



CITTÀ DI ALESSANDRIA

# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2018 – 2020**

(P.E.G. 2018)

## INDICE

Il Piano della Performance 2018 – 2020	pag. 1
Introduzione	pag. 3
Territorio	pag. 3
Analisi del contesto interno	pag. 4
Coordinamento tra il Piano Anticorruzione e Trasparenza e il Piano della Performance	pag. 12
Caratteristiche della Popolazione e del Territorio	pag. 13
L’Economia provinciale	pag. 27
La “Holding Comune”	pag. 32
La “Customer Satisfaction”	pag. 34
Gli obiettivi operativi (DUP 2018 – 2020)	pag. 36
P.E.G. 2018 – dott.ssa Bistolfi	pag. 44
P.E.G. 2018 – avv. Bocchio	pag. 59
P.E.G. 2018 – ing. Cerruti	pag. 70
P.E.G. 2018 – dott.ssa Legnazzi	pag. 80
P.E.G. 2018 – ing. Neri	pag. 91
P.E.G. 2018 – dott. Zaccone	pag. 101
P.E.G. 2018 – Comandante Bassani	pag. 111



CITTÀ DI ALESSANDRIA

## Il Piano della Performance 2018 - 2020

Il D. Lgs.n.150 del 2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse utilizzate per il loro raggiungimento.

Nello specifico, l'art.4 del succitato decreto disciplina il *ciclo della gestione della performance*, che comprende le seguenti fasi:

- 1) Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori di risultato;
- 2) Correlazione tra obiettivi e risorse;
- 3) Monitoraggio concomitante e attivazione di eventuali correttivi;
- 4) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- 5) Utilizzo di sistemi premianti, con criteri di valorizzazione del merito;
- 6) Rendicontazione dei risultati finali.

Il *Piano della Performance* è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Come stabilito all'art.10 del decreto de quo, si tratta di *un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.*

Il *Piano* definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art.5, comma 2 del succitato decreto.

In estrema sintesi, perciò, il *Piano della Performance* deriva dal cosiddetto "albero della performance" che definisce la struttura strategico-gestionale dell'Ente;

nel caso di specie, nell'ambito del Comune di Alessandria,

- con deliberazione del Consiglio Comunale n.92 del 18.10.2017, sono state approvate le linee programmatiche di mandato, cui si correla
- il D.U.P. 2018-2020, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 115 del 18.12.2017 (Nota di Aggiornamento); tale documento si compone di due sezioni, quella *strategica*, in cui le linee programmatiche di mandato si traducono in strategie e indirizzi politici, con l'individuazione di obiettivi strategici di mandato, e quella *operativa*, in cui sono sviluppati gli obiettivi operativi nell'ambito dei programmi delle missioni del bilancio triennale.

- Come chiarito al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs.n.118/2011, il P.E.G. è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del D.U.P. e, ai sensi dell'art.169, comma 3bis del Tuel, *“omissis...Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel P.E.G.”*.



## INTRODUZIONE

### TERRITORIO

Il territorio del Comune di Alessandria si estende su una superficie di oltre 20.000 ettari. Posto a sud del Po, occupa un tratto di pianura incuneata tra le colline del Monferrato ed il promontorio ligure; è solcato da due fiumi: il Tanaro, affluente del Po, e la Bormida, affluente del Tanaro.

La superficie territoriale del Comune di Alessandria è di 203,96 km<sup>2</sup>, la popolazione ivi residente al 31 dicembre 2017 risulta essere pari a 94.278 abitanti. Nell'area comunale, oltre alla città di Alessandria, sono localizzati diversi aggregati minori e piccoli nuclei abitati, cui si aggiungono un gran numero di case sparse o isolate.

La struttura produttiva di Alessandria presenta un assetto nel quale domina il settore terziario, mentre l'industria riveste una posizione apprezzabile e l'agricoltura, invece, ha subito nel tempo un notevole ridimensionamento. Tuttavia, nel complesso, si può parlare di una diversificazione abbastanza equilibrata.

Alessandria è da sempre un importante nodo stradale e ferroviario, il che le permette di assumere un ruolo nevralgico per la logistica e l'industria dell'assemblaggio.

Il Comune di Alessandria è un ente locale, capoluogo di provincia, che, considerati funzioni e numero di dipendenti, può essere classificato tra le strutture organizzative complesse. Essendo il Comune soggetto erogatore di servizi, esso utilizza le risorse umane come fattore fondamentale della propria azione; per questo assume estrema importanza la costante razionalizzazione della struttura organizzativa, allo scopo di governare al meglio l'utilizzazione del capitale umano per perseguire continuamente l'efficienza e l'efficacia dell'azione comunale.

Piani e strumenti urbanistici vigenti		
PRG adottato	si	Del. C.C. n.60 del 30/08/1999
PRG approvato	si	Del. C.C. n.36 del 07/02/2000
Piani Insediamenti Produttivi (PIP):		
- Industriali	si	Del. C.C. n.37 del 19/03/2007
- Artigianali	si	Del. C.C. n.86 del 22/07/2002
- commerciali	si	Del. C.C. n. 80 del 28/09/2013
Area interessata PIP	mq	904.092
Area disponibile PIP	mq	186.412

<b>Territorio</b>		
Strade comunali	Km	400
Rete fognaria mista	Km	311
Acquedotto	Km	444
Raccolta rifiuti	ton.	51.462

<b>Altre dotazioni</b>		
Farmacie comunali	N°	6
Punti luce Illuminazione Pubblica	N°	14.700
Rete gas	Km	361

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Nell'analisi del contesto interno si è concentrata l'attenzione sull'organizzazione e sulla gestione operativa per evidenziare il livello di complessità dell'Ente; risulta quindi necessario ripercorrere le principali tappe del processo di riorganizzazione all'interno dell'Ente avvenuta a fine 2017, con deliberazione della Giunta comunale n.318 del 7 dicembre 2017.

A seguito delle elezioni amministrative del 2017, sono stati adottati alcuni fondamentali atti di programmazione:

il Documento Programmatico ad oggetto "Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo 2017-2022" (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 18/10/2017);

la Nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2018-2020 (approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 115 del 18/12/2017).

Gli elementi sostanziali del nuovo assetto organizzativo interno dell'Ente possono così riassumersi:

nell'ambito dell'area degli Organi di governo: Consiglio comunale - Sindaco – Giunta Comunale viene istituito un Ufficio Gabinetto del Sindaco, Segreterie particolari, Ufficio Stampa e Progetti complessi, quale supporto al Sindaco e agli Assessori nello svolgimento delle proprie funzioni politiche e strategiche, come previsto dall'art.7ter del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

viene confermato l'Ufficio Unico di Avvocatura pubblica in collaborazione con la Provincia di Alessandria per l'esercizio in forma associata dell'attività di consulenza legale, difesa e rappresentanza in giudizio degli Enti Associati, a seguito di adozione di apposita convenzione, come disciplinato dall'art. 7bis del

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;  
viene confermato il Servizio Autonomo Polizia Locale;  
viene istituito il Servizio Autonomo Sistemi informativi ed e-government;  
vengono istituite, in sostituzione delle Direzioni, nuove strutture operative di macro livello denominate 'Settori', secondo lo schema sotto riportato (Allegato B):  
Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali;  
Settore Risorse Umane, Trasparenza e Prevenzione della corruzione;  
Settore Servizi demografici e Politiche educative;  
Settore Risorse finanziarie e Tributi;  
Settore LL.PP., Infrastrutture, Mobilità e Disability manager;  
Settore Sviluppo economico, Marketing territoriale, Sanità, Ambiente e Protezione civile;  
Settore Urbanistica e Patrimonio.

Adottando un sistema di rotazione degli incarichi dirigenziali, il Sindaco ha provveduto ad assegnare i nuovi Settori ai Dirigenti in servizio presso l'Ente come di seguito specificato:

decreto sindacale n. 65 del 21/12/2017: conferimento incarico di Direttore del Settore Servizi Demografici e Politiche educative a decorrere dal 01/01/2018 per tre anni al dirigente a tempo indeterminato dott.ssa Cristina Bistolfi;

decreto sindacale n. 66 del 21/12/2017: conferimento incarico di Direttore del Settore Risorse finanziarie e tributi e incarico di responsabile della Cassa economale a decorrere dal 01/01/2018 per tre anni al dirigente a tempo indeterminato dott. Antonello Paolo Zaccone;

decreto sindacale n. 67 del 21/12/2017: conferimento incarico di Direttore del Settore Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente e protezione civile a decorrere dal 01/01/2018 per tre anni al dirigente a tempo indeterminato Ing. Marco Italo Neri;

decreto sindacale n. 68 del 21/12/2017: conferimento incarico di Direttore del Settore LL.PP., infrastrutture, mobilità e disability manager a decorrere dal 01/01/2018 per tre anni al dirigente a tempo indeterminato Ing. Gianpiero Cerruti;

decreto sindacale n. 69 del 21/12/2017: conferimento incarico di Responsabile del Servizio Autonomo Polizia Locale a decorrere dal 01/01/2018 per anni uno, al funzionario di vigilanza Alberto Bassani;

decreto sindacale n. 71 del 21/12/2017: conferimento incarico di Direttore del Settore Urbanistica e Patrimonio a decorrere dal 01/01/2018 per tre anni al dirigente a tempo indeterminato Arch. Pierfranco Robotti;

decreto sindacale n. 72 del 21/12/2017: conferimento incarico di Vice Segretario Generale e di Direttore del Settore Risorse Umane, trasparenza e prevenzione della corruzione a decorrere dal 01/01/2018 per tre anni al dirigente a tempo indeterminato Avv. Orietta Bocchio;

decreto sindacale n. 73 del 21/12/2017: conferimento incarico di Vice Segretario Generale Aggiunto e di Direttore del Settore Affari Generali, Economato, Contratti, politiche culturali e sociali a decorrere dal 01/01/2018 per tre anni al dirigente a tempo indeterminato Dott.ssa Rosella Legnazzi;

decreto sindacale n. 75 del 21/12/2017: incarico di Direttore dell'Ufficio Unico Avvocatura Pubblica all'Avv. Alberto Vella a decorrere dal 01/01/2018 al 31/01/2018.

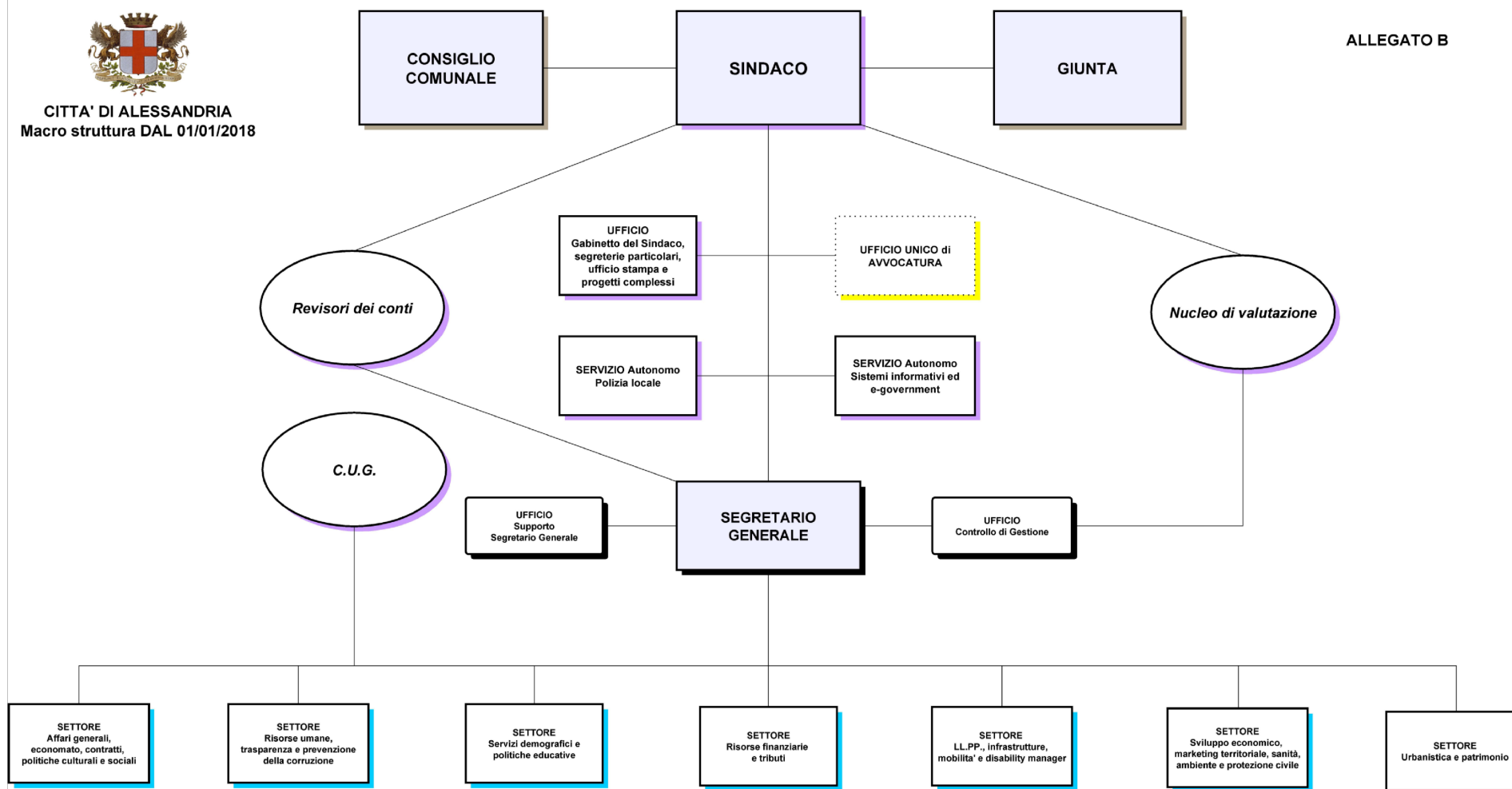
Contestualmente alla sopra illustrata ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente, con la medesima decorrenza è stata approvata la riaggregazione delle macro-funzioni istituzionali e delle funzioni gestionali riferite ai diversi Settori/Servizi Autonomi.

Il nuovo assetto organizzativo interno dell'Ente, a livello di macrostruttura, è pertanto rappresentato dall'organigramma riportato di seguito.



CITTA' DI ALESSANDRIA  
Macro struttura DAL 01/01/2018

ALLEGATO B

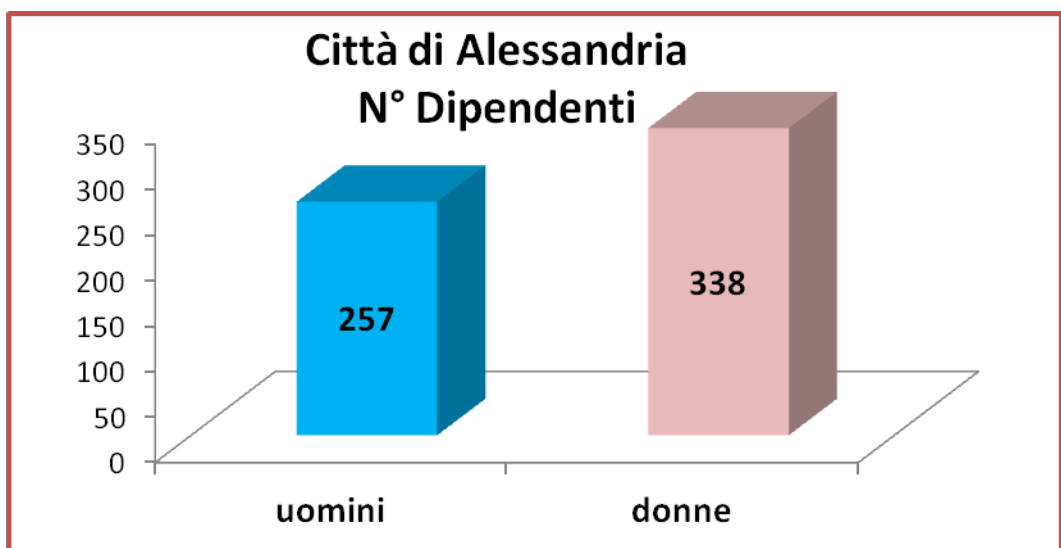


Con atto del Dirigente responsabile delle risorse umane il personale è stato successivamente assegnato secondo la nuova macro-struttura dell'Ente, con la riaggregazione delle macro-funzioni e funzioni gestionali, ai nuovi Settori (determinazione dirigenziale n. 4308 del 21/12/2017) a decorrere dal 1 Gennaio 2018, data di entrata in vigore della nuova struttura.

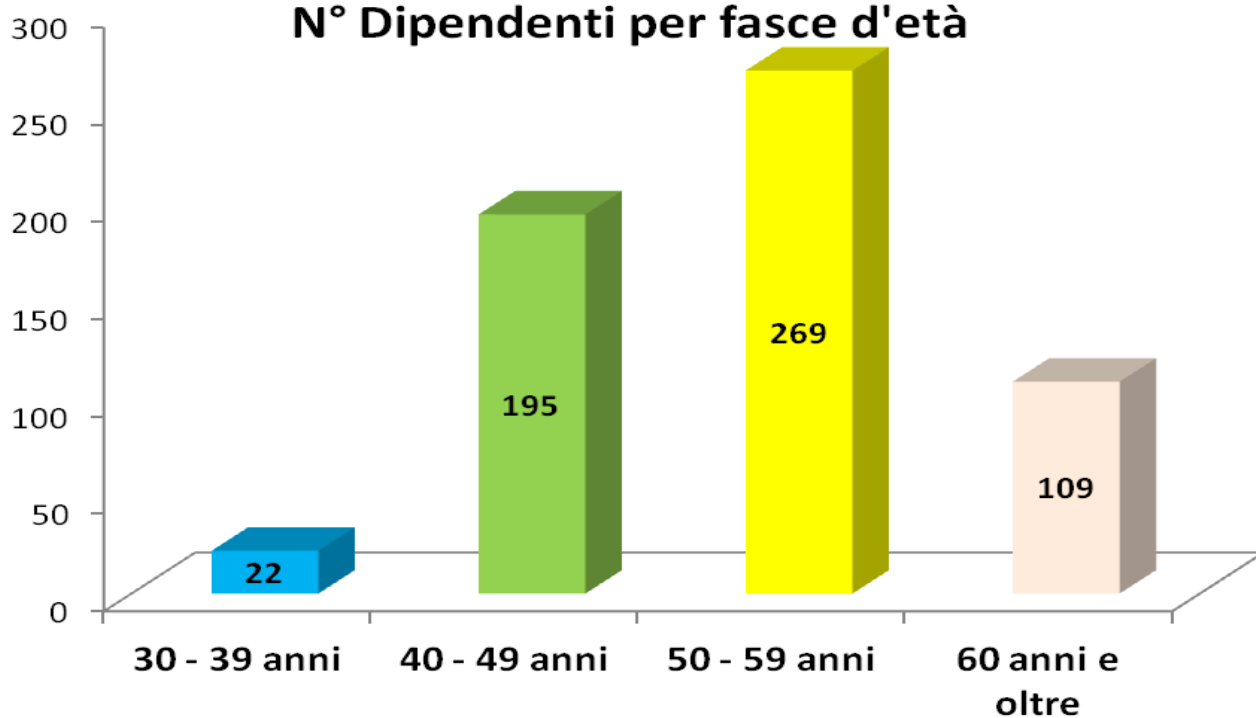
*STATISTICA DEL PERSONALE AL 02/01/2018*

QUALIFICA FUNZIONALE	Posti previsti	POSTI COPERTI									TEMPI DETERM	
		TOTALE	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	Posti vacanti	SITUAZ. ATTUALE	
DIRIGENTI	9	8	8								1	0
D3	52	50	-	-	0	1	9	40	-	2	0	
D	117	88	1	22	17	17	15	16	-	29	0	
C	319	268	8	62	31	51	6	-	-	51	1	
B3	55	54	-	-	0	1	8	13	32	1	0	
B	125	100	0	17	18	19	21	20	5	25	0	
A	33	27	0	0	6	2	19	-	-	6	0	
<b>TOTALE</b>	<b>710</b>	<b>595</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>72</b>	<b>91</b>	<b>18</b>	<b>89</b>	<b>37</b>	<b>115</b>	<b>1</b>	

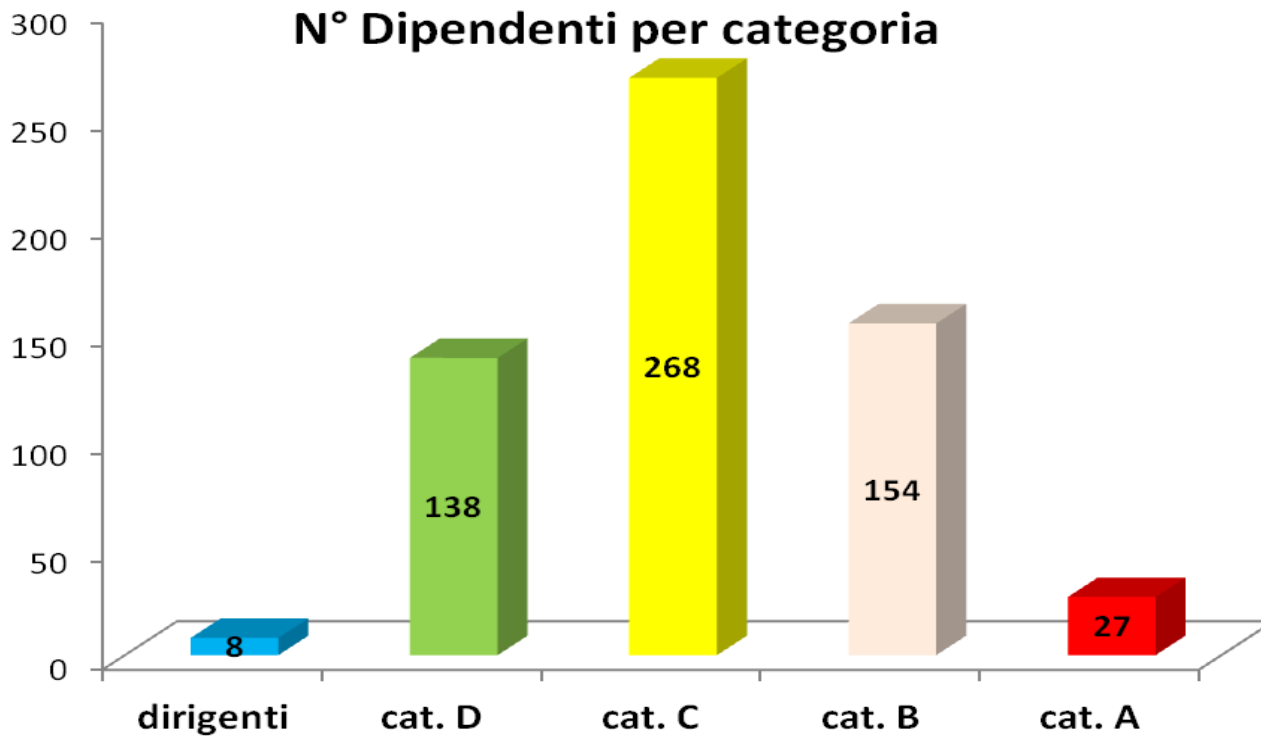
N.B.: Al numero dei dipendenti occorre aggiungere un'unità di categoria D1, in comando dalla Regione Piemonte, mentre due dipendenti comunali sono in comando presso altri Enti.



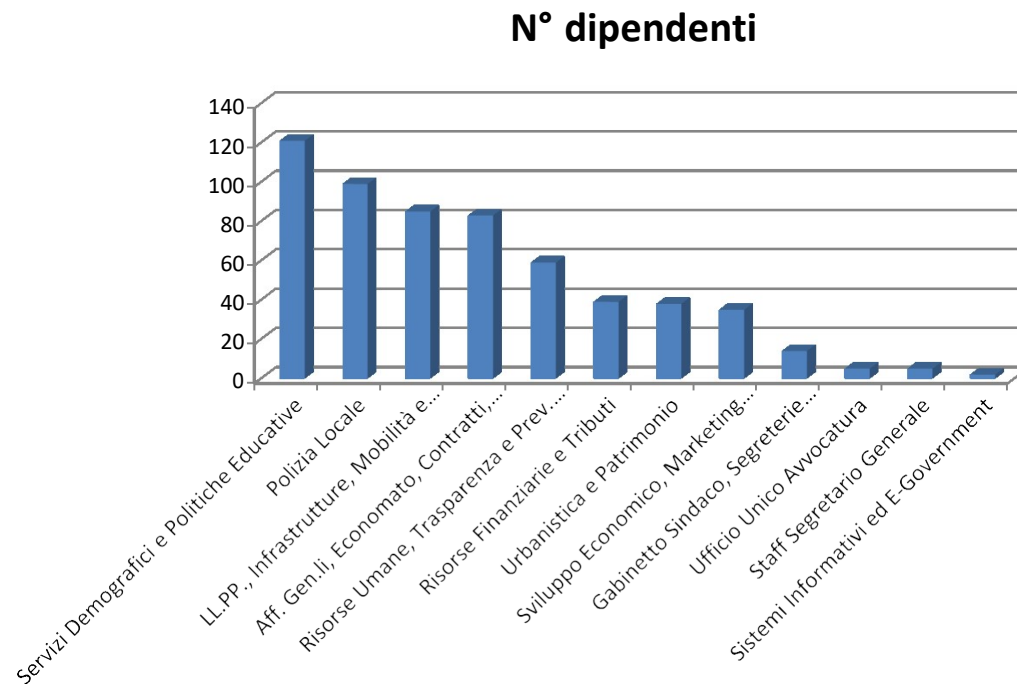
**Città di Alessandria**  
**N° Dipendenti per fasce d'età**



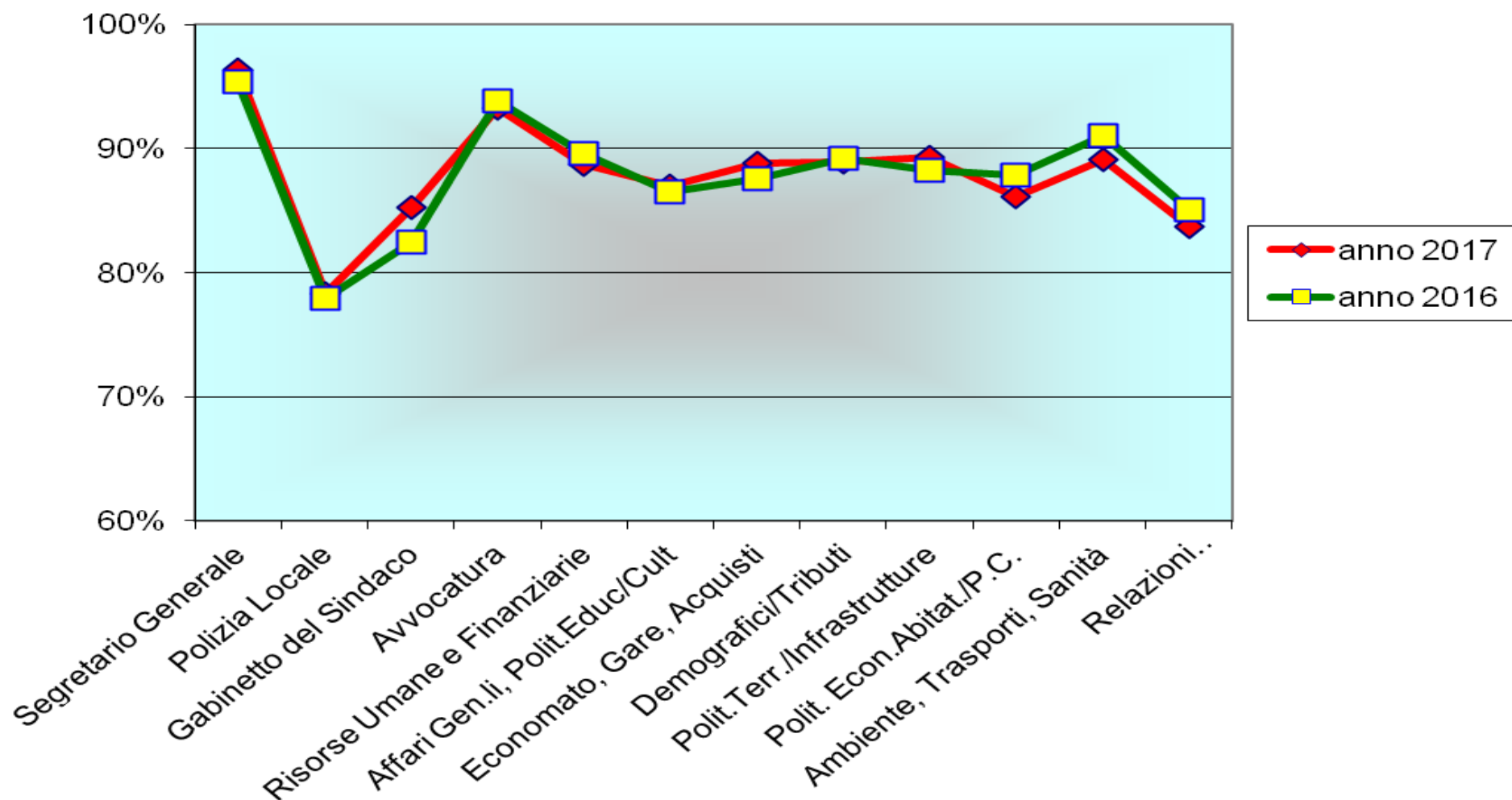
**Città di Alessandria**  
**N° Dipendenti per categoria**



Settore/Servizio Autonomo/Ufficio	N° dipendenti
Servizi Demografici e Politiche Educative	121
Polizia Locale	99
LL.PP., Infrastrutture, Mobilità e Disability Manager	85
Aff. Gen.li, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali	83
Risorse Umane, Trasparenza e Prev. Corruzione	59
Risorse Finanziarie e Tributi	39
Urbanistica e Patrimonio	38
Sviluppo Economico, Marketing territoriale, Sanità, Ambiente e Protezione Civile	35
Gabinetto Sindaco, Segreterie particolari, Ufficio Stampa e Progetti complessi	14
Ufficio Unico Avvocatura	5
Staff Segretario Generale	5
Sistemi Informativi ed E-Government	2
<b>totale</b>	<b>585</b>



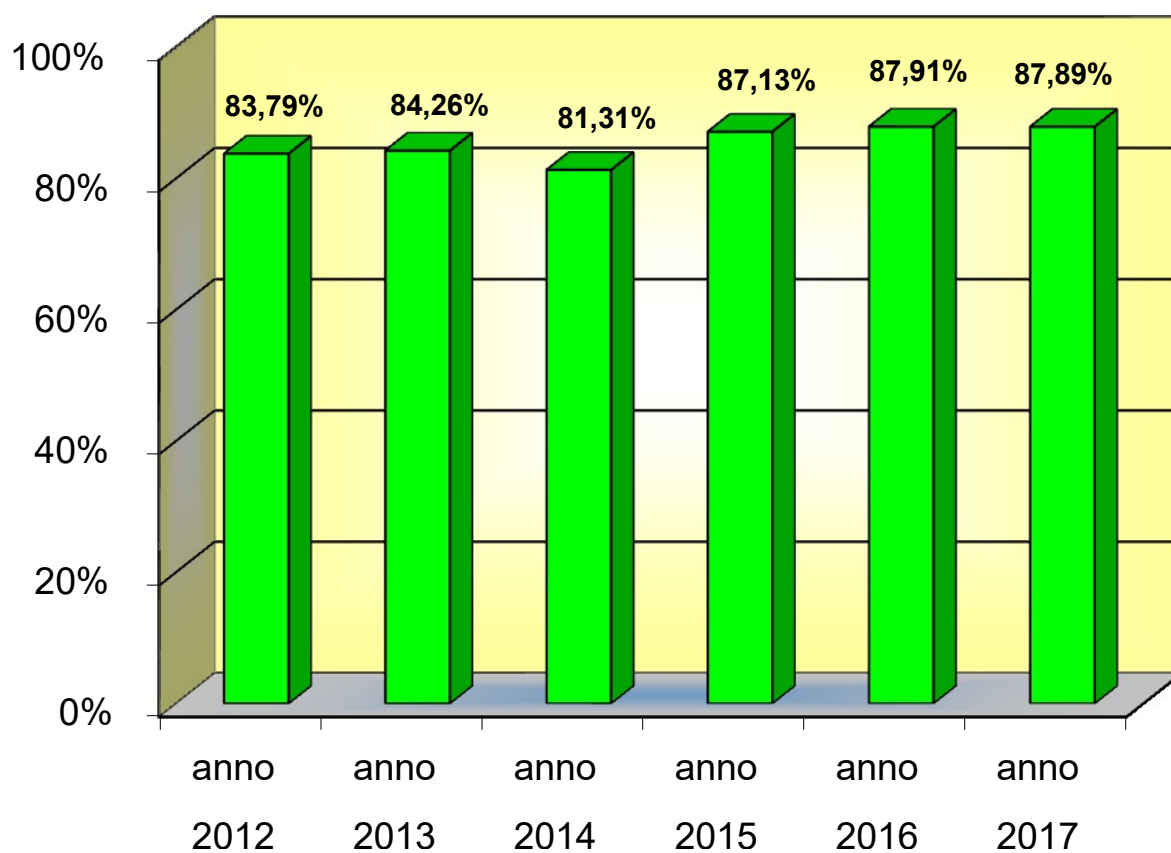
## Città di Alessandria: Trend Forza Lavoro Anni 2016 e 2017





## Città di Alessandria

### Trend % media Forza Lavoro



Gli ultimi due anni sono stati caratterizzati dalla profonda modifica del sistema contabile degli Enti, con l'entrata in vigore del D.lgs. n.126/2014, modificativo del D.lgs. n.118/2011 in materia di armonizzazione contabile e degli schemi di bilancio, a cui si aggiungono le norme di dettaglio individuate da ogni Ente con il nuovo Regolamento di contabilità.

I cambiamenti operativi che l'armonizzazione contabile ha comportato riguardano:

- nuove regole uniformi per tutta la P.A. in modo da rendere così omogenei e confrontabili i dati contabili;
- classificazione di bilancio in entrata e spesa;
- piano dei conti integrato;
- nuova modulistica;
- bilancio consolidato (dell'Ente e delle sue società partecipate);
- fatturazione (elettronica) dematerializzata.

Contestualmente è stato operato un profondo e concreto rinnovamento informatico dell'Ente, con interventi migliorativi sulle procedure interne a seguito della graduale digitalizzazione dell'Ente, secondo le linee del C.A.D. (Codice dell'Amministrazione digitale contenuto nel D.lgs. 7/3/2005, n. 82).

Complessivamente l'Ente ha dato l'avvio ad un effettivo processo di dematerializzazione, con implementazione del nuovo sistema digitale di gestione documentale, con le seguenti applicazioni:

- la costituzione del Portale del dipendente per la gestione informatizzata delle presenze assenze del personale da parte di ogni dipendente con IRISWEB;
- la protocollazione informatica in entrata ed uscita con l'utilizzo dell'applicativo FOLIUM;
- il nuovo Sistema della contabilità armonizzata con l'applicativo CONTABILIA;
- l'attivazione del SUAP sportello delle attività produttive;
- la costituzione della piattaforma per i pagamenti elettronici PAGOPA;
- l'adozione dell'e-procurement per la gestione delle gare in forma digitale;
- l'adozione di un sistema automatizzato di rilevazione delle presenze anche all'interno di ogni struttura degli asili nido e delle scuole dell'infanzia comunali.

La conclusione di questo processo sarà la tracciatura del flusso documentale, la riduzione dei tempi di smistamento dei documenti, il progressivo abbandono dei documenti e degli archivi cartacei, la massima condivisione di fascicoli digitali e di un archivio dematerializzato, la gestione integrata delle fatture elettroniche e il collegamento con le liquidazioni per migliorare l'efficienza dei servizi e dei flussi operativi, lo snellimento delle procedure di gestione delle presenze/assenze del personale con la pressoché totale eliminazione della circolazione dei documenti cartacei, in attuazione delle nuove disposizioni derivanti dal CAD.

## **COORDINAMENTO TRA IL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

La modifica apportata dal d.lgs. n. 97/2016 alla l. n. 190/2012 ha espressamente previsto che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione della performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

Occorre coordinare la suddetta previsione normativa con le disposizioni legislative dell'ordinamento degli enti locali.

L'art. 169 del TUEL stabilisce che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori) sono unificati organicamente nel PEG. Inoltre la Relazione annuale sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

Il piano della performance dell'Ente fa rinvio, pertanto, al PTPCT (approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.26 del 31 gennaio 2018) per quel che attiene alle misure in esso previste e finalizzate alla prevenzione e al contrasto della corruzione nonché alla trasparenza.

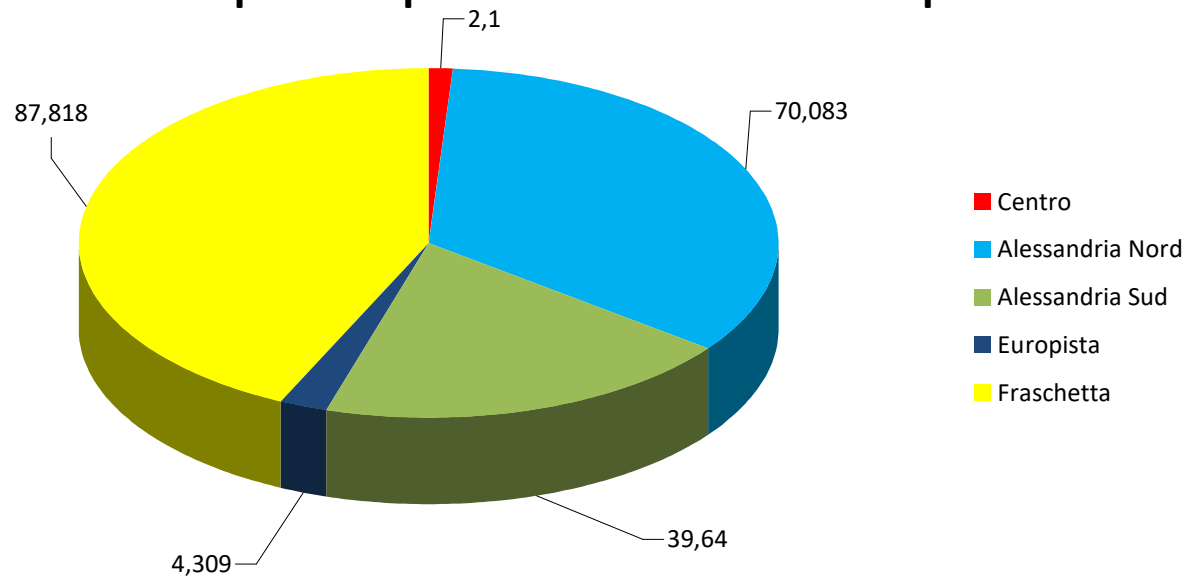
## POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2017

### La realtà del sistema territoriale che fa capo al Comune di Alessandria CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE E DEL TERRITORIO

Alessandria è il terzo comune della regione Piemonte per popolazione (dopo Torino e Novara) e il primo per superficie. Il territorio del Comune si estende infatti per circa 204 Km<sup>2</sup> di superficie, suddivisa tra le cinque circoscrizioni così come esposto nella tabella che segue:

Circoscrizione	Quartieri	Superficie in Km <sup>2</sup> (*)	% sul tot.
1 - CENTRO	Centro	2,100	1,03%
2 - ALESSANDRIA NORD	Orti - Galimberti - Valmadonna - Borgo Cittadella - San Michele - Valle S. Bartolomeo	70,083	34,36%
3 - ALESSANDRIA SUD	Cristo - Norberto Rosa (noto anche come Casermette) - Cabanette - Cantalupo - Casalbagliano - Villa del Foro	39,640	19,44%
4 - EUROPISTA	Europa - Pista	4,309	2,11%
5 - FRASCHETTA	Spinetta M.go - Cascinagrossa - Castelceriolo - Litta Parodi - Lobbi - Mandrogne - S.Giuliano Nuovo - S.Giuliano Vecchio	87,818	43,06%
		<b>203,950</b>	<b>100%</b>

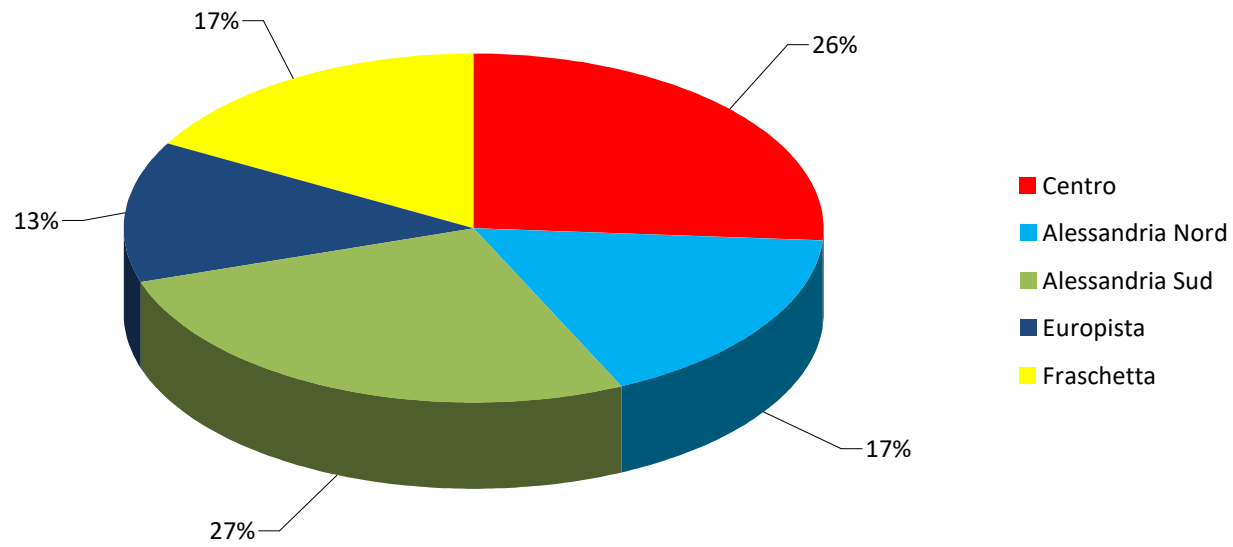
### Riparto Superficie territoriale in Km<sup>2</sup>

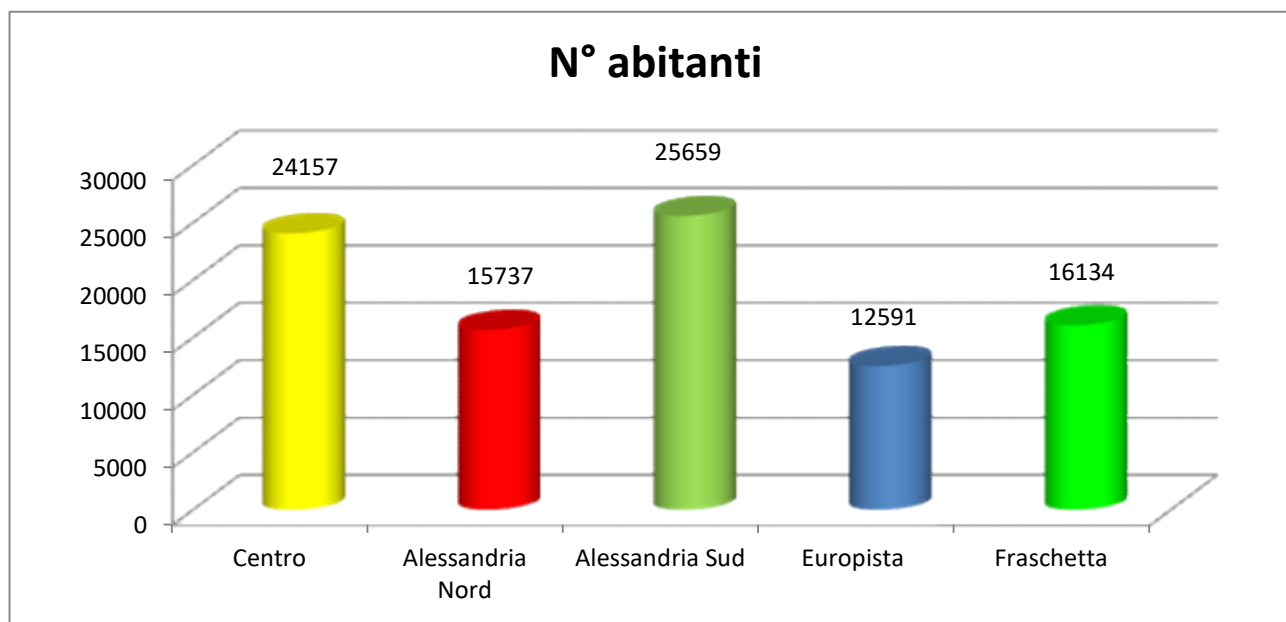


Di seguito si espone la tabella inerente alla popolazione residente, alla data del 31 dicembre 2017, suddivisa per circoscrizione:

<b>CIRCOSCRIZIONE</b>	<b>ABITANTI</b>	<b>PERCENTUALE SUL TOTALE</b>	<b>DENSITA' AB/KMQ</b>
1 - CENTRO	24.157	26 %	11.503
2 - ALESSANDRIA NORD	15.737	17 %	225
3 - ALESSANDRIA SUD	25.659	27 %	647
4 - EUROPISTA	12.591	13 %	2.922
5 - FRASCHETTA	16.134	17 %	184
<b>TOTALE</b>	<b>94.278</b>	<b>100 %</b>	<b>462</b>

### Residenti: riparto % per circoscrizione





Come si evince dall'esame delle tabelle e dei grafici sopra rappresentati, la popolazione residente si concentra nelle circoscrizioni di Alessandria Sud (che comprende il quartiere Cristo) e del Centro, che da sole superano il 50% dei residenti. La Fraschetta, invece, considerata la sua estensione territoriale (che rappresenta oltre il 43% dell'intera superficie del Comune di Alessandria) è la circoscrizione con la più bassa densità di abitanti/kmq (184), a fronte degli 11.503 abitanti/kmq della circoscrizione Centro.

Nelle tabelle che seguono si riporta il numero di abitanti per ciascun quartiere e sobborgo.

<b>QUARTIERE</b>	<b>ABITANTI</b>	<b>QUARTIERE</b>	<b>ABITANTI</b>
BORGO CITTADELLA	674	GALIMBERTI	4.712
CABANETTE	957	NORBERTO ROSA	6.294
CENTRO	24.157	ORTI	4.074
CRISTO	15.811	PISTA	8.811
EUROPA	3.780	<b>TOTALE</b>	<b>69.270</b>



<b>SOBBORGO</b>	<b>ABITANTI</b>	<b>SOBBORGO</b>	<b>ABITANTI</b>
CANTALUPO	974	SAN GIULIANO VECCHIO	1.720
CASALBAGLIANO	1.184	SAN MICHELE	1.986
CASCINAGROSSA	829	SPINETTA MARENGO	7.187
CASTELCERIOLO	1.648	VALLE SAN BARTOLOMEO	1.938
LITTA PARODI	1.198	VALMADONNA	2.353
LOBBI	969	VILLA DEL FORO	439
MANDROGNE	1.550		
SAN GIULIANO NUOVO	1.033	<b>TOTALE</b>	<b>25.008</b>

L'analisi attinente alla demografia non può ritenersi significativa – anche al fine di rimodulare le politiche dell'Amministrazione comunale – senza approfondire l'esame dei dati inerenti al riparto della popolazione per fascia d'età, rappresentati nelle tabelle seguenti:

<b>POPOLAZIONE RESIDENTE PER FASCE D'ETA' (in valori assoluti)</b>				
<b>CIRCOSCRIZIONE</b>	<b>0=19</b>	<b>20=65</b>	<b>66 e oltre</b>	<b>TOTALE M+F</b>
1 - CENTRO	3.745	14.819	5.593	24.157
2 - ALESSANDRIA NORD	2.457	9.001	4.279	15.737
3 - ALESSANDRIA SUD	4.524	15.495	5.640	25.659
4 - EUROPISTA	1.925	7.238	3.428	12.591
5 - FRASCHETTA	2.710	9.640	3.784	16.134
<b>TOTALE M+F</b>	<b>15.361</b>	<b>56.193</b>	<b>22.724</b>	<b>94.278</b>

<b>POPOLAZIONE RESIDENTE PER FASCE D'ETA' (in valori percentuali)</b>				
<b>CIRCOSCRIZIONE</b>	<b>0=19</b>	<b>20=65</b>	<b>66 e oltre</b>	<b>TOTALE M+F</b>
1 - CENTRO	15,5%	61,4%	23,1%	100%
2 - ALESSANDRIA NORD	15,6%	57,2%	27,2%	100%
3 - ALESSANDRIA SUD	17,6%	60,4%	22%	100%
4 - EUROPISTA	15,3%	57,5%	27,2%	100%
5 - FRASCHETTA	16,8%	59,7%	23,5%	100%
<b>TOTALE M+F</b>	<b>16,3%</b>	<b>59,6%</b>	<b>24,1%</b>	<b>100%</b>

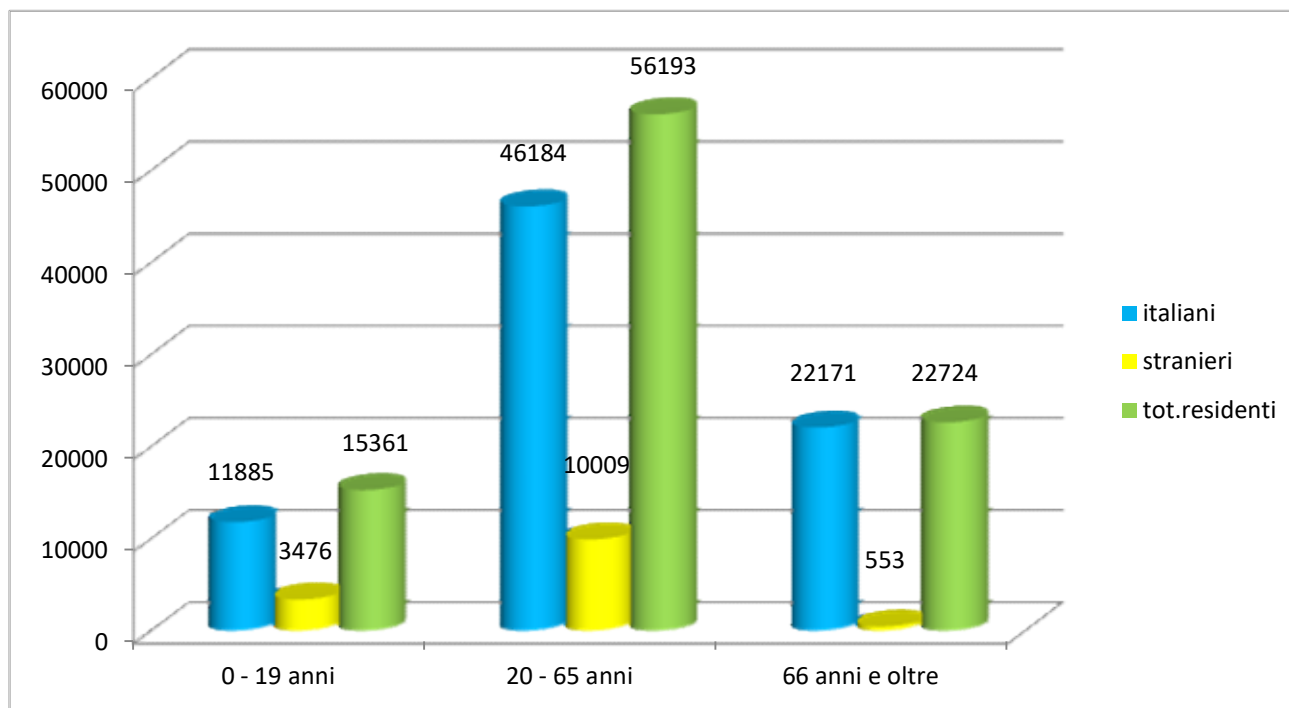
Dalle tabelle si evince che la percentuale della popolazione anziana (over 65 anni) residente – che si attesta al 24,1% - supera quella della media nazionale (pari al 22,3% al 01.01.2017) e di gran lunga quella dei giovani al di sotto dei vent'anni, che si ferma al 16,3%. Nelle circoscrizioni Europista e Alessandria Nord risiede il maggior numero di anziani, in termini percentuali - 27,2% - sul totale della popolazione residente in circoscrizione; per contro, la percentuale più alta di giovani (17,6% sul totale della popolazione residente in circoscrizione), la si trova in Alessandria Sud. In sintesi, ogni 100 giovani (< 20 anni) residenti nel comune ci sono 148 persone anziane (> 65 anni).

Pare interessante mettere a confronto la popolazione straniera residente (14.038 abitanti, al 31.12.2017, corrispondente al 14,9% dei residenti, contro una media a livello nazionale pari all'8,3% al 01.01.2017), con quella italiana e per fasce d'età, come rappresentato dalla tabella seguente:

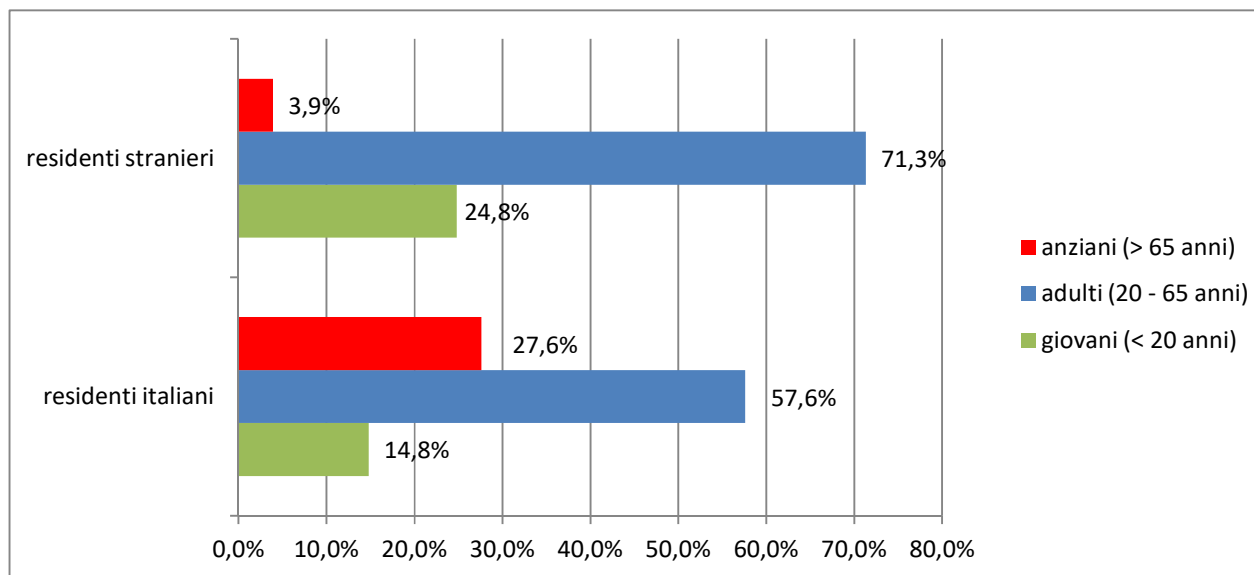
<b>POPOLAZIONE RESIDENTE PER FASCE D'ETA' (in valori assoluti)</b>				
<b>NAZIONALITA'</b>	<b>0=19</b>	<b>20=65</b>	<b>66 e oltre</b>	<b>TOTALE M+F</b>
ITALIANA	11.885	46.184	22.171	80.240
STRANIERA	3.476	10.009	553	14.038
<b>TOTALE M+F</b>	<b>15.361</b>	<b>56.193</b>	<b>22.724</b>	<b>94.278</b>

Dalla tabella emergono chiaramente le nette differenze attinenti alla distribuzione per fasce anagrafiche tra la popolazione italiana e quella straniera, residente regolarmente sul territorio comunale. Infatti, se si analizzano i dati sopra esposti in termini percentuali, si può riscontrare che mentre la percentuale di anziani (over 65 anni) italiani sul totale della popolazione italiana residente è pari al 27,6% quella analoga degli anziani stranieri si ferma al 3,9%. Inversione di rotta, invece, per quel che attiene alla percentuale di giovani (al di sotto dei 20 anni) in rapporto al totale della popolazione (rispettivamente italiana o straniera) che, per i giovani italiani residenti è pari al 14,8% mentre per i giovani stranieri sale al 24,8%. In sintesi, la popolazione straniera residente regolarmente sul territorio del comune è caratterizzata da una modesta percentuale di anziani a fronte di una elevata percentuale di giovani; l'esatto contrario avviene, per contro, se si analizzano le percentuali della popolazione italiana residente.

**POPOLAZIONE RESIDENTE PER FASCE D'ETA' (in valori assoluti)**



**POPOLAZIONE RESIDENTE: RIPARTO % SUL TOTALE ITALIANI E STRANIERI**



Pare interessante integrare le analisi esposte con la distribuzione della popolazione straniera per circoscrizione, a confronto con quella residente di origine italiana (al 31.12.2017):

<b>CIRCOSCRIZIONE</b>	<b>TOT. ABITANTI</b>	<b>Di cui: STRANIERI</b>	<b>Di cui: ITALIANI</b>
1 - CENTRO	24.157	5.452	18.705
2 - ALESSANDRIA NORD	15.737	1.348	14.389
3 - ALESSANDRIA SUD	25.659	3.297	22.362
4 - EUROPISTA	12.591	1.987	10.604
5 - FRASCHETTA	16.134	1.954	14.180
<b>TOTALE</b>	<b>94.278</b>	<b>14.038</b>	<b>80.240</b>

Gli stessi dati di cui sopra, calcolati in termini percentuali come rappresentati nella tabella che segue, evidenziano come la maggiore presenza di stranieri rispetto alla popolazione autoctona si trovi nella circoscrizione Centro (in cui ogni 5 residenti almeno 1 è straniero regolare); per contro, Alessandria Nord è la circoscrizione con la percentuale più bassa (8,6%) di stranieri rispetto al totale dei residenti:

<b>CIRCOSCRIZIONE</b>	<b>TOT. ABITANTI</b>	<b>Di cui: % STRANIERI</b>	<b>Di cui: % ITALIANI</b>
1 - CENTRO	24.157	22,6%	77,4%
2 - ALESSANDRIA NORD	15.737	8,6%	91,4%
3 - ALESSANDRIA SUD	25.659	12,8%	87,2%
4 - EUROPISTA	12.591	15,8%	84,2%
5 - FRASCHETTA	16.134	12,1%	87,9%
<b>TOTALE</b>	<b>94.278</b>		

Altre informazioni interessanti si traggono da quanto di seguito esposto:

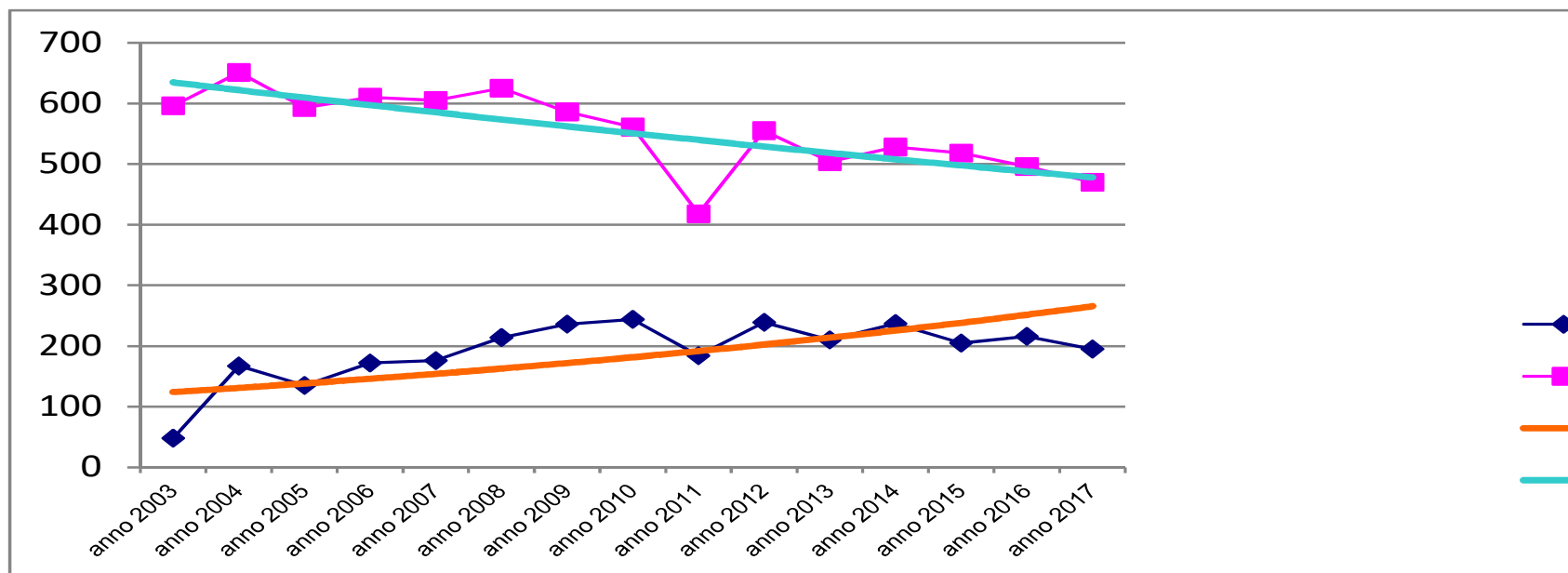
<b>POPOLAZIONE RESIDENTE (GIOVANI) PER FASCE D'ETA' (in valori assoluti)</b>						
<b>NAZIONALITA'</b>	<b>0</b>	<b>1=3</b>	<b>4=5</b>	<b>6=11</b>	<b>12=14</b>	<b>15=19</b>
ITALIANA	458	1.574	1.110	3.784	1.930	3.029
STRANIERA	198	632	420	1.115	375	736
<b>TOTALE M+F</b>	<b>656</b>	<b>2.206</b>	<b>1.530</b>	<b>4.899</b>	<b>2.305</b>	<b>3.765</b>
<b>% STRANIERI/ITALIANI</b>	<b>43,2%</b>	<b>40,2%</b>	<b>37,8%</b>	<b>29,5%</b>	<b>19,4%</b>	<b>24,3%</b>
<b>% STRANIERI/TOTALE</b>	<b>30,2%</b>	<b>28,6%</b>	<b>27,5%</b>	<b>22,8%</b>	<b>16,3%</b>	<b>19,5%</b>

In sintesi: il 29% circa dei bambini fino a 3 anni (utenti potenziali dei nidi) è costituito da stranieri; la suddetta percentuale si riduce lievemente (27,5% circa) nella fascia dei potenziali utenti delle scuole dell'infanzia. Passando alle fasce di età scolare (potenziali utenti della refezione scolastica), i bambini stranieri rappresentano il 22,8% del totale (6-11 anni, scuole elementari) e si attestano al 16,3% nella fascia dei 12-14 anni (scuole medie).

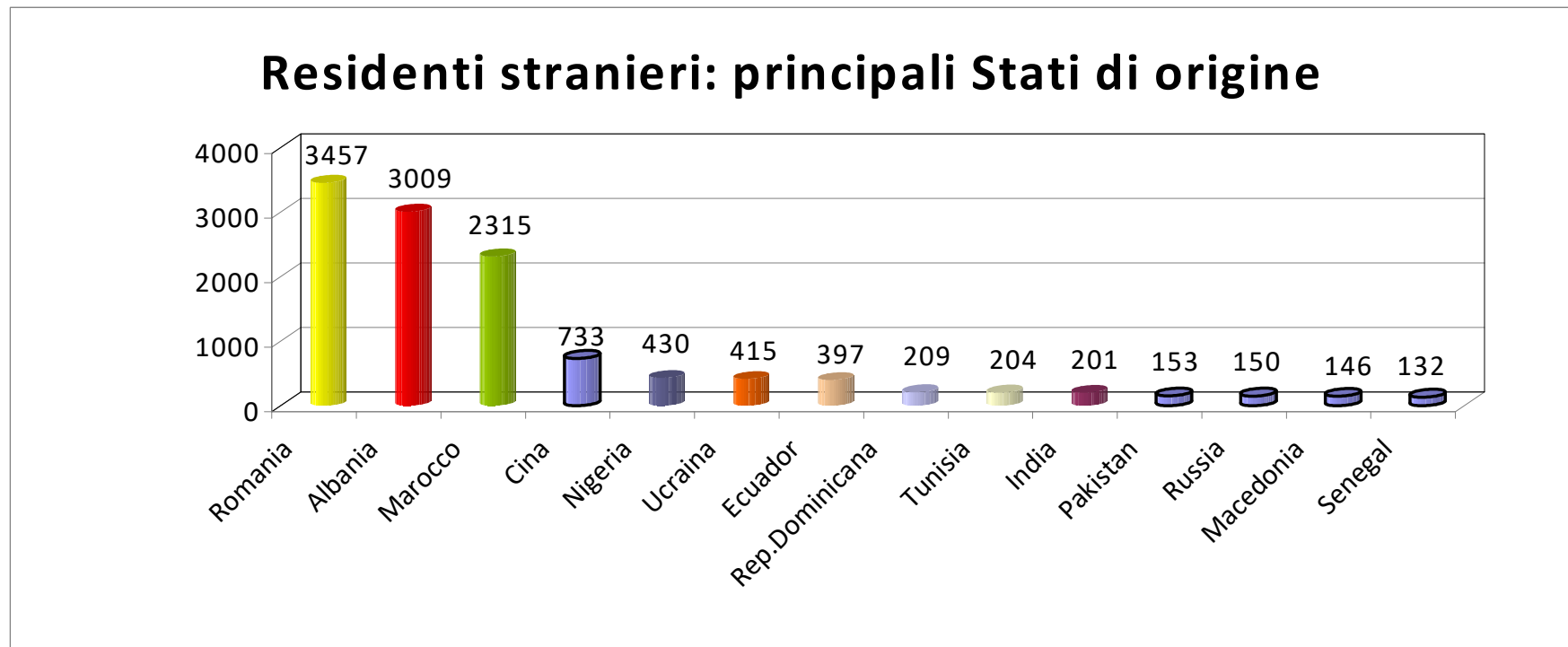
Per quel che concerne la natalità, dai dati seguenti si evince che, nell'ultimo decennio, il numero delle nascite di bimbi stranieri ha manifestato un trend in continua crescita, oscillante intorno al 30% del totale dei nuovi nati sul territorio del comune. Per contro, il tasso di natalità degli italiani manifesta, negli stessi anni, un trend in diminuzione, accentuando il grado di invecchiamento della popolazione residente italiana.

ANNO	TOT. NATI VIVI	NATI VIVI STRANIERI	NATI VIVI ITALIANI	% NATI VIVI STRANIERI	% NATI VIVI ITALIANI
2003	644	48	596	7,5%	92,5%
2004	818	167	651	20,4%	79,6%
2005	728	135	593	18,5%	81,5%
2006	782	172	610	22%	78%
2007	781	176	605	22,5%	77,5%
2008	839	214	625	25,5%	74,5%
2009	822	236	586	28,7%	71,3%
2010	805	244	561	30,3%	69,7%
2011	602	184	418	30,6%	69,4%
2012	794	239	555	30,1%	69,9%
2013	714	210	504	29,4%	70,6%
2014	765	237	528	31%	69%
2015	723	205	518	28,4%	71,6%
2016	712	216	496	30,3%	69,7%
2017	665	195	470	29,3%	70,7%

**POPOLAZIONE RESIDENTE: TREND NATI VIVI ITALIANI E STRANIERI (in valori assoluti)**



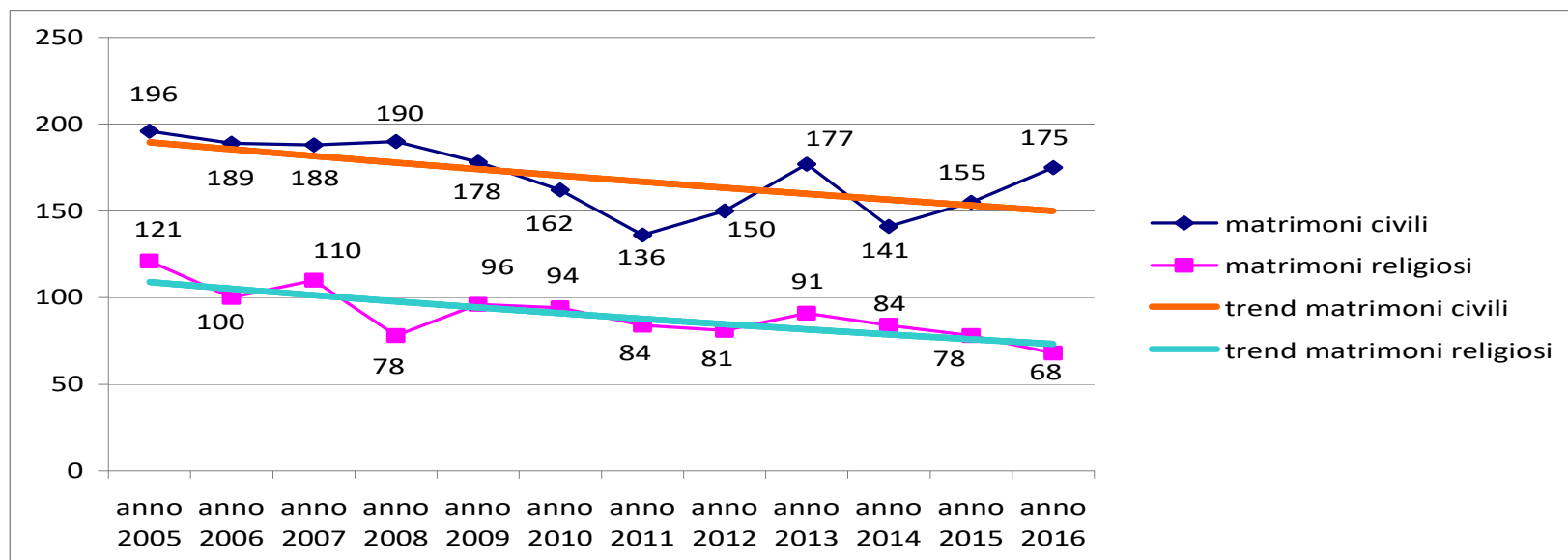
Gli stranieri residenti (14.038 al 31.12.2017), ripartiti in 3.907 comunitari e 10.131 extracomunitari, provengono principalmente dai seguenti Stati:





Altra informazione interessante quella riguardante il trend dei matrimoni, distinguendo tra quelli religiosi e quelli civili.

### TREND DEI MATRIMONI (civili e religiosi)



Come si evince dal grafico, il trend dei matrimoni – sia civili sia religiosi – celebrati negli ultimi anni è in diminuzione. Il numero di matrimoni con rito civile, comunque, in valori assoluti è notevolmente superiore rispetto a quello dei matrimoni con rito religioso.

## L'ECONOMIA PROVINCIALE NEL 2016<sup>1</sup> – SINTESI

**Scenario macroeconomico: VA +0,9**

**VALORE AGGIUNTO: +2,2%**

Il **valore aggiunto (VA)** provinciale, vale a dire la differenza tra il valore finale dei beni e servizi prodotti e il valore dei beni e servizi acquistati per essere impiegati nel processo produttivo, è stato pari, nel 2016, a 10.495,6 milioni di euro, registrando così un **aumento** rispetto al 2015 di +0,9%.

**Produzione industriale: +1,3% rispetto al 4-2015, crescita inferiore alla media regionale**

L'**indice della produzione industriale** nel quarto trimestre 2016 registra +1,3% rispetto al quarto trimestre 2015. Il dato è inferiore alla media piemontese (+2,5%).

**Occupazione: 173.000 occupati, -0,6% rispetto al 2015 (dato nazionale: +1,3%; dato regionale: +0,7%). Il 43% è donna.**

Nel 2016, in provincia di Alessandria, l'occupazione è diminuita rispetto all'anno precedente: - 0,6%, pari a 1.000 occupati in meno. Nel dettaglio, gli occupati 2016 sono stati pari a 173.000 unità, contro le 174.00 del 2015. Gli occupati uomini sono invariati, mentre le donne sono diminuite (-1,3%). Il tasso di disoccupazione<sup>2</sup> 2016 – (persone in cerca di occupazione/forze lavoro<sup>3</sup>)x100 - segna 10,8%, inferiore al 2015 (11,5%) e al 2014 (13,4%). Piemonte 9,3%, Italia 11,7%.

<sup>1</sup> Analisi a cura dell'ufficio studi CCIAA Alessandria, Dott. Alain BOCCHIO

<sup>2</sup> Tasso di disoccupazione 15 anni e più

<sup>3</sup> Forza lavoro = persone in cerca di occupazione + occupati.

## **La Cassa Integrazione Guadagni (CIG): -30% rispetto al 2015**

Compariamo, su base annua, la CIG 2016 e la CIG 2015.

Si registra un totale di 5.243.982 ore autorizzate di CIG nel 2016, -30% sul totale del 2015, pari a 2.025.984 ore autorizzate di CIG in meno. Il calo è da attribuirsi alla diminuzione del ricorso alla CIG ordinaria (-52%), in deroga (-58%), straordinaria (-12%).

## **Fallimenti: -11%.**

Le aperture di fallimento sono state 125; nello stesso periodo 2015 sono state 140.

La variazione rispetto al 2015 è di 15 aperture di fallimento in meno (percentualmente -11%).

## **Protesti: diminuiti come numero (-21,6%) e valore (-39,6%)**

Nel 2016, rispetto al 2015, è diminuito sia il numero dei protesti (-21,6%, pari a -847 protesti) che il valore dei titoli protestati (-39,6%, pari a -2 milioni di euro).

## **Prezzi: -0,1%**

Nel raffronto 2016 su 2015, l'indice provinciale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto dei consumi di tabacchi, è pari a -0,1%.

## **Depositi (+6,9%) e prestiti (-4,1%)**

La situazione 2016 dei depositi bancari e del risparmio postale in provincia di Alessandria riporta +6,9% rispetto al 2015, pari a +608 milioni di euro, per un totale 2016 (al netto delle istituzioni finanziarie monetarie di 9,4 miliardi di euro di depositi bancari e risparmio postale (Fonte: Banca d'Italia).

Nel 2016 i prestiti bancari sono diminuiti di 426 milioni di euro rispetto al 2015, pari a -4,1%. Il dato 2016 registra prestiti per un totale (al netto delle istituzioni finanziarie monetarie) di 9,9 miliardi di euro: 3,4 miliardi sono riferiti famiglie consumatrici, 5,5 miliardi alle società non finanziarie (Fonte: Banca d'Italia).

## **Turismo 2016<sup>5</sup>: presenze e arrivi in crescita.**

Le presenze totali nel 2016 (709.640) registrano una variazione rispetto al 2015 di +3,66% (+25.065).

Gli arrivi totali nel 2016 (323.136) registrano una variazione rispetto al 2015 di +3,33% (+10.399).

## **LE IMPRESE NEL 2016**

Nel 2016, in provincia di Alessandria, sono nate 2.443 nuove imprese e ne sono cessate 2.725. Il saldo fra iscrizioni e cessazioni è pertanto negativo: -282 imprese, dato che porta a 43.901 lo stock di imprese registrate a fine dicembre 2016.

Il bilancio tra nuove iscrizioni e cessazioni si concretizza in un tasso di crescita rispetto al 2015 pari a - 0,63%.

## **Analisi per classe di natura giuridica**

Dall'analisi dei dati per settore rispetto al 2015, emerge una negatività diffusa: turismo (-3,16%) e commercio (-2,94%) registrano i dati più negativi. Seguono costruzioni (-2,34%), industria (-1,97%), agricoltura (-1,66%), altri servizi (-1,45%). Netta crescita delle imprese non classificate (+36,47%), ma consideriamo la bassa incidenza dimensionale di questo settore (rappresenta il 4% della totalità delle imprese, il gruppo meno consistente).

### **Ultimo dato disponibile: primo trimestre 2017**

Il dato regionale (-0,60%) scaturisce dalle flessioni delle basi imprenditoriali di tutte le realtà provinciali. Verbania (-0,44%) e Novara (-0,48%) registrano le contrazioni di entità minore. Il capoluogo regionale evidenzia un tasso di crescita del -0,54%, seguito da Asti (-0,55%).

I restanti territori manifestano dati peggiori della media regionale; in particolare, Cuneo segna -0,69% e Vercelli registra un tasso del -0,74%.

Alessandria (-0,77%) e Biella (-0,80%) scontano le perdite più intense.

### **Le imprese artigiane: -2% rispetto al 2015**

In provincia di Alessandria più di 1 impresa su 4 è artigiana: queste costituiscono infatti il 26,1% del totale delle imprese provinciali. Le imprese artigiane, nel solco del basso sviluppo numerico delle imprese totali (-0,63% come tasso di crescita rispetto al 2015), registrano un tasso di crescita negativo: -2,01%. Infatti, nel 2016, in provincia di Alessandria, sono nate 799 nuove imprese artigiane e ne sono cessate 1.035. Il saldo fra iscrizioni e cessazioni è pertanto negativo: -236 imprese artigiane, dato che porta a 11.480 lo stock di imprese artigiane registrate a fine dicembre 2016.

### **Ultimo dato disponibile: primo trimestre 2017 Dato regionale: -0,83%.**

A livello provinciale, nel I trimestre 2017 le criticità maggiori si riscontrano a Biella (-1,29%) e Vercelli (-1,24%). Contrazioni più intense della media regionale si registrano anche ad Alessandria (-0,91%) e Torino (-0,89%), mentre vanno meglio rispetto al dato piemontese le imprese del Verbano Cusio Ossola (-0,76%), di Cuneo (-0,68%) e Novara (-0,60%). Il dato meno negativo appartiene alla provincia di Asti (-0,27%).

## **Le imprese femminili:**

### **10.332, il 23,5% del totale imprese provinciali. Alessandria prima provincia in Piemonte**

Questa parte della trattazione riguarda le imprese femminili in provincia di Alessandria. Ne emerge un quadro interessante, i cui elementi principali sono questi:

- le imprese femminili sono 10.332, pari al 23,5% del totale imprese in provincia, una percentuale che colloca la provincia di Alessandria al primo posto in Piemonte per numero di imprese femminili sul totale imprese
- nel 2016 (rispetto al 2015) le imprese femminili in provincia sono diminuite: -0,8% (tasso di crescita)
- sono concentrate nei settori dell'agricoltura e del commercio
- sono per lo più imprese individuali
- 1 impresa femminile su 5 è artigiana
- Il 10% delle imprese femminili è impresa giovanile
- il 9% delle imprese femminili è straniera (Romania, Cina, Marocco, Albania, i primi paesi di nascita della titolare)

## **IL COMMERCIO CON L'ESTERO**

Nel 2016 il valore delle esportazioni alessandrine ha raggiunto quota 5,5 miliardi di euro, concretizzando così una lieve diminuzione (-0,20%) rispetto al 2015.

Il dato export è comunque superiore al dato piemontese (-3%).

L'export di gioielleria e pietre preziose (primo componente dell'export manifatturiero) registra un valore di 1,5 miliardi di euro (quasi 1/3 dell'export manifatturiero) ed è in diminuzione del 7,5% rispetto al 2015: 125 milioni di euro di esportazione in meno.

Il saldo della bilancia commerciale estero è positivo: € 2.210.763.741.

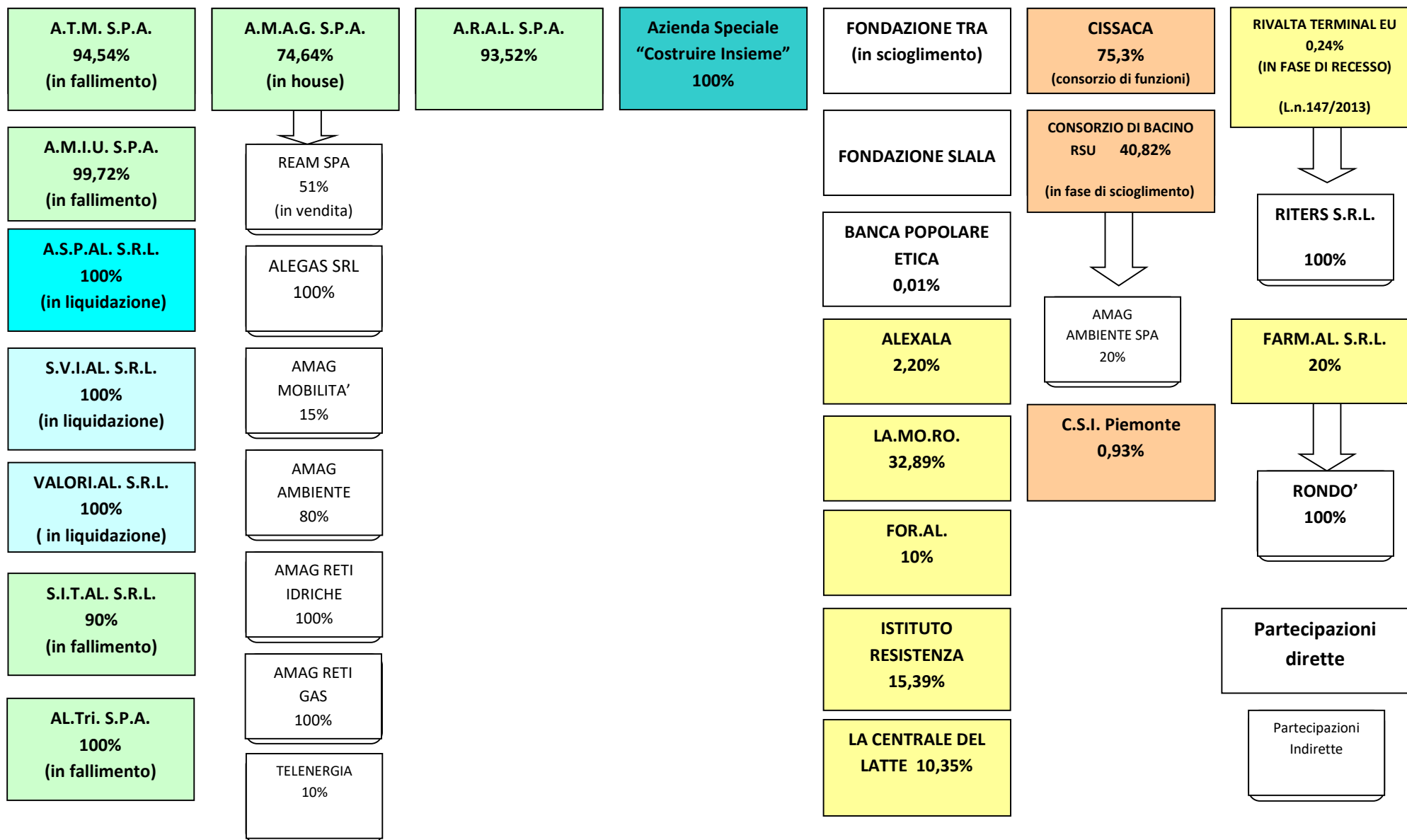
La nostra provincia esporta per il 98% prodotti delle attività manifatturiere, e principalmente: gioielleria e pietre preziose, prodotti chimici di base, articoli in materie plastiche, metalli di base preziosi e prodotti della siderurgia (queste voci compongono il 55% dell'export manifatturiero).

Svizzera, Francia e Germania restano i principali mercati (insieme accolgono il 49% dell'export provinciale).

### **LA “HOLDING COMUNE”:**

Nella pagina seguente si riporta la situazione delle partecipazioni – dirette e indirette – che fanno capo al Comune di Alessandria (aggiornamento al 31/12/2017)

COMUNE DI ALESSANDRIA – Partecipazioni (31.12.2017)





## **LA “CUSTOMER SATISFACTION”:**

Con il termine customer satisfaction, che tradotto significa soddisfazione del cliente, si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell’ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. Il termine racchiude un insieme di tecniche e fasi di ricerca sviluppate a partire dagli anni ‘90 soprattutto nell’ambito delle imprese private.

Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio. Rilevare la customer satisfaction per un’azienda privata o per un ente pubblico, significa quindi attivare un orientamento verso il cliente/utente e un orientamento verso il miglioramento della qualità dei servizi/prodotti. In ambito pubblico più che di customer satisfaction si parla di citizen satisfaction, cioè della soddisfazione del cittadino, inteso non soltanto come cliente o utente di un determinato servizio ma come destinatario attivo delle politiche pubbliche.

Per una pubblica amministrazione la rilevazione della customer/citizen satisfaction (CS) può rispondere alle seguenti finalità:

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

Il fine ultimo della citizen satisfaction risiede nel miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

A margine, si riportano i dati di sintesi dei giudizi espressi nell'ambito delle ultime indagini di customer satisfaction effettuate.

## GLI EMOTICON

(Giudizio complessivo sulla valutazione dei Servizi, espresso dal campione degli utenti)



<b>Anagrafe e Statistica</b>	<b>76%</b>	<b>22%</b>	<b>2%</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>72%</b>	<b>26%</b>	<b>2%</b>
<b>Stato Civile (*)</b>	<b>92%</b>	<b>4%</b>	<b>4%</b>
<b>URP</b>	<b>79%</b>	<b>14%</b>	<b>7%</b>

(\*) media rilevazioni I (dal 29/03/2016 al 15/04/2016) e II fase (dal 26/09/2016 al 14/10/2016) di somministrazione questionari

Nel corso del 2018, con i Servizi competenti, si attiveranno le seguenti indagini di customer satisfaction:

- Servizio Anagrafe e Statistica
- Biblioteca civica
- Nidi d'infanzia
- Scuole d'infanzia
- Sezioni Primavera
- U.R.P.

## **GLI OBIETTIVI OPERATIVI (DUP 2018 – 2020)**

### Relazioni Istituzionali e Comunicazione

Aggiornamento periodico piano comunicazione;

Coordinamento manifestazioni e progetti;

Sviluppo di azioni di valorizzazione e promozione informativa del patrimonio artistico-architettonico e turistico (indagine socio-statistica sugli interessi di ospiti e turisti; rifacimento cartellonistica; potenziamento sito internet)

### Demanio e Patrimonio

Stima degli immobili costituenti il patrimonio comunale per attuare – in seconda fase – un processo di valorizzazione attraverso procedimenti finanziari diversi o cartolarizzazione o dismissione o diverso utilizzo

### Ufficio tecnico

Manutenzione straordinaria e risanamento conservativo del Palazzo comunale (in particolare del tetto e della facciata)

Progettazione e realizzazione, nell'ala dell'Ex Ospedale Militare, con l'annessa Chiesa di San Francesco, compresa tra via Cavour/Giardini Pittaluga e via XXIV Maggio, di una residenza per studenti universitari

### Edilizia Privata

Attuazione della piattaforma digitale per il ricevimento delle pratiche edilizie



### Sistemi informativi

Passaggio di un nuovo modello organizzativo interno che valorizzi le professionalità operanti nell'Ente (costituzione di un team di tecnici specializzati per la gestione quotidiana di reti e servizi ICT)

Ridefinizione del perimetro di prestazioni del CSI (corretto dimensionamento del link tra Ente e CSI, gestione degli applicativi da parte dell'Ente, che si occuperà anche della gestione delle reti, sistemi e manutenzione localizzata)

### Tutela animali

Promozione di eventi e organizzazione di momenti informativi di vario genere per la diffusione della cultura di sensibilizzazione verso gli animali e la loro tutela

Realizzazione di un cimitero per gli animali d'affezione

### Ordine Pubblico e Sicurezza

Potenziamento dell'organico della Polizia Locale

Valorizzazione del Gruppo dei Volontari della Polizia Locale

Rivisitazione del regolamento comunale in materia di Polizia Urbana

Riattivazione delle telecamere di videosorveglianza

### Istruzione e diritto allo studio

Interventi manutentivi su immobili e impianti scolastici, finalizzati al miglioramento della efficienza energetica, sismica e all'adeguamento alle norme di prevenzione e protezione incendi

Progetto pluriennale degli interventi di riqualificazione e adeguamento alle norme di prevenzione e protezioni incendi per tutti gli edifici scolastici, diversi da quelli già inseriti nel progetto Fondo Kyoto 4

Attuazione di progetti didattico-pedagogici nel rispetto dell'outdoor education, anche attraverso la partecipazione a bandi

Nuova disciplina del servizio di refezione scolastica, con particolare attenzione alle esigenze delle famiglie degli utenti, sotto il profilo qualitativo ed economico

### Attività culturali

Valorizzazione dei beni di interesse storico, artistico e culturale, di proprietà dell'Ente o rientranti nella sua disponibilità

Tutela e piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia della comunità locale

Consolidamento del rapporto con il Museo della Gambarina, attraverso una nuova convenzione

Inserimento nel circuito museale del Museo del Ferro

Sostegno al Conservatorio “A. Vivaldi” e di tutti gli eventi correlati

Promozione rete di iniziative e manifestazioni musicali cittadine

### Sport

Adeguamento dei regolamenti per la gestione indiretta degli impianti sportivi, tenendo conto della loro eventuale rilevanza sotto il profilo economico

Approvazione di uno specifico regolamento per l’erogazione di contributi alle A.S.D., al fine di tutelarne le attività di base e di facilitare lo sviluppo della cultura dello sport

Rivisitazione di tutte le convenzioni – concessioni in essere

### Giovani

Promozione delle azioni rivolte alla partecipazione dei giovani alla vita della Città, in ambito culturale, sportivo, ludico

Consolidamento del volontariato civico giovanile

Partecipazione a bandi di istituzioni pubbliche e private

### Turismo

Rilancio del turismo attraverso la valorizzazione del territorio e dei monumenti

Razionalizzazione e sistematizzazione delle offerte e delle azioni di promozione e marketing

Ripristino e potenziamento dei collegamenti su rotaia prioritariamente con Milano e zone limitrofe

### Assetto del Territorio e Edilizia abitativa

Varianti urbanistiche puntuali del PRGC, con la finalità di razionalizzare e rilocalizzare in aree urbanizzate

Sviluppo del polo ferroviario del Cristo quale polo logistico in alternativa a quello di Villa del Foro

Introduzione di agevolazioni per l'acquisto o la concessione in diritto di superficie di terreni a destinazione produttiva, finalizzata alla rilocalizzazione di attività ubicate in zone improprie e alle start up innovative

Bando periferie

Programma di recupero di immobili e alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)

Sviluppo del progetto di cui alla deliberazione G.C. n.213/2015, congiuntamente con l'ATC, riguardante la manutenzione straordinaria di immobili di proprietà comunale

### Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

Redazione della mappatura acustica, predisposizione del piano di risanamento acustico e dei piani di contenimento e abbattimento del rumore

Riorganizzazione della filiera dei rifiuti

Revisione del regolamento inerente le "norme circa l'abbandono di rifiuti, controllo sul loro smaltimento, raccolta differenziata", con successiva sensibilizzazione, educazione, informazione alla cittadinanza sul tema della differenziazione dei rifiuti

Intensificazione dei passaggi degli operatori di AMAG Ambiente nelle zone centrali della città

Potenziamento del numero degli ispettori ambientali, compatibilmente con le risorse disponibili

Interventi emergenziali antismog, adeguatamente pubblicizzati, con promozione di interventi finalizzati alla realizzazione di infrastrutture e ad una disciplina del traffico veicolare che favorisca nelle aree urbane la circolazione e la sosta di veicoli alimentati con carburanti meno inquinanti

Manutenzione ordinaria delle aree verdi di tutta la città, con particolare riguardo alle aree cimiteriali, ai bordi stradali, ai marciapiedi e alle strade urbane

Potatura delle alberate cittadine

Realizzazione di aree dedicate a spazi fruibili per attività canine, dislocate in vari punti della città

## Trasporti e mobilità

Definizione di un sistema di mobilità urbana che vada incontro alle esigenze della cittadinanza, con riduzione dell'impatto dell'inquinamento atmosferico, acustico, della congestione del traffico e dell'incidentalità

Approvazione definitiva di idonei strumenti di pianificazione e programmazione

Adozione di interventi puntuali sulla viabilità o comunque idonei ad assicurare maggiore efficienza nei trasporti e un miglioramento della qualità ambientale

Rivisitazione delle proposte del PGTU e del PUMS

Incentivazione all'utilizzo di auto a basso impatto ambientale, alla realizzazione di nuovi parcheggi, alla intermodalità dei mezzi di trasporto

Perseguimento degli obiettivi di incremento dei viaggiatori serviti dal TPL, aumento della frequenza delle corse, incremento della dotazione di veicoli a bassa emissione

Sostegno al TPL affinché divenga più competitivo rispetto all'utilizzo delle auto

Redazione del PEBA (Piano eliminazione barriere architettoniche)

Piano della sosta, con realizzazione di parcheggi in struttura, di parcheggi multipiano (p.le Berlinguer, p.za M.T. di Calcutta)

Convivenza urbana d'avanguardia tra le varie modalità di trasporto (TPL, auto, biciclette, pedoni), che consentano di favorire la mobilità ciclabile e comprendano una migliore organizzazione dei percorsi e la realizzazione di una velo stazione

Realizzazione di strumenti di dissuasione nei pressi dei plessi scolastici

Nuove modalità di "spostamento sostenibili" (carpooling, carsharing, mobilità elettrica)

Realizzazione del movicentro (stazione per pullman delle linee extraurbane e capolinea per quelle urbane)

## Viabilità e infrastrutture

Redazione di progetti mirati al mantenimento e al miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali

Monitoraggio dei fossi stradali, con interventi di ricalibratura della sezione

Realizzazione di marciapiedi su strade a grande scorrimento (Cabanette, Valmadonna)

## Protezione civile

Adeguamento della dotazione vestiaria

Rinnovo parco mezzi

Adeguamento piano comunale di P.C.

Campagne di informazione sui rischi

## Politica sociale e famiglia

Modifiche ai regolamenti e ai bandi per l'emergenza abitativa e per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica

Completa attuazione dell'Agenzia Sociale per la Locazione (ASLO)

Inserimento in strutture comunali di persone in percorsi di giustizia ripartiva in favore della collettività

Cooperazione con le Associazioni al fine di valorizzare le varie espressioni sociali

## Cimiteri

Redazione di progetti per interventi manutentivi su immobili e impianti comunali – edifici ed aree cimiteriali

Realizzazione cimitero animali d'affezione (vedi tutela animali)

## Tutela della salute

Valutazione dell'applicazione del principio di precauzione in tutti i casi in cui potrebbe essere messa a rischio la salute della cittadinanza attraverso la sospensione e/o la revoca di autorizzazioni comunali

Costituzione di un tavolo a livello regionale per la verifica della fattibilità del nuovo ospedale

Istituzione del centro di ricerca a carattere clinico-scientifico, propedeutico alla creazione di un IRCCS (eccellenze sanitarie, realtà che influenzano e valorizzano i percorsi di salute dei cittadini)

Predisposizione di piani di rimozione dei manufatti in cemento/amianto presenti negli immobili comunali



## Commercio

Adozione del regolamento per la disciplina dell'erogazione di contributi a copertura dei tributi comunali

Adeguamento alle normative delle aree mercatali, loro riqualificazione sia sotto il profilo del decoro urbano, sia di quello meramente commerciale e merceologico

Rafforzamento dei rapporti con le Associazioni di categoria

## Lavoro e formazione professionale

Attivazione delle politiche di alternanza scuola/lavoro

Sviluppo delle opportunità di inserimento di giovani negli uffici comunali attraverso il Servizio Civile Nazionale, gli stage e i tirocini

## Energia e fonti energetiche

Monitoraggio e adeguamento del PAES (Piano di azione per l'energia sostenibile), nell'ambito del Patto dei Sindaci

Valutazioni strategiche di mitigazione (abbassamento delle emissioni di CO2 in chiave energetico-ambientale)

Attento monitoraggio del progetto pluriennale in project financing inerente al teleriscaldamento

## Relazioni internazionali – progetti complessi

Nell'ambito delle opportunità di finanziamento POR FESR 2014/2020 Asse VI – Sviluppo urbano sostenibile, gli interventi riguarderanno:

il centro storico, con il recupero della Chiesa di San Francesco

il potenziamento ed il rilancio della biblioteca comunale “Francesca Calvo”

il Borgo Cittadella, con lo sviluppo di interventi su edifici e spazi (ad integrazione del finanziamento CIPE)

## Fabbisogno del personale

### Pianificazione ispirata

- a principi di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse umane per il conseguimento degli obiettivi,
- alla formazione e all'accrescimento professionale, introducendo il principio della multimansionalità della prestazione lavorativa, garantendo le pari opportunità e la valorizzazione del personale

Interconnessione, collegamento delle attività svolte dagli uffici interni ed esterni, al fine di soddisfare le esigenze dell'utenza in termini di economicità, trasparenza, tempestività, semplificazione, accuratezza e produttività dell'organizzazione comunale.





CITTÀ DI ALESSANDRIA

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2018)**

**Dott.ssa Cristina Bistolfi**

Settore Servizi Demografici e Politiche Educative

## RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

### Settore servizi demografici e politiche educative

*macro-funzione:* **ASSISTENZA AI LAVORI DELLE COMMISSIONI ELETTORALI COMUNALE E CIRCONDARIALE, NONCHÉ DELLE SOTTOCOMMISSIONI CIRCONDARIALI**

*funzione:* ASSISTENZA AI LAVORI DELLE COMMISSIONI ELETTORALI COMUNALE E CIRCONDARIALE, NONCHÉ DELLE SOTTOCOMMISSIONI CIRCONDARIALI

*macro-funzione:* **ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI PROMOZIONE SPORTIVA**

*macro-funzione:* **AZIONI POSITIVE ED ASSISTENZA A FAVORE DELLA FAMIGLIA, A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ E DEI DIRITTI DEI BAMBINI**

*funzione:* AZIONI POSITIVE ED ASSISTENZA A FAVORE DELLA FAMIGLIA, A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ E DEI DIRITTI DEI BAMBINI

*macro-funzione:* **FUNZIONI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA E DI SERVIZIO FUNEBRE**

*funzione:* FUNZIONI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA E DI SERVIZIO FUNEBRE

*macro-funzione:* **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE COMPETENZE COMUNALI RELATIVE ALLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO**

*funzione:* ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE COMPETENZE COMUNALI RELATIVE ALLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO

*macro-funzione:* **PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEGLI ASILI NIDO, DELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA E DEI SERVIZI EXTRASCOLASTICI**

*funzione:* COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI

*funzione:* PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO SERVIZIO MENSA A FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI E STATALI, ELEMENTARI E MEDIE DI PRIMO GRADO

*funzione:* PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEGLI ASILI NIDO, DELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA E DEI SERVIZI EXTRASCOLASTICI, MANTENENDO UN ELEVATO LIVELLO QUALITATIVO DEI SERVIZI EROGATI

*macro-funzione:* **RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI A DIRETTORI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI A PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*macro-funzione:* **RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DOCUMENTI DI IDENTITÀ; GESTIONE TOPONOMASTICA, ALBI GIUDICI POPOLARI, LEVA E PENSIONI**

*funzione:* GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA E DELLA RELATIVA SEGNALETICA

*funzione:* RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DEI DOCUMENTI DI IDENTITÀ ANCHE CON SERVIZI RESI AL DOMICILIO DI PARTICOLARI CATEGORIE DI CITTADINI

*funzione:* TENUTA REGISTRI DI LEVA, ALBI GIUDICI POPOLARI E SCHEDARI PENSIONI INPS

*macro-funzione:* **RILEVAZIONI ED INDAGINI ASSEGNATE DALL'I.S.T.A.T. AL COMUNE, RILEVAZIONI CENSUARIE**

*funzione:* GESTIONE DELLE PROCEDURE CENSUARIE DELLA POPOLAZIONE, DELL'INDUSTRIA, DEI SERVIZI E DELL'AGRICOLTURA

*funzione:* RILEVAZIONI ED INDAGINI ASSEGNATE DALL'I.S.T.A.T. AL COMUNE

*macro-funzione:* **SVILUPPO DEI RAPPORTI CON IL POLITECNICO E L'UNIVERSITÀ "AVOGADRO"**

*funzione:* SVILUPPO DEI RAPPORTI CON IL POLITECNICO E L'UNIVERSITÀ "AVOGADRO"

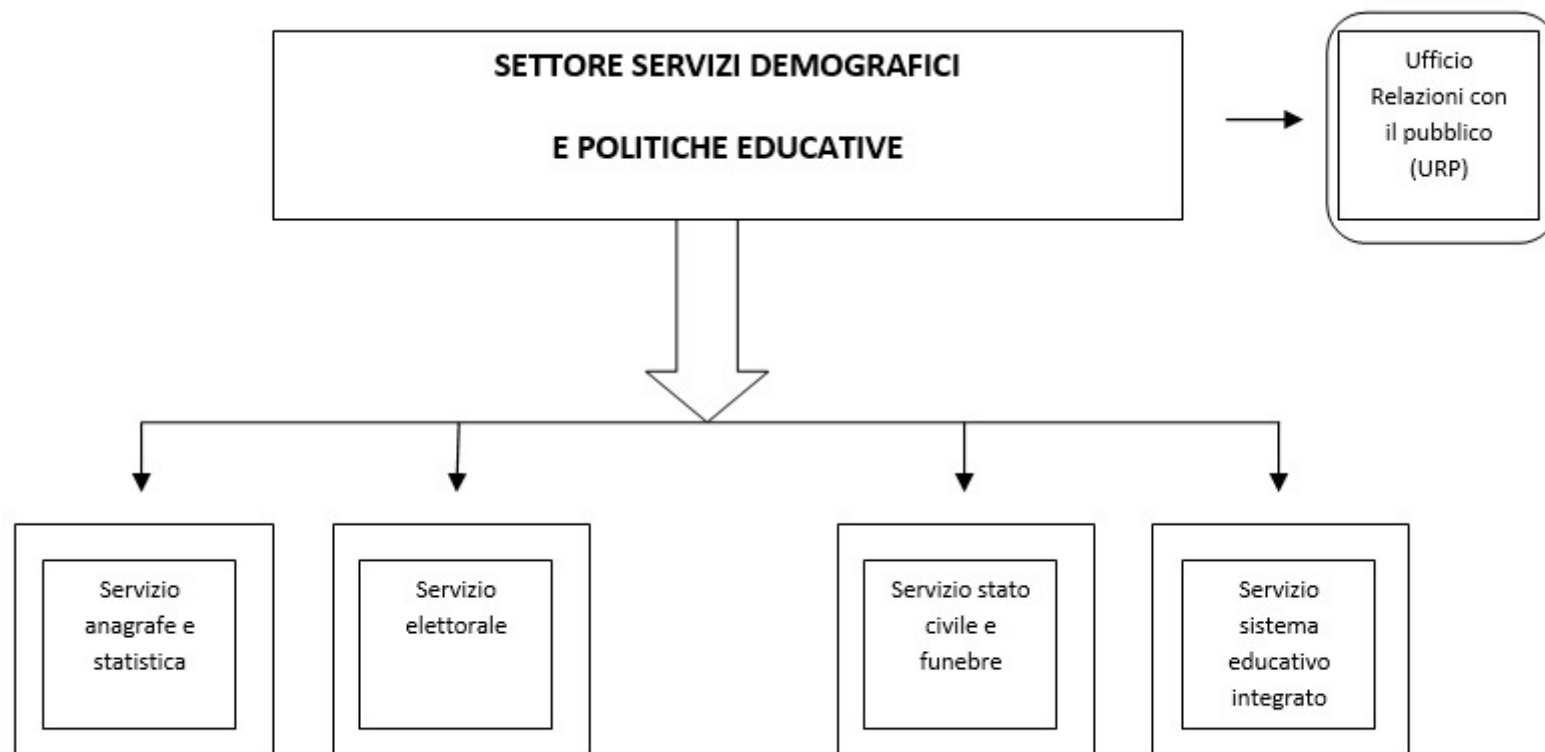
*macro-funzione:* **TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE**  
*funzione:* ADEMPIMENTI RELATIVI AL RICONOSCIMENTO/ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA  
*funzione:* FORMAZIONE, TRASCRIZIONI ED ANNOTAZIONI DEGLI ATTI DI STATO CIVILE E RILASCIO DELLE RELATIVE CERTIFICAZIONI, ESTRATTI E COPIE INTEGRALI  
*funzione:* TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE

*macro-funzione:* **TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO - A.I.R.E**  
*funzione:*TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO - A.I.R.E

*macro-funzione:* **TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI, CONSULTAZIONI ELETTORALI E RILASCIO CERTIFICAZIONI - T.E.P.**  
*funzione:*ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E DEI REFERENDUM  
*funzione:*RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI RELATIVE ALLE LISTE ELETTORALI, DELLE TESSERE ELETTORALI PERSONALI E DELLE AUTORIZZAZIONI AL VOTO  
*funzione:*TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI, SEZIONALI ED AGGIUNTE, NONCHÉ GESTIONE DEGLI ELETTORI ISCRITTI ALL'AIRE

*macro-funzione:* **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E COORDINAMENTO DEGLI SPORTELLI DI FRONT-OFFICE**  
*funzione:*COORDINAMENTO DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEGLI SPORTELLI DI FRONT-OFFICE

Seguono: organigramma microstruttura e schede-obiettivo



**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE**

Direttore – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO A:** Revisione del Regolamento per la Toponomastica

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Predisporre un nuovo testo regolamentare per la toponomastica che possa costituire uno strumento di lavoro per gli uffici tecnici della cartografia comunale, nonché per Toponomastica ed Anagrafe, proponendo anche la revisione della struttura della Commissione di riferimento

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Individuare criticità del testo regolamentare vigente, definendo gli ambiti da riconsiderare in sede di nuova regolamentazione secondo gli indirizzi dell'Assessore di riferimento, predisponendo una proposta da sottoporre alla Giunta Comunale

**Tempistica:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

- |   |            |
|---|------------|
| ➤ <b>Fase 1:</b> relazione inerente l'individuazione delle criticità del testo regolamentare vigente e definizione ambiti di intervento                                       | 30/04/2018 |
| ➤ <b>Fase 2:</b> elaborazione struttura nuovo regolamento, previo confronto con uffici di altri Settori coinvolti (Sportello Unico per l'Edilizia, cartografia Comunale ecc.) | 31/10/2018 |
| ➤ <b>Fase 3:</b> predisposizione nuovo testo regolamentare e proposta di delibera per la Giunta Comunale per la successiva approvazione da parte del C.C.                     | 30/11/2018 |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>   | 30/11/2018 |

**Risultato atteso:** predisposizione bozza nuovo testo regolamentare e relativa proposta di deliberazione. Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono state positivamente concluse tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state positivamente concluse tutte le fasi previste entro la scadenza finale

**Indicatori di Risultato:**

Rispetto delle tempistiche previste e completezza del testo del regolamento

**VINCOLI:** LE FASI 2 E 3 POSSONO ESSERE REALIZZATE SOLTANTO CON LA PIENA COLLABORAZIONE DI ALTRI UFFICI INTERNI

**RISORSE UMANE:** personale in dotazione al Servizio competente

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE**

Direttore – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO B:** B1) Realizzazione sportelli polifunzionali e sistema di accoglienza per il Servizio Anagrafe e Statistica; B2) Pianificazione e attuazione di un canale di ascolto, con *feedback* immediato, per migliorare i rapporti con il cittadino (con la collaborazione di tutti i Settori)

**FINALITÀ STRATEGICHE:** B1) Sperimentare un'attività di accoglienza organizzata per il rilascio di carta identità cartacea, CIE e certificazione anagrafica; B2) attivazione di forme trasversali a tutti i settori dell'ente rispetto a segnalazioni evidenziate dall'utenza, ai fini della trasparenza operativa

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** B1) Individuare e formare personale interno al fine di realizzare un sistema di sportelli organizzati secondo una nuova struttura costituita da un servizio di accoglienza all'utenza e tre sportelli polifunzionali con relativo allestimento delle postazioni; B2) predisposizione da parte dell'URP di un file di raccolta di tutte le segnalazioni pervenute all'ente e relativa reportistica in merito all'esito delle stesse, con la collaborazione fornita da tutti i Settori interni e dal Servizio Protocollo

**Tempistica:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

➤ <b>Fase 1B1):</b> Adeguamento delle postazioni in base alle nuove esigenze organizzative	31/03/2018
➤ <b>Fase 2B1):</b> Formazione del personale addetto allo sportello polifunzionale per il rilascio di carta d'identità cartacea, CIE e certificazione	30/04/2018
➤ <b>Fase 3B1):</b> Formazione personale addetto al ricevimento	31/05/2018
➤ <b>Fase 4B1):</b> Inizio fase sperimentazione	15/06/2018
➤ <b>Fase 5B1):</b> Report di verifica primi risultati attraverso sintetica <i>customer satisfaction</i> .	30/11/2018
➤ <b>Fase 1B2):</b> predisposizione e impostazione foglio di lavoro su supporto informatico per la raccolta dei dati riferiti alle segnalazioni pervenute all'ente e ai relativi riscontri	30/04/2018
➤ <b>Fase 2B2):</b> predisposizione e trasmissione nota di sensibilizzazione a tutti i Settori dell'ente e successivo incontro con i referenti individuati al fine di attivare una sinergia con l'URP	31/05/2018
➤ <b>Fase 3B2):</b> attivazione sinergia con il Servizio Protocollo per la distribuzione delle segnalazioni ai Settori interessati e per il <i>feedback</i> ai cittadini	30/06/2018
➤ <b>Fase 4B2):</b> predisposizione primo report quali-quantitativo di verifica	30/09/2018
➤ <b>Fase 5B2):</b> Predisposizione report finale quantitativo e qualitativo	30/11/2018
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo B1) e B2):</b>	30/11/2018



**Risultato atteso:** B1) Riorganizzazione del servizio di *front office* del Servizio Anagrafe e Statistica; B2) Predisposizione da parte dell'URP di report finale quali-quantitativo per permettere un'analisi dei bisogni manifestati e del relativo *feedback*

Obiettivo raggiunto al 100%:

B1) se sono state positivamente concluse le cinque fasi entro la scadenza finale

B2) se sono state positivamente concluse le cinque fasi entro la scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 75%:

B1) se sono state positivamente concluse le prime quattro fasi entro la scadenza del 15.06.2018

B2) se sono state positivamente concluse le prime quattro fasi entro la scadenza del 31.12.2018

Obiettivo raggiunto al 50%:

B1) se sono state positivamente concluse le prime quattro fasi entro la scadenza del 31.12.2018

B2) se sono state positivamente concluse le prime tre fasi entro la scadenza del 31.12.2018

Obiettivo non raggiunto:

B1) se entro il 31.12.2018 non sono state effettuate almeno le prime quattro fasi

B2) se entro il 31.12.2018 non sono state effettuate almeno le prime tre fasi

**Indicatori di Risultato:** B1) e B2) completezza delle fasi progettuali nel rispetto della tempistica

**VINCOLI:** B1) nessuno; B2) collaborazione del Servizio Protocollo e di tutti i Settori dell'Ente

**RISORSE UMANE:** B1) personale in dotazione al Servizio Anagrafe e Statistica; B2) personale in dotazione all'URP

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE**

Direttore – Dr.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO C:** C1) Informatizzazione dei fascicoli elettorali dei cittadini esclusi dall'esercizio del diritto di voto; C2) Pianificazione della prima fase di avvio dell'A.N.P.R.

**FINALITA' STRATEGICHE:** C1) digitalizzazione dei documenti elettorali nell'ambito del più generale progetto di informatizzazione della P.A., volta alla velocizzazione delle procedure di scambio dati e di comunicazione telematica tra Comuni nonché alla progressiva riduzione dell'utilizzo del supporto cartaceo. C2) adesione al piano strategico ministeriale di creazione progressiva di un'unica anagrafe nazionale di tutta la popolazione residente e A.I.R.E. finalizzata alla gestione centralizzata dei dati e alla semplificazione delle attività di aggiornamento e allineamento dati.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** C1) richiamate le disposizioni di cui all'art. 6, comma 1) lett. a) del D.L. 09.02.2012 n. 5 convertito con Legge 04.04.2012 n. 35 e della Circolare Ministeriale n. 34 si attiva in via estensiva la scansione dei fascicoli dei cittadini esclusi dal diritto di voto (ai sensi dell'art. 2 D.P.R.223/1967), al fine di attivare la possibilità di trasmissione degli stessi ai Comuni di emigrazione tramite posta elettronica certificata. C2) il progetto nazionale fa riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 62 del Dlgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale)

**Tempistica:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**  
data prevista

- |  |            |
|--|------------|
| ➤ <b>Fase 1C1):</b> scansione degli atti e documenti riferiti specificamente alla posizione di ogni cittadino italiano escluso temporaneamente dal godimento del diritto di voto, utilizzando le funzionalità del software di riferimento; | 15/05/2018 |
| ➤ <b>Fase 2C1) :</b> scansione degli atti e documenti riferiti specificamente alla posizione di ogni cittadino italiano escluso <u>in perpetuo</u> dal godimento del diritto di voto;  | 15/08/2018 |
| ➤ <b>Fase 3C1):</b> archiviazione nell'applicativo di riferimento per la condivisione nell'ambito del Servizio e, all'occorrenza, per la trasmissione in via telematica al Comune di nuova residenza.                                      | 31/12/2018 |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo C1)</b>   | 31/12/2018 |
| ➤ <b>Fase 1C2):</b> attivazione interventi per bonifica dati presenti nella banca dati anagrafica propedeutica al passaggio in ANPR  | 30/06/2018 |
| ➤ <b>Fase 2C2):</b> formazione del personale dei servizi demografici sull'utilizzo del nuovo applicativo informatico dedicato al passaggio in ANPR   | 31/10/2018 |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo C2)</b>   | 31/10/2018 |

**Risultato atteso:** C1) informatizzazione dei fascicoli elettorali dei cittadini esclusi dall'esercizio del diritto di voto; C2) attivazione attività propedeutiche al passaggio in ANPR

Obiettivo raggiunto al 100%:

C1) se sono state positivamente concluse tutte le fasi previste, come sopra descritte, entro la scadenza finale del 31/12/2018

C2) se sono stati attivati gli interventi di bonifica (1° fase) ed è stata completata la formazione del personale (2° fase) entro la scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 75%:

C1) se sono state positivamente concluse le prime due fasi entro la scadenza del 15/08/2018, ma non si è portata a termine l'archiviazione sull'applicativo di riferimento entro il 31/12/2018

Obiettivo raggiunto al 50%:

C1) se sono state positivamente concluse le prime due fasi entro la scadenza del 31/12/2018

C2) se è stata espletata solamente la prima fase entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto:

C1) se entro il 31/12/2018 non sono state effettuate almeno le prime due fasi

C2) se non è stata completata nessuna fase entro la scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** C1) rispetto della scadenza finale nell'espletamento delle fasi progettuali previste;

C2) rispetto della scadenza finale nell'espletamento delle fasi progettuali previste

**VINCOLI:** C1) il corretto, regolare e continuativo funzionamento del software di riferimento per la creazione del fascicolo elettronico, compresi gli aggiornamenti delle versioni dell'applicativo utili per la piena realizzazione del progetto; C2) il corretto, regolare e continuativo funzionamento del nuovo software dedicato e l'eventuale incompatibilità di regolare sviluppo delle attività di bonifica rispetto agli adempimenti censuari per ISTAT

**RISORSE UMANE:** C1) personale in dotazione al Servizio; C2) personale in dotazione del Servizio Anagrafe affiancato costantemente da personale informatico di supporto e personale degli altri Servizi demografici di volta in volta utile per fornire supporto

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE**

Direttore – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO D:** Piano di educazione alimentare, finalizzato al miglioramento della qualità della vita.

**FINALITA' STRATEGICHE:** Il piano di educazione alimentare in ambito scolastico è finalizzato a favorire il miglioramento della qualità della vita sensibilizzando gli alunni della prima infanzia, le loro famiglie e gli insegnanti sulle problematiche alimentari, secondo le seguenti linee strategiche:

- conoscere la corretta alimentazione necessaria a tutela del benessere e la salute, per una buona forma fisica e per la prevenzione di patologie legate a disturbi alimentari
- corretta informazione sulla qualità e il valore nutrizionale degli alimenti
- valorizzazione del rapporto tra scuola e famiglia attraverso forme di integrazione e coinvolgimento, di apprendimento e di gioco
- acquisizione di stili alimentari più consapevoli a partire dalla mensa scolastica
- acquisizione di comportamenti “sostenibili” al fine di salvaguardare l’ambiente
- riduzione dello spreco alimentare

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** il progetto, avente natura sperimentale, dopo l’elaborazione dell’opuscolo coinvolgerà gli alunni, i genitori, gli insegnanti di alcune scuole pilota e l’Azienda aggiudicataria del servizio di refezione scolastica e sarà articolato con:

- Azioni rivolte ai docenti: sensibilizzazione del personale scolastico in ordine al corretto rapporto con il cibo, le stagionalità degli alimenti, l’uso dei cinque sensi nell’alimentazione, trasformazione della fruizione dei pasti in un momento di socializzazione e di formazione.
- Azioni rivolte agli alunni: distribuzione di questionari rivolti agli alunni al fine di fotografare le abitudini alimentari, coinvolgimento con attività di manipolazione e riconoscimento degli alimenti, compilazione di schede, realizzazione di disegni e svolgimento di attività ludiche finalizzate ad incrementare la conoscenza dei cibi.
- Azioni rivolte ai genitori: coinvolgimento attraverso la partecipazione ad incontri formativi sui contenuti di una corretta alimentazione in sinergia con il personale docente, il Comitato mensa cittadino.
- Azioni rivolte al gestore del servizio di refezione scolastica: l’azienda aggiudicataria del servizio di refezione dovrà predisporre una carta dei servizi compatibile con gli obiettivi di educazione alimentare e dovrà collaborare con adeguata campagna di informazione in materia di alimentazione, salute e ambiente.
- L’arco temporale si estenderà considerando gli anni scolastici 2017/2018 per l’impostazione del progetto e 2018/2019 per la sua realizzazione.
- In proiezione il progetto potrà essere sviluppato in sinergia con altri Enti e professionalità in grado di partecipare al conseguimento degli obiettivi strategici. In particolare:
- Personale scolastico comunale, con particolare riferimento agli educatori

a mero titolo di collaborazione gratuita e volontaria:

- Personale scolastico statale
- Il Servizio di Igiene Alimentazione e Nutrizione dell’ASL
- L’Associazione Italiana Celiachia AIC, limitatamente a n. 2 incontri rivolti agli alunni
- Personale di animazione dipendente presso l’Azienda Speciale del Comune “Costruire Insieme”
- Eventuali associazioni specializzate nel settore dell’agricoltura e dell’alimentazione.

Il progetto "Pilota", a conclusione del rapporto finale riferito all'A.S. 2018/2019 e nel caso di riscontrato esito positivo, potrà essere oggetto di estensione ad altre Comunità scolastiche individuabili presso gli Istituti Comprensivi e Circoli, per i successivi anni scolastici, con un progressivo reperimento delle risorse finanziarie da parte dell'Assessorato di riferimento presso Enti terzi, sia pubblici che privati, a seguito della presentazione di un piano ampliato e maggiormente articolato che preveda altresì il coinvolgimento dell'Azienda aggiudicataria del nuovo contratto di appalto del servizio di refezione scolastica, le fattorie didattiche ed i produttori / fornitori presenti sul territorio locale.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fase 1:</b> individuazione delle scuole pilota (selezionando alcune classi prime della scuola primaria e le scuole comunali per l'infanzia), al fine del loro coinvolgimento attivo nello sviluppo del progetto</li> </ul>	30/06/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fase 2:</b> elaborazione di un opuscolo divulgativo, con il coinvolgimento di professionalità a titolo gratuito selezionate all'interno del mondo scolastico</li> </ul>	31/10/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fase 3:</b> preparazione e svolgimento di almeno n. 2 incontri formativi del personale docente delle scuole interessate aventi ad oggetto le tematiche alimentari</li> </ul>	31/12/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fase 4:</b> preparazione e svolgimento di almeno n. 2 incontri con i genitori degli alunni delle scuole selezionate con il coinvolgimento del Comitato mensa cittadino, anche attraverso la consegna di questionari volti a promuovere la partecipazione delle famiglie</li> </ul>	31/03/2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fase 5:</b> organizzazione di attività ludiche e di socializzazione in classe finalizzate alla scoperta sensoriale del cibo e al riconoscimento e classificazione degli alimenti, con la collaborazione di animatori dipendenti dall'Azienda Speciale Multiservizi COSTRUIRE INSIEME</li> </ul>	30/06/2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b></li> </ul>	30/06/2019

- **Risultato atteso al 31/12/2018:** predisposizione dell'opuscolo informativo e svolgimento di almeno n. 2 incontri formativi del personale docente delle scuole interessate aventi ad oggetto le tematiche alimentari

Obiettivo raggiunto al 100%:

se, entro il 31/12/2018, sono state espletate le prime tre fasi nei termini previsti

Obiettivo raggiunto al 75%:

se, entro il 31/12/2018, sono state espletate le prime due fasi

Obiettivo non raggiunto:

se, entro il 31/12/2018, non sono state espletate almeno le prime due fasi

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica nello sviluppo delle fasi; completezza dell'elaborato

**VINCOLI:** la collaborazione di alcune professionalità esterne/associazioni, a titolo gratuito, dell'Azienda Speciale Multiservizi COSTRUIRE INSIEME e del gestore del servizio di refezione scolastica, nonché dei soggetti sopra indicati che operano in via del tutto volontaria e gratuita senza alcun obbligo formale.

**RISORSE UMANE:**

- Personale scolastico comunale presso le scuole comunali dell'infanzia
- Professionalità a titolo gratuito individuate all'interno del mondo scolastico, sanitario ed associazionistico specializzato nel settore della nutrizione e dell'agricoltura
- Operatori presso l'Azienda aggiudicataria del servizio di refezione scolastica
- Operatori presso l'Azienda Speciale Multiservizi COSTRUIRE INSIEME

**RISORSE FINANZIARIE:** Materiale didattico e di divulgazione finanziabile con piccole spese in economia, rimborsi spese per le professionalità esterne all'Ente.

**Il Direttore**

**Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione**

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE**

Direttore – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO E:** Servizio pubblico a domanda individuale costituito dal nido d'infanzia comunale: revisione tariffaria sperimentale delle rette mensili di frequenza

**FINALITÀ STRATEGICHE:**

Ampliare il livello di fruizione dei servizi da parte delle famiglie alessandrine con figli in età 0/3 anni;

Accrescere il livello di efficienza dei servizi per la prima infanzia;

Ridurre la partecipazione economica delle famiglie alle spese di funzionamento dei servizio di nido d'infanzia comunale;

Consolidare e ampliare la rete dei servizi educativi per la prima infanzia.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Le Politiche di Bilancio obbligatoriamente adottate a seguito del dissesto finanziario del Comune di Alessandria hanno determinato una crescita dei livelli di tariffazione e, abbinata ad una contrazione del potere di spesa delle famiglie, hanno contribuito, insieme ad altri fattori, ad una diminuzione della domanda del servizio.

L'intervento di risanamento finanziario dell'Ente e la prossima adozione di modelli organizzativi di erogazione che permetteranno di aumentare i rapporti educatore/bambino (disegno di Legge regionale "Disciplina del Sistema dei Servizi Educativi per l'infanzia), possono favorire un recupero di efficienza gestionale del servizio di nido d'infanzia che, a sua volta, potrebbe permettere di diminuire il livello di tariffazione in modo tale da accrescere la curva della domanda.

Con l'obiettivo in oggetto si intende dar vita ad una sperimentazione del nuovo sistema tariffario al fine di valutare l'importanza di questo settore nella dinamica di crescita della domanda.

A tal fine, essendo necessario procedere ad una attenta analisi organizzativa e a tutta una serie di interventi (tra l'altro già programmati) di sviluppo delle competenze professionali delle educatrici (è prevista dalla nuova normativa la laurea triennale per la qualifica di educatore professionale socio-educativo) l'Amministrazione intende avvalersi degli esperti dell'Università del Piemonte Orientale - Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali - al fine di predisporre il progetto di definizione del nuovo sistema tariffario oggetto del presente obiettivo.

**Tempistica:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

➤ <b>Fase 1:</b> predisposizione dei data set necessari all'Università per lo sviluppo del progetto di revisione tariffaria	31/05/2018
➤ <b>Fase 2:</b> partecipazione al gruppo di lavoro per lo sviluppo della fase analitica e della identificazione dei livelli tariffari in grado di garantire la copertura minima prevista e nel contempo accrescere l'attrattività dei nostri servizi	30/06/2018
➤ <b>Fase 3:</b> acquisizione degli elaborati	30/09/2018
➤ <b>Fase 4:</b> verifica con gli organi di governo e predisposizione atti amministrativi di attuazione della revisione tariffaria	31/10/2018
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/10/2018

**Risultato atteso:** formulazione di proposta di revisione tariffaria

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono state espletate le quattro fasi entro la scadenza finale del 31/10/2018

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono state espletate le quattro fasi entro la scadenza finale del 15/11/2018

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono state espletate le quattro fasi entro la scadenza finale del 30/11/2018

Obiettivo non raggiunto:

mancato espletamento di tutte le fasi entro la scadenza finale del 30/11/2018

**Indicatori di Risultato:** completezza delle fasi previste nel rispetto della scadenza finale

**VINCOLI:** la collaborazione dell'Università del Piemonte Orientale

**RISORSE UMANE:** assegnate al Servizio di riferimento

**RISORSE FINANZIARIE:** regionali

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE**

Direttore – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO F:** Regolamento europeo sulla privacy (coordinamento dell'obiettivo, trasversale a tutti i Settori)

**FINALITA' STRATEGICHE:** adeguamento alla normativa europea in materia di protezione delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali e alla loro libera circolazione

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** individuazione delle priorità operative per l'Ente e predisposizione di testo regolamentare comunale da sottoporre all'approvazione di Giunta e Consiglio Comunale

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Ufficio di Direzione: esame disposizioni normative in materia e coinvolgimento di Dirigenti e P.O. servizi autonomi al fine del rispetto della tempistica e degli obblighi di legge (25.5.2018)	11/04/2018
➤ <b>Fase 2:</b> predisposizione bozza di regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	24/04/2018
➤ <b>Fase 3:</b> trasmissione bozza del regolamento a tutti i Settori/Servizi autonomi per un esame della proposta finalizzato a suggerire modifiche e integrazioni	27/04/2018
➤ <b>Fase 4:</b> definizione del testo finale del regolamento, predisposizione e inoltro di proposta di delibera per la sua approvazione in Giunta e Consiglio Comunale	16/05/2018
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	16/05/2018

**Risultato atteso:** definizione del testo del Regolamento Comunale e della relativa proposta di delibera di approvazione  
Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono state espletate tutte le quattro fasi nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto:

mancato espletamento di tutte le fasi entro la scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** completezza delle fasi previste nel rispetto della scadenza finale

**VINCOLI:** nessuno

**RISORSE UMANE:** personale in dotazione all'URP

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2018)**

**Avv. Orietta Bocchio**

Settore Risorse Umane,  
Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

## RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

### Settore risorse umane, trasparenza e prevenzione della corruzione

*macro-funzione:* **AMMINISTRAZIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE E DI ALTRE FORME DI LAVORO SUBORDINATO**

*funzione:* APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI INERENTI L'AREA DELLA DIRIGENZA E DEL COMPARTO E RELATIVI PROVVEDIMENTI; APPLICAZIONE DEL CONTRATTO NAZIONALE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEL RELATIVO TRATTAMENTO ACCESSORIO

*funzione:* GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL PERSONALE DIPENDENTE SOTTO IL PROFILO CONTRATTUALE, PREVIDENZIALE, ASSICURATIVO E FISCALE, NONCHÉ DELLE COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE E DEGLI AMMINISTRATORI SOTTO IL PROFILO PREVIDENZIALE, ASSICURATIVO

*funzione:* GESTIONE DELLE PRATICHE INERENTI IL COLLOCAMENTO A RIPOSO DEL PERSONALE DIPENDENTE CORREDATE DE CALCOLI ECONOMICI E LA PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI RELATIVI

*macro-funzione:* **COORDINAMENTO AZIONI A FAVORE DEI MINORI 0-11 ANNI**

*funzione:* COORDINAMENTO AZIONI INTEGRATE CON I SERVIZI EDUCATIVI E L'AZIENDA SPECIALE

*funzione:* GESTIONE LUDOTECA

*macro-funzione:* **GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI**

*funzione:* GESTIONE DEL PERSONALE AUSILIARIO

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

*funzione:* ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE ED ANNUALE DI FORMAZIONE A SUPPORTO DEI PROCESSI DI VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

*funzione:* AZIONI DI INSERIMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO LAVORATIVO DEL PERSONALE DIVERSAMENTE ABILE AI SENSI DELLA LEGGE N.68/99 E RELATIVO TUTORAGGIO

*funzione:* GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DELL'AREA DELLA DIRIGENZA E DEL PERSONALE DEI LIVELLI

*funzione:* GESTIONE DELLA BANCA-DATI DEL PERSONALE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AGLI ASPETTI GIURIDICI, ECONOMICI, DI CONTROLLO PRESENZE E DI SVILUPPO DI CARRIERA, CONDIVISE IN RETE LOCALE E SUPPORTO INFORMATICO- APPLICATIVO; ANALISI ED ELABORAZIONI STATISTICHE SUL PE

*funzione:* GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE E DELLE ASSUNZIONI, SECONDO I CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO ED DEI PIANI ANNUALI; GESTIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ ESTERNA

*funzione:* GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA, DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO E RELATIVI PROVVEDIMENTI ( DIMISSIONE, COLLOCAMENTO A RIPOSO, DISPENSA DAL SERVIZIO, ASTENSIONE E ASSENZE A VARIO TITOLO)

*funzione:* INTERVENTI DI FORMAZIONE, RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI IN FORMA DIRETTA E/O A MEZZO SEMINARI ESTERNI. RAPPORTI CON LE AGENZIE FORMATIVE E CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI QUALIFICATI IN MATERIA

*funzione:* MONITORAGGIO, DI CONCERTO CON I DIRETTORI, DEI PROCESSI DI MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE E RELATIVI PROVVEDIMENTI

*funzione:* SOSTEGNO ALL'INNOVAZIONE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO LA GRADUALE ADOZIONE DI INDAGINI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E TECNICHE DI ASSESSMENT NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

*macro-funzione:* **INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E AZIONI IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE**

*funzione:* INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E AZIONI IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE

## GIOVANILE

*macro-funzione:* **LAVORO, ORIENTAMENTO PROFESSIONALE E SERVIZIO CIVILE**

*funzione:* COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AL SERVIZIO CIVILE

*funzione:* LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

*macro-funzione:* **PUBBLICAZIONI E TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

*funzione:* ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

*funzione:* ATTIVITÀ RELATIVE ALLA TRASPARENZA SUGLI ATTI AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I.

*macro-funzione:* **RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI A DIRETTORI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*macro-funzione:* **RISK MANAGEMENT**

*funzione:* PRATICHE DI RISARCIMENTO DANNI

*funzione:* RISK MANAGEMENT / GESTIONE DEI RAPPORTI ASSICURATIVI E PRATICHE RISARCIMENTO DANNI IN FASE STRAGIUDIZIALE

*macro-funzione:* **SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

*funzione:* ATTUAZIONE, IN AMBITO COMUNALE, DELLE ATTIVITÀ DI PREVISIONE E DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE DEI RISCHI, STABILITE DAI PROGRAMMI E PIANI REGIONALI

*funzione:* ESAME DEI FATTORI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E SALUBRITÀ DEGLI AMBIENTI DI LAVORO ED ELABORAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE

*macro-funzione:* **SISTEMI OPERATIVI DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO - RELAZIONI SINDACALI**

*funzione:* ANALISI, RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROCEDIMENTI E SVILUPPO DELL'AZIONE COMUNALE PER PROCESSI

*funzione:* COSTITUZIONE E GESTIONE DEI FONDI ACCESSORI DEL PERSONALE E DELLA DIRIGENZA E RELATIVE PROCEDURE DI CALCOLO E LIQUIDAZIONE DEGLI

ISTITUTI

AD ESSI RIFERITI

*funzione:* DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO DI ENTE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA

*funzione:* DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE, SU PROPOSTA DEI DIRIGENTI E SECONDO LE LINEE DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE, E DEI PIANI ANNUALI E RELATIVI PROVVEDIMENTI

*funzione:* DETERMINAZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE, SULLA BASE DEGLI INDIRIZZI ESPRESSI DALL'AMMINISTRAZIONE E IN COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENZA

*funzione:* GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ATTRIBUZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

*funzione:* GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI CON LE OO.SS. E LA RSU DEL COMPARTO E LA RSA DELLA DIRIGENZA, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA DI ENTE E DI SETTORE E DELLE PROCEDURE CONCERTATIVE

*funzione:* PROGETTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

DEL PERSONALE DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA E DEFINIZIONE DEL SISTEMA  
PREMIANTE

*funzione:* RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE DI FABBISOGNO DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO  
ESPRESSE DALLA DIRIGENZA, TENUTO CONTO DEGLI OBIETTIVI DEFINITI  
DALL'AMMINISTRAZIONE, FINALIZZATA AD OTTIMIZZARE L'EFFICACIA E  
L'EFFICIENZA DELLA GESTIONE DEI SERVIZI

*funzione:* SORVEGLIANZA SANITARIA DI COMPETENZA DEL DATORE DI LAVORO AI SENSI  
DEL DECRETO LGS.VO N.81/2008 E S.M.I.

*funzione:* SUPPORTO TECNICO AI SISTEMI INCENTIVANTI E ALLA VALUTAZIONE DEI  
DIRIGENTI

**Seguono: organigramma microstruttura e schede-obiettivo**





**SETTORE RISORSE UMANE TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Direttore** Avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO A:** Revisione ed aggiornamento regolamenti (**obiettivo pluriennale**)

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti: 1) Erogazione buoni pasto, 2) Part-time, 3) Ordinamento degli Uffici e Servizi (parte inerente la Posizioni Organizzative), 4) Procedimenti Disciplinari, 5) Concorsi e Selezioni, **6) Conferimento incarichi a soggetti esterni, 7) Incompatibilità e Servizio Ispettivo, Legge 104/1992 e Ordinamento degli Uffici e Servizi (parte generale)**

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Adeguamenti dovuti alle sopravvenute modifiche legislative intervenute e in un'ottica di semplificazione dei principali atti regolamentari in materia di gestione delle risorse umane

**Tempistica:**

**Trattandosi di obiettivo pluriennale, i Regolamenti 6, 7, Legge 104/1992 e Ordinamento degli Uffici e Servizi (parte generale) saranno rivisitati entro l'anno 2019.**

	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Presentazione proposta delibera di G.C. Regolamento 1)	30/04/2018
➤ <b>Fase 2:</b> Presentazione proposta delibera di G.C. Regolamento 2)	31/05/2018
➤ <b>Fase 3:</b> Presentazione proposta delibera di G.C. Regolamento 3)	31/05/2018
➤ <b>Fase 4:</b> Presentazione proposta delibera di G.C. Regolamento 4)	31/07/2018
➤ <b>Fase 5:</b> Presentazione proposta delibera di G.C. Regolamento 5)	31/07/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:** 31/07/2018

**Risultato atteso:** Redazione, nel rispetto della scadenza finale prevista, delle proposte di deliberazione attinenti i primi cinque regolamenti indicati nel contesto delle finalità strategiche

**Obiettivo raggiunto al 100%:** se, entro il 31/07/2018, sono state redatte le cinque proposte indicate

**Obiettivo raggiunto al 75%:** se, entro il 31/07/2018, sono state redatte quattro delle cinque proposte indicate

**Obiettivo raggiunto al 50%:** se, entro il 31/07/2018, sono state redatte tre delle cinque proposte indicate

**Obiettivo non raggiunto:** se, entro il 31/07/2018, non sono state redatte almeno tre delle cinque proposte indicate

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica (scadenza finale) e completezza degli elaborati

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

**SETTORE RISORSE UMANE TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Direttore** Avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO B:** Accreditemento del Comune di Alessandria al Servizio Civile Universale (D.Lgs. 40/2017)

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Iscrizione del Comune di Alessandria all'Albo del Servizio Civile Universale - Sezione Regionale - quale "Ente Capofila"

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Predisposizione di tutti gli atti e le azioni previste dalla Circolare 03.08.2017 "Albo degli Enti di Servizio Civile Universale – norme e requisiti per l'iscrizione"

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Redazione delibera di intenti per l'accreditamento
- **Fase 2:** Costituzione Unità di Progetto interna composta dalle figure richieste
- **Fase 3:** Individuazione sistemi, strumenti e metodologie organizzative stabilite dalla Circolare
- **Fase 4:** Presentazione istanza di accreditamento al Dipartimento della Gioventù e del S.C.N.

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/04/2018  
31/07/2018  
30/11/2018  
31/12/2018  
31/12/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

31/12/2018

**Risultato atteso:** Istanza di accreditamento al Dipartimento della Gioventù e del S.C.N.

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 31/12/2018, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 31/12/2018, non sono state espletate tutte le fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica (scadenza finale) e completezza delle attività propedeutiche alla presentazione dell'istanza

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



**SETTORE RISORSE UMANE, TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Direttore Avv. Orietta Bocchio**

**OBIETTIVO C:** Predisposizione piattaforme programmatiche per i nuovi Contratti Decentrati della Dirigenza e del Comparto e relativi sistemi di valutazione

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Consentire un necessario aggiornamento dei Contratti Decentrati a livello di Ente

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

Il Contratto Collettivo Decentrato relativo all'Area della Dirigenza è stato sottoscritto nell'anno 2008 e ormai presenta diversi punti non più in linea con i numerosi interventi normativi intervenuti (tra gli altri, le numerose modifiche al TUEL e al D.Lgs. 165/2001, l'introduzione dei D.Lgs. 150/2009, il D.Lgs. 39/2013 e il D.Lgs. 75/2017)

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo relativo al personale del Comparto risale al Maggio del 2007 ed è stato oggetto, nel corso degli anni, di numerosi interventi di modifiche ed integrazioni e deve essere rivisto alla luce della stipula del nuovo CCNL

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Predisposizione piattaforme contrattuali proposte dall'A.C.
- **Fase 2:** Atti di indirizzo della G.C. per le trattative sindacali
- **Fase 3:** Presentazione proposte nuovi sistemi di valutazione alla G.C.

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/08/2018

30/09/2018

31/10/2018

31/10/2018

**Risultato atteso:** Espletamento delle fasi previste nei tempi stabiliti

Obiettivo raggiunto al 100%: se, alla data del 31/10/2018, sono state espletate le tre fasi

Obiettivo raggiunto al 50%: se, alla data del 31/10/2018, sono state espletate le prime due fasi

Obiettivo non raggiunto: se, alla data del 31/10/2018, non sono state espletate almeno le prime due fasi

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza degli elaborati

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE RISORSE UMANE TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Direttore** Avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO D:** Piano delle Azioni Positive

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Valorizzazione del benessere organizzativo di chi lavora all'interno dell'Ente (dignità della persona contro le discriminazioni – parità di genere - pari opportunità) finalizzato ad una migliore qualità dei servizi offerti alla collettività/cittadinanza, mediante approvazione di interventi migliorativi all'attuale Piano delle Azioni Positive

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Revisione del Piano delle Azioni Positive

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Predisposizione bozza Piano
- **Fase 2:** Discussione con CUG
- **Fase 3:** Presentazione del Piano delle Azioni Positive rivisitato

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018

30/09/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

30/11/2018

**Risultato atteso:** Piano delle Azioni Positive rivisitato

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 30/11/2018, è stato redatto il Piano delle Azioni Positive rivisitato

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 30/11/2018, non è stato redatto il Piano delle Azioni Positive rivisitato

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica (scadenza finale) e completezza dell'elaborato

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE RISORSE UMANE TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Direttore** Avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO E:** Piano triennale con sviluppo annuale della formazione del personale dipendente dell'Ente (coordinamento dell'obiettivo, trasversale a tutti i Settori)

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Accrescimento delle conoscenze/competenze (normativo-giuridiche, informatiche, ecc.) dei dipendenti del Comune legate alle molteplici necessità di multimansionalità richieste ad ognuno di essi

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Effettiva verifica delle esigenze dei Settori/Servizi Autonomi dell'Ente, legate alle specificità degli stessi

**Tempistica:**

**Trattasi di obiettivo triennale 2018/2020 complesso in quanto coinvolge tutto il personale deputato a soddisfare le richieste su materie differenti che quotidianamente pervengono**

- **Fase 1:** Invio questionari ai Dirigenti/Posizioni Organizzative/Personale del Comparto circa la richiesta dei fabbisogni formativi e successiva analisi dei dati pervenuti
- **Fase 2:** Condivisione ed approvazione del percorso formativo globale di Ente e predisposizione dettagliato Piano (con sviluppo annuale per il triennio)

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2018

30/11/2018

30/11/2018

**Risultato atteso:** Piano della formazione del personale dipendente dell'Ente (con sviluppo annuale per il triennio)

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 30/11/2018, è stato redatto il suddetto Piano

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 30/11/2018, non è stato redatto il suddetto Piano

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica (scadenza finale) e completezza degli elaborati

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

**SETTORE RISORSE UMANE TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Direttore** Avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO F:** Predisposizione di un Piano per la diffusione della cultura della legalità nelle Scuole

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Coinvolgimento degli alunni/studenti presso le Scuole volto a renderli edotti riguardo all'importanza dei valori della cultura della legalità nella società odierna

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Coordinamento dell'obiettivo, in collaborazione con il Dirigente del Settore Servizi Demografici e Politiche Educative e con il Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Autonomo Polizia Locale

**Tempistica:**

- **Fase 1:** predisposizione di un cronoprogramma schematico condiviso e approvazione del medesimo da parte dei Settori/Servizio coinvolti
- **Fase 2:** predisposizione materiale illustrativo delle tematiche di cui all'oggetto
- **Fase 3:** illustrazione delle suddette tematiche nelle classi individuate presso i Plessi Scolastici prescelti, a cura di personale interno all'Ente

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018

31/07/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

30/11/2018

**Risultato atteso:** Espletamento delle fasi previste nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 30/11/2018, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 30/11/2018, non sono state espletate tutte le fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica (scadenza finale) e completezza delle attività previste

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2018)**

**Ing. Gianpiero Cerruti**

Settore LL.PP., Infrastrutture,  
Mobilità e Disability Manager

## RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

### Settore lavori pubblici, infrastrutture, mobilità e disability manager

- macro-funzione:* **ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL SETTORE T.P.L.**  
*funzione:* FUNZIONI DI MOBILITY MANAGER: MIGLIORAMENTO RETI TRASPORTO CONNESSO AL COMPORTAMENTO DELLA CITTADINANZA RISPETTO ALL'USO DEI MEZZI DI TRASPORTO  
*funzione:* PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO – PIANO DELLA MOBILITÀ  
*funzione:* PROGRAMMA TRIENNALE SERVIZI T.P.L.
- macro-funzione:* **FUNZIONI TECNICO-AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO GENERALE LL.PP.**  
*funzione:* FUNZIONE DI COORDINAMENTO TECNICO-AMMINISTRATIVO RELATIVA AI LAVORI PUBBLICI
- macro-funzione:* **GARE - CONTRATTUALISTICA**  
*funzione:* PROCEDIMENTI FINALIZZATI AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO E AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E CALCOLO PREZZI DI VENDITA NELL'AMBITO DELL'EDILIZIA CONVENZIONATA  
*funzione:* PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALL'APPALTO DELLE OPERE PUBBLICHE
- macro-funzione:* **GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI DI EDILIZIA COMUNALE E IMPIANTI**  
*funzione:* GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI PRONTA MANUTENZIONE E PRONTO INTERVENTO SUI FABBRICATI COMUNALI  
*funzione:* GESTIONE EDILIZIA COMUNALE E IMPIANTI TECNOLOGICI  
*funzione:* GESTIONE SERVIZIO DI MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE
- macro-funzione:* **GESTIONE INTEGRATA DEI CIMITERI**  
*funzione:* PROGETTAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL DEMANIO CIMITERIALE
- macro-funzione:* **GESTIONE SERVIZI MANUTENTIVI, VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO**  
*funzione:* GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI DELL'AMBIENTE, VERDE E ARREDO URBANO
- macro-funzione:* **IMPIANTI TECNOLOGICI - ENERGY MANAGER**  
*funzione:* FORMAZIONE E GESTIONE DEL PIANO ENERGETICO COMUNALE
- macro-funzione:* **INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA' E IN SITUAZIONI DI HANDICAP NEL CONTESTO SOCIALE. POLITICHE GENERALI INERENTI LA DISABILITA'**  
*funzione:* DISABILITY MANAGER
- macro-funzione:* **PIANIFICAZIONE E LA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE E DEI LAVORI PUBBLICI**  
*funzione:* ATTIVITÀ PROPOSITIVA PER LA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE E DEI LAVORI PUBBLICI
- macro-funzione:* **PROGETTAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE**  
*funzione:* ASSUNZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL PROGRAMMA E DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DEL DECRETO LGS.VO N.163/2006 E S.M.I.  
*funzione:* PARTICOLARE CURA E VIGILANZA DEL RISPETTO DELLA TEMPISTICA NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI PUBBLICI  
*funzione:* PREDISPOSIZIONE E CURA DELLA PROGETTAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE  
*funzione:* REALIZZAZIONE PUNTUALE E COMPIUTA DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE E NELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI
- macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRETTORI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**  
*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE  
*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA  
*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI

SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*macro-funzione:* **SERVIZI MANUTENTIVI PER INFRASTRUTTURE E SERVIZI A RETE**

*funzione:* GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI PER INFRASTRUTTURE E SERVIZI A RETE

*funzione:* GESTIONE SERVIZIO SGOMBERO NEVE E ANTIGHIACCIO

*macro-funzione:* **SUPPORTO LOGISTICO**

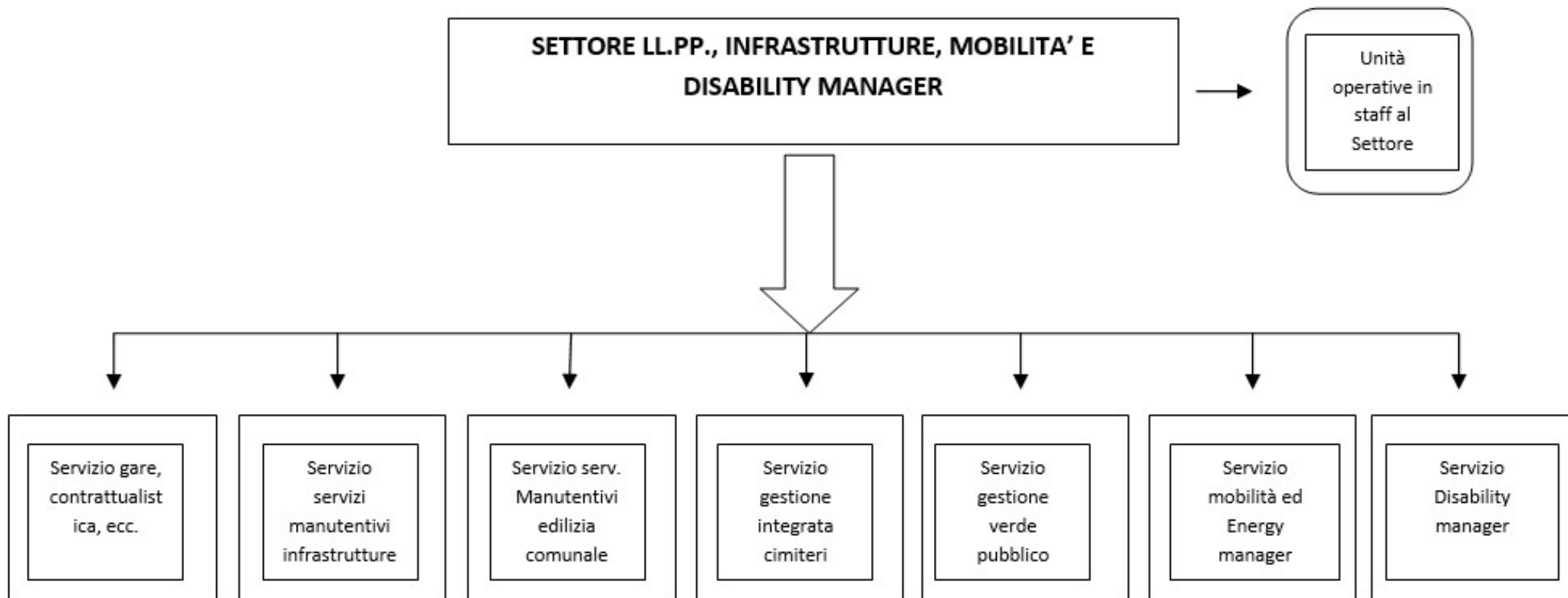
*funzione:* GESTIONE DEGLI INTERVENTI CONNESSI ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE

*funzione:* GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI PRONTA MANUTENZIONE E PRONTO INTERVENTO SUGLI ARREDI E SUGLI INFISSI INTERNI E TRASLOCO D'UFFICI E DI ARREDI

*funzione:* REALIZZAZIONE LOGISTICA DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI PROGRAMMATI DALL'AMMINISTRAZIONE

Seguono: organigramma microstruttura e schede-obiettivo







**SETTORE LLPP, INFRASTRUTTURE, MOBILITA' E DISABILITY MANAGER**

**Direttore**  
**Ing. Gianpiero Cerruti**

**OBIETTIVO A:** Progettazione per rifacimenti marciapiedi centro urbano

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Assicurare la fruibilità pedonale del centro cittadino anche da parte di utenti portatori di handicap

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Predisposizione di progetti di intervento finalizzati alla corretta manutenzione dei marciapiedi del centro urbano con superamento delle barriere architettoniche.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Ricognizione dello stato di fatto e individuazione zone di intervento
- **Fase 2:** Redazione delle fasi di progetto
- **Fase 3:** Predisposizione dei provvedimenti approvativi e relativo inoltro agli organi deliberanti

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2018  
30/06/2018  
15/07/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

15/07/2018

**Risultato atteso:** Miglioramento della sicurezza della circolazione pedonale e della vivibilità del centro urbano.

Obiettivo raggiunto al 100%: ad avvenuto inserimento in Sipl dei provvedimenti approvativi e annessi atti di progetto

Obiettivo raggiunto al 75%: redazione progetto

Obiettivo raggiunto al 50%: individuazione zone di intervento

Obiettivo non raggiunto: in caso di mancata individuazione zone di intervento

**Indicatori di Risultato:** puntuale svolgimento delle fasi sopra specificate, nel rispetto della tempistica

**VINCOLI:** presenza di idonee risorse economiche

**RISORSE UMANE:** personale comunale dei Servizi stradali e Mobility Manager

**RISORSE FINANZIARIE:** da reperire mediante ricorso a Finanziamento Cassa Depositi e Prestiti

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE LLPP, INFRASTRUTTURE, MOBILITA' E DISABILITY MANAGER**

**Direttore**  
**Ing. Gianpiero Cerruti**

**OBIETTIVO B:** Piano operativo manutenzione verde pubblico

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Studio fattibilità di un Piano operativo manutenzione generale del verde pubblico. Definizione e programmazione interventi manutentivi sulle aree verdi scolastiche e cimiteriali.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Verifica della superficie e delle caratteristiche delle aree verdi, censimento e programmazione della messa in sicurezza delle alberate all'interno delle scuole e dei cimiteri. Previsione dei tempi e delle risorse per verifica del censimento delle aree verdi cittadine e completamento del censimento delle alberate.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** rilievo per aggiornamento delle superfici scuole e cimiteri
- **Fase 2:** implementazione cartografica su programma GIS con inserimento nella cartografia vettoriale del Comune ed elaborazione di un programma d'intervento di scuole e cimiteri
- **Fase 3:** Redazione di un piano d'interventi sulle alberate delle scuole e dei cimiteri e studio di fattibilità del Piano operativo generale del verde pubblico comunale, corredato dagli atti per la sua realizzazione

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/06/2018

31/08/2018

30/11/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Risultato atteso:** Studio di fattibilità per la gestione e manutenzione del verde pubblico da sviluppare nei successivi anni avendo conoscenza dei tempi e delle risorse necessarie (nello specifico, per il 2018 la stesura di un programma di intervento concentrato su aree particolarmente sensibili, quali scuole e cimiteri, con individuazione delle criticità, previsione degli interventi e quantificazione delle necessità finanziarie per la sua realizzazione)

Obiettivo raggiunto al 100%: Individuazione delle criticità sulle aree verdi delle scuole e dei cimiteri. Predisposizione di un progetto esecutivo di potatura delle alberate interne alle scuole e ai cimiteri. Predisposizione di studio di fattibilità del piano di manutenzione generale del verde pubblico comunale (conclusione della fase 3, con rispetto del vincolo)

Obiettivo raggiunto al 75%: Inserimento sulla cartografia vettoriale del Comune del censimento e dei rilievi delle aree verdi e delle alberate all'interno delle scuole e dei cimiteri (conclusione fase 2, con rispetto del vincolo)

Obiettivo raggiunto al 50%: rilievo delle aree verdi e delle alberate all'interno delle scuole e dei cimiteri (conclusione fase 1, con rispetto del vincolo)

Obiettivo non raggiunto: incompleto rilievo delle aree verdi e delle alberate all'interno delle scuole e dei cimiteri.

**Indicatori di Risultato:** Rispetto della tempistica nello sviluppo delle fasi

**VINCOLI:** Fattori esterni non prevedibili, risorse economiche

**RISORSE UMANE:** Da individuarsi fra quelle presenti nel Servizio Verde Pubblico

**RISORSE FINANZIARIE:** Come da bilancio 2018 - 2020

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE LLPP, INFRASTRUTTURE, MOBILITA' E DISABILITY MANAGER**

**Direttore**  
**Ing. Gianpiero Cerruti**

**OBIETTIVO C:** Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri

**FINALITA' STRATEGICHE:** permettere la conoscenza delle modalità di fruizione del bene, nonché tutti gli elementi necessari per limitare quanto più possibile i danni derivanti da un'utilizzazione impropria, per consentire di eseguire tutte le operazioni atte alla sua conservazione che non richiedono conoscenze specialistiche e per riconoscere tempestivamente fenomeni di deterioramento anomalo al fine di sollecitare interventi specialistici e fornire le indicazioni necessarie per la corretta manutenzione.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Redazione Piano di Manutenzione degli immobili cimiteriali, previa ricognizione visiva, individuazione delle criticità e programmazione degli interventi.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> raccolta dati e documentazione	31/08/2018
➤ <b>Fase 2:</b> ricognizione visiva immobili	31/10/2018
➤ <b>Fase 3:</b> redazione documento finale (piano di manutenzione)	30/11/2018
<b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>	30/11/2018

**Risultato atteso:** Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi sono espletate alla data del 31/12/2018, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 75%:

se tutte le fasi sono espletate entro 30 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 50%:

se tutte le fasi sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto:

se tutte le fasi non sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

**Indicatori di Risultato:** completo espletamento delle fasi previste nel rispetto della tempistica

**VINCOLI:** DISPONIBILITÀ RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE NEL BILANCIO 2018. FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate alla Direzione

**RISORSE FINANZIARIE:** BILANCIO 2018

**SETTORE LLPP, INFRASTRUTTURE, MOBILITA' E DISABILITY MANAGER**

**Direttore**  
**Ing. Gianpiero Cerruti**

**OBIETTIVO D:** Procedure per avviso pubblico per la costituzione dell'elenco di operatori economici per l'affidamento di contratti di competenza del Settore, di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario mediante procedura negoziata

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Costituzione di un elenco per l'affidamento di lavori, servizi e forniture a operatori economici ai sensi degli articoli 36, comma 2 lettere a), b), e c) del Dlgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida n. 4 di ANAC

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** predisposizione e approvazione avviso pubblico per la costituzione dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di contratti di competenza del Settore, di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario, mediante procedura negoziata, suddiviso in tre sezioni: lavori, servizi e forniture connessi ai lavori, servizi di ingegneria e architettura.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** attività propedeutiche per stesura avviso
- **Fase 2:** predisposizione avviso pubblico
- **Fase 3:** approvazione avviso con atto dirigenziale

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/01/2018  
30/05/2018  
15/07/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

15/07/2018

**Risultato atteso:** approvazione avviso pubblico con atto dirigenziale per formazione elenco

**Obiettivo raggiunto al 100%:** se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 15/07/2018, con rispetto del vincolo

**Obiettivo raggiunto al 75%:** se tutte le fasi progettuali sono espletate entro 30 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

**Obiettivo raggiunto al 50%:** se tutte le fasi progettuali sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

**Obiettivo non raggiunto:** se tutte le fasi progettuali non sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

**VINCOLI:** FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle individuate dal Direttore

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2018/2020

**SETTORE LLPP, INFRASTRUTTURE, MOBILITA' E DISABILITY MANAGER**

**Direttore**  
**Ing. Gianpiero Cerruti**

**OBIETTIVO E:** Progettazione interventi finalizzati all'ottenimento delle certificazioni di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi degli Asili Nido comunali

**FINALITÀ STRATEGICHE:** espletamento delle procedure finalizzate alla creazione dei presupposti necessari all'ottenimento di certificazioni di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** ricognizione dello stato di fatto degli asili nido comunali; definizione delle conseguenti necessità di intervento; progettazione interventi finalizzati all'ottenimento delle certificazioni di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi degli Asili Nido comunali;

**Tempistica:**

- **Fase 1:** definizione degli interventi necessari;
- **Fase 2:** predisposizione dei progetti definitivi/esecutivi

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2018

31/10/2018

31/10/2018

**Risultato atteso:** perfezionamento della documentazione necessaria al Settore Finanziario competente per l'ottenimento dei finanziamenti necessari per l'esecuzione dei lavori

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 31/10/2018, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 75%: se tutte le fasi progettuali sono espletate entro 30 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 50%: se tutte le fasi progettuali sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi progettuali non sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

**VINCOLI:** vincoli di normativa e di risorse per la progettazione

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle interne, con eventuale supporto di professionisti esterni

**RISORSE FINANZIARIE:** come da bilancio 2018/2020, con ricorso a capitoli di spesa attribuiti al Settore Servizi Educativi

**SETTORE LLPP, INFRASTRUTTURE, MOBILITA' E DISABILITY MANAGER**

**Direttore**  
**Ing. Gianpiero Cerruti**

**OBIETTIVO F:** Piano di efficientamento della Pubblica illuminazione, con particolare riguardo alle periferie

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Miglioramento prestazioni illuminotecniche degli impianti di illuminazione pubblica presenti in alcune zone periferiche della città

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Individuazione degli interventi prioritari

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> individuazione delle zone periferiche bisognose dei più urgenti interventi	15/09/2018
➤ <b>Fase 2:</b> individuazione delle tipologie di punti luce presenti e delle relative criticità	15/10/2018
➤ <b>Fase 3:</b> definizione particolare degli interventi prioritari e redazione degli atti idonei all'approvazione da parte dell'A.C.	30/11/2018
➤ <b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>	30/11/2018

**Risultato atteso:** Piano di efficientamento della Pubblica Illuminazione

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi sono espletate alla data del 30/11/2018, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 75%:

se tutte le fasi sono espletate entro 30 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 50%:

se tutte le fasi sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto:

se tutte le fasi non sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi, per ognuna delle quali verrà redatta apposita relazione

**VINCOLI:** DISPONIBILITÀ RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE NEL BILANCIO 2018. FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate alla Direzione

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2018

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2018)**

**Dott.ssa Rosella Legnazzi**

Settore Affari Generali, Economato, Contratti,  
Politiche Culturali e Sociali



## RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

### Settore affari generali, economato, contratti, politiche culturali e sociali

*macro-funzione:* **ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE E FORMAZIONE DEGLI ATTI CONSILIARI**

*funzione:* ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

*funzione:*COMPITI DI RAPPRESENTANZA ED ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

*funzione:*GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE INDENNITÀ, GETTONI DI PRESENZA, RIMBORSI SPESE COLLEGATE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO

*funzione:*GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DATORI DI LAVORO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

*funzione:* LIQUIDAZIONE DELL'INDENNITÀ DI FUNZIONE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI

*funzione:*RIMBORSO SPESE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED AI CONSIGLIERI COMUNALI

*funzione:* SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DEI GRUPPI CONSILIARI

*funzione:*TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AD HONOREM

*macro-funzione:* **CONSERVAZIONE, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO E DEL PATRIMONIO MUSEALE DELLA CITTÀ**

*funzione:*CONSERVAZIONE, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO E DEL PATRIMONIO MUSEALE DELLA CITTÀ

*funzione:* GARANZIA DELLA FRUIBILITÀ ALL'UTENZA DELLA SEDE BIBLIOTECARIA

*macro-funzione:* **CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI I.S.E.E.**

*funzione:* CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI I.S.E.E. ED APPLICAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO

*macro-funzione:* **GESTIONE DEI CONTRATTI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE**

*funzione:*GESTIONE DEI CONTRATTI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE (CANONI, FATTURE SU LINEE-DATI E VOCE, SCARICO FATTURE VIA WEB E RELATIVA VERIFICA, STAMPA, PROTOCOLLAZIONE, REGISTRAZIONE IVA, CONTROLLO E LIQUIDAZIONE)

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE RELATIVE A SERVIZI E FORNITURE BENI E SERVIZI**

*funzione:* FASI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:*GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE, COMPRESI I SISTEMI DINAMICI DI ACQUISIZIONE E ASTE ELETTRONICHE

*funzione:*PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:*SUPPORTO ALLE DIREZIONI E AI SERVIZI PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA

*macro-funzione:* **GESTIONE INTEGRATA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

*funzione:*ARCHIVIAZIONE ED ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'ADOZIONE DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

*funzione:*CURA DELL'ITER RELATIVO ALL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE, SUCCESSIVAMENTE ALLA LORO ADOZIONE

*funzione:* ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE DI ATTI AMMINISTRATIVI ANCHE AI FINI DELLA CORRETTA IMPOSTAZIONE E DELLA REGOLARE FORMALIZZAZIONE DELLE

STESSE

*funzione:*ISTRUTTORIA E GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO, INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI

*funzione:*SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO ALLE ATTIVITÀ RELATIVE ALL'ADOZIONE DEI DECRETI E DELLE ORDINANZE DEL SINDACO

*macro-funzione:* **MESSI NOTIFICATORI**



- funzione:* CURA DEL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DEPOSITI ALLA CASA COMUNALE  
*funzione:*GARANTIRE IL SUPPORTO LOGISTICO, INFORMATIVO E L'ATTIVITÀ NOTIFICATORIA A TUTTA L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE E AGLI ENTI RICOMPRESI NELL'ART. 10 DELLA L. 265/99
- funzione:* GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA
- macro-funzione:* **POLITICA E PRATICA SOCIALE INTERCULTURALE E DI INTEGRAZIONE DI CITTADINI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI**
- funzione:* POLITICA E PRATICA SOCIALE INTERCULTURALE E DI INTEGRAZIONE DI CITTADINI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI
- macro-funzione:* **PREDISPOSIZIONE CONTRATTI, CONVENZIONI E PERFEZIONAMENTO CONCESSIONI COMUNALI:**
- funzione:* PREDISPOSIZIONE CONTRATTI, CONVENZIONI E PERFEZIONAMENTO CONCESSIONI COMUNALI: CURA DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
- funzione:*RILASCIO DELLE COMUNICAZIONI E DELLE INFORMAZIONI ANTIMAFIA E RAPPORTI CON LA PREFETTURA
- macro-funzione:* **PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI ALESSANDRIA PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI**
- funzione:*PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER LA NOMINA, DA PARTE DEL SINDACO, DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI ALESSANDRIA PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI
- macro-funzione:* **PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ E SOSTEGNO ALLA POPOLAZIONE CARCERARIA**
- funzione:* PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ
- funzione:* SOSTEGNO DELLA POPOLAZIONE CARCERARIA
- macro-funzione:* **PROTOCOLLO E ARCHIVIO COMUNALI**
- funzione:* GESTIONE DEL PROTOCOLLO, DELL'ARCHIVIO COMUNALI E DEL CENTRALINO
- macro-funzione:* **RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PREVISTI DALLO STATUTO E DAI REGOLAMENTI COMUNALI E CON ALTRI ISTITUTI SPONTANEI E ORGANIZZATI**
- funzione:*ISTITUZIONE DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DEFINIZIONE DEL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER IL LORO FUNZIONAMENTO
- funzione:*RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE, SPONTANEI ED ORGANIZZATI
- macro-funzione:* **RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI A DIRETTORI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**
- funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE
- funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA
- funzione:*PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
- funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA
- funzione:*PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
- funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA
- funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE
- macro-funzione:* **SERVIZI ALLA PERSONA E ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ SVOLTE DA ALTRI SOGGETTI AL FINE DI PRODURRE BENESSERE SOCIALE.**
- funzione:*EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ SVOLTE DA ALTRI SOGGETTI
- macro-funzione:* **SERVIZI ECONOMICI (MAGAZZINO, TIPOGRAFIA, INVENTARI E AUTOPARCO)**
- funzione:* GESTIONE DEGLI AUTISTI E DELL'AUTOPARCO COMUNALE
- funzione:* GESTIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE

*funzione:* GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE COMUNALE

*funzione:* INVENTARIAZIONE E GESTIONE DEI BENI COMUNALI

*macro-funzione:* **SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI**

*funzione:* GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI COMUNI A TUTTA L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE O SU RICHIESTA DELLE DIVERSE DIREZIONI

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

*funzione:* RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO PREVISTE NEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E DELLE COMPETENZE INERENTI IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

*macro-funzione:* **STUDI E PROGETTI CONNESSI ALLE FUNZIONI DELLA DIREZIONE**

*funzione:*

*macro-funzione:* **SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE ED ATTUAZIONE DELLE LINEE DI POLITICA CULTURALE E PROMOZIONE TURISTICA**

*funzione:* ATTUAZIONE DELLE LINEE DI POLITICA CULTURALE DEFINITA DAGLI ORGANI DI GOVERNO ATTRAVERSO STUDI E PROGETTI VOLTI AD INDIVIDUARE AREE E MODALITÀ DI INTERVENTO DEL COMUNE IN MATERIA CULTURALE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA PROGRAMMAZIONE DI EVENTI, CORSI, PERCORSI ED OPPORTUNITÀ CULTURALI

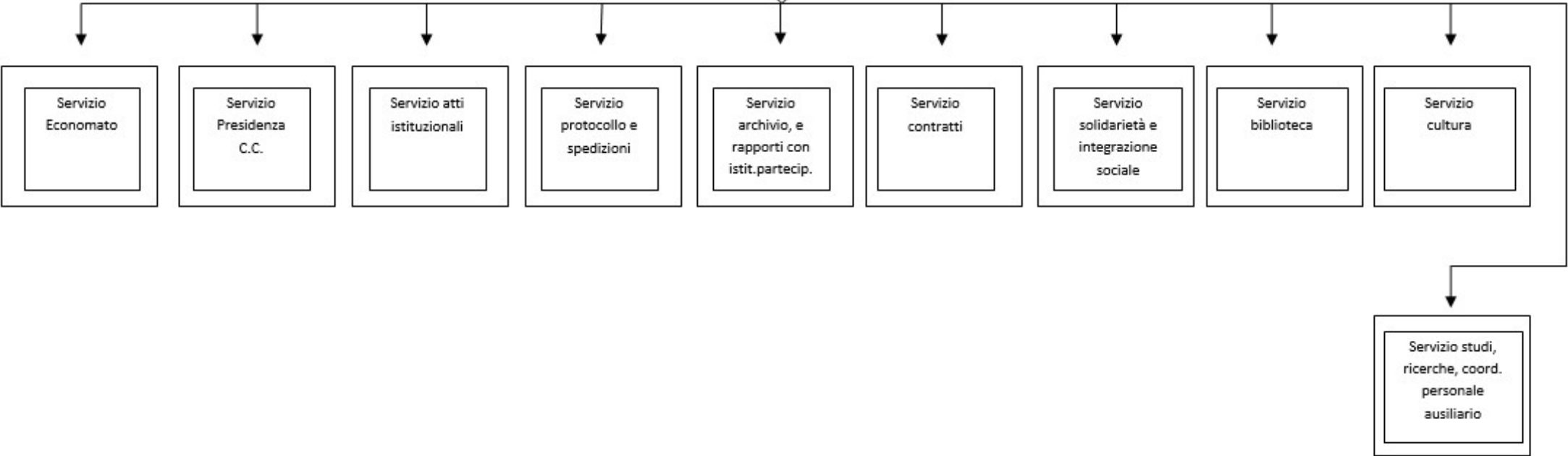
*funzione:* SVILUPPO DELL'ATTRATTIVITÀ TURISTICA DELLA CITTÀ E PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE DEGLI EVENTI NEI CIRCUITI TURISTICI

**Seguono: organigramma microstruttura e schede-obiettivo**



**SETTORE AFFARI GENERALI, ECONOMATO, CONTRATTI  
POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

Ufficio  
segreteria  
amministrativa



**SETTORE AFFARI GENERALI,  
ECONOMATO, CONTRATTI, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

**Direttore  
Dr.ssa Rosella LEGNAZZI**

**OBIETTIVO A: Ricollocazione e nuovo allestimento del nuovo Museo del Cappello Borsalino**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Consentire l'attuazione degli impegni assunti con l'Università del Piemonte Orientale (U.P.O.) e la Società Borsalino Giuseppe & F.lli o suoi aventi causa in ordine alla ricollocazione del Museo del Cappello, con il trasferimento degli arredi storici e la realizzazione di un percorso informatico basato sulle nuove tecnologie multimediali, secondo le tempistiche richieste dal Protocollo con la Regione Piemonte.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** predisposizione della gara per l'allestimento del nuovo Museo conformemente agli elaborati progettuali; cura del trasferimento degli arredi e delle collezioni; liberazione dei locali da consegnare all'U.P.O.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** definizione modalità di progettazione della ricollocazione degli arredi e dell'allestimento multimediale
- **Fase 2:** svolgimento della procedura di gara per l'affidamento del progetto di allestimento multimediale
- **Fase 3:** realizzazione dell'allestimento multimediale
- **Fase 4:** trasferimento degli arredi storici e delle collezioni
- **Fase 5:** consegna dei locali precedentemente adibiti a Museo all'Università del Piemonte Orientale per la realizzazione di nuove aule universitarie

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

28/02/2018  
31/05/2018  
31/07/2018  
15/09/2018  
31/10/2018  
31/10/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

31/10/2018

**Risultato atteso:** Compiuta ricollocazione del museo del Cappello nella nuova sede al piano terreno dell'ex Palazzina Uffici Borsalino, comprensiva degli arredi storici, delle collezioni e dell'allestimento multimediale, in modo da rendere possibile l'apertura al pubblico del nuovo Museo del Cappello.

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi sono espletate alla data del 31/10/2018, con rispetto dei vincoli di cui al Codice dei Beni culturali

Obiettivo raggiunto al 75%: se tutte le fasi progettuali sono espletate entro 30 gg. dalla scadenza finale prevista,

Obiettivo raggiunto al 50%: se tutte le fasi progettuali sono espletate entro 60 gg. dalla scadenza finale prevista,

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi progettuali non sono espletate entro 90 gg. dalla scadenza finale prevista.

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

**VINCOLI:** CONSEGUIMENTO DELLE AUTORIZZAZIONI DELLA COMPETENTE SOPRINTENDENZA – EVENTUALI PRESCRIZIONI DELLA CURATELA FALLIMENTARE DELLA SOC. BORSALINO

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG (a seguito di trasferimenti regionali e di fondazioni)

**SETTORE AFFARI GENERALI,  
ECONOMATO, CONTRATTI, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

**Direttore  
Dr.ssa Rosella LEGNAZZI**

**OBIETTIVO B: Regolamentazione dell'utilizzo di materiali e attrezzature comunali per manifestazioni istituzionali o private**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** disciplinare l'utilizzo temporaneo di materiali e attrezzature comunali per finalità istituzionali del Comune o di altri Enti Pubblici e la loro concessione a soggetti privati per lo svolgimento di spettacoli, manifestazioni ed iniziative in genere rivolti alla generalità dei cittadini.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Individuazione delle competenze assegnate ai Settori Comunali e armonizzazione delle procedure.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Individuazione delle competenze assegnate ai diversi Settori Comunali a seguito dell'approvazione della macrostruttura	31/3/2018
➤ <b>Fase 2:</b> Ricognizione dei materiali e delle attrezzature oggetto di utilizzo temporaneo	30/04/2018
➤ <b>Fase 3:</b> Organizzazione di incontri con i responsabili dei servizi interessati al fine dell'armonizzazione delle procedure	30/06/2018
➤ <b>Fase 4:</b> Predisposizione del calendario delle manifestazioni ricorrenti e suo costante aggiornamento	31/08/2018
➤ <b>Fase 5:</b> Redazione di specifico regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	30/09/2018
<b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>	31/10/2018

**Risultato atteso:** regolamento per l'utilizzo di materiali e attrezzature comunali

**Obiettivo raggiunto al 100%:** se tutte le fasi progettuali sono espletate entro la scadenza finale prevista

**Obiettivo raggiunto al 75%:** se sono state espletate le fasi 1,2,3,4

**Obiettivo raggiunto al 50%:** se sono state espletate le fasi 1, 2 e 3

**Obiettivo non raggiunto:** se tutte le fasi progettuali non sono espletate entro la scadenza finale prevista.

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi.

**VINCOLI:** QUELLI IMPOSTE DA NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE AFFARI GENERALI,  
ECONOMATO, CONTRATTI, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

**Direttore  
Dr.ssa Rosella LEGNAZZI**

**OBIETTIVO C:** Definizione delle procedure di gestione dei flussi documentali e di archiviazione, in adempimento delle prescrizioni della Deliberazione ANAC n.1309 del 28.12.2016 e della Circolare del Ministero per la Semplificazione n. 2 del 30.5.2017 – reingegnerizzazione dell'archivio e realizzazione dell'archivio corrente generalizzato

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) mediante l'adozione di nuove procedure di gestione dei flussi documentali e di archiviazione

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Attuare una sinergia tra i principali Servizi dell'Ente interessati alla gestione dei flussi documentali e alla loro archiviazione digitale attraverso l'elaborazione e la condivisione di procedure adeguate al rispetto della disciplina vigente in materia – Revisione delle procedure archivistiche

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Ricognizione fonti normative	31/03/2018
➤ <b>Fase 2:</b> tipizzazione dei documenti di interesse	30/06/2018
➤ <b>Fase 3:</b> definizione di modelli informatici	31/07/2018
➤ <b>Fase 4:</b> ricognizione situazione archivio corrente	31/08/2018
➤ <b>Fase 5:</b> gestione procedure scarto documentale	31/11/2018
➤ <b>Fase 6:</b> applicazione dei modelli agli applicativi gestionali	31/12/2018
➤ <b>Fase 7:</b> attuazione a regime dei procedimenti adottati per la gestione degli atti amministrativi e dell'archivio	31/12/2018
<b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>	31/12/2018

**Risultato atteso:** Definizione delle procedure di gestione dei flussi documentali e di archiviazione; reingegnerizzazione dell'archivio e realizzazione dell'archivio corrente generalizzato

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi progettuali sono espletate entro la scadenza finale prevista

Obiettivo raggiunto al 75%: se sono state espletate le fasi 1, 2 e 3 e 4

Obiettivo raggiunto al 50%: se sono state espletate le fasi 1 e 2

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi progettuali non sono espletate entro la scadenza finale prevista

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

**VINCOLI:** DEFINITI DALLA DISCIPLINA VIGENTE (D.LGS. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS.97/2016) E DALLA CIRCOLARE MINIST. SEMPLIFICAZIONE N. 2/2017 - DISPONIBILITÀ RISORSE FINANZIARIE

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG e ulteriori risorse per le attività archivistiche a titolo oneroso

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE AFFARI GENERALI,  
ECONOMATO, CONTRATTI, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

**Direttore  
Dr.ssa Rosella LEGNAZZI**

**OBIETTIVO D:** Piano di miglioramento dei servizi della Biblioteca ( comprendente un'indagine di customer satisfaction) coinvolgendo Università e Scuole

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Sviluppare l'offerta culturale della Città di Alessandria favorendo l'avvicinamento degli utenti all'Istituzione bibliotecaria

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** acquisire una maggiore consapevolezza delle richieste degli utenti , attraverso indagine di costumer satisfaction e parallelamente implementare i rapporti con le Università e gli Istituti di istruzione, mediante la stipulazione di specifici accordi

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> ricognizione dell'attuale organizzazione dei servizi bibliotecari	31/05/2018
➤ <b>Fase 2</b> confronto con altre realtà significative (biblioteche di capoluoghi di provincia)	30/06/2018
➤ <b>Fase 3:</b> predisposizione indagine di customer satisfaction	31/08/2018
➤ <b>Fase 4:</b> svolgimento indagine	15/10/2018
➤ <b>Fase 5:</b> predisposizione accordi con Istituzioni scolastiche e Università e loro sperimentazione	15/12 /2018
➤ <b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>	15/12/2018

**Risultato atteso:** piano di miglioramento dei servizi della Biblioteca  
Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi sono espletate alla data del 15/12/2018  
Obiettivo raggiunto al 75%: se tutte le fasi progettuali sono espletate entro 30 gg. dalla scadenza finale prevista,  
Obiettivo raggiunto al 50%: se tutte le fasi progettuali sono espletate entro 60 gg. dalla scadenza finale prevista,  
Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi progettuali non sono espletate entro 90 gg. dalla scadenza finale prevista.

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

**VINCOLI:** CONSEGUIMENTO DELLE EVENTUALI AUTORIZZAZIONI DELLA COMPETENTE SOPRINTENDENZA E DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



**SETTORE AFFARI GENERALI,  
ECONOMATO, CONTRATTI, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

**Direttore  
Dr.ssa Rosella LEGNAZZI**

**OBIETTIVO E:** Piano di fruibilità dei beni culturali, con inserimento in percorsi turistici consolidati e sua conseguente attivazione ( in collaborazione con ASM Costruire Insieme) che preveda altresì la fruizione a titolo gratuito per studenti universitari e allievi di scuole militari e di polizia.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Sviluppare l'offerta turistica e culturale della Città di Alessandria favorendo la fruizione della stessa da parte di studenti universitari e allievi scuole militari e di polizia.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> approfondimento della nuova disciplina regionale in materia di turismo	31/5/2018
➤ <b>Fase 2:</b> confronto con altre realtà significative regionali	30/6/2018
➤ <b>Fase 3:</b> programmazione attività di concerto con la Direzione dell'ASM Costruire Insieme	31/07/2018
➤ <b>Fase 4:</b> presentazione del piano alla Giunta Comunale	15/09/2018
➤ <b>Fase 5:</b> predisposizione accordi con Università e Istituzioni Militari e di Polizia e loro sperimentazione	15/10 /2018
➤ <b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>	15/10/2018

**Risultato atteso:** piano di fruibilità dei beni culturali

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi sono espletate alla data del 15/10/2018

Obiettivo raggiunto al 75%: se sono espletate le fasi progettuali 1,2,3,4 entro la scadenza finale prevista,

Obiettivo raggiunto al 50%: se sono espletate le fasi progettuali 1,2,3, entro la scadenza finale prevista,

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi progettuali non sono espletate entro la scadenza finale prevista.

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

**VINCOLI:** CONSEGUIMENTO DELLE EVENTUALI AUTORIZZAZIONI DELLE ISTITUZIONI UNIVERSITARIE E MILITARI – RISPETTO DELLE NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA DI TURISMO

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



**SETTORE AFFARI GENERALI,  
ECONOMATO, CONTRATTI, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

**Direttore**  
**Dr.ssa Rosella LEGNAZZI**

**OBIETTIVO F:** Eventi correlati all' 850° compleanno della Città ( coordinamento dell'obiettivo, trasversale a tutti i Settori) ( obiettivo biennale )

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Favorire il rilancio della Città di Alessandria attraverso la presentazione delle eccellenze nei campi culturale, storico, imprenditoriale.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Coordinamento dell'organizzazione degli eventi sotto il profilo istituzionale , culturale e di animazione

**Tempistica:**

- **Fase 1:**ricognizione delle proposte
- **Fase 2:**programmazione attività con i Settori e Servizi autonomi dell'Ente
- **Fase 3:** accoglienza delle Delegazioni e dei Soggetti Istituzionali invitati
- **Fase 4:**attuazione degli eventi
- **Fase 5:** rendicontazione degli stessi
- **Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo**
- **Per la parte riferita all'anno 2018:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

20/04/2018  
  
30/04/2018  
30/07/2018  
  
30/11 /2018  
15/12/2018  
15/12/2018

**Risultato atteso:** programmazione e realizzazione eventi (850° compleanno della Città)

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi sono espletate alla data del 15/12/2018

Obiettivo raggiunto al 75%: se sono espletate le fasi 1,2,3 ,4

Obiettivo raggiunto al 50%:, \_se sono espletate le fasi 1,2,3

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi progettuali non sono espletate entro la scadenza finale prevista.

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

**VINCOLI:** CONSEGUIMENTO DELLE EVENTUALI AUTORIZZAZIONI DELLA COMPETENTE SOPRINTENDENZA E DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore e implementate con personale di costituenda unità di progetto

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG e trasferite da altri Servizi

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2018)**

**Ing. Marco Neri**

Settore Sviluppo Economico, Marketing Territoriale,  
Sanità, Ambiente e Protezione Civile

## RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

### Settore sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente e protezione civile

*macro-funzione:* **ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO FILIERA DEI RIFIUTI**

*funzione:*

*macro-funzione:* **ATTIVITA' ECONOMICHE: AGRICOLTURA, COMMERCIO, FIERE E MERCATI**

*funzione:* ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE COMMERCIALE E GESTIONE DEL COMMERCIO – MERCATI E FIERE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DELLA DIREZIONE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO ALLE POLITICHE INDUSTRIALI, ARTIGIANALI ED AGRICOLE

*macro-funzione:* **AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E CONTROLLI**

*funzione:* CAVE E TORBIERE

*funzione:* PROVVEDERE AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONE AMBIENTALI

*macro-funzione:* **COORDINAMENTO DELLE POLITICHE ASSISTENZIALI DI ACCOGLIENZA ABITATIVA IN EMERGENZA**

*funzione:* COORDINAMENTO DELLE POLITICHE ASSISTENZIALI DI ACCOGLIENZA ABITATIVA IN EMERGENZA

*macro-funzione:* **GOVERNO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

*funzione:* ADOZIONE DI TUTTI I PROVVEDIMENTI, COMPRESI QUELLI RELATIVI ALLA PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA NECESSARI AD ASSICURARE I PRIMI SOCCORSI IN CASO DI EVENTI CALAMITOSI IN AMBITO COMUNALE

*funzione:* ATTIVAZIONE DEI PRIMI SOCCORSI ALLA POPOLAZIONE E DEGLI INTERVENTI URGENTI NECESSARI A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA

*funzione:* ESPRESSIONE DEI PARERI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE, IN RELAZIONE ALLE PROPRIE COMPETENZE, NEI CASI PREVISTI DALL'ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE E DEI LAVORI PUBBLICI

*funzione:* GESTIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE ED AGGIORNAMENTI PERIODICI DELLO STESSO

*funzione:* INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE SU SITUAZIONI DI PERICOLO PER CALAMITÀ NATURALI E PER COMPORTAMENTI DA ADOTTARE IN CASO DI INCIDENTE RILEVANTE E RELATIVO ALLERTAMENTO

*funzione:* RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO PREVISTE NEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E DELLE COMPETENZE INERENTI IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

*funzione:* UTILIZZO DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE A LIVELLO COMUNALE SULLA BASE DEGLI INDIRIZZI NAZIONALI E REGIONALI

*funzione:* VIGILANZA SUL TERRITORIO AL FINE DI ATTUARE LE ATTIVITÀ DI PREVISIONE E PREVENZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA DEL RISPETTO DEI DISPOSITIVI DI LEGGE RIGUARDANTI LA PROTEZIONE CIVILE

*funzione:* VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DA PARTE DELLE STRUTTURE OPERATIVE LOCALI DI PROTEZIONE CIVILE DEGLI INTERVENTI URGENTI

*macro-funzione:* **IGIENE E SANITA' PUBBLICA**

*funzione:* ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IGIENE E SANITÀ PUBBLICA DI COMPETENZA DELL'ENTE COMUNALE

*macro-funzione:* **PIANI DI SVILUPPO, MARKETING TERRITORIALE E SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA**

*funzione:* ATTIVITÀ DI MARKETING TERRITORIALE

*funzione:* GESTIONE DEL PIANO STRATEGICO DI SVILUPPO

*funzione:* GESTIONE DELL'IMPIANTISTICA PUBBLICITARIA

*funzione:* PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE A SUPPORTO DELL'INIZIATIVA PRIVATA PER LA COSTRUZIONE DI NUOVI MODELLI DI WELFARE E LO SVILUPPO DI NUOVE COMPETENZE IMPRENDITORIALI

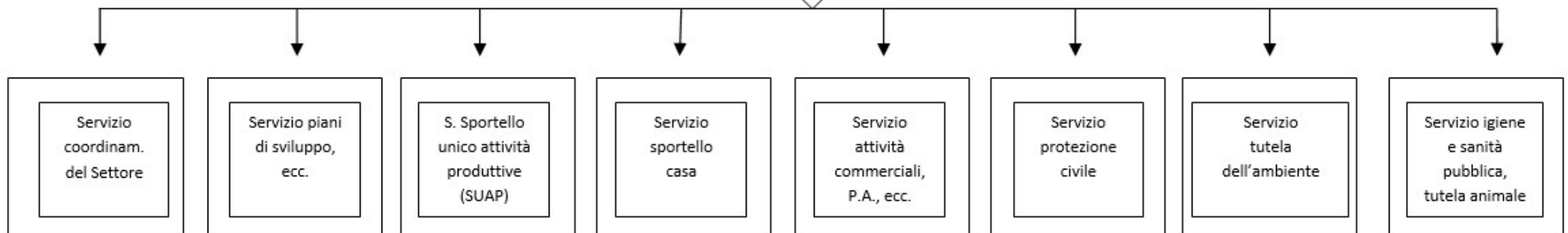
*macro-funzione:* **POLIZIA AMMINISTRATIVA**

*funzione:* POLIZIA AMMINISTRATIVA

- funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DELLA DIREZIONE DI COMPETENZA
- macro-funzione:* **PREVENZIONE DELL'INSORGENZA DI DANNI AMBIENTALI CONSEGUENTE ALL'AZIONE DI FATTORI INQUINANTI DEI SISTEMI: SUOLO, ATMOSFERICO, IDRICO, ACUSTICO, ELETTROMAGNETICO E NATURALISTICO**
- funzione:* ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI RELATIVI ALLA PREVENZIONE DELL'INSORGENZA DI DANNI AMBIENTALI CONSEGUENTE ALL'AZIONE DI FATTORI INQUINANTI DEI SISTEMI: SUOLO, ATMOSFERICO, IDRICO, ACUSTICO, ELETTROMAGNETICO E NATURALISTICO
- funzione:* SVOLGIMENTO DI UN PUNTUALE CONTROLLO AMBIENTALE SUI POSSIBILI FATTORI INQUINANTI DELL'ECOSISTEMA
- macro-funzione:* **PROGRAMMI AMBIENTALI COMPLESSI**
- funzione:* FORMAZIONE E GESTIONE DI PROGRAMMI AMBIENTALI COMPLESSI
- macro-funzione:* **PROMOZIONE DI UN AMPIO SISTEMA DI VALORI ETICI E CULTURALI FINALIZZATI AL RISPETTO E ALLA TOLLERANZA VERSO LE POPOLAZIONI ANIMALI**
- funzione:* CANILE E GATTILE COMUNALE
- funzione:* PROMOZIONE DI UN AMPIO SISTEMA DI VALORI ETICI E CULTURALI FINALIZZATI AL RISPETTO E ALLA TOLLERANZA VERSO LE POPOLAZIONI ANIMALI
- macro-funzione:* **RAPPORTI CON L'A.S.L. E GLI ORGANISMI SANITARI**
- funzione:* RAPPORTI CON L'A.S.L. E GLI ORGANISMI SANITARI
- macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRETTORI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**
- funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE
- funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA
- funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
- funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA
- funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
- funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA
- funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE
- macro-funzione:* **SPORTELLO CASA**
- funzione:* ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE E ALL'ABITARE, CON INTRODUZIONE DI PROGRAMMI INNOVATIVI
- funzione:* GESTIONE DEI RAPPORTI INTERISTITUZIONALI SULLE PROBLEMATICHE DELL'ABITARE
- funzione:* GESTIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
- macro-funzione:* **SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)**
- funzione:* GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)

Seguono: organigramma microstruttura e schede-obiettivo

**SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, MARKETING  
TERRITORIALE, SANITA', AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE**



**SETTORE**

Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente e protezione civile

**Dirigente**

**Ing. Marco Italo Neri**

**OBIETTIVO A:** Revisione del Piano di Protezione civile con particolare attenzione alle aree golenali.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Adeguamento alla nuova macrostruttura adottata nell'anno 2018 e alle nuove normative per rendere il Piano più efficace in particolare con riferimento alla nuova DGR che detta ulteriori criteri per la rilocalizzazione degli edifici in aree golenali.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** raccolta dati
- **Fase 2:** predisposizione bozza nuovo Piano e atti propedeutici all'approvazione

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

30/11/2018

**Risultato atteso:** Predisposizione Piano di Protezione civile con particolare attenzione alle aree golenali.

Obiettivo raggiunto al 100%: se vengono realizzate tutte le fasi entro il 30/11/2018

Obiettivo non raggiunto: se non vengono realizzate tutte le fasi entro il 30/11/2018

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nella realizzazione delle fasi.

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva e/o specifica

**SETTORE**

Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente e protezione civile

**Dirigente**

**Ing. Marco Italo Neri**

**OBIETTIVO B:** Piano per manifestazioni fieristiche : adozione di più bandi legati alla tipologia della manifestazione (es. Festa della birra, Fiera di San Giorgio, bancarelle) per l'individuazione dei soggetti organizzatori per conto dell'amministrazione (Town Center Management).

**FINALITÀ STRATEGICHE:** evitare la sovrapposizione di manifestazioni simili e qualificare le manifestazioni da realizzare per renderle attrattive oltre il territorio comunale.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** redazione di un atto generale concernente criteri e modalità da tradurre in atti di programmazione annuale, anche per la realizzazione delle procedure di affidamento dell'organizzazione delle manifestazioni, distinguendo tra quelle promosse dall'Amministrazione comunale e quelle promosse da terzi

**Tempistica:**

- **Fase 1:** formalizzazione tavolo tecnico
- **Fase 2:** individuazione criteri generali da tradurre in atti di programmazione annuale
- **Fase 3:** predisposizione Piano annuale per manifestazioni fieristiche
- **Fase 4:** predisposizione bandi

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018  
30/06/2018  
31/10/2018  
31/12/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

31/12/2018

**Risultato atteso:** Predisposizione atto generale concernente criteri e modalità da tradurre in atti di programmazione annuale e atti conseguenti.

Obiettivo raggiunto al 100%: se vengono realizzate tutte le fasi entro il 31/12/2018.

Obiettivo raggiunto al 75%: se vengono realizzate le prime tre fasi entro il 31/12/2018.

Obiettivo raggiunto al 50%: se vengono realizzate le prime due fasi entro il 31/12/2018.

Obiettivo non raggiunto: se non vengono realizzate almeno le prime due fasi entro il 31/12/2018.

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nella realizzazione delle fasi.

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva e/o specifica

**SETTORE**

**Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente e protezione civile**

**Dirigente**

**Ing. Marco Italo Neri**

**OBIETTIVO C:** Piano salute d'intesa con CISSACA e Autorità sanitarie (ASL): individuazione delle linee strategiche di intervento e delle categorie cui fornire prioritariamente sostegno.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** ottimizzazione delle attività alla persona da parte del CISSACA.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** analisi dei fabbisogni
- **Fase 2:** costituzione apposito tavolo tecnico con tutti i soggetti competenti
- **Fase 3:** definizione delle linee strategiche da tradurre in atti di indirizzo per il CISSACA

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018

31/07/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

30/11/2018

**Risultato atteso:** definizione delle linee strategiche da tradurre in atti di indirizzo per il CISSACA.

Obiettivo raggiunto al 100%: se vengono realizzate tutte le fasi entro il 30/11/2018.

Obiettivo non raggiunto: se non vengono realizzate tutte le fasi entro il 30/11/2018.

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nella realizzazione delle fasi.

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



**SETTORE**

**Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente e protezione civile**

**Dirigente**

**Ing. Marco Italo Neri**

**OBIETTIVO D:** Piano casa.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** riduzione delle liste di attesa per assegnazione alloggi di edilizia popolare compatibilmente con le attività di programmazione proprie di ATC e Regione Piemonte.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** definizione e analisi del fabbisogno in collaborazione con l'ATC
- **Fase 2:** redazione di un documento (Piano casa) da sottoporre all'Amministrazione comunale per le opportune decisioni

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018

30/11/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Risultato atteso:** documento (Piano casa) da sottoporre all'Amministrazione comunale per le opportune decisioni.

Obiettivo raggiunto al 100%: se vengono realizzate tutte le fasi entro il 30/11/2018.

Obiettivo non raggiunto: se non vengono realizzate tutte le fasi entro il 30/11/2018.

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nella realizzazione delle fasi.

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE**

Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente e protezione civile

**Dirigente**

**Ing. Marco Italo Neri**

**OBIETTIVO E:** Piano di adeguamento alle normative delle aree mercatali, loro riqualificazione sia sotto il profilo del decoro urbano, sia di quello meramente commerciale e merceologico.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** rivitalizzazione del commercio ambulante in particolare e di quello fisso in generale; aumento dell'attrattività delle singole aree mercatali.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** individuazione aree da riqualificare
- **Fase 2:** individuazione linee di intervento - e soggetti interessati
- **Fase 3:** predisposizione di un piano di adeguamento alle normative delle aree mercatali, da sottoporre all'Amministrazione comunale per le opportune decisioni

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018

30/09/2018

31/12/2018

31/12/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Risultato atteso:** Predisposizione Piano di adeguamento alle normative delle aree mercatali.

Obiettivo raggiunto al 100%: se vengono realizzate tutte le fasi entro il 31/12/2018.

Obiettivo non raggiunto: se non vengono realizzate tutte le fasi entro il 31/12/2018

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nella realizzazione delle fasi.

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE**

Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente e protezione civile

**Dirigente**

**Ing. Marco Italo Neri**

**OBIETTIVO F:** Censimento cave e modalità attuale di gestione.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** miglioramento della qualità della vita e del territorio sotto il profilo ambientale.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** censimento cave
- **Fase 2:** realizzazione e popolamento di apposito database concernente il censimento cave, comprendente altresì i riferimenti ai titoli di proprietà e le relative autorizzazioni/concessioni

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

30/11/2018

**Risultato atteso:** Censimento cave e modalità attuale di gestione

Obiettivo raggiunto al 100%: se vengono realizzate tutte le fasi entro il 30/11/2018.

Obiettivo raggiunto al 50%: se viene realizzata la prima fase entro il 30/11/2018.

Obiettivo non raggiunto: se non viene realizzata almeno la prima fase entro il 30/11/2018.

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche nella realizzazione delle fasi.

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva e/o specifica



CITTÀ DI ALESSANDRIA

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2018)**

**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

Settore Risorse Finanziarie e Tributi

## RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

### Settore risorse finanziarie e tributi

*macro-funzione:* **CASSA ECONOMALE**

*funzione:* GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE CONFORMEMENTE ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI VIGENTI

*macro-funzione:* **CONTABILITA' GENERALE PUBBLICA E CONTROLLI DI EQUILIBRIO FINANZIARIO E DI BILANCIO**

*funzione:* APPROVVIGIONAMENTO FINANZIARIO PRESSO GLI ISTITUTI PUBBLICI E PRIVATI

*funzione:* CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI DI CUI ALL'ART. 147 QUINQUIES DEL TUEL

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEI RELATIVI BILANCI E LORO VARIAZIONI ED ASSESTAMENTI IN CORSO D'ANNO

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE, DEL BILANCIO PLURIENNALE, DEL BILANCIO ANNUALE E SUE VARIAZIONI ED ASSESTAMENTI IN CORSO D'ANNO NONCHE' DEL BILANCIO CONSOLIDATO

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELL'ALLEGATO AL BILANCIO E DELLE DENUNCE FISCALI CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E DEI REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE, NONCHÉ GESTIONE DATI RICHIESTI DA ENTI ESTERNI PER QUANTO ATTIENE GLI ASPETTI ECONOMICI DEL PERSONALE

*macro-funzione:* **CONTABILITA' GENERALE, ECONOMICO-PATRIMONIALE**

*funzione:* ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTAMENTE ALLA DIREZIONE INCARICATA DELLE VERIFICHE E CONTROLLI SUI SERVIZI AFFIDATI ALLA PARTECIPATA DI RIFERIMENTO

*funzione:* GESTIONE ATTIVA DEL DEBITO COMUNALE

*funzione:* VERIFICA DELLA CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA

*funzione:* VERIFICA DELLA CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITÀ GENERALE, ECONOMICA PATRIMONIALE ED ANALITICA

*funzione:* VIGILANZA SULLE GESTIONI DI CASSA

*macro-funzione:* **GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE IMPOSTE COMUNALI**

*funzione:* CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ DEL CONCESSIONARIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI ASSEGNATI

*funzione:* GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE IMPOSTE COMUNALI

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* RECUPERO EVASIONI ED ELUSIONI DI OBBLIGAZIONI A CARATTERE TRIBUTARIO

*funzione:* RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRETTORI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*macro-funzione:* **SISTEMI OPERATIVI DI CONTROLLO DEI SOGGETTI PARTECIPATI**

*funzione:* ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTAMENTE ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO PER LE AZIENDE PARTECIPATE

*funzione:* GESTIONE DEI RAPPORTI ECONOMICI/AMMINISTRATIVI E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI ISTITUZIONALI/GIURIDICI E CONTROLLO SOCIETARIO DI TUTTE LE AZIENDE PARTECIPATE

*funzione:* RAPPORTI CON IL C.I.S.S.A.C.A. PER L'EFFICACE GESTIONE DEI SERVIZI DALLO STESSO EROGATI

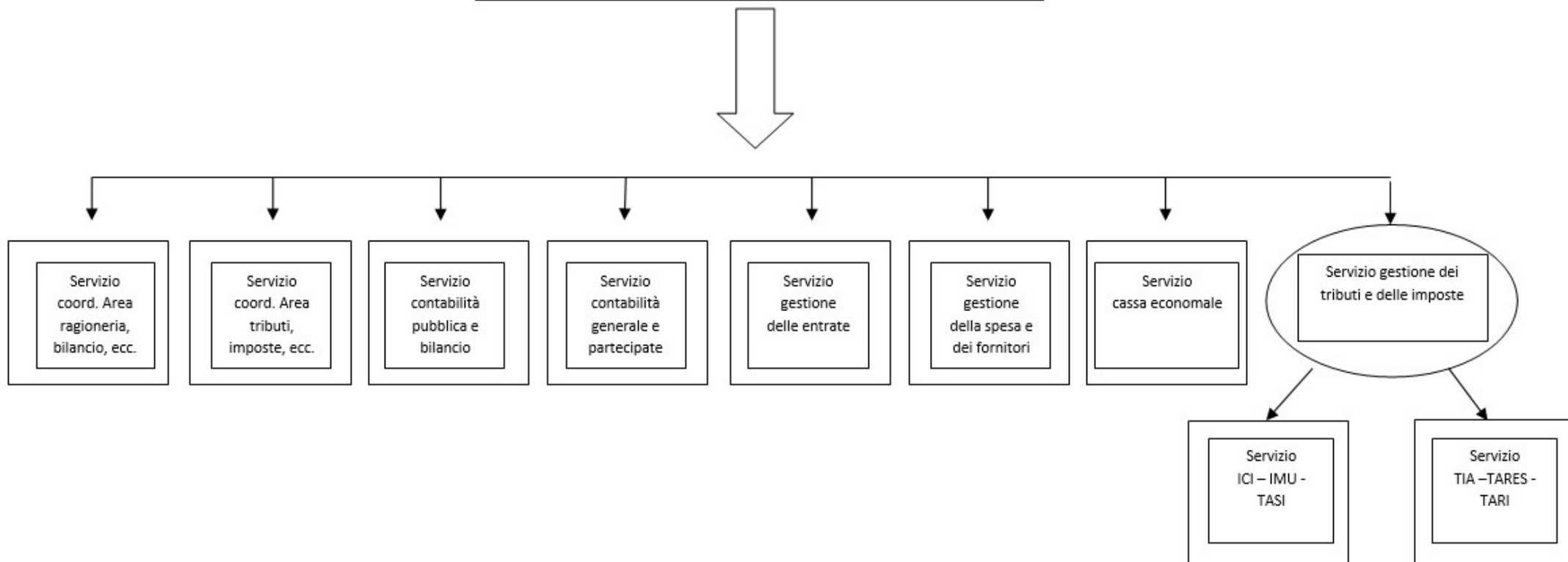
*funzione:* VERIFICA DEI BILANCI DELLE SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI

*funzione:* VERIFICA E CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DEI SERVIZI AFFIDATI ALLE AZIENDE E SOCIETÀ PARTECIPATE, SULLA BASE DEI CONTRATTI DI SERVIZIO E/O DI ULTERIORI ATTI DI AFFIDAMENTO

**Seguono: organigramma microstruttura e schede-obiettivo**



**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**



**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO A:** Analisi adempimenti necessari per rinnovo Organi societari (in quanto Ente proprietario e controllante) e conseguente aggiornamento dell'archivio

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Realizzazione del "cruscotto" per il governo dei soggetti partecipati

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Predisposizione, attraverso apposito database, dello scadenziario completo delle nomine - di competenza dell'Amministrazione comunale - degli Organi societari di tutti i soggetti partecipati, integrato con i rispettivi Statuti, Regolamenti, Patti parasociali e ogni altro atto utile alle valutazioni concernenti il governo delle partecipate

**Tempistica:**

- **Fase 1:** progettazione del database
- **Fase 2:** realizzazione del database
- **Fase 3:** popolamento del database

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018  
31/07/2018  
30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

30/11/2018

**Risultato atteso:** Scadenziario completo delle nomine - di competenza dell'Amministrazione comunale - degli Organi societari di tutti i soggetti partecipati, integrato con i rispettivi Statuti, Regolamenti, Patti parasociali e ogni altro atto utile alle valutazioni concernenti il governo delle partecipate

Obiettivo raggiunto al 100%: se, al 30/11/2018, il database è completo delle informazioni/documentazione concernenti tutti i soggetti partecipati

Obiettivo raggiunto al 50%: se, al 30/11/2018, il database contiene le informazioni/documentazione concernenti almeno il 70% dei soggetti partecipati

Obiettivo non raggiunto: se, al 30/11/2018, il database non contiene le informazioni/documentazione concernenti almeno il 70% dei soggetti partecipati

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza degli elaborati

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO B: Piano finalizzato alla riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente e conseguente sua attuazione**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Adozione di tutte le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti, nel rispetto di quanto stabilito nel contesto del D.Lgs. n.231/2002 e s.m.i.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Censimento delle posizioni debitorie in essere
- **Fase 2:** Riclassificazione delle posizioni debitorie, in relazione alle priorità d'intervento
- **Fase 3:** Predisposizione di proposte finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento e avvio del piano d'interventi
- **Fase 4:** Primo monitoraggio dei risultati, in termini di riduzione dei tempi di pagamento

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2018  
30/06/2018  
31/07/2018  
30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo: (obiettivo pluriennale)**

**Risultato atteso:** Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 30/11/2018, sono state espletate tutte le fasi previste, con riduzione della media ponderata dei tempi di pagamento

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 30/11/2018, non sono state espletate tutte le fasi previste

**Indicatori di Risultato:** riduzione tempi di pagamento (n. giorni)

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

(77,13 giorni nel 2017 e 182,08 nel 2016 – media, ponderata in ragione dell'importo, dei giorni intercorrenti tra il termine per il pagamento della fattura e la data di emissione del mandato di pagamento)

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO C: Reingegnerizzazione, progettazione e attuazione dell'assetto organizzativo e gestionale delle entrate finanziarie di cui ai titoli I e III delle Entrate (parte corrente) del bilancio**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** progettare e avviare la revisione dei processi produttivi e procedurali al fine di incrementare i livelli di efficienza e di efficacia nelle fasi accertamento e riscossione delle entrate obiettivo

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Tale obiettivo comporta il coinvolgimento totale del Settore (anche sul lato spesa e bilancio) e la necessità di estendere l'obiettivo medesimo a tutti i Settori responsabili di capitoli di Entrata del bilancio – Obiettivo pluriennale

**Tempistica:**

- **Fase 1:** ridefinizione assetto organizzativo
- **Fase 2:** incontri con i referenti dei Settori/Servizi, per la definizione del piano d'intervento
- **Fase 3:** reingegnerizzazione dei processi e avvio delle attività conseguenti
- **Fase 4:** incremento del gettito attraverso la perequazione – primo monitoraggio

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018  
30/09/2018  
31/10/2018  
31/12/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo: (obiettivo pluriennale)**

**Risultato atteso:** Ridefinizione dell'assetto organizzativo e gestionale delle entrate finanziarie dell'Ente; incremento nei livelli di efficienza ed efficacia nelle fasi di accertamento e riscossione delle entrate

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 31/12/2018, sono state espletate tutte le attività previste con il conseguimento dell'incremento del gettito

Obiettivo raggiunto al 50%: se, entro il 31/12/2018, sono state espletate le prime tre fasi

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 31/12/2018, non sono state espletate almeno le prime tre fasi

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza delle fasi; incremento % del gettito

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** tutte quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO D:** Revisione dei contratti di servizio in essere con Soggetti partecipati e inserimento degli stessi nelle procedure di controllo effettuate a carico dei medesimi Soggetti

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Recupero di efficienza nella erogazione di servizi a domanda individuale e riduzione delle spese generali di amministrazione societaria

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Tale obiettivo comporta la necessità di estendere il medesimo ai Settori competenti per materia di oggetto sociale dei Soggetti partecipati (Ambiente, Mobilità, Cultura e Sociale); conseguente verifica dei contenuti delle carte dei servizi dei Soggetti partecipati

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Individuazione dei contratti di servizio in scadenza e loro esame in contraddittorio con i referenti dei Soggetti partecipati e dei Settori competenti per materia
- **Fase 2:** Predisposizione bozze dei nuovi contratti, previa negoziazione con i referenti dei Soggetti partecipati
- **Fase 3:** Verifica dei contenuti delle carte dei servizi di tutti i soggetti partecipati e segnalazione alla G.C. delle eventuali incongruenze riscontrate

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2018

31/10/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**  
**(obiettivo pluriennale)**

**Risultato atteso:** Revisione dei contratti di servizio in essere con Soggetti partecipati e conseguente verifica delle rispettive carte dei servizi

**Obiettivo raggiunto al 100%:** se, entro il 30/11/2018, sono state espletate tutte le fasi previste

**Obiettivo raggiunto al 75%:** se, entro il 30/11/2018, sono state espletate le prime due fasi previste

**Obiettivo non raggiunto:** se, entro il 30/11/2018, non sono state espletate almeno le prime due fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza delle fasi

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO E: Implementazione della contabilità analitica**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Perfezionamento del Sistema di contabilità in uso, attraverso l'integrazione con la contabilità analitica, rivolta a far fronte alle esigenze di chi governa e di chi dirige l'ente attraverso la predeterminazione, la rilevazione, la localizzazione, l'imputazione, l'assegnazione, il controllo e l'analisi dei costi e dei ricavi di gestione

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Redazione piano per l'implementazione della contabilità analitica, con priorità per il magazzino beni e per il patrimonio immobiliare	30/09/2018
➤ <b>Fase 2:</b> Indagine di mercato per l'acquisizione di software dedicati	31/10/2018
➤ <b>Fase 3:</b> Predisposizione documenti propedeutici alla procedura negoziale per l'acquisizione del software	30/11/2018
<b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo: (obiettivo pluriennale)</b>	

**Risultato atteso:** Sistema di contabilità integrato con la contabilità analitica

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 30/11/2018, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo raggiunto al 75%: se, entro il 30/11/2018, sono state espletate le prime due le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 30/11/2018, non sono state espletate almeno le prime due le fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza delle fasi

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO F: Piano finanziario delle entrate, finalizzato alla loro implementazione (coordinamento dell'obiettivo trasversale)**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Mappatura di tutte le fonti di entrata del Comune, al fine di implementarne il gettito attraverso una costante azione di controllo da parte dei soggetti preposti nell'ambito dei Settori/Servizi comunali

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Mappatura delle Entrate e segnalazione delle eventuali criticità riscontrate
- **Fase 2:** Riunioni di coordinamento, con tutti i Settori, per la definizione di un piano d'intervento e suo conseguente avvio
- **Fase 3:** Primo monitoraggio finalizzato alla verifica dei risultati, con segnalazione degli eventuali interventi correttivi

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018

30/09/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo: (obiettivo pluriennale)**

**Risultato atteso:** Mappatura delle Entrate finalizzata all'implementazione delle stesse

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 30/11/2018, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo raggiunto al 50%: se, entro il 30/11/2018, sono state espletate le prime due fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 30/11/2018, non sono state espletate almeno le prime due fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza delle fasi

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2018)**

**Comandante Alberto Bassani**

Servizio Autonomo Polizia Locale

## RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

### Servizio autonomo polizia locale

*macro-funzione:* **AUTORIZZAZIONI VARIE, PERMESSI TRANSITO E SOSTA E OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO**

*funzione:* ATTIVITÀ AUTORIZZATORIA INERENTE L'INTEGRAZIONE DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI NEL CONTESTO CITTADINO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE

*funzione:* AUTORIZZAZIONI VARIE, PERMESSI DI TRANSITO E SOSTA E OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO - REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLE FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA E DI PUBBLICA SICUREZZA, NONCHE' AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE, EDILIZIA E AMBIENTALE E COORDINAMENTO VOLONTARI DI POLIZIA MUNICIPALE**

*funzione:* COORDINAMENTO E SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA ED INDAGINE DEL COMUNE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

*funzione:* GESTIONE DELLE FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA E DI PUBBLICA SICUREZZA, NONCHÉ AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE, EDILIZIA ED AMBIENTALE

*funzione:* GESTIONE E COORDINAMENTO DEI VOLONTARI DI POLIZIA MUNICIPALE

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLE ORDINANZE DI TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO ED ATTI CONSEGUENTI**

*funzione:* ORDINANZE DI TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO ED ATTI CONSEGUENTI

*macro-funzione:* **ORDINANZE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE (PERMANENTI E TEMPORANEE) E PARERI VIABILI**

*funzione:* ORDINANZE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE ( PERMANENTI E TEMPORANEE) E PARERI VIABILI; AUTORIZZAZIONI VARIE, PERMESSI TRANSITO E SOSTA, OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO, DEFINIZIONE DI APPOSITA REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRETTORI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*macro-funzione:* **SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE**

*funzione:* RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO PREVISTE NEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E DELLE COMPETENZE INERENTI IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

*macro-funzione:* **TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITÀ DEI CITTADINI NELL'AMBITO DELLE PROPRIE COMPETENZE IN COORDINAMENTO CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE.**

*funzione:* COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE

*funzione:* TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITÀ DEI CITTADINI NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

*macro-funzione:* **VERIFICHE IN MATERIA DI IMPATTO VIABILE NEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI, ANCHE IN RELAZIONE**

**ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO.**

*funzione:*ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE E DELL'ACCESSO AL CENTRO STORICO

*funzione:* CONTROLLO DEL TERRITORIO E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA

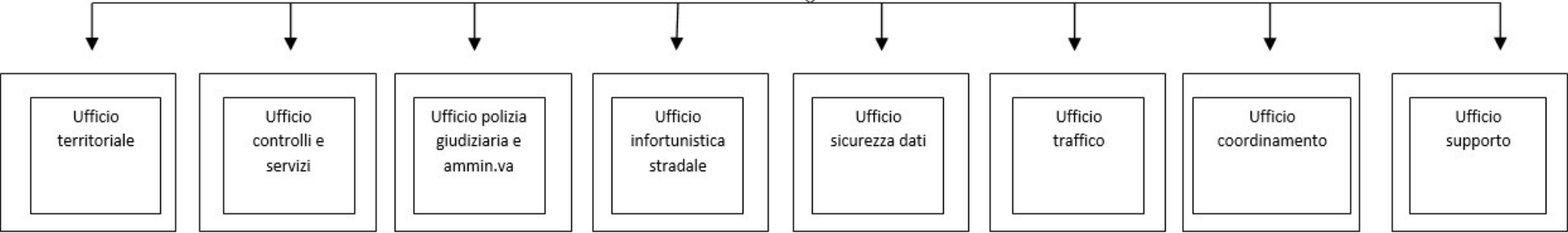
*funzione:*VERIFICHE IN MATERIA DI IMPATTO VIABILE NELL'AMBITO DELLE AUTORIZZAZIONI ANNESSE ALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI, ANCHE IN RELAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E COORDINAMENTO PROCEDURE

Seguono: organigramma microstruttura e schede-obiettivo





**SERVIZIO AUTONOMO  
POLIZIA LOCALE**



**SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE**

**Responsabile in P.O. – Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani**

**OBIETTIVO A: Controllo sull'utilizzo illecito dei permessi disabili e aree di sosta dedicate**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Tutela delle fasce deboli della popolazione.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Attività di massimo contrasto ad un utilizzo improprio dei contrassegni, verifica costante sulla permanenza dei requisiti iniziali e sulla regolarità degli stalli esistenti.

Tempistica:

- Fase 1: Raccolta dati: provvedimenti viabili ed elenchi dei permessi rilasciati. Consultazione in sola lettura al personale della Centrale Radio Operativa per verifica titolarità permessi.
- Fase 2: Analisi dati raccolti e avvio iter di regolarizzazione
- Fase 3: Report trimestrale sull'attività svolta
- Fase 4: Istruttoria relativa all'introduzione di dispositivi (ologrammi da apporre sui contrassegni) per rendere più agevole il controllo e difficile la contraffazione - avvio istruttoria per acquisto e sperimentazione – Relazione
- Fase 5: Report conclusivo sull'attività svolta

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/06/2018

30/06/2018

30/09/2018

30/11/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

30/11/2018

**Risultato atteso:** verifica sull'utilizzo improprio dei contrassegni inerenti i permessi di sosta per disabili, sulla permanenza dei requisiti iniziali e sulla regolarità degli stalli esistenti

Obiettivo raggiunto al 100%: controllo effettuato su tutto il territorio comunale (Distretti Centro – Sud ed Est)

Obiettivo raggiunto al 75%: controllo effettuato su parte del territorio comunale (Distretti Centro e Sud)

Obiettivo raggiunto al 50%: controllo effettuato su parte del territorio comunale (solo Distretto Centro)

Obiettivo non raggiunto: se nessuna attività di controllo è stata effettuata

**Indicatori di Risultato:** dati statistici sulle sanzioni accertate e sul numero di veicoli rimossi (violazioni artt. 188 CdS e 487 C.P.) nelle diverse zone territoriali

**VINCOLI:** NESSUNO

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE**

**Responsabile in P.O. – Comandante Vicario  
Alberto Fabrizio Bassani**

**OBIETTIVO B: Controllo sull'occupazione abusiva di immobili comunali ed eventuali sgomberi su richiesta ATC**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Salvaguardia del patrimonio di edilizia pubblica residenziale

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Accertamenti presso le unità immobiliari ATC circa la presenza di occupanti abusivi ed eventuali reati correlati.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Raccordo con ATC per individuazione unità immobiliari interessate e con altri Settori dell'Ente
- **Fase 2:** Esecuzione controlli e/o interventi di sgombero richiesti da ATC e Report finale sulle attività svolte
- **Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2018

30/11/2018

30/11/2018

**Risultato atteso:** Accertamenti presso le unità immobiliari ATC al fine della salvaguardia del patrimonio di edilizia pubblica residenziale, previo censimento.

Obiettivo raggiunto al 100%: censimento effettivo delle unità immobiliari ed esperimento di tutti gli interventi richiesti da ATC

Obiettivo raggiunto al 75%: censimento effettivo delle unità immobiliari ed esperimento degli interventi richiesti da ATC (range: min 70% - max 99%)

Obiettivo raggiunto al 50%: censimento effettivo delle unità immobiliari ed esperimento degli interventi richiesti da ATC (range: min 50% - max 69%)

Obiettivo non raggiunto: censimento effettivo delle unità immobiliari ed esperimento degli interventi richiesti da ATC in misura inferiore al 50%

**Indicatori di Risultato:** N° unità immobiliari censite; N° interventi effettuati/N° interventi richiesti da ATC

**VINCOLI:** NESSUNO

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE**

**Responsabile in P.O. – Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani**

**OBIETTIVO C: Revisione e aggiornamento del vigente Regolamento di Polizia Municipale**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Allineamento alla vigente normativa regionale delle norme regolamentari in materia

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Iter procedurale di redazione e approvazione di una bozza di Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Raccolta normativa pregressa e aggiornata e costituzione Commissione Tecnica interna di valutazione
- **Fase 2:** Predisposizione atti e proposta di deliberazione alla Giunta C.le per l'approvazione da parte del C.C.

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2018

30/09/2018

30/09/2018

**Risultato atteso:** Predisposizione atti e proposta di deliberazione alla Giunta C.le per l'approvazione da parte del C.C. del novellato Regolamento di Polizia Municipale.

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 30/09/2018, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 30/09/2018, non sono state espletate tutte le fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza delle fasi

**VINCOLI:** NESSUNO

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE**

**Responsabile in P.O. – Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani**

**OBIETTIVO D:** Apertura di nuovi Distretti sul territorio cittadino e avvio del Piano di riordino della Polizia Locale

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Necessità di intensificare il controllo sul territorio, soprattutto nelle zone più disagiate e a rischio criminalità.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Avviare l'iter per un Piano di riordino della Polizia Locale mediante la redistribuzione del personale sul territorio per l'attività costante e capillare del controllo; apertura di 2 nuovi Distretti attraverso la messa a norma e l'approntamento dei due Edifici esistenti ma in disuso e la dotazione di strumentazione tecnico-informatica per garantirne il pieno funzionamento.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Individuazione degli Edifici e scambio di comunicazioni con altri Settori per organizzare l'approntamento degli stessi da un punto di vista tecnico-informatico e strutturale: 1) Palazzo Comunale per presidio stabile – 2) Edificio ex Acquedotto dei Giardini Pubblici C.so Crimea con competenza territoriale in zona giardini e stazione ferroviaria
- **Fase 2:** Individuazione del personale da distaccare operativamente presso i succitati Distretti ed emanazione ods, tra cui quelli già afferenti i N.O. Tutela e Decoro Urbano e Isp. Ambientali (già istituiti con l'approvazione della nuova microstruttura del Comando 2018) e apertura Distretti/Presidi
- **Fase 3:** Relazione sulle risultanze dell'attività svolta

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/03/2018

30/04/2018

30/11/2018

30/11/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Risultato atteso:** Apertura nuovi Distretti/presidi.

**Obiettivo raggiunto al 100%:** se, entro il 30/04/2018, sono state espletate tutte le fasi previste

**Obiettivo non raggiunto:** se, entro il 30/04/2018, non sono state espletate tutte le fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza delle fasi

**VINCOLI:** NESSUNO

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE**

**Responsabile in P.O. – Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani**

**OBIETTIVO E:** Regolamento per l'erogazione di servizi c/terzi della Polizia Locale

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Adeguamento alle innovazioni legislative tra cui, in particolare, l'art. 22 comma 3 bis del D.L. 50/2017 – conv. in L. 96/2017, per quanto attiene la modalità di finanziamento di particolari attività svolte dal personale del Corpo di Polizia M.le con relativa procedura di riferimento per i soggetti richiedente il servizio.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Predisposizione bozza di regolamento da proporre in approvazione alla Giunta C.le per l'iter consiliare successivo, per il finanziamento da parte dei privati richiedenti il servizio delle attività svolte dalla Polizia Locale nei seguenti ambiti di intervento: regolamentazione del traffico e garanzia della sicurezza stradale finalizzata alla tutela dell'incolumità pubblica.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Costituzione tavolo tecnico interno per l'individuazione dei servizi specifici da annoverare tra quelli finanziabili ex lege con fondi privati e per la definizione della procedura con relativa modulistica per i soggetti interessati nonché individuazione delle singole tariffe applicabili
- **Fase 2:** Predisposizione della bozza di Regolamento da sottoporre alla valutazione dell'Assessore competente
- **Fase 3:** Presentazione della proposta di deliberazione alla Giunta C.le per approvazione

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2018

31/07/2018

30/09/2018

**Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

30/09/2018

**Risultato atteso:** Predisposizione atti e proposta di deliberazione alla Giunta C.le per l'approvazione da parte del C.C. del Regolamento.

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 31/07/2018, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 31/07/2018, non sono state espletate tutte le fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza delle fasi

**VINCOLI:** NESSUNO

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE**

**Responsabile in P.O. – Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani**

**OBIETTIVO F: Piano degli interventi per la razionalizzazione delle aree a parcheggio**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Rivisitazione della fruibilità della aree di sosta finalizzato al miglioramento della fluidificazione del traffico veicolare.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Valutare il possibile accoglimento delle osservazioni pervenute da parte dei cittadini utenti della strada, sulle problematiche relative all'oggetto.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Ricognizione/osservazione del Piano della Sosta inserito nel PUMS adottato dall'Amministrazione.	30/06/2018
➤ <b>Fase 2:</b> Individuazione di particolari criticità/Proposte di soluzione puntuali, in sinergia con il Settore Mobilità e Disability Manager, da sottoporre alla Giunta comunale	30/09/2018
➤ <b>Fase 3:</b> Adattamento di metodologie operative con adozione di idonei provvedimenti viabili, a completamento degli interventi previsti	30/11/2018
<b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>	30/11/2018

**Risultato atteso:** Piano degli interventi per la razionalizzazione delle aree a parcheggio

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 30/11/2018, sono state sviluppate tutte le fasi previste

Obiettivo raggiunto al 50%: se, entro il 30/11/2018, sono state sviluppate le prime due fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 30/11/2018, non sono state sviluppate almeno le prime due fasi previste

**Indicatori di Risultato:**

Rispetto della tempistica (scadenza finale) e completezza delle fasi

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione