



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO DELLA PERFORMANCE

2018 – 2020

(P.E.G. 2018)

INTEGRAZIONE

INDICE

P.E.G. 2018 – arch. Robotti pag. 1

P.E.G. 2018 – dott.ssa Minetti pag. 11



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2018)

Arch. Pier Franco Robotti

Settore Urbanistica e Patrimonio

RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

Settore urbanistica e patrimonio

macro-funzione: **ACQUISIZIONI ED ALIENAZIONI PATRIMONIO IMMOBILIARE**

funzione: PROCEDIMENTI E OPERAZIONI RELATIVE AD ACQUISIZIONI ED ALIENAZIONI PATRIMONIALI

macro-funzione: **CONTROLLO URBANISTICO ED EDILIZIO DEL TERRITORIO COMUNALE**

funzione: ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE INERENTE L'EDILIZIA E L'URBANISTICA

funzione: CONTROLLO URBANISTICO ED EDILIZIO DEL TERRITORIO COMUNALE

macro-funzione: **EDILIZIA ABITATIVA DI TIPO CONVENZIONATO E SOVVENZIONATO - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

funzione: ACQUISIZIONI FINANZIARIE RELATIVE AGLI INTERVENTI URBANISTICO - EDILIZIO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

funzione: COORDINAMENTO DEI PROGRAMMI DI EDILIZIA ABITATIVA DI TIPO CONVENZIONATO E SOVVENZIONATO

macro-funzione: **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL DEMANIO COMUNALE E PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE IVI COMPRESA L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE**

funzione: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL DEMANIO COMUNALE

funzione: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO COMUNALE

funzione: OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE, PREVIO PARERE IN RELAZIONE ALLA VIABILITÀ

macro-funzione: **GESTIONE DELLE FUNZIONI CATASTALI E CARTOGRAFIA**

funzione: GESTIONE DELLA CARTOGRAFIA VETTORIZZATA

funzione: GESTIONE DELLE FUNZIONI CATASTALI

macro-funzione: **GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI**

funzione: PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI E DEI CENTRI SPORTIVI

macro-funzione: **PIANI ATTUATIVI ED ESECUTIVI E LORO VARIANTI**

funzione: PIANIFICAZIONE ESECUTIVA E GESTIONE DEI PIANI ESECUTIVI E DELLE RELATIVE CONVENZIONI

funzione: PREDISPOSIZIONE DEI PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA E LORO VARIANTI

funzione: PROCEDIMENTI DI ADOZIONE, PUBBLICAZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI E LORO VARIANTI

macro-funzione: **PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI**

funzione: CURA DEI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI

macro-funzione: **PROGETTAZIONI URBANISTICHE GENERALI, PARZIALI E RELATIVE VARIANTI**

funzione: ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA RELATIVA ALL'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE (PROGRAMMAZIONE EDILIZIA, PROGRAMMAZIONE COMMERCIALE, PROGRAMMAZIONE DI TRASFORMAZIONE TERRITORIALE, ETC.)

funzione: GOVERNO DEL TERRITORIO MEDIANTE IDONEI STRUMENTI DI PROGETTAZIONE URBANISTICA GENERALI, PARZIALI E RELATIVE VARIANTI

funzione: PREDISPOSIZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE E SUE VARIANTI

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

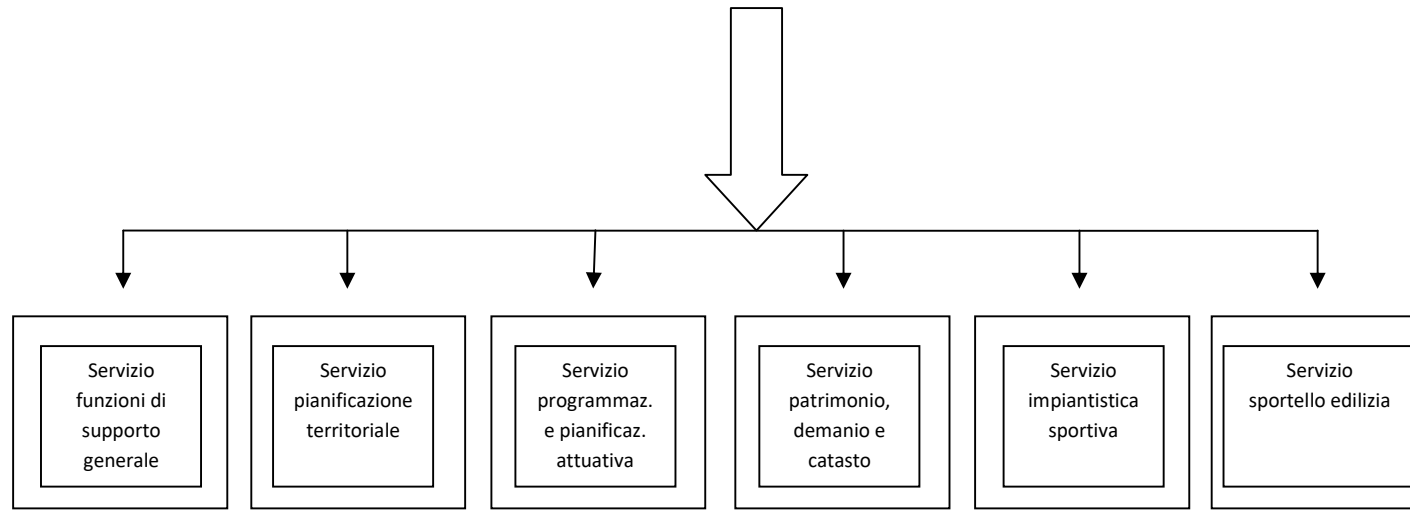
funzione: SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

macro-funzione: **SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**

funzione: SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA E RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ASSEGNATE (RESIDENZIALI, DIREZIONALI E SERVIZI DI INTERESSE GENERALE)

Seguono: organigramma microstruttura e schede-obiettivo

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO



SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Direttore
Arch. Pierfranco Robotti

OBIETTIVO A: Riapertura della Piscina comunale

FINALITÀ STRATEGICHE: Individuazione di un soggetto concessionario con l'obbligo di riavviare il servizio sportivo e ludico-ricreativo per la riapertura al pubblico della Piscina comunale scoperta sita in Alessandria, Lungo Tanaro San Martino n.16, per la stagione estiva 2019 o 2020.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Predisposizione di avviso pubblico ed espletamento della procedura per l'affidamento della concessione del diritto di superficie ventennale previa valutazione del prezzo da porre a base d'asta e in caso di gara deserta individuazione di soluzioni alternative da sottoporre all'Amministrazione.

Tempistica:

- **Fase 1:** espletamento della gara per l'affidamento della concessione in diritto di superficie ventennale previa valutazione del prezzo da porre a base di gara attraverso trattativa privata previa gara ufficiosa ai sensi dell'art. 5 del "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare"
- **Fase 2:** in caso di gara deserta individuazione di soluzioni alternative da sottoporre all'Amministrazione
- **Fase 3:** completamento della procedura in base alle determinazioni dell'amministrazione se di competenza del proprio Settore Urbanistica e Patrimonio, altrimenti trasmissione al Settore competente per la procedura individuata

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/09/2018

31/12/2018

31/12/2019

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso al 31/12/2018: in caso di gara deserta per l'affidamento della concessione in diritto di superficie ventennale, individuazione di soluzioni alternative da sottoporre all'Amministrazione per la riapertura della Piscina comunale

Risultato atteso al 31/12/2019: completamento della procedura per la riapertura della Piscina comunale, in base alle determinazioni dell'amministrazione se di competenza del proprio Settore Urbanistica e Patrimonio

Obiettivo raggiunto al 100%: se le prime due fasi progettuali sono espletate alla data del 31/12/2018, con rispetto dei vincoli

Obiettivo raggiunto al 75%: se le prime due fasi progettuali sono espletate entro 30 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Obiettivo raggiunto al 50%: se le prime due fasi progettuali sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Obiettivo non raggiunto: se le prime due fasi progettuali non sono espletate entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Indicatori di Risultato: rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

VINCOLI: APPROVAZIONE DELIBERA DI CONSIGLIO CHE APPROVA LA PROCEDURA DI GARA ENTRO IL 30/06/2018. EVENTUALI CONTENZIOSI O NECESSITA' DI VERIFICHE O APPROFONDIMENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA GARA. FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate al proprio Settore

RISORSE FINANZIARIE: COME DA BILANCIO 2018/2020

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Direttore
Arch. Pierfranco Robotti

OBIETTIVO B: Sistemazione e messa a disposizione dei locali da destinare a depositi museali

FINALITÀ STRATEGICHE: Coordinamento intersettoriale per la definizione, assegnazione e sistemazione dei locali/spazi individuati per la realizzazione di depositi museali comunali al fine della conservazione del patrimonio archeologico comunale e statale, in accordo con la Soprintendenza Archeologica, Belle arti e Paesaggio per le Province di Alessandria, Asti e Cuneo

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Individuazione spazi del patrimonio comunale per la realizzazione di depositi museali comunali, loro assegnazione con consegna al Settore competente, prima per la realizzazione dei lavori di adeguamento dei locali, poi per il trasloco dei beni negli stessi

Tempistica:

- **Fase 1:** ricognizione e individuazione degli spazi e dei beni da allocare
- **Fase 2:** monitoraggio dei lavori di adeguamento e sistemazione dei locali individuati che saranno realizzati dal Settore Lavori Pubblici, infrastrutture, mobilità e disability manager
- **Fase 3:** consegna degli spazi al Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali competente e monitoraggio del trasloco dei beni/reperti nei nuovi depositi da parte sempre del Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali competente

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/06/2018

31/10/2018

31/12/2018

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2018

Risultato atteso: Coordinamento intersettoriale per la definizione, assegnazione, sistemazione dei locali individuati per la realizzazione di depositi museali comunali e conseguente trasloco dei beni/reperti.

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 31/12/2018, 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: Parere favorevole al trasloco dei beni/reperti negli spazi individuati per la realizzazione dei depositi museali comunali da parte della Soprintendenza Archeologica, Belle arti e Paesaggio per le Province di Alessandria, Asti e Cuneo. Collaborazione da parte degli altri Settori del Comune interessati. FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI

RISORSE UMANE: trattandosi di un obiettivo intersettoriale le risorse umane sono da individuarsi tra quelle assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio, al Settore Lavori Pubblici, infrastrutture, mobilità e disability manager e al Settore affari generali, economato, contratti, politiche culturali e sociali

RISORSE FINANZIARIE: COME DA BILANCIO 2018/2020

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Direttore
Arch. Pierfranco Robotti

OBIETTIVO C: Regolarizzazione servitù di parcheggio di uso pubblico su area "Parcheggio Berlinguer"

FINALITÀ STRATEGICHE: Coordinamento intersettoriale per addivenire all'asservimento ad uso pubblico dell'area "Parcheggio Berlinguer"

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Procedure per acquisizione servitù di parcheggio di uso pubblico dall'Azienda Ospedaliera Nazionale di Alessandria sull'area del "Parcheggio Berlinguer".

Tempistica:

- **Fase 1:** attività propedeutiche per definizione accordi con l'Azienda Ospedaliera Nazionale di Alessandria
- **Fase 2:** predisposizione di bozza convenzionale condivisa e sua trasmissione al Consiglio Comunale per l'approvazione
- **Fase 3:** monitoraggio della progettazione delle opere per la messa in sicurezza (telecamere, potenziamento illuminazione e ripristino parziale asfaltatura) da parte del Settore Lavori Pubblici, infrastrutture, mobilità e disability manager

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/05/2018

31/10/2018

31/12/2018

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2018

Risultato atteso: Coordinamento intersettoriale per addivenire all'asservimento ad uso pubblico dell'area "Parcheggio Berlinguer"

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 31/12/2018, 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: RISPETTO DA PARTE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA NAZIONALE DI ALESSANDRIA DELLE CONDIZIONI INIZIALI POSTE CON D.G.C. N. 245 DEL 12/10/17. FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI

RISORSE UMANE: trattandosi di un obiettivo intersettoriale le risorse umane sono da individuarsi tra quelle assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio e al Settore Lavori Pubblici, infrastrutture, mobilità e disability manager

RISORSE FINANZIARIE: COME DA CONDIZIONI INIZIALI POSTE CON D.G.C. N. 245 DEL 12/10/17

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Direttore
Arch. Pierfranco Robotti

OBIETTIVO D: Piano di alienazione degli immobili ritenuti non strategici per l'Amministrazione comunale

FINALITÀ STRATEGICHE: Razionalizzazione della gestione del patrimonio e valorizzazione dei beni immobili ritenuti non strategici dall'Amministrazione comunale

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Individuazione dei beni immobili patrimoniali come da art.3, comma 2 del “Regolamento per l’alienazione del patrimonio immobiliare” del Comune di Alessandria per la redazione del Piano di alienazione degli immobili ritenuti non strategici per l’Amministrazione comunale.

Tempistica:

- **Fase 1:** Analisi del precedente Piano di alienazione
- **Fase 2:** Individuazione beni da inserire nel Piano di alienazione
- **Fase 3:** trasmissione alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Piano di alienazione degli immobili ritenuti non strategici per l’Amministrazione comunale

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/06/2018

31/10/2018

30/11/2018

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

30/11/2018

Risultato atteso: trasmissione alla Giunta Comunale della proposizione di deliberazione per l’approvazione del Piano di alienazione degli immobili non ritenuti strategici dall’Amministrazione comunale

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 30/11/2018, 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 assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio

RISORSE FINANZIARIE: COME DA BILANCIO 2018/2020

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Direttore
Arch. Pierfranco Robotti

OBIETTIVO E : Adeguamento contrattualistica per l'affidamento a terzi dei beni patrimoniali del Comune

FINALITÀ STRATEGICHE: Stipula di nuova contrattualistica per l'affidamento a terzi dei beni patrimoniali del Comune, a termine di legge e ove sia reputato necessario, per la miglior gestione patrimoniale

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Aggiornamento della contrattualistica attraverso attività che si svilupperanno su più anni, a partire da un'analisi iniziale di approfondimento della natura dei vari immobili Comunali e delle tipologie di contratto da applicare

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
<p>➤ Fase 1:</p> <p>a) analisi iniziale di approfondimento della natura dei vari immobili Comunali e delle tipologie di contratto da applicare</p> <p>b) analisi di tutti i contratti in essere</p> <p>c) avvio adeguamento contratti secondo la tipologia di contratti individuati</p>	
<p>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo pluriennale - annualità 2018</p>	31/12/2018
<p>➤ Fase 2: prosecuzione adeguamento contratti secondo la tipologia di contratti individuati</p>	31/12/2019
<p>➤ Fase 3: prosecuzione adeguamento contratti secondo la tipologia di contratti individuati</p>	31/12/2020
<p>➤ Fase 4: prosecuzione adeguamento contratti secondo la tipologia di contratti individuati</p>	31/12/2021
<p>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo pluriennale:</p>	31/12/2021

Risultato atteso obiettivo pluriennale: Adeguamento della contrattualistica per l'affidamento a terzi dei beni patrimoniali del Comune attraverso attività pluriennale

Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2018: espletamento fase 1

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 1 è stata espletata alla data del 31/12/2018, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 75%: se tutta la fase progettuale 1 è stata espletata entro 30 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 50%: se la fase progettuale 1 è stata espletata entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 1 non è stata espletata 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 assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio

RISORSE FINANZIARIE: COME DA BILANCIO 2018/2020

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Direttore
Arch. Pierfranco Robotti

OBIETTIVO F : Realizzazione Progetto “Marengo Hub” di cui al D.P.C.M. 20 maggio 2016 (G.U. n. 127 del 01/06/2016) Bando Periferie

FINALITÀ STRATEGICHE: Riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie inerenti il miglioramento del decoro urbano, la manutenzione, il riuso e la rifunzionalizzazione di aree pubbliche e /o di strutture edilizie esistenti, la sicurezza territoriale, il potenziamento dei servizi per l’inclusione sociale, l’adeguamento di infrastrutture culturali, educative e la mobilità sostenibile

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Realizzazione con attività che si svilupperanno su più anni del Progetto “Marengo Hub” come da Convenzione siglata con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte di Conti in data 26/03/2018, attraverso il coordinamento di tutti i Settori del Comune coinvolti per le proprie competenze

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
<p>➤ Fase 1:</p> <p>a) Inoltro progetto definitivo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro i termini previsti dalla Convenzione registrata alla Corte di Conti in data 26/03/2018</p> <p>b) Altri adempimenti previsti dalla Convenzione registrata alla Corte di Conti in data 26/03/2018</p> <p>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo pluriennale - annualità 2018</p>	31/12/2018
<p>➤ Fase 2: Adempimenti previsti dalla Convenzione registrata alla Corte di Conti in data 26/03/2018</p>	31/12/2019
<p>➤ Fase 3: Adempimenti previsti dalla Convenzione registrata alla Corte di Conti in data 26/03/2018</p> <p>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo pluriennale: Non prevedibile la data finale poiché la conclusione del progetto è derivante dal cronoprogramma dei lavori di cui al progetto esecutivo, non ancora redatto</p>	31/12/2020

Risultato atteso obiettivo pluriennale : Realizzazione del Progetto “Marengo Hub” come da Convenzione siglata con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte di Conti in data 26/03/2018

Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2018

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 1 è stata espletata alla data del 31/12/2018, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 75%: se la fase progettuale 1 è stata espletata entro 30 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 50%: se la fase progettuale 1 è stata espletata entro 60 gg dalla scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 1 non è stata espletata 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. OTTENIMENTO PARERI ENTI ESTERNI (SOPRINTENDENZA, AIPO, ETC)

RISORSE UMANE da individuarsi da parte del Direttore tra quelle assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio e quelle degli altri Settori coinvolti attraverso la costituzione di un’Unità di Progetto intersettoriale

RISORSE FINANZIARIE: COME DA BILANCIO 2018/2020 E ANNI SUCCESSIVI.
FINANZIAMENTO MINISTERIALE COME DA CONVENZIONE REGISTRATA ALLA CORTE DEI CONTI IN DATA 26.03.2018



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2018)

Dott.ssa Giovanna Nadia Minetti

Servizio Autonomo Ufficio Stampa,
Cerimoniale e Manifestazioni Istituzionali

RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

**SERVIZIO AUTONOMO UFFICIO STAMPA, CERIMONIALE E
MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI**

macro-funzione: **CERIMONIALE**

funzione: FUNZIONI DI CERIMONIALE COME LE RELATIVE PRESCRIZIONI PROTOCOLLARI

macro-funzione: **COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E GESTIONE UFFICIO STAMPA**

funzione: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

funzione: GESTIONE UFFICIO STAMPA

macro-funzione: **RAPPRESENTANZA E MANIFESTAZIONI**

funzione: CURA DELLE INIZIATIVE E DEGLI EVENTI DA ORGANIZZARSI SUL TERRITORIO

funzione: FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA CON LE RELATIVE PRESCRIZIONI PROTOCOLLARI

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

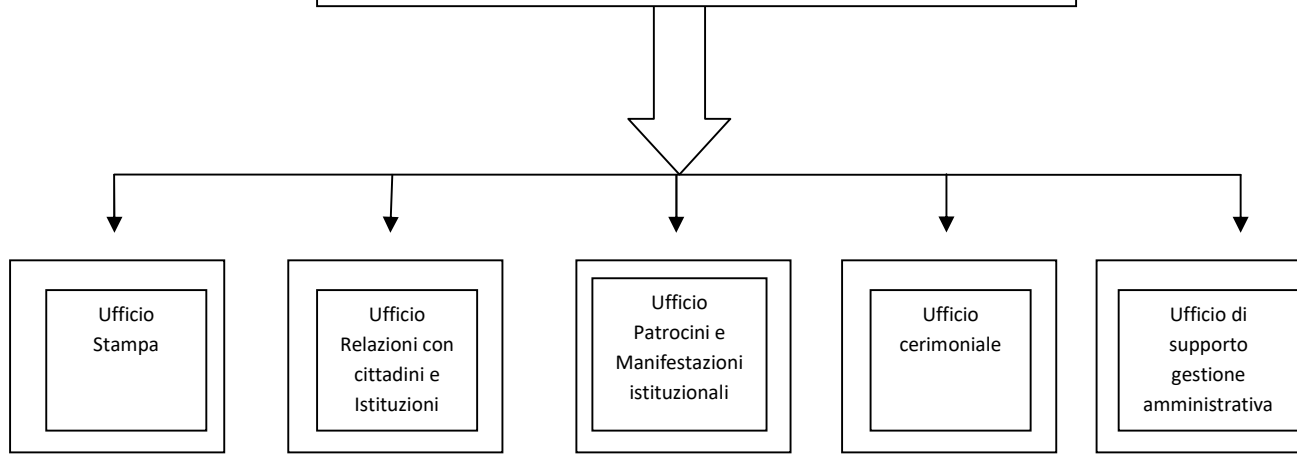
funzione: SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

macro-funzione: **SUPPORTO ALLE RELAZIONI CON I CITTADINI E ALL'ATTIVITÀ DI COLLEGAMENTO CON GLI ORGANI DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE, POLITICA, SOCIALE ED ECONOMICA**

funzione: SUPPORTO ALLE RELAZIONI CON I CITTADINI E ALL'ATTIVITÀ DI COLLEGAMENTO CON GLI ORGANI DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE, POLITICA, SOCIALE ED ECONOMICA

Seguono: organigramma microstruttura e schede obiettivo

**SERVIZIO AUTONOMO UFFICIO STAMPA,
CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI**



SERVIZIO AUTONOMO
Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali

Responsabile in P.O.
Giovanna Nadia Minetti

OBIETTIVO A: Azioni di coordinamento organizzativo per l'efficace interlocuzione istituzionale e il presidio della comunicazione finalizzata alla promozione dell' 850° anniversario di Fondazione della Città di Alessandria

FINALITÀ STRATEGICHE: L'eccezionalità dell'anniversario deve diventare occasione per risvegliare l'orgoglio alessandrino e il senso di comunità, investendo categorie, associazioni e cittadini in un progetto comune in grado di focalizzare l'attenzione di un pubblico vasto sulla "ripartenza" di Alessandria

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Recepimento delle indicazioni provenienti da Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, Comitato Promotore, associazioni di categoria e stakeholders al fine della stesura del calendario generale della manifestazione e del successivo affinamento e messa a punto dello stesso per il periodo 2018 (considerando altresì che – su decisione del Comitato Promotore – l'850° Anniversario della fondazione della Città sarà commemorato dal 3 maggio 2018 al 3 maggio 2019). Recepimento del logo dedicato alla manifestazione. Cura diretta delle manifestazioni istituzionali. Raccordo con i Settori comunali direttamente tenuti alla realizzazione delle varie manifestazioni. Redazione di un piano di comunicazione e individuazione di uno slogan. Raccolta di tutto il materiale prodotto e predisposizione degli strumenti funzionali atti al suo mantenimento nel tempo

Tempistica:

- **Fase 1:** Recepimento del logo dedicato alla manifestazione;
- **Fase 2:** Redazione di un piano di comunicazione e individuazione di uno slogan;
- **Fase 3:** Gestione tempestiva ed efficace della comunicazione di tutti gli eventi programmati dall'UdP, in raccordo con i Settori comunali coinvolti e con gli stakeholder esterni, organizzatori e/o gestori delle manifestazioni;
- **Fase 4:** Redazione di report avente, in allegato, il materiale prodotto relativamente al 2018.

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/01/2018
31/03/2018
30/06/2018
20/12/2018
20/12/2018

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso:

sviluppo organico delle fasi previste nei tempi stabiliti

Obiettivo raggiunto al 100%:

se alla scadenza prevista, sono state espletate le fasi 1-2-3-4 e se si è proceduto alla redazione di un report complessivo avente, in allegato, il materiale prodotto relativamente al 2018 (realizzazione di tutte e quattro le fasi);

Obiettivo raggiunto al 75%:

se è stata realizzata una gestione tempestiva ed efficace della comunicazione di tutti gli eventi programmati dall'UdP, in raccordo con i Settori comunali coinvolti e con gli stakeholder esterni, organizzatori e/o gestori delle manifestazioni, relativamente all'arco temporale del 2018 (fase 3);

Obiettivo raggiunto al 50%:

se è stato redatto un piano di comunicazione e se si è proceduto alla individuazione di uno slogan specifico in grado di caratterizzare efficacemente l'850° anniversario fondativo della Città (fase 2);

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime 2 fasi dell'obiettivo

Indicatori di Risultato:

rispetto delle tempistiche previste nell'esecuzione delle fasi per garantire il conseguimento dell'obiettivo

VINCOLI:**RISORSE UMANE: quelle assegnate al Servizio Autonomo****RISORSE FINANZIARIE:**

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO
Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali

Responsabile in P.O.
Giovanna Nadia Minetti

OBIETTIVO B: Progetto “L’Amministrazione Comunale e i social network”. Nuove modalità di comunicazione e gestione operativa 2.0 dei canali social della Città di Alessandria

FINALITÀ STRATEGICHE: Rafforzare e sviluppare l’uso dei canali social dell’Amministrazione Comunale con l’introduzione di nuove modalità operative, utili per sostenere modelli di democrazia partecipativa e favorire la trasparenza amministrativa

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Introduzione di nuove modalità operative che sfruttino tutte le potenzialità del web, segnatamente i canali Facebook, Twitter e Instagram, avviando forme di partecipazione popolare attraverso discussioni e dibattiti di tipo multilaterale con i cittadini. Questa metodologia operativa favorisce lo sviluppo di nuove dinamiche di comunicazione pubblica che non possono che andare a beneficio dell’attività complessiva dell’Ente in termini di efficacia ed efficienza complessiva. Le potenzialità dei social media verranno utilizzate per raccogliere il gradimento, per l’analisi e la valutazione del “sentiment” dei nostri utenti rispetto alle iniziative che si stanno conducendo, intervenendo – se necessario – con modifiche al processo in corso, adeguando le iniziative in relazione alle esigenze emerse

Tempistica:

- **Fase 1:** Predisposizione di un progetto e di un programma dettagliato inerente ai social media (*L’Amministrazione Comunale e i social network*), avendo cura di definire le policy di utilizzo e di accesso;
- **Fase 2:** Nell’ambito del suddetto progetto, disamina delle possibili interazioni strumentali e integrative fra l’utilizzo dei social e il sistema della rilevazione della customer satisfaction;
- **Fase 3:** Dopo l’approvazione del progetto *de quo* da parte dell’Amministrazione, va prevista una fase di sperimentazione delle attività previste a programma, per le conseguenti valutazioni

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:

rilevazione della customer satisfaction finalizzata alla percezione dei “sentiment” relativi agli eventi e manifestazioni promossi dall’Ente

Obiettivo raggiunto al 100%:

se alla scadenza prevista, sono state espletate le fasi progettuali (considerando peraltro il vincolo relativo all’approvazione del progetto stesso da parte dell’Amministrazione Comunale, così come specificato per la fase n. 3);

Obiettivo raggiunto al 75%:

se alla scadenza prevista, è stato redatto un programma dettagliato inerente ai social media (*L’Amministrazione Comunale e i social network*), nel quale sono state definite le policy di utilizzo e di accesso;

Obiettivo raggiunto al 50%:

se alla scadenza prevista, è stato predisposto un progetto di massima inerente ai social media (*L’Amministrazione Comunale e i social network*);

Obiettivo non raggiunto:

se non è stata espletata almeno la fase n. 1 dell’obiettivo

Indicatori di Risultato:

rispetto delle tempistiche previste nell’esecuzione delle fasi per garantire il conseguimento degli obiettivi, considerando il vincolo di cui alla fase 3 (relativo all’approvazione del progetto stesso da parte dell’Amministrazione Comunale)

VINCOLI: si richiama il vincolo indicato nella fase 3, ossia che la fase di sperimentazione delle attività previste a programma, per le conseguenti valutazioni, verrà attivata solo a seguito dell’approvazione del progetto stesso da parte dell’Amministrazione Comunale

RISORSE UMANE: quelle assegnate al Servizio Autonomo

RISORSE FINANZIARIE:

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO
Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali

Responsabile in P.O.
Giovanna Nadia Minetti

OBIETTIVO C: Redazione di una analisi di dettaglio dell'azione di conferimento dei Patrocini comunali che – con metodica scientifica e impiego di opportuni strumenti informatici – fornisca all'Ente per la prima volta un quadro complessivo e approfondito delle peculiarità di tale procedura e delle specificità quali-quantitative dei Soggetti cui sono stati conferiti, nel corso dell'anno 2017, i Patrocini

FINALITÀ STRATEGICHE: L'importanza dell'azione di conferimento dei Patrocini comunali, considerando in particolare la funzione di interlocuzione tra l'Ente e i molteplici Soggetti richiedenti, induce a svolgere un'accurata analisi che consenta di mettere in luce (per la prima volta in modo sistematico) le diverse specificità correlate ai conferimenti dei Patrocini in rapporto alla vivacità delle proposte che hanno ordinariamente animato la vita sociale della comunità cittadina nel corso del 2017

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Disamina – alla luce e in coerenza con il principio generale della semplificazione amministrativa – dei conferimenti di Patrocini già esperiti nel corso del 2017 e impostazione di adeguati strumenti informatici di supporto per la classificazione (secondo una serie di categorie concettuali e di opportune tipologie quali-quantitative) e per il caricamento del pregresso delle pratiche di Patrocini conferiti. Tale azione è prodromica alla redazione di un'analisi che consenta di mettere in luce (per la prima volta in modo sistematico) le diverse specificità correlate ai conferimenti dei Patrocini da parte dell'Ente (tipologia di Soggetti richiedenti, luoghi di svolgimento delle azioni ed eventi patrocinati, tipologia delle azioni e progetti patrocinati, riconoscimento di eventuali benefici per l'affissione di materiali informativi o di altri supporti funzionali autorizzati dall'Ente stesso per la buona riuscita del progetto de quo). Mantenimento degli strumenti informatici predisposti e all'uopo caricati affinché siano implementati e consentano, di anno in anno, di fornire l'opportuno adeguamento analitico-informatico all'Ente su questo specifico ambito tematico.

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: La disamina prevista nel contesto delle direttive specifiche <i>de quo</i> sarà effettuata in riferimento ai patrocini conferiti nell'anno 2017, tenendo conto altresì del rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento <i>ad hoc</i> ;	31/05/2018
➤ Fase 2: Realizzazione di una banca-dati di carattere prodromico in cui sia possibile enucleare i principali elementi caratterizzanti i suddetti patrocini conferiti nel corso del 2017 e predisposizione di una successiva banca-dati di carattere analitico costruita rappresentando tutti gli elementi caratterizzanti i suddetti patrocini (tipologia di Soggetti richiedenti, luoghi di svolgimento delle azioni ed eventi patrocinati, tipologia delle azioni e progetti patrocinati, riconoscimento di eventuali benefici per l'affissione di materiali informativi o di altri supporti funzionali autorizzati dall'Ente stesso per la buona riuscita del progetto de quo), anche a livello statistico (n° richieste; n° patrocini concessi, per tipologia; motivazioni adottate per la concessione o per il diniego; eventuali contributi);	31/10/2018
➤ Fase 3: Sulla base dei dati raccolti con le modalità descritte, si potrà quindi procedere con un'analisi, successivamente illustrata in apposita relazione, che consenta di mettere in luce (in maniera sistematica) le diverse specificità correlate ai conferimenti dei patrocini nell'anno 2017 da parte dell'Ente.	30/11/2018
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	30/11/2018

Risultato atteso:

realizzazione di una banca-dati dei Patrocini conferiti

Obiettivo raggiunto al 100%:

se alla scadenza prevista, sono state espletate le fasi 1-2-3 e se si è proceduto alla Redazione di un'apposita relazione illustrativa che consenta di mettere in luce (in maniera sistematica) le diverse specificità correlate ai conferimenti dei patrocini nell'anno 2017 da parte dell'Ente (realizzazione di tutte le tre fasi);

Obiettivo raggiunto al 75%:

predisposizione di una banca-dati di carattere analitico costruita rappresentando tutti gli elementi caratterizzanti i patrocini conferiti dall'Ente nel 2017 (tipologia di Soggetti richiedenti, luoghi di svolgimento delle azioni ed eventi patrocinati, tipologia delle azioni e progetti patrocinati, riconoscimento di eventuali benefici per l'affissione di materiali informativi o di altri supporti funzionali autorizzati dall'Ente stesso per la buona riuscita del progetto de quo), anche a livello statistico (n° richieste; n° patrocini concessi, per tipologia; motivazioni adottate per la concessione o per il diniego; eventuali contributi);

Obiettivo raggiunto al 50%:

Realizzazione di una banca-dati di carattere prodromico in cui sia possibile enucleare i principali elementi caratterizzanti i patrocini conferiti nel corso del 2017

Obiettivo non raggiunto:

se non è stata espletata almeno la fase n. 1 dell'obiettivo

Indicatori di Risultato:

rispetto delle tempistiche previste nell'esecuzione delle fasi per garantire il conseguimento degli obiettivi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: quelle assegnate al Servizio Autonomo

RISORSE FINANZIARIE:



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO
Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali

Responsabile in P.O.
Giovanna Nadia Minetti

OBIETTIVO D: Realizzazione sul sito internet dell'Ente di specifiche schede informative, riguardanti l'intero patrimonio artistico e architettonico del Comune

FINALITÀ STRATEGICHE: In coerenza alle indicazioni del Programma di Mandato, si intende sostenere maggiormente la promozione informativa relativa al patrimonio artistico e architettonico dell'Ente agendo anche sulle modalità comunicazionali rappresentate dalla rete internet e, nello specifico, mediante l'implementazione del sito internet dell'Ente con la realizzazione di specifiche schede informative sia in italiano che in lingua inglese

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: L'obiettivo rappresentato dalla realizzazione e dalla fruizione, attraverso il sito internet dell'Ente, di specifiche schede informative riguardanti l'intero patrimonio artistico e architettonico del Comune verrà conseguito mediante una preliminare disamina e classificazione del patrimonio stesso e dalla successiva elaborazione di schede in cui la giustapposizione di testi (sia in lingua italiana che con la loro traduzione in inglese) e immagini possa rappresentare opportunamente il valore del patrimonio cittadino e veicolare l'interesse (in termini di potenziamento dell'attrattività turistico-culturale) da parte di fruitori non solo cittadini, ma anche esterni (italiani e provenienti da altri Paesi)

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: Disamina preliminare degli elementi caratterizzanti il patrimonio artistico e architettonico dell'Ente;	31/05/2018
➤ Fase 2: Classificazione degli elementi caratterizzanti il patrimonio artistico e architettonico dell'Ente, in base a logiche geografico-territoriali e crono-temporali;	31/07/2018
➤ Fase 3: elaborazione di specifiche schede informative (sia in italiano che in inglese), corredate di testo e immagini riguardanti l'intero patrimonio artistico e architettonico del Comune;	31/10/2018
➤ Fase 4: Pubblicazione dell'insieme delle schede informative in apposita sezione predisposta sul sito internet dell'Ente.	30/11/2018
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	30/11/2018

Risultato atteso:

sviluppo organico delle fasi previste nei tempi stabiliti

Obiettivo raggiunto al 100%:

se alla scadenza prevista, sono state espletate le fasi 1-2-3-4 e se si è proceduto alla pubblicazione dell'insieme delle schede informative in apposita sezione predisposta sul sito internet dell'Ente (realizzazione di tutte e quattro le fasi);

Obiettivo raggiunto al 75%:

se è stata ultimata l'elaborazione di specifiche schede informative riguardanti l'intero patrimonio artistico e architettonico del Comune (fase 3);

Obiettivo raggiunto al 50%:

se è stata ultimata la classificazione degli elementi caratterizzanti il patrimonio artistico e architettonico dell'Ente, in base a logiche geografico-territoriali e crono-temporali (fase 2);

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime 2 fasi dell'obiettivo

Indicatori di Risultato:

rispetto delle tempistiche previste nell'esecuzione delle fasi per garantire il conseguimento degli obiettivi

VINCOLI:**RISORSE UMANE: quelle assegnate al Servizio Autonomo****RISORSE FINANZIARIE:**

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO
Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali

Responsabile in P.O.
Giovanna Nadia Minetti

OBIETTIVO E: Pubblicazione di un testo sulla storia della Città, corredato di illustrazioni al fine di offrire alla popolazione scolastica un contributo utile all'accrescimento della consapevolezza sulla storia civica alessandrina

FINALITÀ STRATEGICHE: Il testo intende concretizzare l'impegno dell'Ente caratterizzante il programma celebrativo per l'850° anniversario fondativo della Città (1168-2018) e teso a valorizzare e implementare nella comunità locale (a partire dalle giovani generazioni) la consapevolezza della propria storia civica alessandrina

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Il testo sulla storia della Città sarà elaborato a partire da spunti narrativi tratti da pubblicazioni edite in occasione dell'800° anniversario fondativo di Alessandria (opportunamente rivisitati e aggiornati nel linguaggio) e verrà corredato di illustrazioni al fine di offrire agli studenti delle Scuole Primarie e Secondarie di I grado un contributo utile all'accrescimento della consapevolezza sulla storia civica alessandrina

Tempistica:

- **Fase 1:** Analisi preliminare delle fonti documentali (tra quelle pubblicate in occasione dell'800° anniversario fondativo di Alessandria) da cui trarre la base per la rielaborazione del testo sulla storia dell'Ente;
- **Fase 2:** Redazione del testo narrativo elaborato con attenzione anche al linguaggio utilizzato affinché la fruizione da parte degli studenti cittadini a cui verrà rivolto sia immediata e accattivante, nella coerenza delle oggettive informazioni storiche veicolate;
- **Fase 3:** Implementazione del testo con opportuna serie di illustrazioni all'uopo elaborate;
- **Fase 4:** Pubblicazione del testo al fine di una sua capillare distribuzione alla popolazione scolastica, da parte dell'Assessorato comunale competente, d'intesa con le diverse Direzioni scolastiche cittadine.

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/05/2018

30/06/2018

31/08/2018

31/10/2018

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/10/2018

Risultato atteso:

sviluppo organico delle fasi previste nei tempi stabiliti

Obiettivo raggiunto al 100%:

se alla scadenza prevista, sono state espletate le fasi 1-2-3-4 e se si è proceduto alla pubblicazione del testo (realizzazione di tutte e quattro le fasi);

Obiettivo raggiunto al 75%:

se è stata ultimata la redazione del testo narrativo elaborato con attenzione anche al linguaggio utilizzato affinché la fruizione da parte degli studenti cittadini a cui verrà rivolto sia immediata e accattivante, nella coerenza delle oggettive informazioni storiche veicolate e se si è proceduto alla implementazione del testo stesso con una opportuna serie di illustrazioni all'uopo elaborate (fase 2 e 3);

Obiettivo raggiunto al 50%:

se è stata ultimata l'analisi preliminare delle fonti documentali (tra quelle pubblicate in occasione dell'800° anniversario fondativo di Alessandria) da cui trarre la base per la rielaborazione del testo sulla storia dell'Ente (fase 2);

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime 2 fasi

Indicatori di Risultato:

rispetto delle tempistiche previste nell'esecuzione delle fasi per garantire il conseguimento degli obiettivi

VINCOLI:**RISORSE UMANE: quelle assegnate al Servizio Autonomo****RISORSE FINANZIARIE:**

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO
Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali

Responsabile in P.O.
Giovanna Nadia Minetti

OBIETTIVO F: Redazione di specifici comunicati stampa conseguenti allo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio comunale

FINALITÀ STRATEGICHE: Funzione primaria di un'Amministrazione Pubblica è (anche) quella di fornire, in ossequio al principio della trasparenza, le necessarie informazioni alla cittadinanza in merito all'attività e alla presa di decisioni che vengono assunte. Nel caso dell'Amministrazione Comunale, l'ambito di riferimento è quello della Giunta e del Consiglio Comunale e il Servizio Autonomo sotto il quale opera l'Ufficio Stampa provvederà a implementare la propria attività mediante la redazione di specifici comunicati stampa conseguenti allo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio comunale.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Il perseguimento della finalità strategica sopra descritta è possibile mediante un approccio metodologico che contempli alcuni passaggi prodromici alla concreta redazione di specifici comunicati, per quanto attiene l'attività deliberativa svolta dalla Giunta Comunale. Tali passaggi, di fatto, rappresentano un vincolo di carattere funzionale senza il superamento del quale si rende impossibile il conseguimento dell'obiettivo dato. A questo riguardo, si sottolineano i seguenti passaggi procedurali: a) redazione di una preliminare comunicazione formale alla Segreteria Generale dell'Ente con richiesta relativa all'esigenza che il Servizio Atti Istituzionali inizi a fornire periodicamente all'Ufficio Stampa l'elenco delle proposte di Deliberazione programmate per ciascuna delle sedute di Giunta Comunale e i relativi testi delle proposte di Deliberazione (sul modello di quanto già avviene per l'o.d.g. delle sedute del Consiglio Comunale); b) segnalazione tempestiva all'Ufficio Stampa, da parte del Servizio Atti Istituzionali dell'Ente, dell'esito di quanto approvato e deliberato in ciascuna seduta di Giunta Comunale, corredato dei testi definitivi delle Deliberazioni approvate. Alla luce dell'ottemperamento dei due passaggi procedurali sopra descritti, l'Ufficio Stampa redigerà specifici comunicati stampa conseguenti allo svolgimento non solo delle sedute del Consiglio comunale, ma anche di quelle di Giunta.

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: Predisposizione della comunicazione formale, da parte del Servizio Autonomo scrivente, alla Segreteria Generale dell'Ente mediante la quale proporrà l'ingegnerizzazione del complessivo processo procedurale sopra richiamato, prodromico alla redazione degli specifici comunicati stampa conseguenti allo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio comunale;	05/06/2018
➤ Fase 2: Avvio e svolgimento dell'attività redazionale da parte dell'Ufficio Stampa, quale implementazione di quanto già ordinariamente svolto per presidiare la veicolazione verso gli organi di stampa delle informazioni sull'attività dell'Ente (Sindaco, Assessori, Consiglio Comunale, Consulta, Settori, etc.);	15/06/2018
➤ Fase 3: Disamina del processo procedurale avviato e redazione di un report che presenti le peculiarità quali-quantitative sottese al perseguimento dell'obiettivo dato.	30/11/2018
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	30/11/2018

Risultato atteso:

sviluppo organico delle fasi previste nei tempi stabiliti

Obiettivo raggiunto al 100%:

se alla scadenza prevista, sono state espletate le fasi 1-2-3 e se, effettuata una disamina del processo procedurale avviato, si è redatto un report che presenti le peculiarità quali-quantitative sottese al perseguimento dell'obiettivo dato (realizzazione di tutte e tre le fasi);

Obiettivo raggiunto al 50%:

se è stato ultimato l'avvio e lo svolgimento dell'attività redazionale da parte dell'Ufficio Stampa, quale implementazione di quanto già ordinariamente svolto per presidiare la veicolazione delle informazioni sull'attività dell'Ente (Sindaco, Assessori, Consiglio Comunale, Consulta, Direzioni etc.) verso gli organi di stampa (fase 2);

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime 2 fasi dell'obiettivo

Indicatori di Risultato:

rispetto delle tempistiche previste nell'esecuzione delle fasi per garantire il conseguimento degli obiettivi, considerando il vincolo di cui alla fase n. 2

VINCOLI:

Si richiama (quale vincolo di cui alla fase n. 2), che il perseguimento della finalità strategica sopra descritta per quanto attiene l'attività deliberativa svolta dalla Giunta Comunale è possibile mediante l'ottemperamento dei seguenti passaggi procedurali, per i quali risulta determinante la volontà espressa e l'attività effettivamente svolta da parte degli Uffici del Servizio Atti Istituzionali dell'Ente: a) redazione di una preliminare comunicazione formale alla Segreteria Generale dell'Ente con richiesta relativa all'esigenza che il Servizio Atti Istituzionali inizi a fornire periodicamente all'Ufficio Stampa l'elenco delle proposte di Deliberazione programmate per ciascuna delle sedute di Giunta Comunale e i relativi testi delle proposte di Deliberazione (sul modello di quanto già avviene per l'o.d.g. delle sedute del Consiglio Comunale); b) segnalazione tempestiva all'Ufficio Stampa, da parte del Servizio Atti Istituzionali dell'Ente, dell'esito di quanto approvato e deliberato in ciascuna seduta di Giunta Comunale, corredato dei testi definitivi delle Deliberazioni approvate.

RISORSE UMANE: quelle assegnate al Servizio Autonomo

RISORSE FINANZIARIE:

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione