dal 23/10 al 04/11 dalle 7,00 alle 18,30 e dal 05/11 al 31/03 dalle 8,00 alle 17,30 dei giorni feriali e festivi tutti compresi. La reperibilità è estesa a tutte le 24 a garanzia di determinati servizi (camera autoptica - decessi avvenuti in circostanze particolari, recupero salme).
Soggetto erogatore
A seguito di gara pubblica l'affidatario del servizio è la Soc. Coop. Sociale BARBARA B
Risorse umane impiegate
5 unità dipendenti della ditta appaltatrice. In quota parte si occupano del servizio nelle sue varie articolazioni n. 2 dipendenti comunali

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Cittadini residenti o aventi titolo ai sensi del vigente Regolamento di Polizia mortuaria

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Sì
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Sepulture nel 2024 n. 284, di cui 161 funerali cimitero urbano , 57 funerali cimiteri frazionali , 66 arrivo ceneri. Si sono effettuate 59 tra estumulazioni ed esumazioni di cui 34 nel campo comune in scadenza e 17 traslazioni. Si sono attivate 28 lampade votive e disattivate 42 Si sono ricevute: 3 cassettoni resti; inoltre sono state necessarie 13 attivazioni della camera autoptica di cui 10 per cadaveri pervenuti dai comuni limitrofi, per cui si è provveduto a fare la richiesta di rimborso spese ai comuni interessati, si è effettuato 1 recupero salma e sono state eseguite 2 autopsie;..
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Nel 2014 le segnalazioni pervenute allo sportello del cittadino sono state n. 15, nel 2015 sono state n. 12 , nel 2016 n. 7, nel 2017: 5; nel 2018 n.10; nel 2019 n.13, nel 2020 n. 11, nel 2021 n.2 , nel 2022 n.15 , nel 2023 n.13 e nel esercizio 2024 n.11
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Sì, tramite lo sportello del cittadino
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
Sì, da parte del gestore mediante distribuzione di un questionario all'utenza relativo a sei diversi aspetti inerenti la qualità del servizio reso e con il custode del cimitero che annota le richieste dei cittadini e le comunica al settore.
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate
L'indagine fatta in anni passati aveva evidenziato che oltre i due terzi dei 181 soggetti che avevano fornito riscontro a al questionario, si erano detti soddisfatti, mentre altre annotazioni fatte dai cittadini tramite il custode e tramite lo sportello del cittadino manifestano in generale il gradimento dell'utenza nella gestione del servizio.

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensi oni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto (al 31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Orario apertura	Carta dei Servizi. dal 01.04 al 22.10 dalle 8 alle 18.30 dal 23.10 al 4 .11 dalle 7 alle 18.30 dal 05.11. al 31.03 dalle 8 alle 17.30	L'orario di apertura viene rispettato
	Accessibilità multicanale	Reperibilità	Carta dei Servizi h. 24	La reperibilità è stata garantita
Tempestività	Tempestività	Tempo di intervento per la messa in sicurezza di situazioni pericolose dalla chiamata	Carta dei Servizi 1 giorno	I tempi e le frequenze attesi sono stati rispettati
		Frequenza raccolta rifiuti lunedì e giovedì e al bisogno periodo di Ognissanti	2 giorni	
		Frequenza pulizia vialetti, camminamenti e porticati	1 intervento mese e al bisogno	
		Frequenza deragnatura numero interventi anno	3 interventi	
		Lavaggio pavimenti colombari	2 interventi anno	
		Pulizia camera autoptica	1 intervento mese e dopo ogni utilizzo 2/3 mese stagione invernale	
		Manutenzione verde	2 al mese taglio erba stagione estiva	
		Esumazione ed estumulazione ordinarie n. giorni lavorativi dalla richiesta	30gg	
		Esumazione ed estumulazione straordinarie numero giorni lavorativi dalla richiesta	5 gg	

Tempestività	Tempestività	Presenza del personale durante le operazioni cimiteriali per funerali n. minimo operatori presenti	4 o 2 se funerali concomitanti	I tempi e le frequenze attesi sono stati rispettati
		tempi di attivazione nuova utenza lampade votive n. gg dalla richiesta	7	
		Sostituzione lampade votive n. gg dalla richiesta	3	
		tempi di risposta ai reclami gg. Dall'invio	15	
		tempo di erogazione di eventuali rimborsi n.gg dalla richiesta	30	
Trasparenza	Responsabili	Responsabile del settore	Indicato nella Carta dei Servizi - All.2	E' indicato
	Procedure di contatto	Telefonica Posta elettronica	Indicato nella carta dei servizi	E' indicato
	Tempistiche di risposta	Tempi impiegati rispetto allo standard stabilito	Come da carta dei servizi: 15 gg.	rispettato
	Eventuali spese a carico dell'utente	Riscossione diritti	D.G.C. n.263/2003 e n.256 del 30.12.2016	Sono stati versati
Efficacia	Conformità	-	-	
	Affidabilità	Tempi rispettati nella prestazione dei vari servizi	Carta dei servizi tab.2	rispettati
	Compiutezza	-	-	
Efficienza		Assenza disservizi	Carta dei servizi	rispettato
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Mensile		rispettato

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	SERVIZIO VERDE PUBBLICO
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale)
Mediante la programmazione e l'esecuzione delle varie attività manutentive previste.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Quelli in dotazione all'ente (trattorini tosaerba, trincia su trattore carraro, automezzi, (quelli a noleggio vedasi autocarrata per potature alberate) e quelli in dotazione alle Ditte specializzate esterne cui viene affidato parte del taglio della vegetazione nelle scarpate.
Tempi (stagionalità)
La manutenzione dei manti erbosi inizia a marzo e finisce ai primi di novembre. Le potature iniziano a novembre e finiscono in genere a febbraio/marzo, compatibilmente con gli eventi climatici.
Soggetto erogatore
Il Comune mediante il personale operaio e ditte esterne a partire dal mese di giugno.
Risorse umane impiegate
Gli operatori sono quattro, inoltre due di essi hanno l'idoneità condizionata per cui non possono usare determinate attrezzature e un responsabile del servizio, quest'anno vi sono anche alcuni operatori assunti tramite i progetti denominati "Cantieri Lavoro finanziati in gran parte dalla Regione;

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Cittadini residenti e non

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
No
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
In primavera ed in estate le aree attrezzate risultano frequentate da numerosi residenti con età variabile
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Le segnalazioni e le richieste pervenute allo sportello del cittadino per interventi sul verde e sull'arredo sono state: n. 177 nel 2014, n. 184 nel 2015, n. 168 nel 2016, n. 188 nel 2017, nel 2018 n. 150 , n. 193 nel 2019, nel 2020 n. 93, nel 2021 n. 78, nel 2022 n. 97, nel 2023 n. 93 e n. 111 nel 2024.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Lo sportello del cittadino raccoglie le segnalazioni dei cittadini che vengono quindi destinate al responsabile del Servizio;
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Apertura parchi urbani	Ore diurne dalla primavera all' autunno	L'apertura è stata garantita
	Accessibilità multicanale	-	-	
Tempestività	Tempestività	Tempo trascorso dalla segnalazione del problema	Verifica nelle 24 h e se necessario messa in sicurezza	Rispettato
Trasparenza	Responsabili	Indicazione del nominativo sul sito istituzionale	Inserire apposita pagina sul sito istituzionale in cui precisare i nominativi del Responsabile Area Patrimonio – del Tecnico Resp. Servizio Verde pubblico, le modalità per le segnalazioni e le tempistiche di risposta	Non pubblicato
	Procedure di contatto	Indicare nel sito istituzionale le modalità da seguire per le segnalazioni		Non pubblicato
	Tempistiche di risposta	Telefonica immediata Sportello del cittadino nei 30 giorni successivi alla segnalazione Posta elettronica nei 15 giorni successivi		Rispettato
	Eventuali spese a carico dell'utente	-		-
Efficacia	Conformità	Numero reclami	Nessun reclamo	Le segnalazioni pervenute hanno avuto ad oggetto non reclami quanto piuttosto richieste di intervento
	Affidabilità	Numero reclami pervenuti	Numero reclami ≤ a quelli pervenuti nell'anno precedente	
	Compiutezza	Numero reclami	Nessun reclamo	
Efficienza		Assenza disservizi	Nessun disservizio	Nei casi non urgenti non si è sempre potuto intervenire nei termini indicati
Periodicità monitoraggio degli indicatori		semestrale		

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

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale, ...)
- per i parcheggi zone blu in superficie: accesso diretto agli stalli con utilizzo per i pagamenti della sosta dei parcometri, funzionanti con monete o tessere bancomat circuito Maestro, Visa, Mastercard, tramite tessere prepagate, abbonamenti mensili e mediante l'utilizzo dello smartphone con le applicazioni Apcoa Flow, per il parcheggio multipiano Quartiere: accesso diretto agli stalli, con utilizzo per i pagamenti della sosta della cassa automatica funzionante con monete, banconote, carte di credito/bancomat. Possibilità di abbonamenti mensili pagabili e rinnovabili presso l'ufficio situato in loco e/o in cassa automatica.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ...)
Parcometri, per le aree blu, ufficio nel parcheggio multipiano, impianto a sbarre per la gestione del parcheggio multipiano, cassa automatica, computer e software di gestione del sistema, impianto di video – sorveglianza, impianto citofonico remotizzato per effettuare assistenza ai clienti tutti i giorni 24h/24
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità...)
Ufficio parcheggio apertura dal lunedì al sabato con orari mattutini (08:30 – 09:30) e pomeridiani (14:30 - 15:30). Possibilità di appuntamento con il personale in servizio per agevolare nel miglior modo possibile le esigenze dei clienti.
Soggetto erogatore
Apcoa Parking Italia S.p.A., firma contratto novembre 2017 e successive proroghe
Risorse umane impiegate
n. 2 dipendenti nella gestione diretta della sosta per un monte ore settimanale pari a 80.

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Tutti gli utenti aventi a disposizione veicoli a motore.

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
In fase di predisposizione.
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Incassi totali annuali: dal 01.01.2024 al 31.12.2024: 1. per i parcheggi in superficie: l'incassato a mezzo parcometri è stato di € 117.560,39 2. per il parcheggio Quartiere: tramite cassa automatica e abbonamenti € 47.679,42
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non sono raccolti dati storici
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
No (verranno definiti nella carta dei servizi)
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate
-

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore rilevato 31/12/2024
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Accessibilità al parcheggio Modalità da parte di utenti disabili Presenza della segnaletica	Nr gg/ anno di chiusura parcheggio per guasto, ascensore per guasto, parcometri non funzionanti	///
Trasparenza	Responsabili	Disponibilità informazioni sul sito web del comune e dell'azienda	Informazioni pubblicate entro il 31/12/2024	Pubbligate sul sito dell'azienda
	Procedure di contatto	Disponibilità informazioni sul sito web del comune e dell'azienda	Informazioni pubblicate entro il 31/12/2024	Pubbligate sul sito dell'azienda
	Tempistiche di risposta	Disponibilità informazioni sul sito web del comune e dell'azienda	Informazioni pubblicate entro il 31/12/2024	Pubbligate sul sito dell'azienda
	Eventuali spese a carico dell'utente	Disponibilità informazioni sul sito web del comune e dell'azienda	Informazioni pubblicate entro il 31/12/2024	Pubbligate sul sito dell'azienda
Efficacia	Conformità	Nr. di posteggi totali destinate alle aree a pagamento / nr di posteggi occupati sull'intero periodo di pagamento	> = 90%	///
	Affidabilità	Nr degli eventuali disservizi segnalati	≤ 5% degli interventi	0
Periodicità monitoraggio degli indicatori		Annuale	annuale	

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	EDILIZIA PRIVATA
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO URBANISTICA SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
Disciplinare l'attività edilizia nell'ambito del territorio comunale
Fasi / Attività
Verifica della conformità degli interventi richiesti o segnalati rispetto alle disposizioni normative e regolamentari di settore
Output / Servizi erogati
Rilascio/Acettazione titoli abilitativi edilizi Permessi di Costruire, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (PC, PCS, SCIA, SCIA art. 36-bis e 37, SCA), Voltura titoli edilizi, Attestazioni SOA, Rilevazioni ISTAT, Accettazione comunicazioni edilizie (CILA, CIL, CILAS, M.O., Cambi destinazione d'uso) titoli abilitativi paesaggistici (Autorizzazioni paesaggistiche) titoli abilitativi ambientali (autorizzazioni modifica del suolo, autorizzazioni scarichi), autorizzazioni amministrative (SCIA pubblicità-insegne-targhe, autorizzazioni Occupazione suolo pubblico), certificati (Certificati di destinazione Urbanistica CdU, certificati idoneità abitativa, Certificati barriere Arch), accessi agli atti dell'Ufficio e degli Archivi.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

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

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Privati cittadini, operatori del settore, professionisti, enti pubblici

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
No, tuttavia sul sito web istituzionale del Comune sono pubblicate le procedure, le modalità di accesso, la modulistica, i costi-oneri e le spese, ecc...
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
I procedimenti relativi al servizio nel 2024 sono stati complessivamente 1.656, così suddivisi: <ul style="list-style-type: none">- Permessi di costruire (PC e PCS) rilasciati: 43- Segnalazioni certificate di inizio attività edilizia (SCIA, SCIA art. 36-bis e 37) presentate: 188- Voltura titoli edilizi: 3- Attestazioni SOA: 5- Rilevazioni ISTAT: 12- Segnalazioni certificate di agibilità (SCA) presentate: 91- Segnalazioni certificate di inizio attività impianti pubblicitari: 36- Comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA) pervenute: 390- Comunicazioni di inizio lavori asseverate Superbonus (CILAS) pervenute: 4- Comunicazioni di inizio lavori/manutenzione ordinaria(CIL e MO): 199- Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate: 18- Autorizzazioni modifica suolo in zona a vincolo idrogeologico autorizzate: 4- Autorizzazioni allo scarico fuori fognatura: 13- Autorizzazioni amministrative rilasciate: 0- Certificati di destinazione Urbanistica CdU rilasciati: 173- Certificati idoneità abitativa rilasciati: 154- Certificati Barriere Architettoniche rilasciati: 3- Richieste di accesso agli atti evase: 320
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Non ci sono stati reclami
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Sì con l'infodesk
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
No
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato	Situazione al 31/12/2024
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Orario di apertura al pubblico dello Sportello Unico dell'Edilizia/orario di servizio degli uffici x settimana	26/36h	Praticato
	Accessibilità multicanale	Progressiva dematerializzazione della carta	Modalità di presentazione pratiche unicamente in forma on line dal 01/07/17	
Tempestività	Tempestività	Evasione istanze in tempi inferiori a quelli previsti dalla legge		Tempi medi praticati per ogni singolo procedimento
Trasparenza	Responsabili	Dirigente, Responsabile di Servizi e Responsabili dei procedimenti, come da PTPCT		
	Procedure di contatto	Mediante accesso alle sezioni <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito web istituzionale del Comune e del portale SUE <i>on-line</i> o attraverso Accesso civico	-	-
	Tempistiche di risposta	Richieste pervenute/richieste evase	Quelli di Regolamento	
	Eventuali spese a carico dell'utente	Si ove normativamente previste		
Efficacia	Conformità	Provvedimenti assunti/provvedimenti annullati		A partire dal 2024 è stato implementato il servizio di pagamento dei diritti relativi alle pratiche con il sistema telematico POS
	Affidabilità			
	Compiutezza	Livello complessivo di qualità del servizio		
Efficienza	Capacità di rendimento	Rapporto tra risorse impiegate/ risultati conseguiti		
Periodicità monitoraggio degli indicatori		SEMESTRALE		

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE - UFFICIO AMBIENTE

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale)
Multicanale, fisicamente all'Ecosportello gestito dall'erogatore del Servizio, dallo Sportello Unico Polivalente e dall'Ufficio Ambiente presso il Dipartimento Tecnico, on-line via mail dal sito del Comune di Mondovì, telefonicamente all'Ufficio Ambiente e dal Gestore del Servizio, mediante numero verde.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Mezzi e beni strumentali del soggetto erogatore del Servizio
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità.)
Ecosportello, apertura dal lunedì al sabato dalle 9:30 alle 14:30. Sportello Unico Polivalente: orario per prendere appuntamento: da martedì a venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,30; sabato dalle ore 8,45 alle ore 10,00. Appuntamenti: martedì 8,30 – 12,30; da mercoledì a venerdì 8,30-12,30; sabato 8,30-12,00. Su appuntamento presso l'Ufficio Ambiente: Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30
Soggetto erogatore
Proteo Società Cooperativa Sociale su affidamento da parte del Consorzio ACEM
Risorse umane impiegate
35 operatori

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Utenze domestiche e non domestiche (Commerciali, produttive, Terziarie, ecc....)

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
Si da maggio 2017.
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Al 31/12/2024: Utenze domestiche: 11.991 – Utenze non domestiche: 1.957;
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
293 reclami al 31/12/2024 – Media stimata di 200 reclami negli ultimi 5 anni.
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Si, mediante l'infodesk e il materiale informativo realizzato e distribuito dall'erogatore del servizio.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti? No
Non è stata effettuata un'indagine sul grado di soddisfazione degli utenti al 31/12/2024
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate
-

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato	Valore rilevato (31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	Presenza di un punto di riferimento e contatto fisico con il soggetto erogatore del Servizio	Realizzazione ed attivazione dell'Ecosportello L'Ecosportello è già stato attivato in Mondovì Breo, corso Statuto 13 nelle fasce orarie previste dalla Carta dei servizi pubblicata sul sito web www.proteoscs.it del Gestore	Rispettato
	Accessibilità multicanale	Creazione ed attivazione di canali telematici di accessibilità e comunicazione	Telefonica al numero della sede operativa 0174/ 554765 ed al numero verde dell'Ecosportello 800300524; Informatica: al sito web e posta elettronica del Gestore	Rispettato
Tempestività del servizio	Tempestività	Il rispetto delle tempistiche e delle frequenze stabilite per ciascun servizio erogato dal capitolato speciale d'appalto	Rispetto dei valori di conformità indicati nella carta dei servizi.	Rispettato
Trasparenza	Responsabili	Inserimento nella sezione dedicata al Servizio sul sito web del Comune, dei nominativi del referente del Settore e del responsabile dei Servizi nonché di collegamento al sito web del gestore del servizio	Le suddette informazioni e riferimenti sono stati inseriti sui siti web del Comune e del Gestore del Servizio	Rispettato
	Procedure di contatto	Indicazione sul sito delle modalità di contatto telefoniche e informatiche del referente e del responsabile		Rispettato
	Tempistiche di risposta	Indicazione sul sito dei tempi medi di risposta ai reclami (30 giorni dal ricevimento della richiesta) come da contratto.		Rispettato
	Eventuali spese a carico dell'utente	No	-----	-----

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato	Valore rilevato (31/12/2024)
Efficacia	Conformità	Rispetto degli standard qualitativi fissati nel Contratto speciale d'appalto.	Rispetto degli standard qualitativi fissati nel Contratto speciale d'appalto.	Rispettato
	Affidabilità	Numero ritardi rilevati per il servizio di raccolta	Tempistica di segnalazione dei ritardi e tempo di risposta	Al 31/12/2024 sono stati riscontrati alcuni episodi di ritardo nella raccolta dei rifiuti puntualmente segnalati all'Ente competente e al gestore ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal contratto. Sono in corso approfondimenti su alcune modalità di espletamento di servizi integrativi.
	Compiutezza	Realizzazione dei servizi previsti a contratto	Realizzazione dei servizi previsti a contratto	Al 31/12/2024 i servizi sono stati svolti come da contratto.
Efficienza	Capacità di rendimento.	Percentuale raccolta differenziata.	Valore da raggiungere	L'ultimo dato validato dalla Regione Piemonte è quello relativo al 2023 ed è pari a 70,25%

SCHEDA DI ANALISI DEL SERVIZIO	SPORTELLINO UNICO POLIVALENTE - SERVIZI ALLE IMPRESE
STRUTTURA COMUNALE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Mission / Scopo del servizio
<p>Lo sportello unico polivalente costituisce il punto privilegiato di contatto e di riferimento istituzionale per i cittadini; semplifica e raggruppa tutti i principali servizi di <i>front office</i> del Comune.</p> <p>Promuove strumenti di comunicazione telematica e svolge funzioni di informazione e supporto per l'accesso ai servizi comunali per migliorarne la fruibilità da parte degli utenti.</p>
Fasi / Attività
<p>Attività di <i>back office</i> e <i>front office</i> per i seguenti settori di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - commercio al dettaglio in sede fissa e su aree pubbliche, forme speciali di vendita, vendita stampa quotidiana e periodica; - somministrazione di alimenti e bevande in pubblici esercizi e circoli privati; - attività ricettive alberghiere ed extralberghiere; - attività disciplinate dal Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (agenzie pubbliche d'affari, commercio cose antiche ed usate, accensioni pericolose, locali di pubblico spettacolo e trattenimento, spettacoli viaggianti, giochi leciti, sale pubbliche da gioco, ecc.); - polizia amministrativa locale (ascensori e montacarichi, fochino, istruttore-direttore di tiro, manifestazioni di sorte locali, ecc.); - attività di noleggio senza conducente e rimessa di veicoli, taxi e noleggio con conducente; - acconciatori ed estetisti; - distributori carburanti stradali ed autostradali; - autorizzazioni e notifiche igienico-sanitarie; - agricoltura (riconoscimento requisiti professionali, commissione agricoltura, danni da calamità naturali, vendita prodotti agricoli, adempimenti vitivinicoltura, transumanza bestiame, ecc.). <p>Presso i Servizi alle Imprese è attivo lo Sportello Unico per le Attività Produttive, istituito con Deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 17/2/2011, quale «unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59»; ai sensi del citato provvedimento, allo SUAP non sono state attribuite le competenze in materia di edilizia produttiva. Il SUAP ha assorbito la gestione di tutti i procedimenti di competenza dell' "ufficio commercio" relativi all'insediamento ed all'esercizio di attività commerciali ed economiche.</p> <p>Dall'anno 2013 il SUAP gestisce anche i procedimenti amministrativi concernenti i seguenti settori:</p> <p>Autorizzazioni ambientali (D. Lgs. 152/2006) per attività produttive;</p> <p>Autorizzazioni uniche ambientali (AUA) ai sensi del D.P.R. 59/2013;</p> <p>Autorizzazioni e SCIA per installazione infrastrutture per impianti radioelettrici (artt. 87 e 87 bis codice comunicazioni elettroniche).</p> <p>Dall'anno 2017 il SUAP gestisce anche procedimenti amministrativi concernenti i seguenti settori</p> <ul style="list-style-type: none"> -commercio all'ingrosso; -attività di officine di autoriparazione : meccanici, carrozzerie, gommisti; -attività tipografiche, litografiche, fotografiche e di stampa
Output / Servizi erogati
Servizi alle Imprese / SUAP

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Modalità di accesso al servizio (sportello, multicanale,..)
Sportello e multicanale Sportello telematico SUAP
Supporti (infrastrutture, attrezzature, ..)
Software per la gestione delle prenotazioni degli utenti per i vari servizi resi dagli sportelli <i>frontoffice</i> e delle code di attesa. Attrezzature informatiche e software per la gestione degli applicativi interni e di interfaccia con altri enti
Tempi (orari di apertura, su appuntamento, stagionalità..)
Apertura al pubblico: - dal martedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30 - sabato dalle 8.30 alle 12 - martedì dalle ore 14 alle ore 16.30 Servizio su appuntamento per servizio di consulenza pratiche attività produttive e realizzazione pubblici spettacoli/spettacoli viaggianti. I Servizi alle Imprese ricevono il pubblico nell'orario di apertura e svolgono l'attività informativa e di consulenza con modalità telefonica o via e-mail.
Soggetto erogatore
Servizio autonomo servizi al cittadino e alle imprese (Ora Dipartimento Urbanistica e Servizi al Territorio e alle Imprese)
Risorse umane impiegate
4

TIPOLOGIA DI UTENZA

Destinatari
Imprese e cittadini

DATI CONOSCITIVI SULLA QUALITÀ SERVIZIO

Il servizio dispone della carta dei servizi?
no
Quali sono i dati storici sull'utenza del servizio?
Utenti servizi dagli sportelli di <i>front office</i> : Anno 2011: 3704 Anno 2012: 3555 Anno 2013: 3180 Anno 2014: 2579 Anno 2015: 1374 Anno 2016: 1471 Anno 2017: 1326 Anno 2018: 1065 Anno 2019: 915 Anno 2020: 133* Anno 2021: 38** Anno 2022: 69** Anno 2023: 81** Anno 2024: 94**
* In ottemperanza alle prescrizioni governative adottate a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, nel mese di marzo 2020 l'accesso fisico e indiscriminato degli utenti è stato, dapprima contingentato e poi interdetto e limitato alle sole pratiche urgenti, indifferibili, gestite solo previa prenotazione telefonica. Con l'avvio della cosiddetta fase 2 è stato completamente rivisto l'assetto logistico dello sportello e a far data dal 26 maggio 2020 i Servizi alle Imprese hanno ricevuto il pubblico nell'orario di apertura esclusivamente su appuntamento e hanno svolto l'attività informativa e di consulenza con modalità telefonica o via e-mail.
** Negli anni 2021, 2022, 2023 e 2024 i Servizi alle Imprese hanno ricevuto il pubblico nell'orario di apertura prevalentemente su appuntamento e hanno svolto attività informativa e di consulenza in modalità telefonica o via e-mail.
Quali sono i dati storici sui reclami presentati dagli utenti?
Dal 2011 non risultano pervenuti allo sportello del cittadino reclami relativi al servizio
Sono state definite e pubblicizzate le modalità di presentazione dei reclami?
Le modalità di presentazione dei reclami sono disciplinate nel Regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Polivalente (art. 10), pubblicato nell'apposita sezione "regolamenti" sul sito internet.
Sono state effettuate delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti?
no
In caso positivo sintetizzare i risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti effettuate

DIMENSIONI DELLA QUALITÀ ED INDICATORI

Dimensioni	Sottodimensioni	Indicatore	Valore programmato (Specificare se deriva dalla carta dei servizi)	Valore raggiunto (al 31/12/2024)
Accessibilità del servizio	Accessibilità fisica	n. ore annue di apertura al pubblico (1126 ore)	rispetto dell'orario nella misura $> 0 = 95\%$ dell'orario programmato	Valore rispettato
	Accessibilità multicanale	numero canali di comunicazione (5)	mantenere il n. dei canali esistenti	
Tempestività	Tempestività	tempi medi di attesa allo sportello	contenere i tempi medi di attesa allo sportello entro 25 minuti	Valore rispettato
Trasparenza	Responsabili	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
	Procedure di contatto	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
	Tempistiche di risposta	pubblicazione sul sito info sul monitoraggio dei tempi di risposta nei procedimenti	rispetto dei termini dei procedimenti	
	Eventuali spese a carico dell'utente	pubblicazione sul sito info	aggiornamento entro 5 giorni	
Efficacia	Conformità Affidabilità	% n. utenti serviti/n. utenti prenotati	garantire il numero degli utenti prenotati e serviti nella misura $> = 95\%$	Valore rispettato
Periodicità monitoraggio degli indicatori		semestrale		



Comune di Mondovì - 2024

Provincia di Cuneo

Obiettivi operativi SEO suddivisi per Missioni

Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
01 - Organi istituzionali

Finalità e motivazioni

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del sindaco; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: giunta, consiglio, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
----------------------------	-------------	-----------------------	--------------------------------	-----------	---------------------	------------------	----------------

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
<p>Dare attuazione ai programmi finanziati dai fondi europei messi a disposizione nell'ambito del programma Next Generation EU - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).</p>	<p>Il PNRR è il documento che il Governo Italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione europea come il nostro Paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma Next Generation EU. Lo stesso traccia gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei, per attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia e rendere l'Italia un Paese con un'economia più competitiva, dinamica e innovativa. La Città di Mondovì ha già partecipato e intende proseguire alla partecipazione ai bandi PNRR, nei diversi ambiti di intervento (sei missioni) in cui il Piano si articola. L'attività richiede il massimo coordinamento e condivisione di intenti tra tutte le funzioni coinvolte, al fine di dare attuazione ai programmi finanziati, assicurandone la fase esecutiva ed il monitoraggio, secondo le rigide prescrizioni e nelle stringenti tempistiche imposte dalla normativa in materia di attuazione del PNRR.</p>	<p>Luca Robaldo - Sindaco</p>	<p>1 - SEGRETERIA GENERALE</p>	<p>2 - CONTABILITA' E FINANZE, 3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO, 4 - LAVORI PUBBLICI, 5 - POLIZIA LOCALE, 6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE</p>	<p>2026</p>	<p>Garantire che l'utilizzo delle risorse finanziarie ottenute, a seguito della candidatura ai bandi PNRR, avvenga nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi e nel rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Comune, nonché secondo le indicazioni di cui alla delibera di Giunta comunale n. 15 del 04/02/2022 di approvazione della governance del PNRR del Comune di Mondovì, che ha previsto l'istituzione di uffici temporanei (Cabina di regia e Unità di progetto PNRR) con compiti di indirizzo, impulso e coordinamento sulla attuazione</p>	<p>Il piano strategico per la transizione digitale e la connettività promosso dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD), ha consentito al Comune di avere accesso ai fondi di "PA digitale 2026", nell'ambito del PNRR. Il Comune, per la Segreteria Generale, ha presentato domanda per i seguenti finanziamenti: "Piattaforma Notifiche Digitali, violazioni codice della strada", "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", "Servizi e cittadinanza digitale, adozione piattaforma pagoPA", "Adozione app IO", "Migrazione al cloud dei servizi digitali" e "Piattaforma digitale nazionale dati". Nel secondo semestre 2024 sono state altresì presentate domande per i seguenti finanziamenti: "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" e "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Le misure relative a "Servizi e cittadinanza digitale, adozione piattaforma pagoPA", "Piattaforma digitale nazionale dati" e "Adozione app IO" hanno ottenuto l'asseverazione tecnica del progetto da parte del competente Dipartimento per la trasformazione digitale. Le misure relative a "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" e "Migrazione al cloud dei servizi digitali" risultano contrattualizzate ed in corso di realizzazione; la misura "Piattaforma Notifiche Digitali, violazioni codice della strada" è in corso di ultimazione.</p>

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	degli interventi del Piano Risultati attesi	Considerazioni
Garantire l'attività istituzionale in tema di supporto giuridico - amministrativo all'Ente	Il supporto giuridico - amministrativo e la costante attività di aggiornamento sulle norme consente agli operatori, specie in un contesto di così elevata variabilità, di non incorrere in errori ed omissioni e di poter rispondere in modo immediato alle istanze dei cittadini.	Luca Robaldo - Sindaco	1 - SEGRETERIA GENERALE		2026	Assicurare il costante aggiornamento sull'evoluzione delle normative.	L'attività di supporto giuridico-amministrativo è garantita costantemente dal Segretario Generale attraverso compiti di collaborazione e funzioni di assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, nonché attraverso il costante aggiornamento delle norme. Il Segretario Generale svolge un ruolo di impulso e di coordinamento tra la parte politica e quella amministrativa, tra gli strumenti programmatici, sia di carattere generale che settoriale, attraverso l'assistenza ed il continuo raffronto con i dirigenti ed i responsabili apicali. Il Segretario Generale verifica la coerenza tra i piani ed i programmi attraverso il controllo e la valutazione periodica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi predeterminati.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Garantire una costante informazione ai cittadini al fine di consentire una partecipazione consapevole	<p>Occorre proseguire sull'informatizzazione delle procedure e assicurare che l'operato dell'Amministrazione sia sempre rispettoso delle normative vigenti. L'informazione ai cittadini favorisce il controllo diffuso e induce l'Amministrazione a comportamenti legittimi e volti al buon andamento della macchina comunale, in modo tale da rispondere adeguatamente alle istanze della collettività. Avviare un'attività integrata per la promozione dell'immagine del Comune di Mondovì, al fine di costruire, attraverso i molteplici canali oggi disponibili, una comunicazione istituzionale coerente all'identificazione dell'Ente e per una migliore informazione, per il coinvolgimento e la partecipazione degli utenti e degli stakeholder in genere rispetto a tutti i servizi, alle manifestazioni ed agli eventi costituenti l'attività istituzionale; Nell'ottica di una maggior partecipazione della comunità locale alla vita dell'Ente, si dovrà procedere all'implementazione anche del nuovo istituto del "Consiglio di frazione" coordinato e rappresentato dalla figura del "Capo Cantone", di cui al nuovo art. 51 bis dello Statuto.</p>	Luca Robaldo - Sindaco	1 - SEGRETERIA GENERALE		2026	Favorire la partecipazione dei cittadini.	<p>La costante informazione ai cittadini, per consentire una loro partecipazione consapevole, è garantita attraverso il sito internet istituzionale ove sono pubblicati quotidianamente notizie ed avvisi di interesse collettivo, nonché le comunicazioni istituzionali. Le stesse informazioni sono facilmente raggiungibili anche tramite i mezzi social: la pagina facebook, il profilo instagram e l'applicazione MyMondovì. Dal sito istituzionale si accede direttamente all'albo pretorio on line, alle sezioni Amministrazione Trasparente e alla sezione Bandi di Gara, ove sono riportati gli affidamenti disposti dall'ente. Il coinvolgimento e la partecipazione degli utenti rispetto ai servizi, alle manifestazioni ed agli eventi, che costituiscono l'attività istituzionale del Comune, sono assicurati dall'affidamento, a ditta specializzata, del servizio di promozione dell'immagine dell'Ente, che garantisce, anche attraverso i canali informatici, le comunicazioni istituzionali ed una migliore informazione per il Comune stesso. Infine, nell'ambito dei progetti PNRR ed alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini, il Comune ha attivato il "punto di facilitazione digitale", quale servizio gratuito che assiste i cittadini nell'accesso e nella configurazione dei servizi digitali, tra i quali: l'attivazione dello SPID, della casella PEC, del Fascicolo Sanitario Elettronico, l'assistenza per i servizi anagrafici tramite il sistema ANPR, per i servizi assistenziali tramite CUP Piemonte, per favorire le interazioni con le amministrazioni pubbliche (PagoPA, AppIO).</p>

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Istituzione e funzionamento dell'Osservatorio Sanitario Permanente	Con deliberazione di Consiglio comunale n. 58 del 30/11/2022 è stato istituito presso il Comune di Mondovì l'Osservatorio Sanitario, organismo permanente di monitoraggio, studio, consultazione, comunicazione, collaborazione in materia sanitaria. Il regolamento, approvato con la deliberazione sopra indicata, ne disciplina le modalità di funzionamento ed i compiti	Luca Robaldo - Sindaco	1 - SEGRETERIA GENERALE		2026	Realizzare gli obiettivi previsti dal regolamento.	L'Osservatorio sanitario permanente è stato istituito con Regolamento del Consiglio comunale n. 58 del 20/12/2022, che ne disciplina la composizione e le modalità di funzionamento. Con successiva deliberazione n. 24 del 28/04/2023, il Consiglio ha disposto la sua costituzione, nominandone i componenti. L'organo si riunisce una volta al mese ed è presieduto dal Sindaco (o suo delegato) e dai rappresentanti dei Dirigenti sanitari. L'Osservatorio - al fine di assicurare l'interesse generale al buon funzionamento dell'Ospedale cittadino, delle strutture di supporto, di assistenza, di prevenzione e di prima necessità a servizio capillare del territorio di competenza, nel pieno rispetto dell'Autonomia degli enti e delle Aziende sanitarie che si occupano del servizio sanitario e socio assistenziale - rappresenta momento di confronto circa l'organizzazione degli organismi sanitari, ospedalieri e territoriali, nonché di quelli sociali e assistenziali, riguardo le risposte che vengono date ai bisogni di salute della popolazione, favorendo soluzioni migliorative rispetto ai servizi disponibili. Lo strumento si propone di conoscere e riassumere le principali esigenze della comunità in materia sanitaria, di valutare le risposte date a queste esigenze dagli organismi che operano sul territorio monregalese e formulare all'Amministrazione comunale proposte idonee a migliorare, diversificare ed innovare i servizi.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del comune	L'attività dell'Ente deve essere orientata alla massima trasparenza al fine di facilitare la prevenzione della corruzione. La trasparenza non viene intesa come mero adempimento di un obbligo normativo, ma assume una dimensione più ampia e assurge a strumento che, incoraggiando la partecipazione dei cittadini, favorisce la diffusione di pratiche di "buona amministrazione" e argina fenomeni di "mala amministrazione".	Luca Robaldo - Sindaco	1 - SEGRETERIA GENERALE	2 - CONTABILITA' E FINANZE, 3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO, 4 - LAVORI PUBBLICI, 5 - POLIZIA LOCALE, 6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE	2026	Garantire la legalità e prevenire la corruzione.	La Giunta con deliberazione n. 45 del 30/03/2024 ha approvato il PIAO 2024/2026, di cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Nel Piano sono previste misure di prevenzione di carattere generale e specifiche per i processi a maggior rischio corruttivo, nonchè individuati indicatori di monitoraggio per la loro attuazione. L'allegato al Piano, relativo agli adempimenti in materia di trasparenza, contiene l'elencazione dei documenti, informazioni e dati da pubblicare sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", il soggetto/unità organizzativa competente all'elaborazione e trasmissione dei dati. Il Piano, inoltre, riporta le tabelle di raccordo tra PTPCT e Piano della Performance, al fine di garantire coordinamento e integrazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione con la programmazione delle performance. Lo stato di attuazione del Piano è stato oggetto di azioni di monitoraggio, semestrale al 30/06/2024 ed annuale, al 31/12/2024, da parte dei Dirigenti, attraverso l'elaborazione di report (di cui uno relativo allo stato di attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione ed uno relativo agli adempimenti obbligatori di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente).

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Segretario Generale	0,05	
Staff del Sindaco	1	
Istruttore amministrativo	0,75	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Collaboratore amministrativo	0,05	
Messo notificatore	0,04	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	304.321	307.892	304.892

Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale

Finalità e motivazioni

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici l'Amministrazione deve poter contare su una struttura organizzativa che opera al meglio. Indispensabile per l'efficiente funzionamento della macchina comunale e per rispondere alle esigenze dell'Ente sono il supporto agli organi istituzionali ed il costante aggiornamento delle procedure. In tale ottica si inserisce la possibilità dell'Amministrazione di avvalersi di un Ufficio di Staff del Sindaco e di ulteriore personale di supporto volontario di cui all'art. 34 dello Statuto.	Luca Robaldo - Sindaco	1 - SEGRETERIA GENERALE		2026	Assicurare il mantenimento delle attività ordinarie e l'adeguamento dei processi alle nuove normative.	L'efficiente funzionamento dell'Ente per fornire risposte adeguate alle esigenze degli organi istituzionali, nonché per realizzare il raggiungimento degli obiettivi prefissati è garantito da diversi aspetti. In primo luogo dal continuo e costante aggiornamento delle procedure, orientando le stesse ad un'ottica di tracciabilità e, ove possibile, di standardizzazione e gestione informatizzata. In secondo luogo da una efficiente utilizzazione delle risorse umane, assicurandone la formazione e lo sviluppo professionale, resa effettiva dall'approvazione del piano della formazione, ora confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Mondovì (PIAO) per il triennio 2024/2026 sottosezione 3.4 "Formazione del personale". A tal fine, giova ricordare che tutti i dipendenti di questo Comune hanno aderito al progetto di formazione promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito delle "Competenze digitali per la PA" denominato "Syllabus", una piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione il cui scopo è di promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione, definendo il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico. Da ultimo poi, l'efficiente funzionamento della struttura non può prescindere dall'ottimale funzionamento della rete informatica e dalle necessarie dotazioni di software gestionali che consentono di rispondere ai nuovi obiettivi di qualità dei servizi erogati.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Segretario Generale	0,65	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo	2	
Istruttore Direttivo Tecnico	1	
Istruttore Amministrativo	4,75	
Collaboratore Amministrativo	2,95	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	442.078	445.011	437.732

Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Salvaguardare gli equilibri di bilancio	La programmazione deve svilupparsi in coerenza con la disciplina del pareggio di bilancio e garantire il mantenimento degli equilibri, in un contesto economico caratterizzato dalla crisi internazionale conseguente al conflitto russo-ucraino e dalla ripresa della spinta inflazionistica. Sarà necessario porre la massima cura nel monitoraggio delle risorse finanziarie disponibili, con particolare riferimento ai fondi di derivazione europea del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.	Alberto Rabbia - Assessore alla Contabilità, Tributi, Finanze, Bilancio, Attività produttive e Commercio	2 - CONTABILITA' E FINANZE		2026	Rispettare le regole di finanza pubblica.	Il mantenimento degli equilibri di bilancio disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011) e dal D.Lgs. 267/2000 richiede un costante monitoraggio della situazione contabile, con riferimento alla gestione della competenza, della cassa e dei residui. Anche nel 2024 gli equilibri di bilancio hanno risentito dei rincari nel settore energia e delle maggiori spese conseguenti alla ripresa generalizzata della spinta inflazionistica, ai quali si sono aggiunti i tagli della spending review disposti dalla L.178/2020 e dalla L. 213/2023, che impongono il contenimento della spesa corrente e il ricorso alla leva fiscale, in prospettiva pluriennale. Nel mese di luglio, in sede di assestamento generale e di controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, è stato verificato con esito positivo il permanere della situazione di equilibrio, tenuto conto dell'entità dell'avanzo disponibile e delle risorse stanziare nel fondo di riserva. Il mantenimento degli equilibri si è riscontrato anche in sede di rendicontazione, come evidenziato dalle risultanze del conto del bilancio relativo al 2024.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,70	
Istruttore Direttivo Contabile	1,70	
Istruttore Contabile	4,00	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	555.833,70	535.205,70	482.367

Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Garantire un'efficace gestione del settore tributi, con particolare attenzione al contrasto all'evasione fiscale	Per garantire le risorse necessarie al mantenimento dei servizi occorre attuare iniziative volte ad ampliare la base imponibile dei tributi, mediante l'incremento delle attività di accertamento ed il miglioramento dei canali di informazione ai contribuenti al fine, oltre che di recuperare risorse, di incentivare ed agevolare il corretto assolvimento degli obblighi tributari.	Alberto Rabbia - Assessore alla Contabilità, Tributi, Finanze, Bilancio, Attività produttive e Commercio	2 - CONTABILITA' E FINANZE		2026	Migliorare il grado di riscossione delle entrate tributarie, anche con azioni di recupero dell'evasione.	L'Ufficio ha provveduto ad elaborare e trasmettere ai contribuenti i conteggi relativi all'IMU e gli avvisi di pagamento relativi ai canoni (CUP e canone mercatale), nonché alla determinazione delle tariffe relative alla TARI in applicazione della tariffazione puntuale entro i termini di legge. Sono state effettuate rilevanti attività di recupero evasione con riferimento ai diversi tributi e canoni comunali: in particolare, è stato effettuato il recupero dei canoni per occupazione suolo degli anni pregressi in relazione a quanto segnalato dai competenti uffici (Servizi al Territorio e alle Imprese e Polizia Locale); sono stati emessi e notificati gli avvisi di accertamento relativi al CUP e al canone mercatale per gli anni 2021 e 2022, nonché gli avvisi di accertamento relativi a IMU-TASI (annualità 2019) e TARI (annualità 2020 e 2021); sono stati elaborati e inviati ai contribuenti gli avvisi di pagamento integrativi TARI per le annualità 2022 e 2023, nonché i solleciti di pagamento delle bollette TARI rimaste insolute, per gli anni 2022 e 2023. Si è provveduto, inoltre, a modificare il regolamento TARI, introducendo un'agevolazione per le nuove utenze non domestiche in locali del centro storico, nonché i regolamenti per l'applicazione del CUP e del canone mercatale, in relazione alla gestione delle entrate.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,30	
Istruttore Direttivo Contabile	2,30	
Istruttore Contabile	5	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
istruttore Amministrativo	3	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	447.630	417.090	416.820

Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Programmare la manutenzione del patrimonio immobiliare individuando le priorità di intervento ed i relativi oneri	Garantire mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria la funzionalità degli immobili comunali o in uso all'ente al fine di consentirne l'utilizzo.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Garantire l'agibilità e l'utilizzo in sicurezza degli edifici comunali sia da parte del personale che vi opera sia da parte degli utenti che li frequentano	Nel corso del secondo semestre è proseguita l'attività manutentiva, ricorrendo agli accordi quadro per la manutenzione edile, nonché mediante l'impiego del personale operaio (elettricista, idraulico e muratore) per far fronte alle riparazioni ordinarie, via via resesi necessarie. Tutti gli impianti degli edifici vengono mantenuti e verificati trimestralmente/semestralmente a seconda dei dettami della normativa per gli impianti antincendio, gli impianti elevatori, gli impianti termici, elettrici, di emergenza, di terra etc. Tutti gli edifici che lo richiedono hanno il certificato di prevenzione incendi che viene rinnovato ogniqualvolta si rende necessario. L'attività prosegue senza soluzione di continuità nel corso degli anni. Per quanto riguarda il Palazzo dei Gesuiti stanno procedendo i lavori di riqualificazione dell'atrio e della terrazza. Al Polo delle Orfane stanno procedendo i lavori del lotto di completamento dell'ultimo piano.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,25	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,50	
Istruttore Tecnico	1,25	
Operaio Specializzato	2,30	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	1.554.249,32	1.327.916,48	1.049.070

Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
06 - Ufficio tecnico

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Dare corso alla programmazione annuale e triennale delle opere e delle infrastrutture pubbliche, frutto di un'attenta valutazione sulle necessità e sui fabbisogni rilevati, in coerenza con i vincoli di bilancio e le disponibilità finanziarie	Nel quadro di criticità rilevate in ambito cittadino si intende dare risposta tangibile alle situazioni di peggior vulnerabilità all'interno del centro urbano sia per quanto attiene i problemi relativi alla gestione delle acque meteoriche ed ai dissesti idrogeologici, sia per quanto riguarda la messa in sicurezza di stabili e manufatti storici e non in proprietà dell'Ente. Particolare rilievo assumono poi gli interventi rivolti all'edilizia scolastica e pre-scolastica, alla riqualificazione urbana, alla valorizzazione dei beni culturali, al miglioramento della viabilità ciclopedonale e veicolare in generale, nonché le manutenzioni straordinarie del reticolo stradale, dei fabbricati e delle reti tecnologiche.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	In coerenza con le linee programmatiche di mandato, continuerà l'attività di realizzazione delle opere pubbliche previste nel triennio di riferimento e descritte nel Programma Triennale delle OO.PP. 2024/2026. Per una disamina puntuale dei progetti che hanno ottenuto finanziamenti nell'ambito del PNRR (PNRR-nativi) che dei progetti in essere relativi a linee di finanziamento confluite nel PNRR (PNRR-non nativi) vedasi il Documento Unico di Programmazione (DUP) parte descrittiva/Quadro delle condizioni interne dell'Ente/Investimenti e OO.PP.. La restante parte di interventi previsti dal Programma di Mandato è descritta nei capitoli subito successivi del DUP, prima della parte relativa agli aspetti fiscali e tributari. Verrà mantenuta particolare attenzione verso quegli interventi ritenuti di particolare interesse pubblico, considerati prioritari: la messa in sicurezza del territorio e del suo patrimonio edilizio, il miglioramento delle reti, l'infrastrutturazione tecnologica, il recupero e la riqualificazione urbana, la manutenzione ordinaria e straordinaria. Saranno risolti, con interventi puntuali sotto soglia, aspetti critici e iniziative progettuali mirate. Proseguirà l'iter procedimentale per la realizzazione delle opere già programmate e finanziate nei precedenti esercizi.	E' stato dato corso ai programmi disposti, così come indicato nei documenti di programmazione, dando priorità alle fasi progettuali e realizzative che riguardano la messa in sicurezza e la salvaguardia sia del territorio che delle infrastrutture. In particolare il secondo semestre ha visto il completamento dei lavori: Scaricatore di piena del Canale Carassona - Riqualificazione aree degradate Mondovì Breo, Rione "Borghetto" - III Lotto di intervento di Consolidamento sui Bastioni di Piazza - Criticità rete Fognaria Rione "Borghetto" e Piazza Ferrero - Manutenzione straordinaria fognatura Via Beccaria - Opere di completamento Piscina scopo ricreativo Frazione Sant' Anna. Mentre proseguono con buono stato di avanzamento: -Consolidamento di versante Nord/Ovest di Piazza (Re.N.Di.S.) -Polo formativo Culturale delle Orfane a Piazza. Opere di completamento -Riqualificazione Percorsi pedonali di Breo. Tratto Breo rinchiuso Tratto 2.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Indirizzare le competenze e le conoscenze del settore al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi, all'integrazione dei processi trasversali	Proseguire mediante le tecnologie informatiche già in uso presso il Servizio a migliorare i processi gestionali relativi all'edilizia privata sia per quanto concerne l'interscambio con i soggetti interni ed esterni all'ente che per facilitare e rendere più diretto il rapporto con i cittadini, i professionisti e le imprese.	Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Garantire anche attraverso le tecnologie informatiche in uso, il miglioramento continuo del servizio offerto assicurando efficienza e celerità nelle risposte alle esigenze dei cittadini, il tutto in un quadro di trasparenza, correttezza e coerenza con vigenti regole amministrative, al fine altresì di promuovere, in relazione alle agevolazioni messe in campo sia a livello nazionale che regionale, la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente.	Nel corso del primo semestre del 2024 è proseguita l'attività dello sportello dedicato alle attività pertinenti alle pratiche edilizie oggetto di procedura di richiesta del superbonus, attivato nell'esercizio 2020, con la gestione ed evasione delle pratiche collegate agli interventi di rigenerazione urbana, a partire dalle richieste di accesso agli atti sino ai relativi ai titoli abilitativi edilizi, anche con riferimento agli interventi previsti nelle intervenute novità normative a livello regionale. In tale periodo è proseguita l'attività di trasferimento dei dati delle pratiche edilizie cartacee sul portale per la gestione on-line delle stesse onde poter disporre di un archivio digitale anche delle vecchie pratiche, consultabile mediante l'applicativo dedicato. Nel corso del secondo semestre del 2024 è proseguita l'attività dello sportello dedicato alle attività pertinenti alle pratiche edilizie oggetto di procedura di richiesta del superbonus con la gestione delle pratiche attinenti, inoltre l'attività di trasferimento dei dati delle pratiche edilizie cartacee sul portale per la gestione on-line delle stesse ha portato al caricamento delle pratiche nelle quantità previste dal progetto per l'esercizio 2024.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,25	
Funzionario Tecnico	0,45	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,92	
Istruttore Tecnico	1,27	
Istruttore Amministrativo	3,89	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Istruttore Contabile	1,00	
Operaio specializzato	0,15	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	1.013.406,41	921.984,60	699.908,25

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	I servizi demografici rappresentano un'area amministrativa particolare che si occupa dei servizi essenziali del cittadino, dalla nascita al matrimonio, alle unioni civili ai divorzi, dalla residenza alla carta d'identità, ecc., nonché del servizio elettorale. Dal 2020 sono state introdotte nuove modalità di interlocuzione con i cittadini contingentando l'accesso fisico e subordinandolo, nella maggior parte dei casi, alla preventiva prenotazione telefonica. Tale soluzione ha generato effetti positivi sull'utenza sia riguardo al contenimento dei tempi di attesa/"code" e sia riguardo all'efficacia del preventivo contatto telefonico perché quest'ultimo garantisce una consulenza telefonica specialistica e personalizzata, incentiva l'utilizzo dei canali telematici per la presentazione di istanze e dichiarazioni, consente di evadere molte richieste telematicamente e, grazie alla preliminare analisi delle pratiche ed alla conseguente indicazione della documentazione occorrente per il perfezionamento	Luca Robaldo - Sindaco	1 - SEGRETERIA GENERALE		2026	Conseguire una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi di front office e in generale nelle relazioni con i cittadini e una conseguente maggior efficacia nell'espletamento dei compiti di back office. con	Gli uffici dello Sportello Unico ricevono il pubblico prioritariamente previo appuntamento telefonico, promuovendo l'utilizzo del canale telematico o telefonico per tutte quelle attività che non necessitano della presenza fisica dell'utente allo sportello. Nel 2024, a fronte di 1.210 pratiche di residenza lavorate, sono stati 469 gli accessi allo sportello, il 61,24% delle pratiche sono pervenute con modalità telematica. Nessuna prenotazione è richiesta per il rilascio di certificati anagrafici e richieste di autentiche; nell'anno sono stati rilasciati 4.643 documenti, tra certificati anagrafici e autentiche, a fronte di 1.642 utenti allo sportello e 5.094 certificati di stato civile, a fronte di 511 utenti allo sportello. Con riferimento al rilascio delle C.I.E., oltre all'accesso su prenotazione, è stata mantenuta l'apertura di due sportelli ad accesso libero nella giornata del giovedì. Nell'anno sono state rilasciate, sia su prenotazione che ad accesso libero, 3.168 carte d'identità (3.016 elettroniche e 152 cartacee). Nessuna prenotazione viene richiesta né per ottenere informazioni né per altre attività quali ad esempio il ritiro di carte d'identità, tessere elettorali e la raccolta firme in occasione di proposte di legge o referendum. Nel corso del 2024 i servizi demografici hanno inoltre garantito oltre all'attività ordinaria: - il regolare svolgimento di tutte le attività preparatorie e delle operazioni di voto relative alle elezioni europee e regionali, nonché delle elezioni amministrative dei 51 comuni facenti capo alla circoscrizione di Mondovì, senza pregiudizio per l'attività ordinaria dell'ufficio; - le attività propedeutiche e quelle relative al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, assicurando l'apertura, per tutto il periodo della rilevazione, di uno sportello, presidiato a rotazione, dedicato a fornire assistenza alla popolazione nella compilazione dei questionari; - le verifiche sul possesso

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
nel settore dei Servizi Demografici.	delle stesse, evita ripetuti accessi fisici allo sportello e li limita ai casi di effettiva necessità. Siffatte modalità sono da conservare, potenziare e conformare alle esigenze che man mano si presenteranno sia nella gestione del front office che del back office. E' mantenuto l'accesso libero, senza prenotazione, in orari prestabiliti per il rilascio delle Carte di Identità (una mattina a settimana), per il rilascio dei certificati anagrafici e per le richieste di autentiche .						dei requisiti di residenza e soggiorno da parte dei beneficiari del reddito di cittadinanza e dell'assegno di inclusione; - la prosecuzione dell'attività di creazione di un fascicolo elettronico per ogni atto di nascita trascritto dall'estero e per ogni procedimento di iscrizione anagrafica con inserimento al loro interno di tutta la documentazione relativa alla pratica; - la creazione di un fascicolo digitale per ognuno dei 72 comuni facenti parte della circoscrizione di Mondovì al fine della conservazione dei verbali, della documentazione ad essi allegata e delle liste elettorali dematerializzate firmate digitalmente; - la redazione degli indici relativi agli atti di nascita della sezione di Piazza riferiti ai registri degli anni dal 1866 al 1883 che ne erano privi, al fine di velocizzare le ricerche di archivio; - la definizione completa dei protocolli di competenza senza invio della documentazione all'ufficio protocollo; - la revisione dei procedimenti di "Trasporto funebre e permesso di seppellimento" e "Riconoscimento della cittadinanza italiana per decreto (prestazione giuramento)"; - la verifica della posizione degli stranieri iscritti in attesa del rilascio del primo permesso di soggiorno e che non hanno poi provveduto alla sua presentazione in anagrafe, al fine di richiedere la regolarizzazione della posizione e, in caso di inadempimento, avviare le procedure volte alla cancellazione.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Segretario Generale	0,05	
Istruttore Direttivo Amministrativo	1,05	
Istruttore Amministrativo	10,9	
Collaboratore amministrativo	1	
Messo notificatore	0,30	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	359.735	348.044	352.569

Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
08 - Statistica e sistemi informativi

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Continuare a sviluppare il sito internet istituzionale per favorire l'accesso ai servizi informatici	L'Amministrazione si pone l'obiettivo di promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa e diffondere il senso di appartenenza alla comunità. Per conseguire tale finalità, è utile ed opportuno fare ricorso agli strumenti messi a disposizione dalle nuove tecnologie. Il mezzo più accessibile ed immediato per comunicare in modo trasparente, costituito dal sito internet: il rinnovato portale web del Comune dovrà, perciò, continuare ad essere aggiornato per diventare una vera e propria rete civica in grado di dialogare con i cittadini. In particolare, il nuovo sito comunale costituisce, come previsto, uno spazio di comunicazione arricchito, più accogliente, facile da utilizzare, moderno ed al passo con i tempi, chiaro e comprensibile per l'utente. Accanto a questo, è in corso di attivazione uno spazio web di nuova realizzazione, interamente dedicato alla promozione e all'offerta turistica. Inoltre, al fine di potersi interfacciare in tempo reale con la comunità social, sono costantemente aggiornate le pagine social dell'Ente. L'accesso ai fondi PNRR consentirà l'ulteriore potenziamento dei servizi offerti al cittadino in modalità digitale.	Luca Robaldo - Sindaco	1 - SEGRETERIA GENERALE		2026	Disporre di uno spazio di comunicazione aggiornato, chiaro e leggibile per l'utenza.	In adempimento alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, sul sito internet comunale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sono stati definiti, per l'anno 2024, gli obiettivi di accessibilità. Inoltre, il servizio di comunicazione integrata è attualmente affidato ad una ditta specializzata nel settore del marketing, della comunicazione pubblicitaria e social media, al fine di costruire una comunicazione istituzionale coerente all'identificazione del Comune di Mondovì e promozionale per manifestazioni ed eventi. Prosegue l'attività finalizzata all'aggiornamento del sito internet comunale in ottemperanza alla specifica misura PNRR "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" ed in adempimento alle linee guida Agid.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
<p>Procedere all'adeguamento del sistema informativo comunale al Piano per l'informatica nella Pubblica Amministrazione definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale</p>	<p>L'Agenzia per l'Italia Digitale ha definito il modello di indirizzo strategico ed economico per lo sviluppo dell'informatica della Pubblica Amministrazione che permette di guidare operativamente la trasformazione digitale della PA ed a cui i singoli enti devono attenersi nell'adeguamento dei propri sistemi informativi. Di particolare rilievo è la strategia cloud che la PA deve adottare per qualificare servizi ed infrastrutture cloud secondo specifici parametri di sicurezza ed affidabilità, per migliorare i sistemi informatici e conseguire riduzioni di spesa, rendendo anche più semplice ed economico l'aggiornamento dei software. Il Comune di Mondovì ha già migrato in cloud i principali applicativi e continuerà a potenziare l'offerta di servizi in cloud, anche facendo ricorso alle risorse derivanti dal PNRR.</p>	<p>Luca Robaldo - Sindaco</p>	<p>1 - SEGRETERIA GENERALE</p>		<p>2026</p>	<p>Conseguire benefici in termini di flessibilità e risparmio, oltre ad un significativo incremento di qualità, sicurezza e affidabilità dei servizi.</p>	<p>Prosegue il processo di adeguamento del sistema informativo comunale al Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, con conseguenti benefici in termini di qualità, sicurezza ed affidabilità dei servizi. In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione predisposto da AgID, è stata attivata la piattaforma "InPA portale del reclutamento", quale unica porta di accesso per il reclutamento del personale delle Pubbliche Amministrazioni. Inoltre, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida AgID, è stata rinnovata la licenza del software "Agenda Smart" per garantire agli utenti migliori condizioni di accessibilità ed un efficiente sistema di prenotazione degli appuntamenti consentendo una corretta gestione delle richieste ed un'evasione ordinata delle pratiche. In adempimento alle linee guida AgID per una corretta formazione e conservazione dei documenti informatici, il Comune è dotato del sigillo elettronico qualificato, quale strumento che ha la funzione di autenticare un documento informatico, garantirne l'origine e l'integrità, fornendo informazioni relative alla persona giuridica che lo ha formato. A completamento delle attività di cui sopra, si inserisce il piano strategico per la transizione digitale e la connettività promosso dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD), attraverso il quale il Comune ha avuto accesso ai fondi di "PA digitale 2026", nell'ambito del PNRR.</p>

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Segretario Generale	0,10	
Istruttore Direttivo Informatico	1,00	
Istruttore E.D.P.	1,00	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	928.320,99	797.113,35	468.775

Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
10 - Risorse umane

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Valorizzare le competenze professionali e le risorse umane, attraverso la riorganizzazione delle strutture	La valorizzazione delle risorse umane a disposizione si pone quale obiettivo fondamentale dell'Amministrazione. Per conseguire tale finalità, il Comune ha già avviato con deliberazione di Giunta n. 232 del 27/10/2022 la revisione della macrostruttura comunale; con successiva deliberazione n. 142 del 13/07/2023 la Giunta ha disposto un ulteriore aggiornamento della macrostruttura del Comune. Nell'aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto sia dei limiti del D.L. 34/2019 che degli equilibri di bilancio, il Comune procederà con una politica assunzionale tesa a garantire almeno il turn over.	Luca Robaldo - Sindaco	1 - SEGRETERIA GENERALE		2026	Valorizzare risorse umane al fine di garantire l'efficiente funzionamento della macchina comunale.	Con deliberazione n. 45 del 30/03/2024 la Giunta ha approvato il PIAO 2024/2026, nel quale è confluito il Piano della formazione del personale per l'anno 2024, avviato e completato con riguardo alla formazione obbligatoria che il personale deve svolgere ex lege, nonché in base alla formazione specifica richiesta dai Dirigenti per alcuni dipendenti, sia in presenza e sia - prevalentemente - in modalità online attraverso webinar, nonché attraverso la piattaforma Syllabus. Le azioni previste nella programmazione triennale 2024/2026 del fabbisogno di personale per l'anno 2024 sono state avviate e perfezionate nel rispetto dei vincoli normativi in tema di assunzioni. Nel corso dell'anno, nel rispetto della programmazione delle assunzioni, sono state avviate le seguenti procedure: Dipartimento Tecnico: scorrimento della graduatoria formatasi a seguito del concorso pubblico per la copertura di un posto di "Operaio-elettricista" (DD approvazione graduatoria n. 265/2024); Segreteria generale: scorrimento della graduatoria formatasi a seguito di concorso pubblico per la copertura di tre posti di "Istruttore amministrativo" (DD approvazione graduatoria n. 668/2024). Inoltre, sono state disposte le seguenti assunzioni: al Dipartimento Tecnico assunzione di un operaio elettricista, di un operaio semplice, di un Istruttore amministrativo e di un Istruttore direttivo tecnico, al Servizio Autonomo di Polizia locale assunzione di un Agente di Polizia locale; alla Segreteria generale: assunzione di un Istruttore amministrativo.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Segretario Generale	0,10	
Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	
Istruttore Contabile	2	
Istruttore Amministrativo	0,50	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	593.880	549.760	552.475

Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
11 - Altri servizi generali

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
----------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------------------	--------------	------------------------	------------------	----------------

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Lo sportello unico costituisce, da tempo, il punto privilegiato di contatto e di riferimento istituzionale per cittadini . Dal 2020 sono state introdotte nuove modalità di interlocuzione con i cittadini contingentando l'accesso fisico e subordinandolo , nella maggior parte dei casi, alla preventiva prenotazione telefonica. Tale soluzione ha generato effetti positivi sull'utenza sia riguardo al contenimento dei tempi di attesa/"code" e sia riguardo all'efficacia del preventivo contatto telefonico perché quest'ultimo garantisce una consulenza telefonica specialistica e personalizzata, incentiva l'utilizzo dei canali telematici per la presentazione di istanze e dichiarazioni e limita gli accessi fisici ai casi di effettiva necessità. Siffatte modalità sono da conservare, potenziare e conformare alle esigenze che man mano si presenteranno sia nella gestione del front office che del back office. E' mantenuto l'accesso libero, senza prenotazione, in orari prestabiliti per il rilascio delle Carte di Identità (una mattina a settimana), per il rilascio dei certificati anagrafici e per le richieste di autentiche. Durante l'intero orario di apertura al pubblico è garantito l'accesso libero per il ritiro delle carte d'identità, delle notifiche e dei depositi nella casa comunale e per tutte le attività di prima informazione fornite dal servizio Infodesk/accoglienza.	Luca Robaldo - Sindaco	1 - SEGRETERIA GENERALE		2026	Conseguire una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi di front office e in generale nelle relazioni con i cittadini e una conseguente maggior efficacia nell'espletamento dei compiti di back office.	Nel 2024 l'Infodesk ha gestito gli accessi degli utenti agli sportelli (8466) ed ha soddisfatto le richieste di coloro che si sono presentati per ritirare le carte d'identità elettroniche (sono 3015 i cittadini che hanno scelto l'opzione di ritiro in Comune) oppure per ritirare modulistica, buste lasciate in giacenza dagli uffici comunali, tessere elettorali, notifiche e depositi nella casa comunale oppure per avere informazioni di vario genere (c.a. 6199 utenti). Presso l'Infodesk sono stati prenotati e serviti 711 cittadini per pratiche di competenza del servizio; inoltre sono pervenute e sono state gestite n. 766 segnalazioni allo sportello del cittadino. Numerosi sono stati i cittadini che hanno utilizzato il canale telefonico per contattare gli uffici; l'Infodesk ha ricevuto e gestito c.a. 9357 telefonate esterne. L'infodesk ha coadiuvato l'ufficio controllo di gestione nell'estrazione e nell'elaborazione dei dati rilevati dall'apposito software che gestisce gli utenti degli sportelli di front-office e le code di attesa, al fine di assicurare un monitoraggio continuo e tempestivo dell'intero sistema, operazione fondamentale per rilevare criticità nel servizio e per l'individuazione di azioni correttive, il tutto nell'ottica di mantenere quanto più possibile efficiente l'erogazione dei servizi. Riguardo all'attività dell'ufficio messi si evidenzia che sono stati gestiti n. 2282 depositi nella casa comunale, n. 2147 notifiche e sono stati effettuati n. 750 accertamenti su richiesta dell'ufficio anagrafe; inoltre è stata assicurata la pubblicazione all'albo pretorio online degli avvisi di deposito ex art. 26 DPR 602/73 lo stesso giorno in cui gli atti sono stati depositati nella casa comunale da parte di enti terzi (n. 64). Sono state concluse le attività di analisi delle notifiche eseguite per conto di altri Enti nel triennio 2020-2022 per le quali i diritti di notifica non sono stati versati al Comune di Mondovì e di elaborazione delle relative richieste di rimborso. Infine l'Ufficio Messi e l'Infodesk hanno svolto le attività di competenza correlate alle Elezioni Europee e Regionali.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Segretario Generale	0,05	
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,95	
Istruttore Amministrativo	1,10	
Messo Notificatore	1,66	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	928.448,12	880.968,35	788.720

Missione
03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma
01 - Polizia locale e amministrativa

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Aumentare il livello di sicurezza	Aumentare il livello di sicurezza , potenziare le azioni di controllo e prevenzione per migliorare la qualità della vita dei cittadini ,creare opportunità inclusive di partecipazione dei cittadini mediante una presenza più diffusa di polizia di prossimità, punti di ascolto tramite anche personale appiedato. Evitare l'abbandono di aree. La presenza della polizia locale sul territorio dovrà permettere di potenziare l'azione formale del controllo, di monitoraggio e di prevenzione contemporanea con quella di repressione.	Luca Robaldo - Sindaco	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Migliorare la sicurezza delle persone e degli spazi pubblici.	Al fine di migliorare le condizioni di vivibilità e fruibilità del territorio negli spazi pubblici e privati e incentivare le iniziative volte all'inclusione, l'Amministrazione ha approvato delle linee di indirizzo che vedono, tra l'altro, l'impegno di guardie giurate particolari da impegnarsi nei maggiori giardini pubblici nei rioni Altipiano e Breo. I predetti addetti potenzieranno l'attività di presidio e controllo dei beni pubblici già svolta dalla polizia locale, in sinergia con le altre FFPP.L'esperimento dell'utilizzo delle guardie giurate particolari ha dato buoni risultati: sono stati impiegati nei parchi cittadini, nel centro storico, nelle ore pre-serali nel periodo estivo autunnale. E' stato mantenuto il livello di presenza degli operatori di polizia locale in tutti in giorni compresi i giorni in cui si sono svolti spettacoli, competizioni, mercati, mercatini. Gli eventi dopo il periodo pandemico sono notevolmente aumentati: 66 le sole manifestazioni a cui è stato necessario dare assistenza.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Contrasto al degrado urbano	Sviluppo di tutte le attività previste per il contrasto al degrado, ove possibile, coinvolgendo anche le altre forze di polizia. Tutelare la sicurezza urbana anche con l'applicazione del DASPO Urbano. Intensificare i controlli notturni con particolare attenzione alle aree più a rischio, prevedendo il potenziamento degli operatori di polizia locale.	Luca Robaldo - Sindaco	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Contrastare i fenomeni legati al degrado urbano migliorando la percezione della sicurezza.	È stato avviato un servizio anti-degrado destinando a tale attività una risorsa umana fissa. Primariamente sono state individuate alcune aree della città, successivamente si sta procedendo alla verifica puntuale dei residenti/dimoranti, confrontando detti dati con gli elenchi dei titolari di posizioni Tari etc, cercando di scongiurare così il fenomeno degli abbandoni - errati conferimenti. Analoga attività verrà effettuata per gli immobili. Inoltre, continuano le attività di presidio del territorio. Sono stati assunti nel mese di giugno e settembre 2 operatori di polizia locale. Da ultimo poi, sono stati fatti tradurre in inglese e francese, alcune articoli del regolamento di polizia urbana ed affissi nei parchi. Nell' ambito dell' attività svolta , di rilievo, gli accertamenti svolti per l' ubriachezza molesta ed i DASPO conseguenti: 8 elevati , sempre nei parchi pubblici. Gli operatori hanno redatto 4307 rapporti di servizio tra cui 1100 pattuglie di controllo del territorio e 133 sopralluoghi espletati.
Promuovere la cultura della sicurezza stradale	Promuovere la cultura della sicurezza stradale attraverso corsi nelle scuole di ogni ordine e grado, corsi ai cittadini, attuazione di campagne informative attraverso anche le reti sociali virtuali. Intensificazione dell'attività di Polizia Stradale in particolare in relazione ai luoghi che evidenziano maggiore sinistrosità. Utilizzo anche di risorse tecnologiche per l'accertamento degli illeciti. Adesione a tutte le iniziative che si presentano tese alla prevenzione dell'incidentalità, anche alcol droga correlate.	Luca Robaldo - Sindaco	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Riduzione dei sinistri stradali ,garantendo la sicurezza stradale a tutti gli utenti della strada.	L'attività di Polizia Stradale è svolta giornalmente attraverso il controllo dei veicoli circolanti. Risultano in aumento i veicoli circolanti senza la prescritta copertura assicurativa; i controlli relativi alla velocità dei veicoli, a seguito della pubblicazione del Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, 11 aprile 2024, "Modalità di collocazione e uso del dispositivo o mezzi tecnici di controllo finalizzati al rilevamento a distanza delle violazioni alle norme di comportamento di cui all' articolo 142 del D.lgvo 285/92", hanno subito un notevole rallentamento stante l'attesa delle individuazioni, da parte del Prefetto, delle aree su cui poter svolgere le attività di controllo a distanza. Purtroppo, nel contempo, aumentano, da parte dei residenti, le segnalazioni e le richieste di interventi per la moderazione della velocità sia nel centro abitato che nei centri frazionali. Si segnala che si sono attuate importanti attività di educazione stradale.L'entrata in vigore delle modifiche al codice della strada con la legge 177/2024 che non ha di fatto risolto alcune problematiche circa il discorso approvazione-omologazione ha reso più difficoltoso l'utilizzo delle strumentazioni. Alla luce del decreto dell' 11/4/2024 del MIT si è proceduto ad una verifica delle postazioni di rilievo della velocità al fine di rilevare la velocità operativa dei veicoli in condizioni di normale deflusso, inviando poi tutto il dossier alla Prefettura. Nonostante la criticità legate alla norma l'accertamento delle violazioni amministrative, è stato in linea con le previsioni: sono stati elevati 10.692 verbali CDS per un importo pari a € 901.232. Da rilevare anche l'efficacia della gestione della riscossione coattiva che ha consentito di elaborare, nel 2024, gli avvisi di cortesia già dell'anno 2023. Questo per non gravare relativamente alle spese legate agli interessi sugli utenti.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Comandante Polizia Locale	0,33	
Vice Comandante Polizia Locale	0,35	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Specialista di Vigilanza	1,98	
Agente di Polizia	9,44	
Istruttore Amministrativo	1,98	
Esecutore messo notificatore e ausiliario del traffico	0,30	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	1.285.552,92	1.315.563,35	1.301.217

Missione

03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma

02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Potenziare l'azione di controllo del territorio attraverso sistemi tecnologici	Potenziare l'installazione diffusa di sistemi di controllo del territorio, sperimentando anche nuove tecnologie che permettono un potenziamento dell'azione di controllo.	Luca Robaldo - Sindaco	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Ridurre i fenomeni di micro-criminalità e gli atti predatori.	Nel primo semestre si sono concluse le procedure di gara per l'ampliamento dell'impianto comunale di videosorveglianza, che prevede in progetto 26 punti. Tutte le attrezzature, telecamere, switch etc sono già stati forniti ed ha già preso avvio l'attività di sistemazione degli stessi. La verifica delle immagini ha consentito di individuare, da parte delle FFPP, numerosi autori di reato. Entro il mese di novembre si è conclusa l'attività di sistemazione degli impianti, di cui al bando finanziato il Ministero dell'Interno. dalle verifiche, ulteriori effettuate, è emersa la necessità di meglio videosorveglianza alcune zone. Sono state, con uno sforzo finanziario non indifferente, acquistate anche tutte le licenze necessarie per gli apparati installati.
Sviluppare azioni di tutela a supporto del patrimonio e delle vittime di reati	Contrastare gli atti di vandalismo, di danneggiamento e di bullismo. Intensificare i controlli degli occupanti degli alloggi edilizia sociale. Potenziare, supportare e promuovere iniziative a sostegno delle vittime di reato.	Luca Robaldo - Sindaco Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Migliorare la qualità della vita dei cittadini.	Per il contrasto ai danneggiamenti e gli atti di vandalismo sono continuate le attività di controllo, anche repressivo ed anche con l'ausilio della videosorveglianza. Relativamente alle tematiche relative alla violenza di genere è stato rinnovato, anche nel comune di Mondovì, il protocollo d'intesa per il triennio 01/02/2024 - 31/01/2027 per il mantenimento della partecipazione al CAV 10/A. Tramite il CAV 10/A continua l'adesione ai bandi regionali e di formazione di operatori. Il CAV 10/A ha inoltre aderito al progetto "Microcredito di Libertà" attraverso la sottoscrizione del protocollo di intesa tra il dipartimento per le Pari Opportunità, l'ente Nazionale per il Microcredito e l'ABI. Si propone di promuovere l'empowerment e l'inclusione sociale e finanziaria delle donne, riscattandole da forme di sudditanza economiche, attraverso l'assistentza da parte dai centri anti violenza. Diverse le iniziative per promuovere e supportare i servizi anti violenza. E' stato realizzato ,da parte della consulta femminile, in collaborazione con l'Orecchio di Venere, Croce Rossa Italiana- comitato di Mondovì, un percorso formativo-educativo rivolto agli studenti della scuola secondaria di primo grado.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Tutela della sicurezza urbana	Mantenere attivi i patti per la sicurezza urbana sviluppando con le istituzioni ,Prefettura, Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, Forze dell'Ordine, organizzazioni di vicinato, protocolli e azioni condivise per garantire la sicurezza urbana. Aumentare il senso civico della cittadinanza e senso di "appartenenza" alla comunità con corsi di formazione sulla legalità coinvolgendo le scuole le associazioni , ecc..	Luca Robaldo - Sindaco	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Potenziare le attività di prevenzione con l' intervento dei cittadini.	Nel primo semestre è stato raggiunto un accordo con i commercianti, gli esercenti e le imprese di via Quadrone, via Del Vecchio, via Primo Alpini, via Piave e Piazza Mellano per migliorare la sicurezza urbana. L' accordo, definito nel protocollo d'intesa , "Protocollo di civica collaborazione" nasce per favorire politiche integrate di sicurezza.Diversi gli interventi seguiti alla stipula del Protocollo, interventi che hanno visto la partecipazione attiva dei commercianti del Rione interessato. Nel mese di settembre è stato provato il nuovo regolamento di videosorveglianza che apre anche alla possibilità di convinzioni con i privati per l'installazione di impianti al fine di attivare percorsi di sicurezza partecipata.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Comandante di Polizia Locale	0,35	
Vice Comandante di Polizia Locale	0,35	
Specialista di Vigilanza	1	
Agente di Polizia	2,11	
Istruttore Amministrativo	0,35	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	399.524,40	63.037,80	35.000

Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
01 - Istruzione prescolastica

Finalità e motivazioni

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Assicurare il supporto al funzionamento delle strutture scolastiche dell'infanzia	Garantire l'ottimale funzionamento delle scuole dell'infanzia, mediante fornitura di arredi e dotazioni ed erogazione di trasferimenti a sostegno dell'operatività dei plessi scolastici. Sostenere e promuovere l'attività delle scuole per l'infanzia paritarie tramite la gestione delle convenzioni triennali, l'erogazione di contributi annui per le spese di gestione, l'erogazione dei contributi stanziati dallo Stato e dalla Regione Piemonte. Coordinare la rete dei servizi alla prima infanzia ed educativi (0-6) presenti sul territorio comunale anche attraverso la costituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale	Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Garantire la funzionalità dei plessi scolastici dedicati all'infanzia. Sostenere l'attività delle scuole all'infanzia paritarie	Con DD n. 95 del 21/02/2024 è stata liquidata a favore delle tre scuole dell'infanzia paritarie (S. Domenico di Carassone, Maria Immacolata di Via Fossano e Don Campana di San Biagio) la somma complessiva spettante per l'a.s. 2023/24, pari ad € 38.850,00 (acconto), corrispondenti ai contributi comunali dovuti ai sensi delle convenzioni vigenti. Con DD n. 134 del 7/03/2024 è stata liquidata a favore delle tre scuole dell'infanzia paritarie (S. Domenico di Carassone, Maria Immacolata di Via Fossano e Don Campana di San Biagio) la somma complessiva di contributi regionali ex LR 28/2007, spettante per l'a.s. 2022/23, pari ad € 38.350,55. Con DD n. 681 dell'8/10/2024 è stata liquidata a favore delle tre scuole dell'infanzia paritarie (S. Domenico di Carassone, Maria Immacolata di Via Fossano e Don Campana di San Biagio) la somma complessiva spettante per l'a.s. 2023/24, pari ad € 38.850,00 (saldo), corrispondenti ai contributi comunali dovuti ai sensi delle convenzioni vigenti.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
<p>Programmare gli interventi di carattere manutentivo e di ammodernamento delle scuole dell'infanzia in coerenza con le risorse finanziarie disponibili, anche partecipando ai bandi di finanziamento che verranno pubblicati nel corso del triennio</p>	<p>Garantire l'agibilità in sicurezza dei plessi scolastici e migliorare l'efficienza energetica degli immobili ed impianti, in particolare per i plessi maggiormente energivori. Migliorare e razionalizzare i servizi in dotazione (mensa, trasporto scolastico)</p>	<p>Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura</p>	<p>4 - LAVORI PUBBLICI</p>		<p>2026</p>	<p>Realizzare gli interventi che si renderanno necessari a fronte delle priorità rilevate e programmate, portando inoltre a completamento gli interventi già avviati, garantendo la fruibilità dei locali e la continuità didattica.</p>	<p>Come per gli altri immobili comunali, anche per i plessi scolastici è stata attuata, nel secondo semestre dell'esercizio 2024, la manutenzione straordinaria, mediante le imprese appaltatrici degli accordi quadro. Il personale dell'ente ha altresì garantito la manutenzione ordinaria, intervenendo, ove richiesto, per riparare guasti e ripristinare la funzionalità dei locali. Sono stati conclusi tutti gli interventi avviati per le vacanze estive, come ad esempio le tinteggiature, gli interventi su impianti elettrici etc. Inoltre sono stati conclusi alcuni interventi di investimento previsti nell'elenco annuale del programma delle OO.PP.: -ampliamento della mensa a servizio della scuola di Sant'Anna Avagnina;</p>

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
<p>Profilo</p>		
<p>Dirigente</p>	<p>0,07</p>	
<p>Funzionario Tecnico</p>	<p>0,05</p>	
<p>Istruttore Direttivo Tecnico</p>	<p>0,12</p>	
<p>Direttore di biblioteca</p>	<p>0,10</p>	
<p>Istruttore Amministrativo</p>	<p>0,08</p>	
<p>Istruttore Tecnico</p>	<p>0,14</p>	
<p>Operaio specializzato</p>	<p>0,53</p>	
<p>Operaio</p>	<p>0,39</p>	
<p>Operaio elettricista</p>	<p>0,05</p>	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	430.162	422.810,01	379.830

Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
02 - Altri ordini di istruzione

Finalità e motivazioni

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Assicurare il supporto al funzionamento delle strutture scolastiche primarie e secondarie di primo grado	Garantire l'ottimale funzionamento delle scuole primarie e secondarie di primo grado, incluso il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA), mediante: - dotazioni di arredi ed attrezzature per i plessi scolastici; - l'erogazione dei trasferimenti finanziari finalizzati all'acquisto di prodotti per la pulizia, la cancelleria e materiale d'ufficio; - il trasferimento di fondi per lo svolgimento dei servizi afferenti le cd. "funzioni miste". Collaborare per la realizzazione delle attività didattiche inserite nel Piano dell'offerta formativa triennale	Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Garantire la funzionalità dei plessi scolastici delle scuole primarie e secondarie di primo grado.	E' stato garantito il supporto agli Istituti scolastici cittadini per a garantire l'ottimale funzionamento dell'attività didattica. È terminato il progetto di riorganizzazione dei trasporti scolastici avviato con il Politecnico di Torino e con le dirigenze scolastiche. Dopo la consegna, avvenuta in data 6/12/2022 da parte del Politecnico della relazione finale che ha esaurito la fase 2 dell'affidamento contrattuale, le parti hanno concordato, giusta G.C. n. 64 del 19/04/2024, di interrompere la collaborazione, prevedendo l'importo di € 4.409,04 da versare al Politecnico a titolo di saldo e stralcio del compenso residuo ancora dovuto per le prestazioni svolte di cui al contratto rep. 427 (id. 1781) stipulata in data 20/04/2021. La risoluzione contrattuale è stata approvata dall'Amministrazione con deliberazione G.C. n. 64 del 19/04/2024. Con DD n. 262/2024 sono state approvate le nuove convenzioni con i due Istituti comprensivi Mondovì 1 e Mondovì 2 per la disciplina dello svolgimento delle funzioni miste per il quinquennio scolastico 2023/24 - 2027/28. Con DD n. 688 del 9/10/2024 sono stati assegnati e liquidati contributi per progetti di attività didattiche 2024. Con DD n. 840 del 29/11/2024 è stata garantita la fornitura d'arredo ai due Istituti comprensivi cittadini per un importo complessivo di € 13.374,98.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Programmare interventi, non solo di carattere manutentivo, delle scuole primarie e secondarie di primo grado in coerenza con le risorse finanziarie disponibili, anche partecipando ai bandi di finanziamento che verranno pubblicati nel corso del triennio	Garantire l'agibilità dei plessi scolastici e migliorare l'efficienza energetica degli immobili ed impianti, in particolare per i plessi maggiormente energivori	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Realizzare gli interventi che si renderanno necessari a fronte delle priorità rilevate e programmate, portando inoltre a completamento gli interventi già avviati, garantendo la fruibilità dei locali e la continuità didattica.	Analogamente agli edifici destinati alla Scuola di Infanzia, anche per questi plessi è stata garantita la manutenzione straordinaria nel secondo semestre dell'esercizio 2024, mediante le imprese appaltatrici degli accordi quadro. Il personale dell'ente ha altresì garantito la manutenzione ordinaria, intervenendo, ove richiesto, per riparare guasti e ripristinare la funzionalità dei locali. Sono stati effettuati tutti gli interventi che erano programmati nell'estate come ad esempio le tinteggiature e gli interventi su impianti elettrici etc. Inoltre sono stati conclusi i seguenti interventi di investimento previsti nell'elenco annuale del programma delle OO.PP.: -Riqualificazione ed efficientamento energetico Plesso Scolastico S. Anna Avagnina - Secondo Lotto; - Intervento di miglioramento sismico della scuola media Cordero. E' in corso di esecuzione l'intervento di: - Realizzazione di nuova mensa a servizio della scuola primaria di Borgo Aragno.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,07	
Funzionario Tecnico	0,05	
Direttore di biblioteca	0,08	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,2	
Istruttore Tecnico	0,33	
Istruttore Amministrativo	0,16	
Operaio specializzato	0,53	
Operaio	0,39	
Esecutore Amministrativo	0,1	
Operaio elettricista	0,08	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	2.797.703,97	1.447.041,57	901.545

Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
04 - Istruzione universitaria

Finalità e motivazioni

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Gestire i rapporti con il Politecnico di Torino e con le istituzioni universitarie private presenti in ambito cittadino, potenziando gli interventi funzionali al consolidamento dell'offerta formativa di livello universitario	Verranno assicurate al Politecnico di Torino le risorse finanziarie assegnate dalla convenzione per l'attività didattica e sarà garantita la collaborazione necessaria a sviluppare lauree professionalizzanti o master. Sarà valorizzato l'utilizzo degli spazi della sede di via Cottolengo per ospitare laboratori di trasferimento tecnologico a servizio del sistema produttivo locale. Saranno promosse opportunità di coinvolgimento del Politecnico in progetti o iniziative di particolare interesse per il territorio. Verranno altresì gestite le attività conseguenti alla firma della convenzione (n. 656 del 25/08/2023) con la Fondazione Cirko Vertigo e l'Associazione blucinQueETS disciplinante la promozione e l'organizzazione del polo universitario delle arti performative.	Luca Robaldo - Sindaco	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Consolidamento dell'offerta formativa universitaria cittadina	L'attività didattica del corso di Ingegneria presso la sede di Mondovì del Politecnico di Torino, si è svolta in modo regolare. Le lezioni si sono tenute dal lunedì al giovedì, mentre per favorire l'utenza la segreteria studenti ha nuovamente garantito il servizio anche il venerdì dalle 8.00 alle 18.00. Gli insegnamenti impartiti sono stati quelli previsti dal piano di studi ossia: Analisi matematica, Informatica, Chimica, Algebra lineare e geometria, Fisica 1, Scienza e tecnologia dei materiali. Il 19 febbraio 2024 è stato inaugurato anche il Master Manufacturing 4.0. Per quanto riguarda gli impegni finanziari a carico del Comune, nel mese di marzo il dipartimento cultura ha provveduto a presentare l'apposita istanza alla Fondazione CRT per il contributo di 100.000 euro per l'AA in corso e a rendicontare il contributo di pari importo ricevuto per l'AA 2022/2023. Il versamento della quota di € 224.600 dovuta come da convenzione (AL n. 652 del 26 giugno) è stata particolarmente laboriosa perché ha comportato un riconteggio della tariffa TARI, a cui ha partecipato anche il personale del dipartimento cultura. Ne mese di ottobre 2024 sono regolarmente iniziate le lezioni dell' A.A. 2024/2025. Gli insegnamenti avviati sono stati quelli previsti dal piano di studi ossia: Analisi matematica, Informatica, Chimica, Algebra lineare e geometria, Fisica 1, Scienza e tecnologia dei materiali.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Prevedere e realizzare interventi, non solo di carattere manutentivo, sugli edifici destinati all'istruzione universitaria in coerenza con le risorse finanziarie ed i vincoli di bilancio	Si continuerà a garantire la disponibilità dei locali mediante interventi di manutenzione straordinaria ed in sinergia con il Politecnico favorendo lo sviluppo dell'offerta formativa proposta. Verranno altresì gestite le attività conseguenti alla firma della convenzione (n. 656 del 25/08/2023) con la Fondazione Cirko Vertigo e l'Associazione blucinQueETS disciplinante la promozione e l'organizzazione del polo universitario delle arti performative.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Collaborare con il Politecnico al fine di mantenere un adeguato livello di fruibilità dei locali dell'ateneo, evitando disagi all'utenza in termini di interruzioni della didattica. Garantire il supporto tecnico amministrativo verso le iniziative di riqualificazione e recupero promosse.	Si è partecipato ad alcuni incontri tecnici con il personale del Politecnico al fine di definire le rispettive competenze in merito alla gestione degli impianti (termico, antincendio, ascensore, elettrico) anche in relazione agli interventi gestiti dall'Ateneo sull'Edificio Battaglia.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,05	
Funzionario Tecnico	0,03	
Istruttore Direttivo Archivistica	0,05	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,08	
Istruttore Tecnico	0,02	
Operaio specializzato	0,02	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO
Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	295.600	281.100	281.100

Missione

04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma

06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto e altri servizi ausiliari destinati a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Erogare servizi finalizzati a garantire il diritto all'istruzione e alla formazione.	<p>Programmare e sostenere i progetti specifici delle scuole, attuati per favorire l'inclusione e il supporto agli studenti con bisogni ed esigenze educative specifiche, per contrastare la povertà educativa e il rischio di dispersione scolastica. Garantire, in coordinamento con gli Istituti scolastici, i servizi ausiliari all'istruzione, provvedendo in particolare alla vigilanza e al monitoraggio costante del servizio di refezione scolastica, allo sviluppo della formazione musicale e al miglioramento della rete di trasporti, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, il gestore del servizio TPL e l'Agenzia della Mobilità Piemontese. Proseguire il percorso di valorizzazione della Scuola comunale di musica ed il potenziamento delle attività esterne della Scuola stessa, in ambito ricreativo culturale e in connessione con le istituzioni scolastiche. Sostenere e promuovere le attività pianificate nell'ambito dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO, ex progetti di alternanza scuola/lavoro) anche da parte degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado.</p>	<p>Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali</p>	<p>3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</p>		<p>2026</p>	<p>Garantire l'erogazione dei servizi ausiliari all'istruzione (mensa, trasporto Scolastico, servizio di scuola materna estiva). Sostenere i progetti e le attività trasversali a favore degli studenti. Sviluppare la formazione in campo musicale</p>	<p>E' stata garantita la regolare periodica verifica di controllo del servizio di refezione scolastica, attuata attraverso i membri della commissione mensa, rinnovata nei suoi componenti (provvedimento sindacale n. 2 del 10/02/2023). Per il quarto anno consecutivo è stata attivata l'istanza di riduzione dei costi del buono pasto e del servizio di trasporto scolastico attraverso la piattaforma online di PA Digitale, procedendo alla parziale revisione delle scontistiche stabilite dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 108 del 22/06/2024. La suddetta procedura informatizzata ha reso maggiormente tracciabile e trasparente l'iter delle pratiche garantendo la speditezza delle comunicazioni tra le parti. E' stato predisposto l'avvio della scuola materna estiva, che, su richiesta del gestore, Cooperativa ALE.MAR. è stata subconcessa alla cooperativa Valdocco (DD n. 285 del 24/05/2023 con successiva modifica del P.E.F. con DD n. 364 del 24/06/2023). Con DD 488/2024 è stato disposto di incrementare il contributo riconosciuto al concessionario per € 6.555,00 rispetto al canone di € 11.050,00 in quanto, accogliendo le richieste pervenute dalle famiglie, si è voluta attivare una mezza sezione aggiuntiva nel periodo 1° luglio - 9 agosto 2024. La continuità dell'offerta didattica musicale della scuola comunale di musica e l'apertura delle sale prove e registrazioni musicali poggiano sulla convenzione fra la Fondazione Accademia Montis Regalis e il comune di Mondovì che tramite gli uffici del settore cultura ne garantisce una compartecipazione amministrativa per la sua gestione. Sabato 26 ottobre è stato organizzato il Salone dell'orientamento scolastico in diretta collaborazione con gli istituti di istruzione di ogni ordine e grado cittadini.</p>

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,05	
Direttore di Biblioteca	0,10	
Istruttore Amministrativo	0,75	
Esecutore Amministrativo	0,15	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	271.202,36	259.340	248.305

Missione
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
----------------------------	-------------	-----------------------	--------------------------------	-----------	---------------------	------------------	----------------

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
<p>Promuovere iniziative e attività culturali sul territorio comunale, coordinandone e sostenendone la realizzazione.</p>	<p>Per ottimizzare l'offerta culturale verrà promossa la messa in rete di un calendario unico gestito e organizzato dall'Amministrazione comunale, che garantirà parità di condizioni nonché il giusto riconoscimento a tutti i soggetti coinvolti. Particolare attenzione sarà prestata ad eventi collegati ai temi della disabilità e dell'inclusione, dell'infanzia, della promozione della lettura, della storia e della produzione artistica locale. Verranno promosse iniziative per dare spazio ai giovani talenti di ambito locale in ogni disciplina, così come iniziative a ricordo dei "monregalesi illustri" o di periodi della storia monregalese ancora poco valorizzati. Nell'ambito della programmazione culturale sarà portato avanti lo sviluppo della stagione teatrale a titolarità comunale puntando sulla qualità degli spettacoli e delle produzioni e, compatibilmente con gli spazi individuati e attrezzati allo scopo, sarà promosso un programma di mostre ed esposizioni tematiche.</p>	<p>Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali</p>	<p>3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</p>		<p>2026</p>	<p>Promozione di un'offerta di intrattenimento culturale integrata. Valorizzazione del talento artistico locale attraverso eventi, esposizioni e altre attività culturali. Realizzazione della stagione teatrale comunale.</p>	<p>Si è tenuta con successo la diciassettesima edizione di "Scrittori a scuola", realizzata nei due Istituti Comprensivi e in una selezione di comuni del monregalese. Sono proseguiti gli appuntamenti rassegna letteraria "Sabato pomeriggio alla scoperta di un libro" con n. 8 presentazioni librerie. Si sono realizzate iniziative ludo-didattica per bambini quali: "English at the library"; un corso di scrittura creativa e un workshop dedicato all'editoria per ragazzi. È stata realizzata la rassegna "Vieni anche tu!", miniciclo di incontri culturali inclusivi realizzati nell'ambito del progetto cuneese "Cultura per crescere 2024", presso Biblioteca civica, Museo della Ceramica e Museo della Stampa. Con contributo del Ministero della Cultura è stata realizzato un progetto di promozione della lettura che ha esteso la storica rassegna monregalese "Aspettando il Natale" a un decina di comuni aderenti al Sistema bibliotecario. La biblioteca civica ha partecipato alla realizzazione della rassegna provinciale "Festa delle biblioteche nel Cuneese", curando la presentazione libraria di Dario Voltolini, finalista Premio Strega 2024, e replicando la rassegna "Pupazzi in biblioteca". Sono state attivate partnership interne con i progetti "Bimbingamba", "Famiglie in biblioteca", "Progetto familiare" e "Into the Groove". È proseguita la gestione del calendario unico di eventi culturali svolti da diversi soggetti del territorio. Sono state promosse e supportate mostre di livello locale proposte da terzi. È stata realizzata la mostra fotografica di livello nazionale di Henry Ruggeri con intervento del DJ Massimo Cotto presso il museo della Stampa. È stata intrapresa la valutazione circa il trasferimento in sede più consona della mostra dei bastoni da passeggio prevedendone l'acquisizione in comodato d'uso gratuito. Sono stati supportati la mostra proposta sugli atleti olimpionici allestita sulla piazza Maggiore e il progetto POP della Fondazione CRC; il Glocal film festival dell'omonima associazione di Torino e il convegno Toposes dell'Istituto Groetendieck. Con GM 25 del 23/02/2024 l'Amministrazione ha deliberato di rientrare nell'Associazione italiana Città della Ceramica.</p>

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Realizzare interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio storico artistico anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali e multimediali.	Saranno avviati interventi di tutela e valorizzazione di documenti d'archivio, volumi, e oggetti d'arte, anche attraverso apposite campagne di digitalizzazione. Per avvicinare i giovani alla storia di Mondovì e del Monregalese l'archivio storico ed il fondo storico verranno allestiti in modo da esporre gli originali. Per rispondere alle sempre crescenti richieste dei cittadini verranno altresì realizzati specifici interventi di riordino e digitalizzazione dei documenti storici che conservano ancora valore legale (pratiche edilizie e di catasto, delibere, contratti, stato civile, toponomastica) facilitando in questo modo anche il lavoro degli uffici comunali. Le risorse digitali ottenute verranno rese fruibili in un più ampio obiettivo di offerta digitale di contenuti culturali e turistici.	Luca Robaldo - Sindaco Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Tutela del patrimonio documentale e mobile in generale e sua valorizzazione attraverso la digitalizzazione e messa in rete per garantirne la massima fruibilità.	Sono stati compiuti il restauro e la catalogazione, finanziati dalla Regione Piemonte, riguardante quattro documenti manoscritti tra i quali il codice su pergamena del 1424 con gli Statuti della città conservato nell'archivio storico. L'attività è terminata nel mese di ottobre con rilascio di attestazione di buon esito dei lavori effettuati da parte della soprintendenza competente e rendicontazione. La catalogazione informatizzata è stata estesa a un nuovo lotto librario storico della biblioteca in ambito SBN Web. Il dipartimento ha seguito il progetto PNRR - digitalizzazione della Regione Piemonte, inserendo nel progetto la digitalizzazione delle deliberazioni di Giunta, Consiglio, Commissario prefettizio e Podestà dal 1890 al 1936 e dei registri della popolazione dal 1800 al 1863, per un totale di 133.807. La biblioteca ha ultimato l'installazione di un dispositivo antitaccheggio. È in via di attuazione il trasferimento del fondo storico librario della biblioteca nel piano primo del Complesso delle Orfane, tramite affidamento allo studio di progettazione di Torino Officina delle Idee, che si occupa del progetto e direzione lavori degli ultimi due piani del Complesso per i quali sono state già acquisiti € 800.000,00 di finanziamento da Fondazione CRC e Intesa San paolo. Le operazioni di trasferimento dell'archivio storico richiedono, invece, di definire talune problematiche legate all'utilizzo del secondo piano del Tribunale e individuare i locali dove collocare la sezione dell'archivio conservata nel sottotetto della sede comunale di Breo il cui trasloco è prioritario come da verifiche compiute con il dipartimento LL.PP. Il 19 maggio 2024 si è concluso il restauro dei busti lignei della chiesa della Missione finanziato dalla Fondazione CRC. Il dipartimento ha avviato in house la realizzazione del documentario video dell'intervento.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Ripristinare la fruibilità di alcuni contenitori culturali	Ultimare gli interventi di adeguamento e restauro dei locali della Sala teatro Carlo ed Eraldo Baretti e dell'ex Chiesa di Stefano	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	4 - LAVORI PUBBLICI	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO	2026	Riapertura delle due sale riqualificate, funzionali e perfettamente rispondenti ai dettami della normativa in essere, entro l'autunno 2023.	Il teatro Baretti, la cui riapertura al pubblico con l'acquisizione del documento di agibilità per locali di pubblico spettacolo risale al dicembre 2023, è stato oggetto di un ulteriore intervento di ripristino dell'impianto di proiezione digitale, a cura del dipartimento cultura, a completamento della sua riqualificazione.
Riqualificare e valorizzare i luoghi della cultura potenziandone gli aspetti di aggregazione e socialità a favore dell'intera cittadinanza e dei turisti.	Sarà migliorata la fruibilità dei luoghi della cultura comunali (l'archivio storico, la biblioteca civica, il Polo culturale delle Orfane, il polo espositivo di Santo Stefano, i monumenti aperti al pubblico e il teatro Baretti) al fine di renderli accessibili e appetibili ai diversi target di pubblico. Sarà curato il monitoraggio della gestione dei beni, la cui apertura al pubblico è affidata a soggetti terzi, e saranno promosse iniziative dedicate di valorizzazione e promozione, al fine di incentivare i flussi di visitatori. Particolare attenzione verrà data all'apertura al pubblico dei beni con allestimenti immersivi (Infinitum, cunicolo sotterraneo, torre civica e affaccio sull'ex Teatro sociale di Piazza) che presentano caratteristiche del tutto peculiari e di carattere esperienziale al fine di individuare una modalità di gestione e valorizzazione integrata in un unico percorso. Nell'ambito della programmazione culturale sarà portato avanti lo sviluppo delle stagioni teatrali a titolarità comunale e, compatibilmente con gli spazi individuati e attrezzati allo scopo, Spazio espositivo di Santo Stefano, sarà promosso un programma di esposizioni di rilevanza internazionale.	Luca Robaldo - Sindaco Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO	4 - LAVORI PUBBLICI	2026	Apertura continuativa al pubblico dei principali luoghi della cultura cittadini. Valorizzazione del sistema culturale cittadino attraverso percorsi tematici.	Il Comune ha rinnovato la collaborazione con i comuni tradizionalmente aderenti al Sistema bibliotecario monregalese. Con GM n. 86 del 24/05/2024 l'Amministrazione ha approvato il "Patto locale per la lettura della Città di Mondovì" anche in funzione della candidatura di Mondovì al bando "Città che legge" per il biennio 2024-2025 del Ministero della Cultura. E' stato siglato il Partenariato Speciale Pubblico Privato con Coop Culture per l'apertura al pubblico della chiesa della Missione, Tunnel Prima Armata ed ex Teatro sociale ed è in fase istruttoria per la gestione del Museo della Stampa. Proseguono le attività nel teatro Baretti tramite appalto di servizi con la compagnia del Teatro Marengo per l'organizzazione di una rassegna teatrale per famiglie, per le aperture istituzionali e di terzi; si è reiterata convenzione con la fondazione Piemonte dal Vivo per la realizzazione della stagione teatrale invernale per 8 spettacoli in programma. In convenzione con la Fondazione Academia Montis Regalis è stata organizzata la stagione musicale monregalese. Lo Spazio Santo Stefano è stato ospite della mostra dedicata ai "Grandi maestri del Barocco e Caravaggio" e della mostra "Andy Warhol, influencer" realizzate in convenzione con l'associazione culturale Be Local che ha curato anche eventi collaterali di pregio.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,17	
Funzionario Tecnico	0,08	
Funzionario Amministrativo	1,00	
Direttore di Biblioteca	0,72	
Istruttore Direttivo Archivistica	0,95	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,38	
Istruttore Amministrativo	1,86	
Istruttore Tecnico	0,30	
Esecutore amministrativo	1,36	
Collaboratore Amministrativo	0,97	
Operaio specializzato	0,08	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	4.402.307,79	3.923.934,02	1.102.724,59

Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
01 - Sport e tempo libero

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, ecc...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Garantire la	La fruibilità degli impianti sportivi di proprietà comunale sarà assicurata monitorando continuamente la gestione degli stessi e esperendo le procedure di affidamento per le strutture con contratti in scadenza. L'utilizzo delle palestre						Sono state disposte le procedure per l'affidamento della gestione degli impianti sportivi per il gioco del calcio sito nel rione di Carassone, affidata con concessione triennale all'A.S.D. Piazza di Mondovì, del baseball sito in località Compendio ex Padri Passionisti, affidata con concessione quadriennale all'A.S.D. J.F.K. Baseball di Mondovì, e del gioco delle bocce sito in Via Bra, oggetto di due procedure, la prima delle quali andata deserta e la seconda aggiudicata alla A.S.D. Bocciofila di Via Alba Endas di Mondovì. Si è provveduto al rinnovo del contratto di concessione della piscina comunale di Corso Europa per un ulteriore triennio all'A.Ste.Ma. di Acqui Terme. È stato predisposto un avviso per la sollecitazione di soggetti privati proposte di intervento in partenariato pubblico privato per la riqualificazione e la gestione del complesso sportivo "Bocciodromo Luigi Bonadio" le cui candidature sono risultate incomplete; nelle

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
<p>comunalità e fruibilità degli impianti e delle strutture sportive</p> <p>comunalità e incentivare la pratica sportiva attraverso eventi ed attività di promozione e sostegno, in sinergia con il tessuto associativo sportivo</p>	<p>la realizzazione di eventi ed attività (Sport in Piazza, Mondovì Run, ...), anche di terzi, aventi come finalità l'incentivazione della pratica sportiva e l'inclusione. Si porrà particolare cura nel sostenere con supporto di tipo amministrativo, logistico e/o economico le A.S.D. e S.S.D. operanti sul territorio comunale per la realizzazione o il potenziamento di progetti, iniziative ed attività sportive, anche attraverso un percorso di confronto e coprogettazione a regia comunale mediante l'istituzione di tavoli di lavoro/coordinationamento (Consulta dello Sport). La variegata offerta sportiva cittadina sarà promossa anche attraverso adesione a bandi o accordi territoriali che rafforzino il ruolo di Mondovì come capofila del sistema territoriale e la candidatura a Città Europea dello Sport.</p>	<p>Alessandro</p> <p>Terreno - Assessore alle Politiche giovanili, Manifestazioni, Sport e Impianti sportivi</p>	<p>3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</p>	<p>4 - LAVORI PUBBLICI</p>	<p>2026</p>	<p>Fruibilità continuativa degli impianti sportivi comunali e delle palestre. Realizzazione, sostegno e promozione di attività ed eventi sportivi.</p>	<p>more si è predisposta proroga tecnica della gestione di tale complesso sportivo. È stato riconosciuto dall'Amministrazione comunale l'interesse pubblico della proposta di riqualificazione e gestione dello "Stadio comunale Piero Gasco" e "Centro Sportivo Monregale" per il gioco del calcio presentata dalla società sportiva Monregale calcio garantendone, nelle nelle more delle procedure, pulizia e manutenzione ordinaria a salvaguardia della fruibilità e concedendone, alla società sportiva richiedente, l'utilizzo per lo svolgimento dei campionati e dei tornei di categoria. È stata approvata la convenzione per la concessione di utilizzo in orario extra-scolastico delle palestre di competenza provinciale siti in Mondovì per il triennio 2024/2027: con procedura ad evidenza pubblica si è provveduto ad affidare la gestione dei cinque impianti sportivi in argomento a due diverse società/associazioni sportive cittadine. Si è individuato nella Croce Rossa Italiana, comitato di Mondovì l'operatore economico cui affidare il servizio di assistenza sanitaria alle manifestazioni ed eventi sportivi cittadini da realizzarsi nell'anno 2024 e, in data 15 settembre è stato organizzato l'evento istituzionale di promozione della pratica sportiva "Sport in Piazza". E' stato garantito il sostegno alla realizzazione delle attività sportive studentesche attraverso servizi di assistenza sanitaria, pulizia, viabilità e la fornitura di gazebo e materiale per le premiazioni.</p>

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Garantire la fruibilità delle diverse strutture destinate alla pratica sportiva, programmando i necessari interventi di riqualificazione, manutenzione, potenziamento anche in relazione alle modalità di gestione dei singoli impianti	Provvedere al miglioramento strutturale, energetico, impiantistico e della fruibilità delle strutture sportive esistenti, anche collaborando alla ricerca di risorse specifiche di finanziamento funzionali alla manutenzione, l'implementazione e la nuova realizzazione. Offrire supporto agli sport meno diffusi, anche mediante la creazione di impianti, percorsi o luoghi dedicati.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Nell'ambito dell'attività di ordinaria e straordinaria manutenzione e conservazione dell'impiantistica sportiva presente in città, si privilegeranno gli interventi finalizzati al mantenimento delle condizioni di sicurezza e fruibilità delle strutture. Parallelamente si ricercheranno possibilità di finanziamento per interventi di implementazione/miglioramento della dotazione impiantistica esistente.	Sono state intraprese iniziative su vari fronti per addivenire alla completa riqualificazione/manutenzione dei plessi. A partire dallo stadio comunale Gasco ed i suoi spogliatoi nonché aree di pertinenza, per il quale si è provveduto a far redigere un completo PFTE, per arrivare alla pista di atletica dove sono stati completati interventi e predisposti documenti per l'ottenimento del CPI complessivo della struttura. In ultimo presso il centro sportivo Monregale (Campi Valeo) a fine anno è stato affidato a studio tecnico specializzato lo studio e la pratica di esame progetto e di progettazione impiantistica per ottenere il Certificato di Prevenzione Incendi. Per lo sferisterio Cittadino (Mondino) è stato ottenuto il CPI. Quanto sopra a effettiva evidenza delle attenzioni e attività programmate presso i centri sportivi cittadini.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,17	
Funzionario Tecnico	0,12	
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,10	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,31	
Istruttore Amministrativo	1,10	
Istruttore Tecnico	0,37	
Collaboratore amministrativo	1,03	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Esecutore amministrativo	0,07	
Operaio specializzato	0,12	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	607.670,82	1.382.174,09	544.930

Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
02 - Giovani

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
----------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------------------	--------------	------------------------	---------------------	----------------

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
<p>Promuovere la realizzazione di eventi ed attività e l'attivazione di servizi a beneficio dei giovani, stimolando la partecipazione attiva degli stessi allo sviluppo della Città</p>	<p>Attraverso lo strumento del "Circolo delle Idee - Giovani per Mondovì", si mirerà a consolidare un percorso di consultazione giovanile costante atta a coinvolgere i giovani nella pianificazione strategica ed operativa degli interventi a loro favore. Il fine sarà quello di co-progettare insieme ai giovani il recupero/la realizzazione di nuovi spazi di aggregazione, confronto, condivisione, divertimento e studio all'interno di edifici e/o in spazi all'aperto (punti di servizio e informazione, aule studio, spazi di coworking). Si proseguirà nella valorizzazione di iniziative istituzionali di espressione artistica e di empowerment dei giovani (eventi ed attività, anche digitali, di consultazione giovanile, Suono delle Scuole, Festa dei Giovani Talenti). Coordinando il tavolo di lavoro delle politiche sociali e giovanili, si collaborerà con gli enti quali ASL CN1, Consorzio Servizi Socio Assistenziali Monregalesi, Diocesi, Istituzioni scolastiche, Agenzia Piemonte Lavoro e mondo del terzo settore nella coprogettazione e realizzazione di iniziative ed interventi di promozione dell'agio giovanile, anche accedendo a finanziamenti nell'ambito di bandi annuali specifici.</p>	<p>Alessandro Terreno - Assessore alle Politiche giovanili, Manifestazioni, Sport e Impianti sportivi</p>	<p>3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</p>		<p>2026</p>	<p>Potenziare il protagonismo giovanile, coinvolgendo i giovani nella progettazione di attività ed eventi rivolti a loro. Realizzare progetti di promozione del benessere giovanile in rete con le realtà territoriali aderenti al Tavolo delle Politiche sociali e giovanili</p>	<p>Il Comune ha partecipato e vinto al Bando "Spazio Giovani 2024" di Fondazione C.R.C. con il progetto "G.I.F.T. - Giovani, Idee, Formazione, Talento" volto all'attivazione di un centro aggregativo giovanile nei locali delle "Cucine Colte". L'avvio del progetto è stato caratterizzato da attività di coprogettazione con i partner, convenzionamento con la Provincia di Cuneo per l'utilizzo dei locali, affidamento dei servizi di realizzazione delle attività previste e acquisto delle prime dotazioni infrastrutturali informatiche per l'allestimento di postazioni di studio. Finanziata dalla donazione è stata anche la seconda edizione del progetto "Mondovì Youth", volto a realizzare percorsi formativi sul mondo della musica e sulle professioni ad esso collegate. È stato organizzato contest musicale per band degli istituti scolastici superiori cittadini "Suono delle Scuole", la cui serata conclusiva si è svolta in data 5 giugno nell'ambito del Festival "MoVi", in Piazza d'Armi. È stata organizzata la consegna della Costituzione agli iscritti alle classi IV dell'a.s. 2023/2024 e alle classi IV dell'a.s. 2024/2025 degli istituti superiori cittadini e ai neomaggiorenni frequentanti la sede di Mondovì del C.F.P.. È stato ottenuto il finanziamento Regionale tramite bando "Qualificazione dei servizi di informazione orientativa degli Informagiovani del Piemonte - II Edizione", al fine di potenziare e ampliare l'apertura dell'edicola Osservatorio Monregalese Giovani di Piazza della Repubblica, garantendo maggiore attività del servizio Informagiovani. Si è provveduto alla revisione della nuova convenzione di collaborazione con Agenzia Piemonte Lavoro per l'offerta congiunta di attività di orientamento e formazione per il target giovani. Sono state sostenute le attività annuali del Circolo delle Idee tra cui quelle promosse in collaborazione con l'Associazione Mondovì in Grande, progetto Mondovirtual Balloon Flight, tour escursionistici in e-bike e Contest alberi di Natale.</p>

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
<p>Profilo</p>		
<p>Dirigente</p>	<p>0,07</p>	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,25	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,02	
Istruttore Amministrativo	0,15	
Istruttore Tecnico	0,01	
Esecutore amministrativo	0,12	
Operaio specializzato	0,02	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	138.814,17	226.700,87	39.700

Missione
07 - Turismo
Programma
01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Assicurare il necessario supporto sotto l'aspetto amministrativo finalizzato al rilascio delle licenze per permettere la realizzazione di pubblici spettacoli nell'ambito di manifestazioni istituzionali e/o promosse da privati	La realizzazione di pubblici spettacoli nell'ambito di manifestazioni istituzionali e/o promosse da privati è subordinata al rilascio delle prescritte licenze di cui al Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza. A tal fine attraverso l'Ufficio di Polizia Amministrativa presso lo Sportello Unico Polivalente si intende garantire la corretta gestione dell'iter istruttorio, particolarmente complesso e articolato, che prevede anche il coinvolgimento di altri Organi Istituzionali	Alessandro Terreno - Assessore alle Politiche giovanili, Manifestazioni, Sport e Impianti sportivi	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Espletare con la massima efficienza ed efficacia l'attività istruttoria dei procedimenti inerenti il rilascio di licenze di cui al Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza per la realizzazione di pubblici spettacoli nell'ambito di manifestazioni istituzionali e/o promosse da privati, con particolare riguardo alle normative in materia di sicurezza.	Nell'anno 2024 sono stati istruiti i procedimenti relativi alla realizzazione di pubblici spettacoli nell'ambito di manifestazioni istituzionali e promosse da privati.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Realizzare progetti e attività di promozione turistica in rete con i soggetti del sistema turistico locale e territoriale	<p>Attraverso accordi territoriali e partenariati, saranno colte le opportunità di promozione del patrimonio storico, artistico e culturale della Città. Proseguiranno le attività di sviluppo in collaborazione con Film Commission Torino Piemonte (per la promozione della Città quale location per le produzioni televisive e cinematografiche), con il Comitato Landandè (per la promozione dei sentieri e del turismo ciclo-pedonale), con la Provincia di Imperia (per la valorizzazione della Via Marenca). Al fine di rendere maggiormente efficace l'immagine turistica di Mondovì e promuoverne la visita e la scoperta, si procederà ad un riordino e restyling dell'immagine coordinata e all'attivazione di strategie comunicative specifiche. Tali azioni saranno portate avanti in sinergia con l'A.T.L. del Cuneese e con Visit Piemonte (D.M.O. della Regione Piemonte), attraverso la quale sarà consolidata la presenza a eventi di promozione turistica di livello nazionale ed internazionale e saranno create occasioni dirette per la promozione della Città e del territorio monregalese (educational tour, spot, campagne social). Si proseguirà nel potenziamento dei servizi di informazione ed accoglienza turistica e nell'analisi dei flussi per una programmazione degli interventi di promozione mirata ai target di riferimento; si proporranno azioni specifiche per il turismo familiare e per l'integrazione dell'offerta turistica delle vicine montagne (sia per il turismo invernale che estivo) e della Riviera ligure.</p>	Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Sviluppo di azioni di promozione del territorio capaci di incidere positivamente sui flussi turistici e contribuire al potenziamento del sistema economico locale.	<p>Nel 2024 è stata formalizzata l'adesione del Comune al progetto di promozione turistica "10 Comuni 2024" della Camera di Commercio Italiana di Nizza, dedicato alla promozione turistica sul mercato francese: il Comune di Mondovì è stato inserito nella guida "Visitez l'Italie!", ha partecipato con uno stand al salone di promozione turistica "ID-Weekend" svoltosi a Nizza dal 5 al 7 aprile, ha elaborato un redazionale per la promozione attraverso "Edition Sud" di Marie Claire in uscita in edicola per il mese di luglio nella regione P.A.C.A. (dipartimenti 04, 05, 06, 13, 83, 84, Corsica et Monaco) ed ha avuto la possibilità di avere visibilità sul tram della Città di Nizza con una promozione mirata sia della Città sia del mercato contadino. Previa sostituzione della radio portatile, la mongolfiera istituzionale nel mese di maggio è stata presente nell'ambito del "Cuneo Montagna Festival" con voli vincolati in Piazza Galimberti. Si è provveduto alla stesura di una nuova convenzione con A.T.L. del Cuneese per la gestione in compartecipazione del servizio di informazione e accoglienza turistica. Il servizio di informazione e accoglienza turistica è stato garantito con continuità anche attraverso estensione degli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio I.A.T. e/o del Chiosco info-point in occasione delle principali manifestazioni cittadine. In occasione della Fiera di Primavera, in sinergia con A.T.L. del Cuneese, è stato promosso e realizzato un calendario di visite guidate gratuite dedicate alla scoperta dei rioni Breo e Piazza. La mongolfiera Città di Mondovì è stata impiegata a scopo promozionale effettuando i voli vincolati nell'ambito del Raduno dell'Epifania e del Carnevale cittadino, ed effettuando gli altri voli liberi previsti dal contratto di esercizio trasportando ospiti istituzionali e personalità dello spettacolo. Inoltre è stata impegnata in data 11 dicembre per l'effettuazione di riprese per la trasmissione RAI Linea Verde ed ha</p>

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Sviluppare, consolidare e promuovere un programma di eventi istituzionali e di terzi per una strutturata e coordinata offerta ricreativa a beneficio dei residenti e dei turisti	S'intende consolidare gli eventi del calendario istituzionale cittadino, valutando la possibilità di istituire un ente unico per l'organizzazione e la gestione degli stessi che curi la programmazione coordinata dell'offerta ricreativa in Città, nonché la gestione finanziaria degli stessi a partire dal reperimento delle risorse da altri enti pubblici e privati. Particolare attenzione sarà posta al sostegno, sia logistico sia economico, agli eventi e alle iniziative promosse da terzi, di carattere culturale, musicale, ricreativo, sportivo con particolare attenzione agli eventi culturali e sportivi di rilievo internazionale (Piazza di Circo, Illustrada, Festival dei Giovani Musicisti Europei...) in grado di costituire importanti fattori di attrattiva per il centro storico cittadino.	Alessandro Terreno - Assessore alle Politiche giovanili, Manifestazioni, Sport e Impianti sportivi	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE	2025	Realizzazione, sostegno e promozione di eventi in grado di aumentare l'attrattività turistica della Città.	partecipato al Raduno di Capannori e al Raduno del Pollone, due occasioni di rilevanza nazionale per la promozione del territorio. Nel mese di gennaio 2024 si è svolto il Raduno Internazionale Aerostatico dell'Epifania. È stato organizzato il Carnevale 2024 con risorse chieste a valere sulla sessione erogativa generale della Fondazione C.R.C. Nei primi mesi dell'anno è stato approvato e pubblicato un avviso per la ricerca di sponsor a sostegno delle principali iniziative ricreative, sportive, culturali e turistiche comunali, ai sensi del nuovo Regolamento comunale in materia. È stato affidato il servizio di redazione della documentazione inerente alla gestione della sicurezza degli eventi organizzati dal Comune. È stata realizzata la 63^ edizione della Fiera di Primavera in data 13 e 14 aprile, con l'implementazione delle aree "Fiera e Fiori di Primavera" dedicata al florovivaismo e al giardinaggio e "PrimaVera Piemontese" dedicata alla zootecnia con la Rassegna espositiva di Bovini di Razza Piemontese. L'Amministrazione ha sostenuto la realizzazione della prima edizione del Festival "MoVi" curato dall'Associazione Culturale Wake Up, con la proposta di concerti ed eventi in città di richiamo nazionale. Nel mese di giugno è stata promossa la seconda edizione dell'esposizione di Lego "Mondovì Briks" nel centro storico di Breo ed è stato definito il sostegno operativo ed economico all'evento istituzionale "Doi Pass per Mondvì" in programma nel mese di luglio e la "Mostra dell'Artigianato Artistico" ad agosto per cui è stata chiesta conferma della qualifica nazionale. È stato organizzato lo spettacolo pirotecnico "Feu dla Madona" in abbinamento alla prima edizione di "notte bianca". Dal 31 ottobre al 2 novembre si è svolto "Calici e Forchette", con aree espositive e iniziative culturali correlate e per la quale è stata richiesta e ottenuta la qualifica regionale per la Fiera del Tartufo. A novembre, presso il Teatro Baretta, si è tenuta la première della serie TV SKY "Hanno ucciso l'uomo ragno - La leggendaria storia degli 883" alla

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
							presenza degli attori protagonisti e della regista Alice Filippi. Con bando pubblico è stato garantito il sostegno alle iniziative patronali di frazioni e rioni e al calendario di iniziative di animazione natalizia, sostenendo "Un Natale da Favola" proposto dall'Associazione Wake Up. È stato infine garantito il supporto tecnico logistico alla preview dell'evento "GinItaly" e al Raduno Internazionale Aerostatico dell'Epifania in programmati nel 2025.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,10	
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,70	
Istruttore Amministrativo	0,75	
Esecutore amministrativo	1,95	
Operaio	0,35	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO
Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA			
	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	645.352	512.146	395.435

Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
01 - Urbanistica e assetto del territorio

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Favorire e sostenere il recupero e la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente su tutto il territorio comunale e più in particolare di quello posto all'interno degli annucleamenti urbani aventi carattere storico - identitario	Operare ed adottare iniziative finalizzate ad accrescere gli standard qualitativi del patrimonio edilizio esistente in generale e degli immobili posti all'interno dei centri storici in particolare, per incentivare la presenza in essi di maggiori quote di residenzialità con i relativi servizi, in contesti rinnovati e gradevoli che evitino processi di degrado, abbandono e marginalità sociale.	Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Conseguire attraverso il miglioramento delle condizioni di fruizione ed utilizzo degli immobili e degli spazi preesistenti, rinnovate occasioni di sviluppo, risparmio economico ed infrastrutturale, contenimento nell'uso del suolo e complessivamente migliori condizioni di vita, sia fisiche che sociali, nei relativi contesti di riferimento.	Nel corso del primo semestre del 2024 è proseguito l'impegno posto in essere dall'Amministrazione Comunale a favore della riqualificazione degli edifici esistenti nell'ambito dei centri storici, mediante l'erogazione degli incentivi previsti dai Piani colore per gli interventi portati a compimento in tale periodo e la gestione delle pratiche relative a nuovi interventi di riqualificazione. Inoltre sono state gestite attraverso verifiche formali della documentazione e sopralluoghi in sito le ulteriori nuove istanze di ammissione al contributo. Nel corso del secondo semestre 2024 sono stati liquidati gli incentivi previsti dai Piani Colore per gli interventi di riqualificazione portati a compimento in tale periodo ed ubicati nel centro storico di Piazza e di Breo. Inoltre sono state gestite attraverso verifiche formali della documentazione e sopralluoghi in sito le ulteriori nuove istanze di ammissione al contributo è altresì proseguita l'attività relativa alle istanze pervenute nell'esercizio precedente in cui la riqualificazione delle facciate è ricompresa in un più ampio intervento edilizio riguardante l'intero edificio e che come tale si protrae per più esercizi. Nel corso del 2024 è inoltre proseguita l'attuazione del "Progetto di restauro delle facciate prospicienti Piazza Maggiore e di facciate con apparato decorativo di pregio nel rione Piazza", avendo stipulato la convenzione per il restauro della facciata N. 16 inclusa nel progetto suddetto.
							L'obiettivo di revisione del vigente Piano

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Indirizzare la pianificazione territoriale e la revisione del vigente Piano Regolatore ai principi di sostenibilità, flessibilità e riqualificazione dell'edificato esistente e delle aree dismesse	Svolgere un'azione pianificatoria che soddisfi le esigenze di sviluppo economico e sociale del territorio, in un'ottica di flessibilità e di sostenibilità delle azioni, con particolare attenzione alla tutela delle componenti ambientali e di valore storico artistico e documentario, nonché la riduzione del consumo di suolo privilegiando la riqualificazione ed il riutilizzo dell'edificato esistente.	Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Gli obiettivi e le finalità di sviluppo del territorio nel rispetto e valorizzazione delle componenti ambientali, con particolare attenzione alle esigenze di sostenibilità, salvaguardia e tutela delle stesse individuati dalla Proposta tecnica adottata, entrano ora nella fase di pianificazione territoriale di maggior dettaglio con la predisposizione del Progetto Preliminare di Piano Regolatore. In detto progetto gli indirizzi verranno tradotti in specifiche azioni finalizzate alla predisposizione di uno strumento di pianificazione generale efficace e flessibile. Alla pianificazione di carattere generale si affiancherà l'attività di adeguamento del Piano Regolatore vigente alle esigenze di interesse pubblico che a livello sociale ed economico potrebbero insorgere per lo sviluppo del territorio.	Regolatore Generale Comunale, a seguito dell'aggiornamento della Proposta Tecnica del Progetto preliminare in D.C.C. n.56 del 23/12/2021, nel 2022 era entrato nella fase di concertazione con la condivisione dei relativi elaborati sia con i cittadini, che con gli Enti sovraordinati ed i soggetti aventi competenza in materia ambientale in sede di prima e seconda seduta di conferenza di copianificazione. Nel corso del 2023 si è svolto il lavoro di controdeduzione alle osservazioni pervenute da parte dei cittadini e lo svolgimento delle prime analisi ed acquisizioni di dati richieste in sede di conferenza di copianificazione dagli Enti sovraordinati, essenziali per la successiva fase di predisposizione degli elaborati del Progetto Preliminare di Piano Regolatore e del relativo Rapporto ambientale nell'ambito della procedura di Valutazione Ambientale Strategica. Nel secondo semestre 2023, a seguito dell'incontro svoltosi con gli uffici regionali in data 12 luglio 2023 per la definizione gli indirizzi di predisposizione del Progetto Preliminare, si è entrati nella fase più propriamente operativa con la predisposizione da parte del raggruppamento incaricato degli elaborati progettuali e delle relative Norme tecniche d'attuazione consegnati in una prima bozza di lavorazione negli ultimi giorni del presente esercizio. Il primo semestre del 2024 ha visto l'elaborazione dei contenuti del Progetto Preliminare, anche mediante vari confronti con i competenti Uffici regionali e del Ministero della Cultura. Nel corso del primo semestre 2024 si è inoltre concluso l'iter di approvazione di due varianti parziali al P.R.G.C., adottate nell'esercizio precedente, ovvero la Variante parziale n. 29 avente ad oggetto la modifica di parte dell'ambito CRIII-22 n. 4042 per la realizzazione di un teatro nel Rione Altipiano, e la variante parziale n.30 al P.R.G.C. finalizzata ad assecondare i mutamenti del quadro socio-economico e le esigenze di sviluppo e di crescita di talune aziende presenti sul territorio. Nel secondo semestre 2024 a seguito della consegna, in data 16 luglio 2024, del Progetto preliminare di revisione del vigente PRGC, esso è stato adottato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n.40 del 29/07/2024 e successiva presa d'atto di errore materiale di cui alla D.C.C. n. 47 del 30/09/2024. L'avviso di detta adozione è stato pubblicato su due giornali locali, su un giornale a tiratura nazionale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, nonché messo a disposizione dei soggetti aventi competenza in materia ambientale. Dal 04/10/2024 al 03/12/2024, per sessanta giorni consecutivi, il Progetto preliminare in argomento, completo di

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
							ogni suo elaborato e della documentazione ambientale, è stato pubblicato sul sito informatico del Comune e per il medesimo periodo è stato esposto in pubblica visione presso il Dipartimento Urbanistica e Servizi al Territorio ed alle Imprese; durante il citato periodo di pubblicazione sono pervenute al Comune n.310 proposte e osservazioni scritte nel pubblico interesse.
Programmare in forma coordinata iniziative di riqualificazione urbana dei contesti storici della città	In parallelo agli importanti interventi già eseguiti o in corso di attuazione ("Liber - Polo culturale delle Orfane", Teatro sociale ed Ex Caserma Reale dei Carabinieri, Mondovì Sotterranea, Borgheletto, Ala del Mercato in Piazza Ellero, ecc.), saranno interessati dalla programmazione compendi immobiliari di proprietà comunale (Ex Palazzo dei Gesuiti, Palazzo di Città, complesso di Via delle Scuole) e sarà perseguita la valorizzazione del complesso della "Cittadella", avviando la procedura di acquisizione a titolo gratuito secondo le modalità previste dal federalismo demaniale culturale. Verranno realizzati nuovi interventi di infrastrutturazione verde mediante il recupero di aree disponibili, come il "Giardino Segreto" presso il Polo Culturale delle Orfane e il versante Nord Ovest della collina di Piazza, interessato dal progetto di messa in sicurezza finanziato nell'ambito degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico inseriti nel sistema ReNDIS. Proseguirà la messa in sicurezza dei bastioni sottostanti piazza Ellero e dell'area dei bastioni sottesa a Via Marchese d'Ormea e verrà completata la riqualificazione del Borgheletto. In un'ottica di riqualificazione dei percorsi pedonali cittadini, la risoluzione di criticità rappresentate da una discontinuità delle infrastrutture pedonali realizzate in epoche e periodi diversi e senza soluzione di continuità, ha trovato una prima risposta con la realizzazione del primo lotto di intervento di valorizzazione del comparto Breo - Rinchioso. Il completamento di tale collegamento troverà esecuzione nelle annualità successive, precisamente il tratto "Comune - area Besio" nel 2023, mentre il tratto "Corso Statuto - Borgato" nel 2024. Per ciò che attiene la riqualificazione del contesto del centro storico si completerà l'illuminazione scenografica dei contesti più rappresentativi.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Favorire il recupero, la rifunzionalizzazione e la riqualificazione del patrimonio esistente su tutto il territorio comunale seguendo la programmazione prevista delle OO.PP..	Sono pertanto in fase di realizzazione: -la riqualificazione del complesso di Liber terzo lotto, -la rifunzionalizzazione dell'Ala Mercatale Nord (fase di intervento in stabilimento). E' stato completato il percorso di valorizzazione del Teatro Sociale con la consegna delle disposizioni operative per il suo utilizzo in sicurezza ed è pronto per l'approvazione finale del progetto esecutivo il "Giardino Segreto" presso il complesso delle Ex-Orfane. E' stata completata la riqualificazione urbana del comparto di centro storico "Borgheletto" e si è proceduto nella messa in sicurezza del versante Nord Ovest di Piazza (Re.N.Di.S.) L' ex Palazzo dei Gesuiti ha visto l'avvio dei lavori per il recupero dell'atrio e della balconata monumentale, mentre sono in corso di progettazione e di concertazione con la Soprintendenza i lavori sul Palazzo di Città per il trasferimento delle competenze giudiziarie (giudici di pace); il complesso di Via delle Scuole è stato terminato nella sua nuova veste di "casa delle associazioni". Cittadella - Complesso ex Caserma Galliano: in esito ai percorsi di ottenimento del finanziamento esterno (SUA) e di autorizzazione preliminare dei vari settori della Soprintendenza, l'ufficio ha commissionato ed ottenuto le indagini archeologiche, storiografiche, geologiche, stratigrafiche essenziali e si è completato, validato ed approvato il P.F.T.E. dell'intervento di riqualificazione/rifunzionalizzazione a scopo didattico della struttura (Compendio immobiliare in fregio dell'Ala Poli - Primo lotto dell'intervento di rifunzionalizzazione). Nel frattempo il Comune di Mondovì ha ottenuto la piena disponibilità del bene da parte del Demanio. L'illuminazione scenografica della città ha portato già al termine del precedente esercizio nuovo risalto ai monumenti più significativi della città.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,30	
Istruttore Geologo	0,08	
Istruttore Direttivo Tecnico	1,90	
Istruttore Tecnico	3,00	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	3.990.961,36	5.310.087,03	416.079

Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Sviluppare scelte finalizzate a soddisfare l'esigenza alloggiativa delle fasce più deboli della popolazione	Dare corso ad interventi di edilizia pubblica finalizzati alla riqualificazione urbana ed alla riduzione del disagio abitativo.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Creare le condizioni per offrire la possibilità a chi oggi non dispone di una casa di poter accedere ad un'abitazione a costo calmierato in un contesto non ghettizzato ma caratterizzato anche da funzioni non prettamente residenziali. Portare a termine la riqualificazione degli immobili di via Vico e via S.Pio V al fine di poterli nuovamente assegnare in uso a persone e nuclei famigliari in situazioni di disagio.	Sono pressochè conclusi i lavori di efficientamento energetico e manutenzione straordinaria degli alloggi di ERP in Via Vico e in Via San Pio V a Piazza, appaltati da parte del Comune a completamento degli interventi di recupero e riqualificazione di tali immobili a valle dei lavori terminati da A.T.C. di miglioramento sismico. I lavori comunali sono come noto finanziati dal Fondo complementare al PNRR e a fine 2024 sono giunti quasi al termine, previsto a inizio 2025; la rendicontazione sarà conclusa entro metà 2025 così come il conseguimento delle agibilità alloggi
Valutare la possibilità di realizzare l' "housing sociale" per anziani	Promuovere la realizzazione di unità abitative, con servizi aggregati, volti alla permanenza della persona anziana nella sua casa, per il più lungo tempo possibile.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità	4 - LAVORI PUBBLICI	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO	2026	Rendere disponibili alloggi dotati di servizi aggregati, di proprietà pubblica o privata, destinati alle persone anziane.	Il perseguimento di questo obiettivo è condizionato al reperimento di fondi ad hoc.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
-	-	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

-

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	652.493,28	57.914,42	0

Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
01 - Difesa del suolo

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Approfondire gli attuali livelli di analisi e conoscenza dei caratteri geotecnici, geomorfologici ed idrogeologici del territorio, al fine di individuare e circoscrivere i potenziali luoghi o contesti che, in relazione a tali caratteri, sono già ora o potrebbero divenire in futuro passibili di forme più o meno estese di dissesto e/o degrado	Attuare all'esito di tali approfondimenti, un costante controllo e monitoraggio dei fattori e dei luoghi soggetti ai predetti rischi, in sinergia e collaborazione con i soggetti istituzionalmente preposti. Preservare, anche in riferimento agli accadimenti verificatisi, alcune aree del territorio particolarmente vulnerabili e fragili sotto il profilo geomorfologico idrologico ed idraulico.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità	4 - LAVORI PUBBLICI	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE	2026	Obiettivo primario dell'attuale programmazione rimane ridurre, prevenire e contenere i rischi di degrado geomorfologico idrologico ed idraulico del territorio e dei relativi insediamenti ed infrastrutture. Dare corso alla realizzazione delle opere di cui al programma delle OO.PP. resta condizione fondamentale al fine di creare presupposti di salvaguardia.	Nel corso del primo semestre 2024 sono state esaminate pratiche in zone sottoposte a vincolo idrogeologico ed autorizzate con prescrizioni atte a ridurre i rischi legati alle tematiche idrogeologiche sia di pianura che di versante, rispettando le tempistiche dettate dalla normativa vigente in materia. Su tutte le pratiche edilizie presentate, su immobili esistenti o di nuova costruzione, si è posta sempre l'attenzione sulle modalità di scarico delle acque meteoriche, cercando la soluzione migliore per ridurre il rischio di criticità dell'equilibrio idrogeologico in un intorno significativo. La predetta attività è proseguita anche nel corso del secondo semestre 2024. Per quanto riguarda gli interventi puntuali, procedono i lavori per la realizzazione della messa in sicurezza sul versante Nord/Ovest di Piazza (Rendis), anche se ora sono temporaneamente fermi in attesa di approvazione Perizia di Variante da parte della Regione. Si è inoltre concluso l'intervento di consolidamento della scarpata di Via Delle Moglie che sta per essere collaudato (inizio 2025) e poi rendicontato. Sempre in ambito vigilanza e salvaguardia del territorio, è stata completata ed approvata la progettazione della messa in sicurezza del versante lungo Via G.B.Ressia, rilevando nostro malgrado un nuovo ed importante smottamento limitrofo al precedente (sono state effettuate ricognizioni anche con i funzionari regionali per comprendere le possibilità di richiedere risorse per la messa in sicurezza, parallelamente è stata affidata la progettazione di questo ulteriore intervento di consolidamento).

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Dirigente	0,04	
Funzionario Tecnico	0,05	
Istruttore Geologo	0,30	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	5.006.904,25	3.390.138,92	350.338,89

Missione

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Accrescere nei cittadini la consapevolezza che il rispetto e la salvaguardia della natura e dell'ambiente sono elementi imprescindibili per migliorare la qualità della vita, per sé e per le generazioni future	Porre in essere azioni di sensibilizzazione ed educazione al rispetto dei valori ambientali ed alla cura degli spazi pubblici ricorrendo, ove necessario, al supporto ed alla disponibilità degli ecovolontari civici e dei volontari del Servizio Civile Universale.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE	2026	Evitare il determinarsi di situazioni di incuria, trascuratezza e degrado.	Nel corso del primo semestre si è concluso il servizio civile universale presso l'ufficio ambiente, avviato nel 2023; il progetto denominato "Naturalmente ambiente" prevede la presenza di un operatore volontario; in sinergia con l'ufficio Ambiente, il "civilista" si è impegnato nella sensibilizzazione ed educazione ambientale nei confronti dei cittadini: anche nel 2024, sulla base delle segnalazioni pervenute dai cittadini su problematiche legate ai rifiuti, il civilista ha svolto sopralluoghi per visionare le criticità, ha quotidianamente contattato telefonicamente i cittadini o li ha incontrati di persona, per sensibilizzarli su tale tematica, in particolare sul corretto conferimento ed un comportamento attento alla riduzione dei rifiuti. Nel mese di Maggio l'ufficio ambiente tramite l'aiuto degli ecovolontari civici, della Protezione Civile e del Servizio Civile Universale ha organizzato la giornata di pulizia per le vie della città, denominata Spazzamondo, finanziata dalla Fondazione CRC, che è giunta al quarto anno ed ha avuto un numero elevato di partecipanti: giornata importante per accrescere nei cittadini la consapevolezza che la salvaguardia della natura e dell'ambiente, in particolare degli spazi pubblici, sono elementi imprescindibili per migliorare la qualità della vita, per sé e per le generazioni future. Anche nel secondo semestre 2024 è proseguita l'attività di gestione delle segnalazioni dei cittadini riguardanti criticità ambientali.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Programmare la manutenzione del verde pubblico urbano: alberate, parchi, giardini, aiuole e spazi verdi in genere. Nonché provvedere al potenziamento della dotazione infrastrutturale (parchi e giardini)	Favorire la fruizione degli spazi verdi garantendone la cura, la pulizia e il maggior decoro delle sue componenti, ivi compresi gli elementi di arredo urbano nonché provvedere al potenziamento della dotazione infrastrutturale (parchi e giardini).	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Mantenere un assetto decoroso alle aree verdi urbane, ricorrendo ad operatori esterni in affiancamento al personale dipendente. Portare a realizzazione nuovi contesti a parco o giardino.	Il primo semestre è stato condizionato dapprima da una elevata piovosità. Ciò ha comportato un accrescimento molto rapido della vegetazione tra fine maggio e inizio giugno. Con l'esiguo numero di personale addetto alla manutenzione del verde si è cercato di mantenere le aree ritenute più rilevanti, compresi i cortili scolastici prima delle vacanze estive. Parallelamente nel primo semestre del 2024 è pervenuto il nulla osta dall'Ente Provinciale per la realizzazione del pozzo artesiano funzionale all'irrigazione degli Orti Urbani e si sta predisponendo il progetto. In fregio al complesso ludico/sportivo di sant'Anna, realizzata ed aperta al pubblico entro luglio'24 l'area verde di pertinenza dell'impianto natatorio; nel secondo semestre si è provveduto alla manutenzione del verde e alla potatura delle alberate, si sono affidati i lavori per la realizzazione del pozzo agli orti urbani.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,04	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,89	
istruttore Geologo	0,15	
Operaio specializzato	4,10	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	485.995,07	485.583,80	439.980

Missione

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

03 - Rifiuti

Finalità e motivazioni

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Intensificare e proseguire l'azione di verifica e controllo dei servizi previsti nell'appalto in essere e svolgere un ruolo attivo nella redazione del nuovo capitolato d'appalto con l'Ente competente	Controllare regolarmente, in collaborazione con l'Ente competente Consorzio ACEM, l'operato del soggetto gestore del servizio, affinché sia dallo stesso dato rispetto ed attuazione a tutte le operazioni di raccolta e pulizia, migliorie comprese, previste dal relativo contratto d'appalto ed intervenendo prontamente a richiederne e sollecitarne l'esecuzione in caso di inerzia o parziale esecuzione. Collaborare con Acem alla stesura del capitolato d'appalto per il nuovo affidamento del servizio.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Garantire un servizio di raccolta dei rifiuti e di igiene urbana puntuale ed efficiente che dia ai cittadini ma anche a chi viene da fuori, l'immagine di una città pulita ed accogliente. Suggestire miglioramenti nella stesura del nuovo capitolato, al fine di eliminare le criticità emerse nel passato.	Nel primo semestre del 2024 si è concluso l'iter di confronto tra il Comune e il consorzio Acem per la determinazione degli obiettivi di miglioramento del servizio di raccolta dei rifiuti e igiene urbana, da perseguire con la nuova gara per l'appalto. Con il prezioso supporto della Polizia Locale si sono effettuati controlli su abbandoni di rifiuti per risalire ai trasgressori. Si sono catalogate le segnalazioni sui disservizi nel servizio di raccolta, provenienti da varie fonti (sportello, sito istituzionale, posta, ecc.), e si è richiesto al gestore di rimediarsi, informando al contempo il Consorzio Acem. Nel corso del secondo semestre, Acem ha avviato la procedura di gara per il nuovo appalto del servizio di raccolta rifiuti e igiene urbana, tuttora in corso. Gli uffici hanno proseguito l'attività di gestione delle segnalazioni pervenute e di controllo con le modalità testè descritte.
Sensibilizzare la cittadinanza alla cultura del recupero, del riutilizzo e del riciclo dei rifiuti	Porre in atto azioni ed iniziative, anche in collaborazione con il gestore del servizio e/o altri soggetti operanti nel settore, finalizzate, nella più generale ottica e necessità della riduzione dei rifiuti, a sensibilizzare la cittadinanza su tale tematica.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Proseguire il trend degli anni precedenti sui quantitativi di raccolta differenziata, aiutando i cittadini nel corretto conferimento dei rifiuti.	Nel corso del primo semestre 2024 importanti incontri sono stati effettuati con alcuni esercenti di bar e ristoranti per cercare di risolvere criticità legate al conferimento dei rifiuti, per ovviare alla mancanza di spazi dove posizionare i bidoni. Alcune aperture di nuove attività hanno portato ad effettuare sopralluoghi per organizzare e sensibilizzare sulla tematica dei rifiuti. L'attività di sensibilizzazione degli utenti al corretto conferimento dei rifiuti è proseguita nel corso del secondo semestre 2024, anche in occasione dei sopralluoghi finalizzati a risolvere le criticità segnalate.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,10	
istruttore Geologo	0,40	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	5.103.480,84	5.200.400	5.190.400

Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
04 - Servizio idrico integrato

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue). Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Promuovere un programma di interventi volto a riqualificare e potenziare le reti afferenti al sistema idrico integrato in collaborazione con il gestore	La continua necessità di ammodernamento della rete infrastrutturale ed impiantistica riferita al Servizio Idrico integrato, sempre più attuale a causa delle gravi e reiterate crisi di siccità dovute ai cambiamenti climatici, comporta la necessità di operare un continuo dialogo con il Gestore finalizzato a programmare con lo stesso una serie di iniziative, volte a rendere maggiormente efficace e funzionale il servizio reso alla città e al suo territorio. Le principali criticità rilevate a seguito di indagini compiute dal Gestore riguardano l'efficienza e la rispondenza alle leggi degli attuali impianti di depurazione dei reflui e la necessità di potenziare le fonti di approvvigionamento di acqua per il consumo umano	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Monitorare costantemente la programmazione e l'operato del gestore, in particolar modo per quanto attiene l'intervento sugli adeguamenti delle reti, sul trattamento dei reflui, sulle nuove captazioni generali di adduzione all'acquedotto principale.	E' stato inserito a tutti gli effetti lo scaricatore del nuovo Istituto Baruffi e dell'area Asp di Piazza in programmazione, procedendo con l'incarico di progettazione e l'apertura delle procedure per l'ottenimento del Mutuo con Cassa Depositi e Prestiti. Il secondo semestre 2024 ha visto la consegna di una prima versione progettuale, di prossima approvazione.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Risolvere le principali criticità in tema di gestione delle acque bianche in ambito urbano e potenziare la dotazione infrastrutturale per prevenire eventi dannosi	In via di soluzione l'annoso problema della gestione delle acque bianche provenienti dalle aree di nuova e più recente edificazione, in zona Altipiano, grazie alla cantierizzazione di un nuovo scaricatore, rimane desta l'attenzione sulla tematica della corretta regimazione delle acque bianche specialmente in rapporto alla progettazione di interventi edilizi nuovi o di rigenerazione. Corretta gestione dei canali irrigui che attraversano la città, anche in accordo con i Consorzi competenti.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Corretta regimazione delle acque bianche, per prevenzione di fenomeni di allagamento in occasione di eventi metereologici.	Sono stati conclusi i lavori relativi all'intervento che ha visto la realizzazione del nuovo scaricatore di piena del Canale Carassona. Sono stati completati i lavori di realizzazione della nuova condotta per le regimazioni delle acque miste e nere in via Beccaria, così come sono stati completati i lavori per la realizzazione dello scaricatore di Piazza Carlo Ferrero. Oltre a questi interventi infrastrutturali, sono stati effettuati una serie importante di riparazioni e ripristini su diramazioni e condotte varie.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,04	
Funzionario Tecnico	0,07	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,20	
Istruttore Tecnico	0,04	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	1.159.082,61	2.401.986,45	1.224.310

Missione

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Valorizzare e promuovere la biodiversità urbana	Iniziative finalizzate a valorizzare la biodiversità urbana attraverso la collaborazione a progetti di caratura europea .	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Coinvolgere i cittadini, in primis i volontari civici, in progetti scientifici di ricerca e studio di specie sensibili, attraverso incontri con ricercatori e monitoraggi sul campo.	Nel primo semestre del 2024 è stato progettato ed affidato un intervento di consolidamento della scarpata di un tratto di strada di Via Durando, realizzando con tecniche di ingegneria naturalistica utilizzando per il rinverdimento il bambù nano che consolida i terreni rivitalizzando e purificandoli. Il bambù si distingue per la sua capacità di immagazzinare una quantità di CO2 fino a 16 volte superiori ad un bosco di pari dimensioni. Nell'area verde all'interno del compendio delle ex Orfane a Piazza, sede del Museo della Stampa, si è proseguito l'iter progettuale per realizzare il "Giardino Segreto" mediante sondaggi archeologici e ottenimento dell'autorizzazione del Servizio tutela archeologica della competente Sovrintendenza; il disegno degli spazi aperti gioca un ruolo fondamentale nel raggiungimento dell'obiettivo di qualità urbana che il progetto si prefigge, sia dal punto di vista della performance ambientale, sia dal punto di vista fruitivo e urbanistico. Le scelte progettuali contribuiscono al ripristino di un nuovo contatto uomo-natura in grado di produrre notevoli effetti positivi per la comunità locale. L'area di intervento si configurerà come un giardino con un differente gradiente di naturalità. Il Comune di Mondovì avrà così il suo "Giardino Segreto" quale equipaggiamento di supporto al potenziamento della biodiversità, con effetti benefici in termini ecosistemici sociali. Nella scelta delle specie vegetali il progetto segue i seguenti criteri: resilienza climatica (resistenza a periodi di siccità e ondate di calore); compatibilità con le funzioni (specie arboree con chioma ampia per aumentare l'ombreggiamento, specie non allergeniche e tossiche); valore estetico (combinazione di alberi e arbusti di specie differenti e dal foliage differente per aumentare la varietà cromatica e olfattiva durante il ciclo delle stagioni, selezione di alberi e arbusti con fioriture di pregio per punti visibili); valore ecologico (scelta di specie autoctone e fruttifere). Nel secondo semestre sono stati avviati i lavori relativi all'intervento di consolidamento della scarpata di un tratto di strada di Via Durando; sul progetto del giardino dell'ex compendio delle Orfane si sono ottenuti tutti i nulla osta delle soprintendenze.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Valorizzare la riserva naturale di Crava Morozzo nel più ampio contesto della rete regionale dei parchi naturali.	Pianificare e porre in essere azioni ed iniziative finalizzate a valorizzare maggiormente l'immagine e la fruizione dell'Oasi naturale di Crava Morozzo.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Dare maggiore evidenza a questo sito di particolare bellezza e naturalità ed accrescerne la fruizione inserendola tra le attrazioni turistiche del territorio locale.	Grazie all'efficace gestione della Riserva da parte dell'Ente di Gestione Aree Protette Alpi Marittime, la Riserva Naturale di Crava-Morozzo assurge ad attrazione turistica rilevante del territorio locale: un'oasi di biodiversità rifugio di animali e vegetali. In data 22 giugno l'amministrazione ha partecipato alla presentazione degli interventi sugli stagni e i nuovi capanni di osservazione realizzati all'interno del PSR 2014-2020 di Regione Piemonte (misura 4 - operazione 4.4.1 "Elementi naturaliformi dell'agroecosistema"). Nel corso del secondo semestre 2024 è ripreso il confronto per pervenire alla stipula di una convenzione tra l'Ente di Gestione Aree Protette Alpi Marittime, i Comuni di Rocca dei Baldi, di Morozzo, di Mondovì, e la LIPU, per lo svolgimento di attività di comune interesse nella Riserva Naturale di Crava Morozzo, finalizzate alla tutela e conservazione degli habitat, degli ecosistemi e delle biodiversità, ed alla valorizzazione di una fruizione sostenibile ed atta a perseguire l'educazione e la sensibilizzazione ambientale dei fruitori.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,10	
Istruttore Geologo	0,01	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	0	44.000	216.000

Missione

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Proseguire nel monitoraggio della qualità dell'aria attraverso la centralina Arpa, con particolare riferimento ai livelli delle polveri sottili, dare attuazione alle direttive regionali che impongono limitazioni che intervengono sulle principali fonti responsabili delle emissioni di PM10 e ossidi di azoto e agli impegni assunti con l'adesione al Patto dei Sindaci	Monitorare i dati forniti da Arpa, relativi alla centralina di rilevamento dell'aria, sensibilizzando i cittadini su tale tematica portando a conoscenza dei livelli della qualità dell'aria e ponendo in atto, in caso di necessità dovuta a reiterati superamenti dei limiti stabiliti dalla legge, azioni e provvedimenti finalizzati a garantire il rispetto di tali disposizioni e con esse, la tutela della salute pubblica. Proseguire negli impegni assunti con l'adesione al Patto dei Sindaci redigendo ed attuando il Paesc.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Migliorare la qualità dell'aria, salvaguardando e tutelando la salute dei cittadini rispetto alle forme di inquinamento atmosferico. Continuare il processo graduale dell'ineato nell'adesione al Patto dei Sindaci al fine di raggiungere gli obiettivi finali.	Nel primo semestre 2024 è continuata la stesura del report bimestrale per informare i cittadini sull'andamento del semaforo antismog. È stato pubblicato il report trimestrale sulla qualità dell'aria dalla centralina sita in Borgo Aragno al fine di informare i cittadini sulla situazione della qualità dell'aria sul territorio comunale. La Città di Mondovì ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia sostenibile e il clima del Comune di Mondovì con Deliberazione C.C. n. 18 del 29/04/2024, realizzato attraverso il "Bando nuove energie, misura 2 "Piani d'azione per l'energia sostenibile", il quale prevede, oltre al servizio di redazione del PAESC, anche l'erogazione di un contributo di euro 70.000,00 finalizzato alla realizzazione di una o più azioni previste dallo stesso Piano di Azione. L'Amministrazione ha optato, di concerto con la Fondazione CRC, per la realizzazione di un impianto fotovoltaico, su un edificio di proprietà comunale in corso di progettazione, proseguita anche nel secondo semestre. Nel secondo semestre sono proseguite le attività usuali relative al controllo della qualità dell'aria tramite il semaforo antismog, nonché l'attività informativa sulla qualità dell'aria mediante pubblicazione dei Report trimestrali che riportano i livelli di concentrazione delle principali sostanze inquinanti misurate nel periodo luglio-settembre e ottobre - dicembre 2024.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Dirigente	0,10	
Istruttore Geologo	0,04	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	2.806	15.000	0

Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
02 - Trasporto pubblico locale

Finalità e motivazioni

Amministrazione delle attività e servizi connessi al trasporto pubblico urbano e extraurbano. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla "Viabilità e alle infrastrutture stradali" della medesima missione.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Nuovo servizio di Trasporto Pubblico Locale	Monitorare e verificare gli effetti del nuovo servizio di trasporto pubblico locale, entrato in vigore il 1 luglio 2020 in attuazione della delibera G.C. n. 76 del 12/06/2020 al fine di introdurre eventuali correttivi in funzione di una maggiore efficienza rispetto alle esigenze dei cittadini.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Offrire un servizio di TPL più aderente alle esigenze di mobilità dei cittadini ed alternativo all'utilizzo dei mezzi privati.	Gli uffici hanno collaborato per rendere fattibile il raggiungimento dell'obiettivo. In merito poi al TPL locale che comprende il collegamento ettometrico della Città, Funicolare, è stato affidato l'incarico di progettazione della Revisione Generale a cui deve essere sottoposta la parte di infrastruttura elettromeccanica per la ventennale scadenza tecnica. Sono stati anche avviati i primi confronti con le ditte e le società che potranno essere interessate da alcuni lavori e da alcune forniture al fine di verificare l'effettiva fattibilità delle operazioni necessarie nei modi e nei tempi utili a garantire una continuità del servizio.
Proseguire nell'azione di passaggio all'utilizzo di autobus elettrici nell'ottica di diminuire le emissioni atmosferiche.	Continuare il dialogo con l'Agenzia per la Mobilità Piemontese per l'incremento dell'uso di mezzi più ecologici in aggiunta all'autobus ibrido attualmente parte della flotta dei mezzi a disposizione per la Città. L'obiettivo contribuisce alla funzionalità ed alla generale efficienza del sistema, alla sostenibilità economica della scelta ed ai relativi costi indotti.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Offrire in prospettiva, un servizio di TPL adeguato ai tempi, basato su un equilibrato rapporto costi/benefici e finalizzato a ridurre l'inquinamento ambientale legato alle emissioni dei mezzi circolanti a gasolio.	Gli uffici hanno dato supporto all'agenzia ed alla Società gestrice per raggiungere gli obiettivi condivisi.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,05	
Funzionario Tecnico	0,01	
Istruttore Amministrativo	0,10	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,05	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	245.686,47	232.099,40	3.824.440

Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Miglioramento della mobilità urbana e pedonale	Studiare percorsi protetti per pedoni con zone 30 km orari in prossimità di aree scolastiche, aree residenziali, anche attraverso la sistemazione di dossi e/o attraversamenti pedonali rialzati, aree pedonali e zona traffico limitato. Individuare gli incroci stradali a rischio sicurezza per i pedoni e gli altri utenti vulnerabili della strada, assicurando la presenza di idonee misure di sicurezza (isole salvapedoni etc.), anche con strumenti di illuminazione.	Luca Robaldo - Sindaco Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Incentivare i comportamenti corretti di mobilità e tutelare gli utenti vulnerabili della strada.	In collaborazione con il Dipartimento Lavori Pubblici sono state avviate le attività per la disciplina della viabilità del rione Breo a seguito dei lavori del Borghelletto ed in previsione dell'istituzione di una zona "30", di semaforo per accesso a Piazza Roma e di varco ZTL. Per la riduzione della velocità in via delle Ripe e nel Rione Piazza, è stato autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, l'installazione di due nuovi cuscini "berlinesi". Dopo aver effettuato uno studio per dare attuazione alla direttiva del Ministro dell'Infrastrutture dei Trasporti del 01/02/2024, numero 4.620, sempre per adottare misure per limitare la velocità eccessiva, si è proceduto all'acquisto di dossi artificiali, si è proceduto alla progettazione e successivamente all'affidamento, fornitura e realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati da sistemare, uno in via Vittorio Veneto ed uno in corso Alpi, nei pressi del plesso scolastico.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Pianificare ed attuare interventi orientati allo sviluppo ed al miglioramento della rete stradale veicolare e ciclo pedonale, in coerenza con le disponibilità finanziarie ed i vincoli di bilancio	Mantenere in condizioni di massima efficienza l'esistente reticolo stradale e ciclo pedonale nonché gli impianti ad esso funzionali; resta, pertanto, programmata un'azione coordinata e completa di interventi manutentivi per assicurare un adeguato standard di funzionalità e sicurezza. Programmare la realizzazione di nuove piste ciclo-pedonali all'interno del territorio comunale e di collegamento con quelle dei Comuni limitrofi.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Accrescere la dotazione infrastrutturale, nonché migliorare la fruibilità del territorio in termini di mobilità, sulla base degli interventi in programmazione triennale. Nel concentrico cittadino verrà in parte promosso e in parte valorizzato un circuito di mobilità alternativa, iniziando dall'anello ciclabile cittadino per continuare con la valorizzazione dei percorsi pedonali fra Breo e il Rinchioso (secondo e terzo lotto di intervento). Il piano degli investimenti prevede nel triennio 2023/25 il completamento dei marciapiedi verso la frazione di S. Anna e la realizzazione del marciapiede lungo Via San Rocchetto, nel tratto fra C.so Stati Uniti e l'Ospedale di Mondovì. Recuperate le percorrenze su V. Marchese d'Ormea si procederà con la rivisitazione complessiva della sede viaria di V. Beccone, oggi non adeguata a raccogliere le esigenze di fruibilità dettate dai nuovi assetti presenti sulla città; pertanto, allargamenti della sede viaria e illuminazione pubblica sono i temi progettuali che coinvolgeranno l'infrastruttura nel prossimo periodo. Si darà poi completamento al collegamento previsto nel comparto di P.za d'Armi, andando a realizzare l'ascensore inclinato che consentirà l'accesso (con abbattimento delle barriere architettoniche) con il polo culturale della città alta "LIBER". In relazione alle risultanze dei monitoraggi disposti dal Ministero sulle infrastrutture stradali, sempre al fine di aumentare la salvaguardia delle strutture legate alla mobilità e di conseguenza la loro sicurezza, sono stati sviluppati nel primo grado progettuale interventi di ampio respiro (triennio 2021/2023) che vanno dall'adeguamento della sezione stradale di Via San Giovanni al consolidamento di una serie di viabilità "minori" frazionali e non (Intervento di salvaguardia su infrastrutture stradali di prima fase e seconda fase). A tal proposito l'esercizio 2023 ha visto la realizzazione della prima fase di intervento (adeguamento della sezione stradale di Via San Giovanni), mentre la seconda fase di intervento è stata candidata a finanziamenti esterni.	In coerenza con le linee di programma sono stati completati nel primo semestre 2024 i lavori per la messa in sicurezza di Via San Giovanni, intervento PNRR completato in anticipo rispetto ai programmi. Restano predisposte ed in attesa di accoglimento le domande per la successiva fase di esecuzione lavori di salvaguardia. Dando seguito alla candidatura proposta per la realizzazione della "nuova pista ciclabile del Ferrone" che ha ottenuto finanziamento nel mese di Giugno, si è portata ad uno stato avanzato la progettazione l'intervento. L'anno si è chiuso con il progetto esecutivo in fase di stesura da parte dell'ufficio tecnico. E' in fase di progettazione l'intervento di valorizzazione dei percorsi pedonali Breo-Rinchioso terzo lotto, progetto che sarà approvato e appaltato nel 2025, mentre nel corso del secondo semestre 2024 sono rimasti in esecuzione i lavori per la realizzazione del secondo lotto (oggi fermi per un ricorso di privati frontisti dell'intervento).
Programmare interventi di manutenzione delle reti viaria e ciclopedonale, che si rendono necessari a seguito di ricognizione dello stato di conservazione.	Garantire la percorribilità in sicurezza delle strade mantenendo i vari elementi che costituiscono la rete infrastrutturale viaria, con particolare riguardo alle condizioni di degrado del manto stradale, dei marciapiedi, dei vialetti e degli spartitraffico.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Riduzione dei sinistri riconducibili a dissesti delle pavimentazioni stradali o degli altri elementi costitutivi dei percorsi stradali e pedonali	Sono proseguiti anche nel secondo semestre sopralluoghi e controlli sullo stato delle pavimentazioni delle strade comunali. Molteplici sono stati gli interventi puntuali realizzati per il tramite delle ditte incaricate per la manutenzione ordinaria e per lo sfalcio delle scarpate e delle banchine stradali. Numerosi sono stati, altresì, gli interventi eseguiti, perché necessari, direttamente dal personale tecnico operativo dell'Ente.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Segnaletica e sicurezza stradale	Migliorare la circolazione stradale attraverso la manutenzione della segnaletica stradale orizzontale , verticale e degli impianti luminescenti per garantire la sicurezza stradale.	Luca Robaldo - Sindaco Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Garantire la sicurezza stradale.	L'attività svolta, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, ha garantito il mantenimento della segnaletica verticale presente nel comune. Si sono svolti degli interventi in frazione Rifreddo per migliorare la viabilità in prossimità delle intersezioni. La gara svolta per il rifacimento della segnaletica orizzontale ha consentito di realizzare 75562 metri lineari e 6377 mq (stop, attraversamenti etc) di segnaletica orizzontale. Sono stati ridisegnati tutti i "parcheggi rosa" presenti sul territorio. Con l'assunzione di un operaio addetto al reparto segnaletica e viste le numerose richieste che sono pervenute dai centri frazionali, si è proceduto al noleggio di una macchina traccia linee. Detta attività ha consentito di provvedere alla realizzazione delle linee di delimitazione carreggiata di alcune strade delle frazioni San Quintino, Breolungi, Rifreddo, Gratteria, San Biagio e in via dei Bertoni. Gli attraversamenti pedonali di San Giovanni dei Govoni ,via Langhe e via Cornice, sono stati illuminati con posa di impianti per garantire sempre meglio la sicurezza dei pedoni.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Sosta e parcheggi ed info-traffico	Razionalizzare e riorganizzare il sistema di sosta e dei parcheggi, anche a pagamento, che dovrà essere integrato con un sistema che valorizzi l'utilizzo del mezzo pubblico. Individuare un sistema integrato per il governo del traffico fornendo informazioni in tempo reale all'utenza (disponibilità, parcheggi strade chiuse, ecc.).	Luca Robaldo - Sindaco Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Garantire l'accessibilità alla città anche mediante l'integrazione dei diversi sistemi di trasporto.	Si è conclusa la procedura di gara che ha determinato la concessione del servizio di gestione dei parcheggi pubblici a pagamento, sia nel parcheggio multipiano del "quartiere", sia in superficie alla ditta Abaco Spa per la durata di cinque anni. Il nuovo cessionario corrisponderà al comune un canone di concessione pari al 52,23%, l'aggio spettante al concessionario e di 47,77%.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,13	
Funzionario Tecnico	0,12	
Comandante Polizia locale	0,15	
Vice Comandante Polizia locale	0,20	
Istruttore Direttivo Tecnico	1,93	
Istruttore Tecnico	0,24	
Istruttore Amministrativo	0,29	
Agente di Polizia	0,45	
Operaio specializzato	1,40	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Esecutore messo notificatore e ausiliario del traffico	0,7	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	3.862.210,96	3.344.958,68	4.282.440

Missione
11 - Soccorso civile
Programma
01 - Sistema di protezione civile

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Aggiornamento ed attualizzazione del piano comunale di Protezione Civile	Aggiornare il piano comunale di Protezione Civile anche in relazione ai nuovi scenari di rischio ed alle emergenze che si possono sviluppare in relazione al cambiamento degli scenari climatici e di natura sociale.	Luca Robaldo - Sindaco	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Tutelare il territorio e la popolazione : dalla prevenzione alla gestione delle emergenze.	Il nuovo piano è in via di definizione; sono in corso gli aggiornamenti circa la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 22/12/2022, approvata poi con DGR n. 8304 della Regione Piemonte, per l'adozione di un nuovo regolamento per il gruppo comunale dei volontari. Detto atto che sarà l'unico riferimento necessario all'effettiva operatività del Gruppo, anche attraverso l'iscrizione al RUNST.
Pianificazione e gestione delle emergenze	Pianificare la gestione delle emergenze, effettuare simulazioni e organizzare incontri formativi per la popolazione (formare comunicatori di protezione civile) per coinvolgere i cittadini: promuovere l'importanza della prevenzione e dell' auto protezione.	Luca Robaldo - Sindaco	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Formare i cittadini per affrontare qualsiasi scenario di rischio.	Le attività, per la carenza di personale, sono state rinviate all'approvazione del nuovo Piano di Protezione Civile. Per avviare e predisporre comunque le attività di comunicazione futura, è stata realizzata una nuova sala di comunicazione che trova collocazione in adiacenza alla sala destinata al COM. Per garantire poi interventi, tempestivi ed efficaci, visto lo sviluppo digitale dell'attività connessa al sistema Protezione Civile Piemonte, si è attivata una nuova tipologia di accesso ad internet, tramite un collegamento satellitare, da potersi utilizzare anche per campi e aree di emergenza
Volontariato di Protezione Civile: promozione e formazione	Organizzare e promuovere esercitazioni con i volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile e con le associazioni convenzionate con il comune per simulare interventi di soccorso, previsione e prevenzione. Pianificare la gestione dell' emergenze, effettuando le simulazioni predette, al fine di garantire l' efficienza degli interventi emergenziali promuovendo la formazione dei volontari e mantenendo efficienti le attrezzature ed i mezzi in dotazione.	Luca Robaldo - Sindaco	5 - POLIZIA LOCALE		2026	Un pronto intervento negli eventi emergenziali	I volontari sono presenti in tutte le attività legate, per lo più, ad eventi atmosferici che hanno richiesto il loro ausilio. Hanno, inoltre, partecipato alle maggiori manifestazioni- eventi a titolarità comunale organizzati nell' anno.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Comandante Polizia locale	0,15	
Vice Comandante Polizia locale	0,10	
Istruttore Amministrativo	0,50	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	85.542	74.236,58	68.525

Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
----------------------------	-------------	-----------------------	--------------------------------	-----------	---------------------	------------------	----------------

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
<p>Garantire il servizio di asilo nido comunale, nonché attività e interventi a favore di bambini e adolescenti, promuovendo il benessere familiare e giovanile.</p>	<p>Porre in essere le attività di competenza comunale, funzionali alla realizzazione del Sistema integrato di educazione e di istruzione per le bambine e per i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni, ai sensi del D. Lgs. 65/2017. Garantire il servizio dell'asilo nido comunale con personale costantemente aggiornato, assicurando alle famiglie la massima informazione su attività e qualità del servizio stesso e ampliamento dell'offerta. Offrire continuità didattico-metodologica e unitarietà educativa con le scuole dell'infanzia del territorio. In un'ottica di sinergia e collaborazione proseguire il convenzionamento con i servizi all'infanzia privati del territorio. Valutare la necessità dell'istituzione di una "carta dei servizi" per la fascia 0-6 nella quale racchiudere attività formative, educative, culturali, ludiche, sportive. Potenziare le attività del tavolo delle politiche sociali e giovanili al fine di programmare e coordinare azioni volte a promuovere il benessere minorile e adolescenziale (contrastare le dipendenze e le manifestazioni psicopatologiche ed a promuovere il benessere psicofisico sociale), mediante la valutazione della possibilità di partecipare in accordo con gli Enti preposti a progetti di contrasto al disagio biopsicosociale ed alla povertà educativa. Offrire alle famiglie momenti formativi e ricreativi, nell'ambito di progetti specifici.</p>	<p>Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali</p>	<p>3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</p>		<p>2026</p>	<p>Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi alla prima infanzia comunali e privati. Sviluppo di attività a sostegno delle famiglie e a beneficio del benessere minorile. Realizzazione di progetti territoriali in coprogettazione con gli aderenti al Tavolo delle Politiche sociali e giovanili.</p>	<p>L'Asilo Nido ha raggiunto la copertura totale dei posti disponibili sia nell'a.s. 2023-2024 sia nell'a.s. 2024/2025. Sono stati garantiti l'assistenza all'autonomia, il prolungamento orario tramite contributo regionale e il nido estivo. Si sono svolte numerose attività collaterali nell'ambito dei progetti INTO THE GROOVE e FamigliARE, finanziato dalla Fondazione CRC e Bimbingamba zeroisei, finanziato da compagnia di Sanpaolo. È stato realizzato il Coordinamento Pedagogico Territoriale coinvolgente i servizi per l'infanzia 0/6 pubblici e privati del Comune di Mondovì e degli Enti limitrofi. Sono state avviate le iscrizioni online. Nel mese di aprile il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo regolamento dell'asilo nido (DCC 21 del 16/04/2024) e la Giunta la nuova Carta dei Servizi. Nel mese di dicembre sono state redatte delle nuove graduatorie con 82 bambini in lista d'attesa. La Valutazione complessiva del servizio a.s. 2023-2024 registrata tramite questionario alle famiglie è di 4,69/5. È stato terminato il progetto "Doors: porte aperte alle sfide dell'inclusione" finanziato da Regione Piemonte per il contrasto al disagio biopsico sociale e alla povertà educativa. È stato svolto e terminato il progetto "CU.BE: Cultura e benessere - cultura è benessere", finanziato dalla fondazione CRC, finalizzato a migliorare le condizioni di benessere dei ragazzi nella fascia d'età compresa tra i 12 18 anni. Il Comunale ha vinto il bando regionale "Progetti per i giovani in ambito sportivo", volto al coinvolgimento di giovani dai 15 ai 29 anni, in progetti sportivi per la promozione di un corretto stile di vita, con il progetto "Feel Good", le cui attività sono iniziate il 20 dicembre 2024. Proseguono le attività del tavolo delle politiche sociali.</p>

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,07	
Direttore Asilo nido	1,00	
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,10	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,12	
Istruttore Amministrativo	0,06	
Collaboratore Amministrativo	1,00	
Esecutore Amministrativo	0,25	
Educatrice Asilo Nido	11,00	
Esecutore Cuoca	2,00	
Operatore Ausiliaria Asilo Nido	1,00	
Collaboratore Servizi di Supporto	1,00	
Operaio Specializzato	0,27	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	905.365,40	832.065	759.390

Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
02 - Interventi per la disabilità

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Attuare interventi e garantire servizi rivolti ai disabili	Assicurare l'integrazione ed il miglioramento dell'autonomia dei disabili minori ed adulti valutando l'ipotesi della costituzione di una "consulta della disabilità" con la partecipazione di tutti gli enti pubblici e privati interessati.	Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Sostegno agli enti del terzo settore che si occupano di disabilità. Ottimale funzionamento del servizio Centro Diurno di corso Milano. Svolgimento di attività extrascolastiche a favore dei minori disabili. Incentivazione degli interventi privati di abbattimento delle barriere architettoniche.	In ottemperanza alla L.R. 13/1989, che prevede la concessione di contributi a fondo perduto per la realizzazione di opere direttamente finalizzate al superamento e all'eliminazione di barriere architettoniche in edifici costruiti o integralmente recuperati antecedentemente all'11 agosto 1989, presentate da disabili totali o parziali con menomazioni o limitazioni funzionali di carattere motorio permanente e non vedenti, è stata trasmessa alla Regione Piemonte la Determina dirigenziale n. 177 del 26/03/2024 di approvazione del fabbisogno comunale anno 2024 relativo alle domande presentate nel periodo 02/03/2023-01/03/2024, corredato del relativa scheda di importo pari ad € 10.071,63, corrispondente a n. 2 richieste ammesse. A partire dal 2/03/2024 è iniziata la raccolta delle domande inerenti il fabbisogno per l'anno 2025, il quale terminerà il 1/03/2025. Nel secondo semestre 2024 è pervenuta all'ufficio n. 1 domanda. Essendo terminata la convenzione con i CAF cittadini, l'ufficio assistenza ha provveduto autonomamente al caricamento su portale SGATE di n.2 domande presentate per Bonus sociale per disagio fisico per la fornitura di energia elettrica.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Iniziative per realizzare una Città inclusiva, migliorando l'accessibilità dei luoghi pubblici	Programmazione degli interventi per una città accessibile, partendo dalla redazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche su edifici e spazi pubblici. L'obiettivo è quello di garantire il raggiungimento del massimo grado di mobilità nell'ambiente abitato per le persone con disabilità, secondo criteri di pianificazione, di prevenzione e di buona progettazione.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO, 6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE	2026	Garantire l'accessibilità e la visitabilità degli edifici pubblici, l'accessibilità degli spazi urbani pubblici costruiti o naturali, la fruizione dei trasporti da parte di tutti	L'obiettivo si inserisce nell'ambito nel quadro normativo disciplinato dal D.Lgs. 13/12/2023, n. 222 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227" che prevede all'art. 4 la predisposizione di appositi obiettivi di inclusione sociale e accesso alle persone con disabilità. Il Comune di Mondovì usufruisce di un contributo regionale per la progettazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche; nel corso del primo semestre 2024, il Servizio Urbanistica ha provveduto a mettere in campo il procedimento per l'individuazione del Professionista esterno esperto in materia, pervenendo all'affidamento dell'incarico e all'avvio dei lavori di progettazione del P.E.B.A. Sono stati valutati e progettati interventi di miglioramento sui percorsi e sugli abbattimenti delle barriere architettoniche. E' stato realizzato il nuovo attraversamento pedonale sul Ponte della Madonnina, altri sono stati gli interventi a corredo dei lavori nell'area del Borghetto. Nel secondo semestre 2024 il Consiglio Comunale con Deliberazione n. 76 del 28.12.2024 ha approvato il P.E.B.A.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,08	
Istruttore Amministrativo	0,07	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	100.650	80.650	80.050

Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
03 - Interventi per gli anziani

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Attuare servizi, interventi ed iniziative a favore degli anziani	Valutare l'opportunità dell'istituzione dell'"l'housing sociale", promuovendo la costruzione di unità abitative, con servizi aggregati, volti a promuovere la permanenza della persona anziana nella sua casa. Considerare l'opportunità di attivare misure di solidarietà alimentare, abitativa ed utenze domestiche. Favorire l'attivazione, anche in collaborazione con altri Enti, di un servizio domiciliare generalizzato, con partecipazione alla spesa degli utenti. Potenziare il coordinamento dei Centri di Incontro anziani cittadini al fine di favorire la socializzazione e prevenire la solitudine e l'emarginazione sociale.	Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Avvenuta realizzazione iniziative e servizi volti a migliorare la qualità della vita delle persone anziani	Al fine di garantire la domiciliarità degli anziani, è proseguito regolarmente il servizio di mensa a domicilio svolto dal gestore della refezione scolastica. Nel 2024 sono stati consegnati n. 2.126 pasti L'amministrazione comunale ha attivato con la collaborazione della Croce Rossa Italiana-Comitato di Mondovì, in via sperimentale nelle frazioni di San Biagio e Rifreddo, dei presidi frazionali così da fornire prestazioni di natura socio-assistenziale. Il 12/01/2024 è stato siglato il Protocollo d'intesa e il servizio è stato attivato a partire dal 28/02/2024 ed è terminato il 31/12/2024, in attesa di prevedere una proroga del progetto per l'anno 2025. Nel mesi di settembre e ottobre si sono svolte le attività propedeutiche utili al rinnovo del consiglio direttivo del Centro anziani di Carassone (predisposizione liste aventi diritto, raccolta candidature). Il 31/10/2024 si sono svolte le operazioni di voto e il consiglio direttivo si è insediato in data 8/11/2024 nominando quale presidente la Sig.ra Renata Avagnina. Con determinazione dirigenziale n. 959 del 18/12/2024 si è provveduto ad assegnare i contributi per l'anno 2024 deliberati con DGC n. 230 del 7/14/2024 i favore dei centri d'incontro anziani cittadini per un totale di € 7.118,60 e ad erogare il relativo acconto.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,07	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,05	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,04	
Istruttore Amministrativo	0,16	
Operaio specializzato	0,14	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	46.500	61.500	41.500

Missione

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma

04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Attuare interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale	Attivazione di progetti o adesione a forme di inserimento proposte da altri Enti pubblici e/o privati volti a permettere l'inclusione sociale ed il raggiungimento dell'autonomia da parte di persone svantaggiate (ex. L.R. 34/2008). Assicurare, tramite il C.S.S.M., l'accoglienza progetto SPRAR/SIPROIMI-	Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Attivare iniziative volte a favorire l'inclusione sociale e l'autonomia di persone deboli o svantaggiate	Con riferimento al nuovo "Sistema di accoglienza ed integrazione" (S.A.I.) sono proseguiti gli inserimenti dei richiedenti asilo nella rete C.A.S. attraverso un servizio di accoglienza, integrazione e tutela a favore dei beneficiari. Alla data del 31/12/2024 i presenti nelle strutture erano n. 65. Con riferimento al progetto "Curiamo il Verde", proposto dal Comune di Mondovì e finanziato nell'ambito del bando regionale di cui alla DGR n. 12-7183 del 12/07/2023, è stato individuato n. 1 beneficiario. Il cantiere è stato avviato il 4/06/2024 e nel mese di novembre 2024 è stato necessario sostituire il cantiere sta in forza in quanto il beneficiario ha trovato un impiego presso una ditta privata. Il nuovo cantierista ha iniziato la propria attività a far data dal 2/12/2024 e terminerà nel mese di aprile 2025.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,10	
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,15	
Istruttore Amministrativo	0,33	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	28.050	33.050	26.050

Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
05 - Interventi per le famiglie

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Attuare interventi a sostegno delle famiglie e della genitorialità	Si intendono garantire gli interventi e le misure di competenza comunale a sostegno della famiglia e della genitorialità, in particolare: assegnazione degli assegni per i nuclei familiari numerosi; partecipazione a progetti specifici mirati all'erogazione di servizi ed attività a sostegno delle famiglie; attivazione di eventuali interventi su base di finanziamenti statali e regionali per sostenere la famiglia.	Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Attivare iniziative volte a favorire il sostegno della famiglia e della genitorialità	Nei primi 6 mesi del 2024 sono state istruite ed inoltrate all'INPS, da parte dell'ufficio politiche sociali, n. 59 pratiche per l'erogazione dei benefici previsti dall' art. 74 D. Lgs. 151/2001 (assegno di maternità), di cui n. 53 ammesse. Con la legge di bilancio 2023, è stato riconfermato il fondo destinato all'acquisto di beni alimentari di prima necessità e di carburanti/abbonamenti ai servizi di trasporti pubblici da parte di nuclei familiari. Con decreto del MASAF, del MIMIT, del MLPS e del MEF del 4 giugno 2024, sono stati definiti i criteri di individuazione dei beneficiari della CARTA SOLIDALE ACQUISTI "Dedicata a te". I Comuni riceveranno dall'INPS l'elenco dei beneficiari del contributo per l'istruttoria che gli compete. Al Comune di Mondovì sono state assegnate n.249 di importo pari a € 500,00 cadauna. Nel mese di luglio 2024 gli uffici hanno provveduto ad inviare apposita comunicazione ai soggetti beneficiari della misura. Sono proseguiti i tavoli di monitoraggio e le attività previste dal progetto "Comune Amico della Famiglia". Si sono attuate le azioni previste da progetto: installazione di fasciatoi presso luoghi pubblici cittadini di proprietà comunale, distribuzione di kit con tovagliette da colorare e pennarelli presso i ristoranti e bar di Mondovì, offerta di abbonamenti cartacei e digitali alla rivista UPPA - Un pediatra per amico alle famiglie monregalesi con bambini in fascia 0-6. Si sono altresì organizzati appositi momenti e laboratori per famiglie presso Piazza Moizo in occasione della manifestazione cittadina "Calici e Forchette" il 1-2-3/11/2024. Come lo scorso anno, il 21/12/2024 si è organizzato un evento natalizio per famiglie dal titolo "La Renna Rudolph", incentrato sulla scoperta dell'unicità e del talento di ognuno. Gli uffici hanno provveduto a rendicontare con successo il finanziamento ottenuto dalla Regione Piemonte, la quale con lettera del 19/12/2024 comunicava l'erogazione del saldo del contributo assegnato al Comune.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,02	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,15	
Istruttore Amministrativo	0,28	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	24.300	2.000	2.000

Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
06 - Interventi per il diritto alla casa

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Attuare interventi volti a garantire il diritto all'abitazione	Garantire il diritto all'abitazione sia attraverso l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale sia attraverso interventi di sostegno alla locazione di edilizia privata favorendo l'incontro tra proprietari e potenziali locatari (ad es. A.S.lo./Fondo Sociale alla locazione).	Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Garantire i servizi a sostegno del diritto all'abitazione	Per l'anno 2024 sono pervenute dall'Agenzia Territoriale per la casa Piemonte sud - Sede di Cuneo le segnalazioni di n. 9 alloggi di edilizia sociale, disponibili per l'assegnazione. Attingendo i nominativi dalla graduatoria in vigore per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Sociale sono stati assegnati n. 7 alloggi oltre a n. 2 in emergenza abitativa ai sensi dell'art.10 della LR 3/2010 e dei suoi Regolamenti attuativi. Sono in fase di definizione i lavori di ristrutturazione presso gli immobili ERPS di Via San Pio V n. 7 e Via Vico n. 36 e 34.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,10	
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,15	
Istruttore Amministrativo	0,55	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO
Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	138.220	130.000	135.000

Missione

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma

07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Assicurare interventi e servizi sociali erogati tramite il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Monregalese	Potenziare e consolidare la rete tra il Comune, il C.S.S.M. (ente preposto alla gestione delle funzioni socio-assistenziali, nell'ambito territoriale di riferimento ex L.R. 1/2004), l'A.S.L. CN1, la CARITAS, le istituzioni scolastiche, gli enti del terzo settore, al fine di coordinare ed ampliare gli interventi ed i servizi rivolti alle persone, relativamente alle politiche volte al sostegno economico delle famiglie disagiate e all'inserimento sociale dei soggetti a rischio di emarginazione nella società e nel mondo del lavoro. Svolgere la funzione costante di indirizzo e controllo monitoraggio delle attività poste in essere dal C.S.S.M..	Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Migliorare il sistema di welfare locale consolidando la rete di soggetti pubblici e privati che vi operano	Relativamente alla gestione del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni disabili - affidata al CSSM a partire dall'a.s. 2022/23 - dopo due anni di sperimentazione e di interlocuzione con i diversi Istituti Comprensivi Scolastici competenti, il CSSM in accordo con i Comuni aderenti al servizio, ha ritenuto opportuno determinare in un testo regolamentare i criteri generali, i procedimenti e le fasi del dialogo tra le Istituzioni coinvolte finalizzati alla convergenza tra le esigenze di servizio e la disponibilità di risorse per il loro impiego efficace ed efficiente. Con deliberazione n.10 del 24/04/2024 è stato approvato dall'Assemblea Consortile del CSSM il "Regolamento per il Servizio di assistenza per l'autonomia". Il regolamento opererà per l'a.s. 2024/2025 esclusivamente per i nuovi beneficiari del servizio e per gli alunni che cambieranno ciclo scolastico. Nell'anno 2024 il servizio di assistenza all'autonomia e la comunicazione personale è stato garantito a n. 90 alunni disabili frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e l'asilo nido, per circa 21.600 ore di assistenza erogate. E' stato altresì garantito il servizio presso la materna estiva per tutto il mese di luglio e per due settimane nel mese di agosto.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,03	
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,15	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Istruttore Amministrativo	0,25	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	1.310.817,64	1.319.575	1.319.425

Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
08 - Cooperazione e associazionismo

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Promuovere attività in campo sociale attraverso la rete degli enti del terzo settore	Sostenere l'associazionismo ed il volontariato locale in campo sociale e umanitario attraverso la concessione di contributi economici e non, nonché partenariati ai progetti dagli stessi candidati. Promuovere il servizio di volontariato civico già attivo attraverso una campagna di sensibilizzazione della popolazione residente. Considerare la possibilità di un rafforzamento la rete con altri Comuni o Enti per la candidatura di progetti di servizio civile universale .	Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Sviluppare progetti di miglioramento dei servizi di welfare in collaborazione con le associazioni e gli organismi terzi	Nel secondo semestre del 2024 hanno preso avvio i progetti di Servizio Civile Universale presso la biblioteca civica (2 operatori da maggio 2024) e presso l'asilo nido comunale (2 operatori da settembre 2024), nonché il Servizio Civile Digitale presso il servizio EDP del comune (1 volontario da dicembre 2024). Con determinazione dirigenziale n. 959 del 18/12/2024 si è provveduto ad assegnare i contributi per l'anno 2024 deliberati con DGC n. 230 del 7/14/2024 i favore delle associazioni a scopo sociale e umanitario cittadine per un totale di € 4.370,00 e ad erogare il relativo acconto.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,07	
Istruttore Amministrativo	0,22	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO
Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	21.950	19.961,92	7.150

Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Finalità e motivazioni

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Garantire la cura costante di spazi e strutture cimiteriali, attraverso il controllo puntuale dei livelli qualitativi dei servizi e delle attività affidate agli operatori esterni.	Il decoro, la pulizia e l'igiene dei luoghi destinati alla commemorazione dei defunti saranno garantiti in relazione agli standard qualitativi di servizio previsti nel contratto di appalto e finalizzati a salvaguardare sia gli aspetti igienico-sanitari, propri delle strutture cimiteriali, sia il rispetto umano che tali luoghi richiedono.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Garantire che i servizi offerti dal gestore siano sempre rispondenti alle esigenze dei cittadini, ponendo in essere un costante controllo della gestione del servizio appaltato	Per il primo semestre 2024, i servizi si sono svolti con regolarità, a cura dell'operatore economico che si era a suo tempo aggiudicato l'appalto triennale. E' stato fatto l'affidamento per la proroga tecnica dei Servizi Cimiteriali e il progetto per il nuovo appalto, che è stato inviato all'Ufficio Bandi e Gare per la pubblicazione. Parallelamente, mediante impiegati del servizio patrimonio, si è garantito sia l'attivazione dell'illuminazione votiva, sia l'assegnazione di loculi e tombe ai privati richiedenti. la gara per il nuovo affidamento si è conclusa nel secondo semestre

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,02	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,27	
Istruttore Tecnico	0,85	
Operaio Specializzato	0,08	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	292.752,40	274.650	273.800

Missione

13 - Tutela della Salute

Programma

07 - Ulteriori spese in materia sanitaria

Finalità e motivazioni

Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Contenere, ridurre ed eliminare le situazioni di degrado e di criticità igienico sanitario.	Porre in atto azioni di controllo e prevenzione in collaborazione con i soggetti preposti, adottando di concerto con essi, le necessarie azioni di carattere preventivo e ove occorra ripristinatorio.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Evitare l'insorgere di situazioni potenzialmente pregiudizievoli per l'igiene e la salute pubblica	Quando necessario continuano i sopralluoghi e le collaborazioni con Asl (richieste da parte nostra di interventi e conseguenti relazioni) per porre in essere le necessarie azioni al fine di ridurre le situazioni di degrado e di criticità igienico sanitarie in città.
Garantire il benessere e la tutela degli animali domestici con particolare riferimento al randagismo canino ed al controllo delle colonie feline.	Porre in atto da un lato azioni finalizzate a prevenire il fenomeno del randagismo canino, effettuando un costante controllo delle colonie feline ricorrendo, ove occorra, alle sterilizzazioni preventive per contenerne la proliferazione	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Evitare l'insorgere di situazioni potenzialmente pregiudizievoli per l'igiene e la salute pubblica e garantire al contempo condizioni di salute e benessere decorose ed accettabili per tali tipologie di animali domestici	Nel primo semestre del 2024 sono proseguite le sterilizzazioni e la fornitura di cibo a favore delle colonie feline presenti in Città, proseguendo il progetto "Mondofelino", cofinanziato da Regione Piemonte sul tema del benessere animale, in particolare sul controllo della popolazione felina presente sul territorio comunale. Con riguardo al randagismo canino, si è provveduto a proseguire la collaborazione col Canile Rifugio 281 di San Michele a decorrere dal 01/01/2024, rinnovando per un ulteriore triennio il contratto del servizio di cattura, ritiro, custodia e mantenimento dei cani randagli. L'impegno del Canile nel perseguimento del maggior numero di adozioni possibili è dimostrato dai dati al 31-12-2023 in base ai quali risultò, a fronte di 56 cani catturati nel corso del medesimo anno, l'adozione di 16 animali e la restituzione di 34 animali ai proprietari previamente identificati. A margine del servizio di capitolato, in collaborazione con la Polizia Locale, in caso di necessità vengono all'occorrenza gestite situazioni di animali privati. Dopo la chiusura e rendicontazione del progetto finanziato dalla Regione circa la gestione delle colonie feline in città, è comunque proseguita anche nel secondo semestre l'attività inerente le colonie, grazie alla fattiva collaborazione della Associazione convenzionata Una Zampa Per la Vita. Continua inoltre la gestione dei cani randagi da parte del canile affidatario del servizio.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Comandante Polizia Locale	0,02	
Dirigente	0,08	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,02	
istruttore Geologo	0,02	
Istruttore Amministrativo	0,02	
Specialista di Vigilanza	0,02	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

-

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	51.300	43.800	42.300

Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
01 - Industria, PMI e Artigianato

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Porre in essere azioni di supporto e di incentivazione all'insediamento ed alla riqualificazione delle attività commerciali e artigianali sul territorio comunale	Il Comune intende approfondire un particolare impegno nel proseguire i progetti inerenti la valorizzazione e la gestione integrata del commercio urbano del centro storico di Breo per contrastare, in tale area, il pericolo di desertificazione, reso oggi ancor più allarmante in conseguenza della grave crisi economica	Alberto Rabbia - Assessore alla Contabilità, Tributi, Finanze, Bilancio, Attività produttive e Commercio	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Sostenere e incentivare l'insediamento di nuove attività commerciali e artigianali sul territorio comunale, anche attraverso un programma di sgravi fiscali e d'incentivazione economica, laddove sostenibile, volto a favorire l'incontro tra domanda e offerta rispetto il patrimonio immobiliare commerciale sfitto e disponibile.	Nell'anno 2024 si sono svolti tavoli di confronto dell'Osservatorio permanente sul Commercio in sede fissa e dell'Osservatorio permanente sulle Attività Produttive Industriali e Artigianali, costituiti nell'anno 2023.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,08	
Istruttore Direttivo amministrativo	0,3	
Istruttore amministrativo	0,05	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	0	0	0

Missione

14 - Sviluppo economico e competitività

Programma

02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
<p>Creare un contesto competitivo per l'attrazione e lo sviluppo delle attività di commercio al dettaglio negli addensamenti urbani e nei centri storici, mediante azioni funzionali alla riqualificazione dell'offerta commerciale ed al miglioramento dell'attrattività dei luoghi del commercio</p>	<p>L'Amministrazione intende proseguire le iniziative volte ad una valorizzazione del commercio su aree pubbliche e in particolare anche per quanto riguarda la vendita di prodotti agricoli stagionali e/o a chilometro zero. Il Comune intende continuare a promuovere lo sviluppo e la valorizzazione del commercio attraverso l'attuazione di interventi nell'ambito del Distretto Diffuso del Commercio di Mondovì e del Monregalese</p>	<p>Alberto Rabbia - Assessore alla Contabilità, Tributi, Finanze, Bilancio, Attività produttive e Commercio</p>	<p>6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE</p>		<p>2026</p>	<p>Favorire e sviluppare il commercio su aree pubbliche con particolare riferimento ai prodotti agricoli locali. Incentivare e valorizzare il commercio al dettaglio nell'ambito del Distretto Diffuso del Commercio di Mondovì e del Monregalese.</p>	<p>Nell'anno 2024 per quanto riguarda il Distretto Diffuso del Commercio di Mondovì e del Monregalese, nell'ambito del progetto finanziato dalla Regione Piemonte con D.D. 340/2022, si sono conclusi i servizi relativi alle attività distrettuali e le attività da parte dei Comuni del Distretto relative alla riqualificazione strutturale e funzionale di spazi ed immobili pubblici. Sono stati liquidati, a seguito di rendicontazione, i contributi assegnati alle imprese del Distretto relativi alla realizzazione di interventi di riqualificazione dell'esteriorità degli esercizi e per l'apertura di nuove attività. Nell'ambito del Bando Generale Fondazione CRC 2023, è stato affidato il servizio di noleggio di proiettori scenografici installati nei Comuni del Distretto per il periodo dicembre 2024-luglio 2025.</p>
<p>Dare continuità ai processi di formalizzazione, standardizzazione e adeguamento normativo dei procedimenti e dei regolamenti inerenti le attività economiche</p>	<p>Dalla semplificazione degli adempimenti, dei procedimenti e dalla riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese dipende, in parte significativa, la competitività delle imprese, pertanto s'intende proseguire nel processo di semplificazione e standardizzazione dei procedimenti in materia di attività economiche, anche attraverso la messa a disposizione della modulistica aggiornata alla normativa vigente e nell'attività di revisione dei regolamenti in materia.</p>	<p>Alberto Rabbia - Assessore alla Contabilità, Tributi, Finanze, Bilancio, Attività produttive e Commercio</p>	<p>6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE</p>		<p>2026</p>	<p>Adeguamento normativo e formalizzazione dei regolamenti inerenti le attività economiche.</p>	<p>Nell'anno 2024 si è concluso il percorso relativo all'informatizzazione delle attività presenti nel Parco Commerciale e per il Tempo Libero Mondovicino.</p>

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Sviluppare e innovare le manifestazioni fieristiche e i mercati	Sarà garantita l'organizzazione delle manifestazioni fieristiche e dei mercati cittadini, curando l'integrazione ed interazione con il tessuto economico insediato.	Alberto Rabbia - Assessore alla Contabilità, Tributi, Finanze, Bilancio, Attività produttive e Commercio Alessandro Terreno - Assessore alle Politiche giovanili, Manifestazioni, Sport e Impianti sportivi	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO, 5 - POLIZIA LOCALE	2026	Realizzazione delle manifestazioni fieristiche istituzionali e dei mercati cittadini.	Nell'anno 2024 si sono svolte le consultazioni con le Associazioni di categoria più rappresentative a livello provinciale nonché con i concessionari dei posteggi di vendita del mercato cittadino del sabato e del martedì interessati alla rilocalizzazione, a seguito dei lavori e dell'allestimento del cantiere per l'intervento di riqualificazione di Piazza Ellero - primo lotto - ala nord. Per quanto riguarda il mercato del mercoledì sono proseguite le consultazioni con le Associazioni di categoria più rappresentative a livello provinciale relative alla modifica dell'assetto dell'area mercatale inerente la vendita di prodotti agricoli.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,08	
Istruttore Direttivo amministrativo	1,10	
Istruttore amministrativo	0,9	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	793.771,73	387.096,88	309.915

Missione

14 - Sviluppo economico e competitività

Programma

04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Assicurare la gestione efficiente e lo sviluppo del portale SUAP (sportello unico per le attività produttive)	Espletare con la massima efficacia ed efficienza le attività di competenza dello sportello unico per le attività produttive (SUAP), intraprendendo anche azioni di sviluppo dell'informatizzazione della gestione delle pratiche inerenti le domande/comunicazioni/segnalazioni certificate di inizio attività delle imprese commerciali e produttive che, sul territorio, intendono avviarsi od apportare modifiche alle proprie attività già operative. Intensificare l'azione informativa e divulgativa verso le imprese per agevolare la conoscenza di procedure e progetti.	Alberto Rabbia - Assessore alla Contabilità, Tributi, Finanze, Bilancio, Attività produttive e Commercio	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Gestione efficiente ed efficace dello Sportello Unico per le attività produttive e proseguimento del servizio di consulenza, funzionale all'istruttoria delle pratiche dei settori di competenza, a coloro che intendono avviare nuove attività o apportare modifiche alle attività già esistenti.	Nel corso dell'anno 2024 è stata data continuità all'attività di aggiornamento della modulistica disponibile sul portale SUAP che a dicembre 2024 assicura n. 390 modelli compilabili on line. E' proseguito il servizio di consulenza specialistica su appuntamento che ha riguardato in particolare modo pratiche inerenti l'insediamento e/o l'ampliamento di attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, l'insediamento e/o variazioni di attività commerciali, la realizzazione di pubblici spettacoli e l'apertura e/o modifica di attività ricettive extralberghiere.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Garantire l'espletamento del servizio delle pubbliche affissioni	Il servizio delle pubbliche affissioni è volto a garantire l'affissione, a cura del Comune, in appositi impianti a ciò destinati, di manifesti contenenti comunicazioni aventi finalità istituzionali, sociali o comunque prive di rilevanza economica, ovvero, nella misura stabilita nell'apposito regolamento comunale, di messaggi diffusi nell'esercizio di attività economiche.	Alberto Rabbia - Assessore alla Contabilità, Tributi, Finanze, Bilancio, Attività produttive e Commercio	2 - CONTABILITA' E FINANZE	4 - LAVORI PUBBLICI	2026	Gestire il servizio delle pubbliche affissioni, con il supporto di una ditta esterna.	Il servizio è gestito con il supporto di una ditta esterna per le attività di prenotazione spazi e affissione manifesti, mentre le entrate confluiscono direttamente sul ccp intestato al Comune. L'Ufficio provvede costantemente al riscontro degli incassi in base alle risultanze dei registri trasmessi dalla ditta incaricata del servizio. In relazione al mantenimento del servizio delle pubbliche affissioni - pur in presenza della soppressione del relativo obbligo prevista dalla L. 160/2019 con decorrenza dal 1/12/2021 - si è provveduto, nel mese di giugno 2023, all'affidamento del servizio per il biennio 2023/2025.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
<p>Potenziare i servizi di connessione veloce sul territorio comunale e di wi-fi cittadino libero</p>	<p>L'Amministrazione ha avviato la risoluzione delle problematiche relative alla connessione fin dall'inizio del mandato. Obiettivo prioritario è stata la definitiva risoluzione dei problemi di connettività in ambito Cittadino con il conseguente superamento delle disparità fra il centro della città e le frazioni, il cosiddetto divario digitale. Stante la totale inconsistenza del lavoro avviato da Open Fiber, risoltosi - ad ora - nella stesura delle fibra, ovviamente non ancora attivata (tranne che nella frazione Merlo), il Comune ha continuato a lavorare per individuare soluzioni che potessero ovviare a tale ingiustificabile ritardo, giungendo alla sottoscrizione di accordi con ditte private per l'installazione della fibra ottica anche nelle frazioni, nonché in corrispondenza dei principali edifici comunale che ne risultano ancora sprovvisti. Per quanto riguarda l'accesso a internet libero e gratuito in spazi pubblici, il Comune ha mantenuto e ampliato le installazioni e l'operatività della rete. Eventuali ulteriori possibilità di finanziamento saranno destinate a coprire gradatamente tutto il territorio comunale.</p>	<p>Luca Robaldo - Sindaco</p>	<p>1 - SEGRETERIA GENERALE</p>	<p>6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE</p>	<p>2026</p>	<p>Risolvere i problemi di connettività al fine di eliminare la disparità fra zone centrali e frazioni, rendere più agevole l'accesso a zone wifi comuni e garantire un servizio di informazione più veloce ai cittadini.</p>	<p>Il Comune garantisce ed assicura servizi di connessione veloce. Nel territorio comunale è stata infatti realizzata una rete per fornire ai cittadini ed ai visitatori un accesso a internet di alta qualità tramite hot spot Wi-Fi gratuiti in spazi pubblici quali parchi, piazze, uffici pubblici, biblioteche e centri sanitari. L'intera infrastruttura è stata collegata sfruttando la fibra ottica di proprietà del Comune, ad eccezione di pochi punti collegati con ponti radio. Il potenziamento dei servizi di connessione è stato poi completato con la realizzazione di una infrastruttura di rete di comunicazione con fibra ottica (banda larga), anche al fine di eliminare il gap tra le aree frazionali esterne ed il concentrico cittadino. E' stato formalizzato l'affidamento a ditta specializzata della fornitura del servizio di connettività ad internet e del portale di autenticazione sino al 31/12/2027.</p>

Titolo	Descrizione	Responsabili	Centro di	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Obiettivo Operativo	PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO	PROGRAMMA NEL TRIENNIO	responsabilità (CDR)		n.		Note
Profilo							
Dirigente				0,08			
Istruttore Direttivo amministrativo				1,30			

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO
Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA			
	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	110.270	99.786	91.000

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

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le pari opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Attuare interventi e progetti volti a promuovere l'inserimento nel mercato del lavoro	Attuare iniziative nel settore delle Politiche attive del lavoro, in collaborazione con altri Enti pubblici e privati preposti quali l'Agenzia Piemonte Lavoro (A.P.L.) e Centro per l'Impiego di Mondovì e/o agenzie di formazione. Favorire iniziative volte ad accrescere le competenze e le capacità e delle prospettive occupazionali dei giovani e per il reinserimento di chi ha perso il lavoro. Valutare l'opportunità di partecipare a bandi regionali per l'attivazione delle varie misure dei cantieri di lavoro o altre progettualità in tema del lavoro.	Francesca Bertazzoli - Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Istruzione e Formazione professionale, Pari opportunità Francesca Botto - Assessore alla Cultura, Beni culturali e Biblioteca, Turismo, Politiche sociali, Affari legali	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		2026	Promuovere attività finalizzate all'orientamento, all'inserimento e al reinserimento lavorativo in collaborazione con l'Agenzia Piemonte Lavoro e il Centro per l'Impiego.	In tema di politiche a sostegno dell'occupazione, sono proficuamente proseguite le attività dei cantieristi over 45 e over 58 avviate nei mesi di settembre e ottobre 2023. In collaborazione con il Centro per l'impiego di Mondovì si sono svolte nei primi mesi del 2024 le selezioni per individuare i beneficiari dei progetti finanziati nell'ambito dei CANTIERI DI LAVORO PER PERSONE DISOCCUPATE IN CONDIZIONE DI PARTICOLARE DISAGIO SOCIALE e dei CANTIERI DI LAVORO PER PERSONE CON DISABILITÀ. In data 4 giugno 2024 hanno preso servizio 6 cantieristi, di cui n. 2 presso il servizio verde pubblico, n. 2 presso l'asilo nido comunale, n. 1 presso il servizio cultura e n. 1 presso il servizio autonomo di polizia locale.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,02	
Istruttore Direttivo Amministrativo	0,05	

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO

	n.	Note
Istruttore Amministrativo	0,15	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	73.769,76	62.850	62.850

Missione
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma
01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Porre in essere azioni di tutela, valorizzazione e di controllo della filiera corta agroalimentare, sostenendo progetti ed iniziative finalizzati alla conoscenza, conservazione e valorizzazione del territorio e della cultura rurale	Lo sviluppo ed il rafforzamento dell'agricoltura passa attraverso la valorizzazione delle produzioni agroalimentari locali e delle tradizioni culturali che, in un'epoca di globalizzazione dei commerci e di standardizzazione dei consumi, rischiano, se non supportate, di andare perdute. Contribuire a valorizzare l'agricoltura insediata sul territorio mettendo in evidenza le tipicità e le eccellenze dei prodotti locali. Avviare un percorso in collaborazione con le associazioni di categoria atto a garantire, nei confronti dei consumatori finali, la trasparenza su provenienza e qualità dei prodotti. Avviare l'iter procedurale per formalizzare l'adesione della Città di Mondovì alla compagine societaria del G.A.L. Mongioie, società consortile senza scopo di lucro che persegue il fine mutualistico di promuovere lo sviluppo sociale ed economico del territorio, valorizzandone il patrimonio culturale, naturalistico, ambientale e paesaggistico.	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		2026	Promozione dei prodotti agroalimentari locali e delle De.C.O.	Nell'anno 2024 si è concluso il progetto inerente la definizione dell'identità dei prodotti De.C.O. e del Farmer Market sulla base del logo esistente (colori, mood, layout grafico).

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,08	
Istruttore Direttivo amministrativo	0,30	
Istruttore amministrativo	0,05	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	7.830	3.200	3.200

Missione
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma
01 - Fonti energetiche

Finalità e motivazioni

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Titolo Obiettivo Operativo	Descrizione	Responsabili politici	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Risultati attesi	Considerazioni
Mantenere l'efficienza degli impianti pubblici di produzione esistenti e sensibilizzare i cittadini all'utilizzo di energie alternative promuovendo l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili	Mantenimento in efficienza degli impianti fotovoltaici installati su edifici comunali: Polo scolastico, Piscina Comunale, Scuola Primaria di Breolungi al fine di conseguire i maggiori vantaggi in termini di contenimento dei costi energetici e di sostenibilità ambientale. Valutare possibili altri siti di impianto per incrementare l'utilizzo di fonti rinnovabili (Tetto Fotovoltaico Spogliatoi Beila).	Gabriele Campora - Vicesindaco e assessore ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Agricoltura	4 - LAVORI PUBBLICI		2026	Mantenimento in piena efficienza degli impianti di produzione fotovoltaici esistenti e implementazione degli stessi su altri edifici comunali	Nel corso del primo semestre del 2024, si è provveduto a presentare all'Agenzia delle Dogane, tramite il consulente incaricato, la dichiarazione prevista per i due impianti fotovoltaici con potenza >20 Kwh (Piscina e Polo Scolastico). Dal monitoraggio della produzione si è anche controllato il funzionamento degli impianti, intervenendo laddove si è accertata una ridotta produzione di energia rispetto alla potenzialità dell'impianto (Piscina comunale). Si sta realizzando inoltre una nuova mensa a servizio della scuola primaria di Borgo Aragno dove verranno installati nuovi impianti. Così come un nuovo impianto fotovoltaico sarà realizzato nel 2025 sul tetto delle strutture del Porto Aerostatico, fruendo del finanziamento concesso in merito al PAESC. Progetto approvato a Dicembre 2024.

PERSONALE DESTINATO AL PROGRAMMA NEL TRIENNIO		
	n.	Note
Profilo		
Dirigente	0,02	
Istruttore Amministrativo	0,01	
Istruttore Direttivo Tecnico	0,02	

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE NEL TRIENNIO

Come da inventario dei beni mobili assegnato.

ANALISI DELLE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE	24.000	21.000	21.000

Allegato C1 - Spese correnti

MISSIONE	PROGRAMMA	ASSESTATO	IMPEGNATO	PAGATO	RAPPORTO
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	304.321,00	296.435,04	284.628,99	97%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	02-Segreteria generale	439.078,00	410.770,31	388.562,06	94%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	553.833,70	535.060,30	494.297,01	97%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	447.630,00	421.168,08	366.738,60	94%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	846.717,00	706.408,31	561.989,83	83%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	06-Ufficio tecnico	823.199,86	727.813,82	689.120,49	88%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	356.735,00	279.596,87	269.161,01	78%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	08-Statistica e sistemi informativi	481.538,99	338.999,37	262.142,09	70%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	10-Risorse umane	593.880,00	413.268,93	368.531,29	70%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	11-Altri servizi generali	928.448,12	852.015,17	800.508,40	92%
02-Giustizia	01-Uffici giudiziari	-	-	-	0%
03-Ordine pubblico e sicurezza	01-Polizia locale e amministrativa	1.280.252,92	1.224.447,30	1.026.293,13	96%
04-Istruzione e diritto allo studio	01-Istruzione prescolastica	339.562,00	322.624,57	274.331,89	95%
04-Istruzione e diritto allo studio	02-Altri ordini di istruzione non universitaria	834.745,00	780.230,59	612.056,70	93%
04-Istruzione e diritto allo studio	04-Istruzione universitaria	281.100,00	276.945,15	42.599,93	99%
04-Istruzione e diritto allo studio	06-Servizi ausiliari all'istruzione	261.202,36	248.347,26	188.079,62	95%
05-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	958.745,20	846.823,06	719.072,54	88%
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	01-Sport e tempo libero	285.020,00	254.863,36	178.010,10	89%
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	02-Giovani	123.814,17	65.204,88	50.760,84	53%
07-Turismo	01-Sviluppo e valorizzazione del turismo	640.352,00	591.373,67	491.314,18	92%
08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01-Urbanistica e assetto del territorio	327.352,60	213.085,87	200.251,68	65%
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01-Difesa del suolo	8.150,00	8.150,00	4.150,00	100%
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	442.995,07	382.183,40	310.435,90	86%
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03-Rifiuti	5.103.480,84	5.065.556,05	4.329.048,85	99%
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04-Servizio idrico integrato	46.380,00	46.087,83	46.017,64	99%
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08-Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	-	-	-	0%
10-Trasporti e diritto alla mobilità	02-Trasporto pubblico locale	132.665,00	131.563,80	18.929,90	99%
10-Trasporti e diritto alla mobilità	05-Viabilità e infrastrutture stradali	1.726.075,83	1.515.128,19	1.225.994,21	88%
11-Soccorso civile	01-Sistema di protezione civile	83.042,00	73.500,00	50.433,37	89%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	891.095,40	821.364,70	707.849,18	92%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02-Interventi per la disabilità	90.650,00	60.336,18	40.922,92	67%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03-Interventi per gli anziani	46.500,00	39.716,41	27.169,95	85%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	28.050,00	19.952,01	6.658,26	71%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05-Interventi per le famiglie	21.494,00	21.312,67	21.227,27	99%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06-Interventi per il diritto alla casa	138.220,00	34.012,09	29.012,09	25%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.298.042,64	1.246.245,54	1.177.855,27	96%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	08-Cooperazione e associazionismo	6.950,00	3.446,51	1.176,11	50%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09-Servizio necroscopico e cimiteriale	221.800,00	191.557,06	147.508,77	86%
13-Tutela della salute	07-Ulteriori spese in materia sanitaria	51.300,00	47.928,62	37.298,30	93%

Allegato C1 - Spese correnti

14-Sviluppo economico e competitività	01-Industria PMI e Artigianato	-			0%
14-Sviluppo economico e competitività	02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	381.090,00	359.550,55	333.972,13	94%
14-Sviluppo economico e competitività	04-Reti e altri servizi di pubblica utilità	110.270,00	93.852,16	86.862,78	85%
15-Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03-Sostegno all'occupazione	73.769,76	61.126,31	55.901,68	83%
16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	5.830,00	4.537,95	3.912,07	78%
17-Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01-Fonti energetiche	24.000,00	6.104,83	4.903,83	25%
20-Fondi e accantonamenti	01-Fondo di riserva	1.133,00			0%
20-Fondi e accantonamenti	02-Fondo crediti dubbia esigibilità	1.013.510,00			0%
20-Fondi e accantonamenti	03-Altri Fondi	54.988,14			0%
		23.109.009,60	20.038.694,77	16.935.690,86	

Allegato C2 - Spese in conto capitale

MISSIONE	PROGRAMMA	ASSESTATO	IMPEGNATO	PAGATO	RAPPORTO
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	02-Segreteria generale	3.000,00	867,42	867,42	29%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2.000,00	683,20	683,20	34%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	707.532,32	421.963,97	402.181,05	60%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	06-Ufficio tecnico	190.206,55	42.735,44	34.992,04	22%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	3.000,00	2.881,15	2.881,15	96%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	08-Statistica e sistemi informativi	446.782,00	39.597,14	19.853,88	9%
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	10-Risorse umane	-	-	-	0%
03-Ordine pubblico e sicurezza	01-Polizia locale e amministrativa	5.300,00	5.300,00	5.300,00	100%
03-Ordine pubblico e sicurezza	02-Sistema integrato di sicurezza urbana	399.524,40	363.019,71	335.319,61	91%
04-Istruzione e diritto allo studio	01-Istruzione prescolastica	90.600,00	42.245,87	41.660,27	47%
04-Istruzione e diritto allo studio	02-Altri ordini di istruzione non universitaria	1.962.958,97	674.241,41	642.539,10	34%
04-Istruzione e diritto allo studio	04-Istruzione universitaria	14.500,00	14.499,99	14.499,99	100%
04-Istruzione e diritto allo studio	06-Servizi ausiliari all'istruzione	10.000,00	-	-	0%
05-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	3.443.562,59	789.036,69	688.555,44	23%
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	01-Sport e tempo libero	322.650,82	138.981,33	105.008,17	43%
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	02-Giovani	15.000,00	6.703,90	-	45%
07-Turismo	01-Sviluppo e valorizzazione del turismo	5.000,00	2.399,74	2.225,28	48%
08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01-Urbanistica e assetto del territorio	3.663.608,76	1.424.252,72	1.117.720,22	39%
08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	652.493,28	527.715,12	483.268,28	81%
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01-Difesa del suolo	4.998.754,25	882.418,37	833.415,34	18%
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	43.000,00	41.064,28	35.111,90	95%
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04-Servizio idrico integrato	1.112.702,61	779.282,83	751.821,67	70%
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08-Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	2.806,00	2.806,00	2.806,00	100%
10-Trasporti e diritto alla mobilità	02-Trasporto pubblico locale	113.021,47	-	-	0%
10-Trasporti e diritto alla mobilità	05-Viabilità e infrastrutture stradali	2.136.135,13	603.606,34	576.580,02	28%
11-Soccorso civile	01-Sistema di protezione civile	2.500,00	-	-	0%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	14.270,00	9.094,12	6.788,32	64%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02-Interventi per la disabilità	10.000,00	6.685,73	6.685,73	67%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05-Interventi per le famiglie	2.806,00	2.806,00	2.806,00	100%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	12.775,00	12.773,43	12.773,43	100%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	08-Cooperazione e associazionismo	15.000,00	-	-	0%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09-Servizio necroscopico e cimiteriale	70.952,40	68.070,69	34.127,33	96%
14-Sviluppo economico e competitività	01-Industria PMI e Artigianato	-	-	-	0%
14-Sviluppo economico e competitività	02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	412.681,73	356.146,47	356.146,47	86%
14-Sviluppo economico e competitività	04-Reti e altri servizi di pubblica utilità	-	-	-	0%
16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	2.000,00	-	-	0%
20-Fondi e accantonamenti	02-Fondo crediti dubbia esigibilità	-	-	-	0%
20-Fondi e accantonamenti	03-Altri Fondi	5.000,00	-	-	0%
		20.892.124,28	7.261.879,06	6.516.617,31	