



**CITTA' DI ALESSANDRIA**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2016**

**PARTE DESCRITTIVA:  
*SCHEDE DI SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI***

## INDICE

<b>Dott.ssa Cristina Bistolfi</b>	pag.	1
<b>Dott.ssa Orietta Bocchio</b>	pag.	8
<b>Ing. Gianpiero Cerruti</b>	pag.	13
<b>Dott.ssa Rosella Legnazzi</b>	pag.	18
<b>Ing. Marco Neri</b>	pag.	27
<b>Arch. Pierfranco Robotti</b>	pag.	33
<b>Dott. Antonello Paolo Zaccone</b>	pag.	38
<b>Com. Alberto Bassani</b>	pag.	46
<b>Dott.ssa Nadia Minetti</b>	pag.	49



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

**Direttore**  
**Dott.ssa Cristina Bistolfi**

**OBIETTIVO a):** Digitalizzazione, attraverso scansione, di cartellini delle carte di identità rilasciate nel secondo semestre 2013.

**FINALITA' STRATEGICHE:** Implementazione banca dati informatica per rendere più veloce il reperimento di informazioni in particolar modo da parte delle forze dell'ordine, superando la problematica correlata alla deteriorabilità di supporti cartacei.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:**

- Scansione dei cartellini delle carte di identità rilasciate nel corso del secondo semestre 2013, conservati presso il Servizio Anagrafe e Statistica,
- inserimento dei cartellini scansionati nell'archivio informatico documentale individuale per la loro consultazione.

**Tempistica:**

**Cartellini carte di identità:**

- **Fase 1:** scansione di ogni singolo cartellino cartaceo e successivo inserimento nell'archivio informatico documentale individuale - quarto trimestre 2013
- **Fase 2:** scansione di ogni singolo cartellino cartaceo e successivo inserimento nell'archivio informatico documentale individuale - terzo trimestre 2013

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/09/2016

31/12/2016

31/12/2016

**Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Risultato atteso: digitalizzazione archivi cartellini carte di identità secondo semestre 2013**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali del progetto a) sono state espletate

Obiettivo raggiunto al 75%:

se è stata espletata la prima fase del progetto a)

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate fasi progettuali del progetto a)

**Indicatori di Risultato: completezza delle fasi progettuali previste al 31/12/2016.**

VINCOLI:

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

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

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

**Direttore**  
**Dott.ssa Cristina Bistolfi**

**OBIETTIVO b):** Implementazione degli indirizzi anagrafici ATC con l'indicazione della numerazione interna.

**FINALITA' STRATEGICHE:** individuazione puntuale dei residenti nelle singole unità abitative ATC. Censimento degli alloggi ATC. Predisposizione di una banca dati contenente informazioni utili sia per finalità trasversali dell'Ente (pubblica sicurezza, controlli tributari, valutazioni sull'emergenza abitativa ecc.) sia per ATC (monitoraggio movimenti nei singoli alloggi e censimento degli stessi).

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Implementazione della banca dati anagrafica con le specifiche della numerazione interna, previa acquisizione presso gli archivi informatici ATC delle planimetrie degli edifici già registrati.

#### **Tempistica:**

- **Fase 1:** individuazione immobili ATC le cui planimetrie siano da questa gestite informaticamente e acquisizione della documentazione.
- **Fase 2:** Confronto con i dati degli indirizzi contenuti in banca dati anagrafica con conseguente eventuale modifica e integrazione dell'indirizzario anagrafico con le specifiche della relativa numerazione interna.
- **Fase 3:** Acquisizione presso ATC elenco assegnatari per singolo edificio.
- **Fase 4:** Assegnazione, ove possibile, del nuovo indirizzo integrato con le specifiche del numero interno, agli iscritti in anagrafe presso gli stessi immobili ATC
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### **Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2016

31/08/2016

31/10/2016

31/12/2016

31/12/2016

#### **Risultato atteso: Implementazione degli indirizzi ATC con la specifica del numero interno.**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono state espletate, con la completa implementazione degli indirizzi ATC con la specifica del numero interno, in relazione all'acquisizione presso ATC dell'elenco assegnatari per singolo edificio

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono state espletate le prime tre fasi progettuali

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono state espletate le prime 2 fasi progettuali

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate fasi progettuali

**Indicatori di Risultato:** numero immobili ATC ricevuti da ATC, numero indirizzi di immobili implementati con la specifica dell'interno, numero di interni attribuiti ex novo.

**Numero indirizzi immobili ATC implementati con la specifica dell'interno/Numero elenchi assegnatari per singolo edificio ricevuti da ATC**

**VINCOLI:** le fasi 2 e 4 potrebbero richiedere per la realizzazione verifiche in loco.

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

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

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

Direttore  
Dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO c):** Aggiornamento Regolamento C.O.S.A.P.

**FINALITA' STRATEGICHE:** adeguamento del testo regolamentare all'introduzione dell'€uro con allineamento agli istituti deflattivi del contenzioso.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** migliorare gli strumenti operativi sia ai fini della trasparenza sia ai fini di una gestione allineata alle innovazioni normative in materia di istituti deflattivi del contenzioso, nonché di disciplina di specifiche agevolazioni.

**Tempistica:**

Scadenze previste per fasi progettuali

- |   |            |
|---|------------|
| ➤ <b>Fase 1:</b> individuazione delle disposizioni regolamentari da modificare e delle relative ipotesi di modifica da formalizzare | 31/01/2016 |
| ➤ <b>Fase 2:</b> stesura delle proposte di modifica in un testo coordinato  | 20/02/2016 |
| ➤ <b>Fase 3:</b> proposta alla Giunta Comunale della bozza definitiva delle modifiche da apportare ai regolamenti                   | 20/03/2016 |
| ➤ <b>Fase 4:</b> assistenza tecnica in sede di Commissione consiliare   | 31/03/2016 |
| ➤ <b>Fase 5:</b> report di verifica attestante i primi risultati conseguiti, in applicazione delle nuove disposizioni regolamentari | 31/12/2016 |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>  | 31/12/2016 |

**Risultato atteso: espletamento di tutte le fasi progettuali previste nei termini stabiliti**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono state espletate

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono state espletate le prime 4 fasi progettuali

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono state espletate le prime 3 fasi progettuali

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate fasi progettuali

**Indicatori di Risultato: rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo e completezza fasi progettuali**

**VINCOLI:**

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

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

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

Direttore  
Dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO d):** Aggiornamento anagrafiche tributarie con indirizzi PEC al fine di favorire la digitalizzazione delle comunicazioni.

**FINALITA' STRATEGICHE:** razionalizzazione e miglioramento delle modalità di trasmissione di comunicazioni e avvisi, soprattutto in materia di TIA/TARES/TARI, mediante l'utilizzo della PEC, così da attuare la digitalizzazione delle procedure e realizzare un significativo risparmio in termini di spese postali e di carta.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** individuare tutti i soggetti tributari titolari di PEC da registrare e aggiornare in banca dati tributaria, con priorità di operatori economici e professionisti, al fine di procedere soprattutto in materia di TIA/TARES/TARI alla trasmissione di avvisi di pagamento senza ricorrere al servizio postale.

Tempistica:

- Fase 1: individuazione operatori economici e professionisti per ricerca e caricamento sull'applicativo tributario degli relativi indirizzi PEC per una progressiva attivazione di comunicazioni digitali
- Fase 2: adeguamento programma di gestione per rilevazione degli invii delle comunicazioni via pec anziché in forma cartacea
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

Scadenze previste per fasi progettuali

30/07/2016

30/11/2016

31/12/2016

**Risultato atteso: implementazione della banca dati tributaria con indirizzi PEC di operatori economici e professionisti**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono state espletate

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono state espletate le prime due fasi progettuali

Obiettivo raggiunto al 50%:

se è stata espletata la prima fase progettuale

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate le fasi progettuali

**Indicatori di Risultato: numero indirizzi PEC caricati sull'applicativo tributario/numero di operatori economici per i quali è stato memorizzato l'indirizzo PEC, numero di professionisti per i quali è stato memorizzato l'indirizzo PEC, eventuale numero di soggetti diversi per i quali è stato memorizzato l'indirizzo PEC.**

**VINCOLI:** imprevisti operativi/economici condizionanti rispetto ai tempi previsti

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

**RISORSE FINANZIARIE:** €uro 2.500,00= per implementazione programma di gestione con selezionatore "Mercurio"

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

**Direttore**  
**Dott.ssa Cristina Bistolfi**

**OBIETTIVO e):** proseguire le attività di supporto, dal punto di vista tecnico, alla società Engineering Tributi Spa, relativamente alle numerose istanze di autotutela ed accertamenti con adesione pervenuti a seguito della notifica degli accertamenti ICI 2009 - aree fabbricabili - di competenza della gestione liquidatoria ed emessi dalla suddetta società.

**FINALITA' STRATEGICHE:** eventuale rideterminazione della base imponibile tramite specifiche e puntuali valutazioni, per fattispecie debitamente documentate, nel caso in cui vengano rilevate criticità e/o limiti alla capacità edificatoria dell'area oggetto dell'accertamento.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** avvalendosi dell'operatività dell'Unità di Progetto Intersettoriale (UPI) istituita come riferimento tecnico per le attività dei due Servizi (Programmazione Territoriale e Tributi), pur mantenendo le prerogative in essere per i procedimenti pianificatori e tributari, svolge un'azione decisiva nell'ambito delle procedure di accertamento ICI/IMU relative alle aree edificabili. L'UPI ha la finalità quindi di contrastare fenomeni di sperequazione fiscale ed essere utile strumento operativo per il calcolo imponibile e per il recupero dell'evasione, oltre a fornire utili elementi per la gestione di eventuali correlati contenziosi.

#### **Tempistica:**

- **Fase 1:** trasmissione all'UPI delle istanze di autotutela/mediazione e degli accertamenti con adesione, comprensivi degli eventuali allegati
- **Fase 2:** elaborazione da parte dell'UPI delle relative valutazioni/perizie, con conseguente accoglimento/diniego delle istanze presentate dai contribuenti
- **Fase 3:** trasmissione al referente della società Engineering, da parte dell'UPI delle risultanze derivanti da dette puntuali valutazioni per specifiche fattispecie
- **Fase 4:** eventuale approfondimento con Engineering delle relazioni elaborate dall'UPI al fine della conseguente rettifica dell'accertamento relativo all'anno 2009
- **Fase 5:** recupero evasione anno d'imposta 2011 sulle basi imponibili rideterminate e di eventuali altre annualità
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### **Scadenze previste per fasi progettuali**

In base alla data di presentazione dell'istanza

In base agli adempimenti in capo all'UPI

In base agli adempimenti in capo all'UPI

In base agli adempimenti in capo all'UPI

Entro i termini di prescrizione di legge 31/12/2016 per l'anno 2011

**31/12/2016**



**Risultato atteso:** recupero evasione anno d'imposta 2011: €uro 1.000000,00 (Con Informativa di Giunta prot. n.4321 del 30/12/2014 è stato previsto un significativo recupero dell'evasione ICI – Aree edificabili – anni fiscali 2010 e 2011).

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono state espletate

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono state espletate le prime 3 fasi progettuali

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono state espletate le prime 2 fasi progettuali

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate fasi progettuali

**Indicatori di Risultato:** su anno 2009 Engineering/UPI n° 248 avvisi di accertamento per un totale pari a €uro 690.000,00=/intervento dell'UPI nel 2016 sucirca il 20% delle pratiche; su recupero anno 2011 e successivi Servizio ICI/IMU/TASI – Tributi emissione avvisi di accertamento per un importo totale previsto pari a €uro 1.000.000,00=.

**VINCOLI:** SULLA SCORTA DI QUANTO GIA' EMERSO NELL'ANNO 2015 SI RILEVA LA COMPLESSITA' E PECULIARITA' DI OGNI SINGOLA PRATICA CHE DIFFERISCE PER TIPOLOGIA ED UBICAZIONE TERRITORIALE, PER CUI L'UPI E' IMPEGNATA ANCHE A COADIUVARE L'AVVOCATURA PER I CONTENZIOSI IN ESSERE, PER CUI NON SONO IPOTIZZABILI SCADENZE SULLE FASI PROGETTUALI 2, 3 E 4.

LA FASE 5 PRESUPPONE CHE RESTINO IMMUTATE LE DOTAZIONI DI RISORSE UMANE, QUANTITATIVE E QUALITATIVE, E STRUMENTALI GIA' ESTISTENTI PRESSO IL SERVIZIO ICI/IMU/TASI ALL'1/1/2016.

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

**RISORSE FINANZIARIE:** mantenimento della funzionalità del software THEBIT WEB-GERI finanziando il relativo contratto di manutenzione che per l'anno 2016 comporta una spesa pari a €uro 32.452,00=

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE ECONOMATO, GARE E ACQUISTI

**Direttore**  
**Dott.ssa Orietta Bocchio**

**OBIETTIVO a) :** Revisione straordinaria inventario beni mobili

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Il processo di armonizzazione contabile (D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i.), che sta investendo la P.A., impone a tutti gli Enti la corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale. Da ciò discende anche la necessità della revisione straordinaria dell'inventario, aggiornato e coerente con la contabilità dell'Ente e finalizzato alla redazione dello stato patrimoniale armonizzato e alla corretta analisi dei costi dei servizi.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Obiettivo biennale - anno 2016: revisione inventari nell'ambito degli edifici in uso agli uffici comunali; anno 2017: revisione inventari nell'ambito degli edifici di proprietà comunale assegnati a terzi

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel progetto	15/06/2016
➤ <b>Fase 2:</b> invio a Direzioni/Servizi dell'Ente delle schede di rilevazione/aggiornamento dati	30/06/2016
➤ <b>Fase 3:</b> raccolta dei dati	30/09/2016
➤ <b>Fase 4:</b> verifica/elaborazione dati e predisposizione nuovi elenchi aggiornati	30/11/2016
➤ <b>Fase 5:</b> redazione proposta di determinazione dell'inventario revisionato (contenente i criteri di aggiornamento)	31/12/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/12/2017

**Risultato atteso:** sviluppo di tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 4

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 3

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime tre fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** VEDI D.D. N.1028 DEL 24/05/2016

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE ECONOMATO, GARE E ACQUISTI

**Direttore**  
**Dott.ssa Orietta Bocchio**

**OBIETTIVO b):** Sviluppo delle misure previste nel contesto del Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo degli automezzi del Comune

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Razionalizzazione delle spese di funzionamento, nel rispetto delle linee guida e dei risultati attesi definiti nel contesto della deliberazione G.C.n.135 del 30/04/2016. Pubblicazione dei dati ai sensi del FOIA.

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ <b>Fase 1:</b> attuazione del progetto (procedure di acquisto automezzi) di cui alla deliberazione GC n.287 del 04/11/2015	30/06/2016
➤ <b>Fase 2:</b> sviluppo del piano attinente alle misure di razionalizzazione parco automezzi (indizione di una procedura negoziata per l'affidamento biennale del servizio di manutenzione e riparazione)	30/09/2016
➤ <b>Fase 3:</b> verifica generale del parco automezzi per eventuali dismissioni (rottamazione e/o alienazioni) e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale	31/12/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/12/2016

**Risultato atteso:** sviluppo di tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 2

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime due fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

#### VINCOLI:

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

**RISORSE FINANZIARIE:** ACCENSIONE MUTUO CONSEGUENTE ALL'APPROVAZIONE DELLA DELIBERAZIONE G.C. N.287/2015; RISORSE FINANZIARIE INDICATE A BILANCIO 2016-2018



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE ECONOMATO, GARE E ACQUISTI

**Direttore**  
**Dott.ssa Orietta Bocchio**

**OBIETTIVO c)** : Sviluppo del Piano programma triennale degli acquisti di beni e servizi per aree tematiche afferenti alla Direzione (acquisto arredi per le scuole com.li e per la sicurezza pubblica - transenne e messa a norma dei palchi - del.GC 286 del 04/11/2015 )

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Garantire il servizio scolastico, a fronte dell'apertura di nuove sezioni e in considerazione dell'adeguamento del materiale di arredo non più a norma, obsoleto o danneggiato; far fronte alle aumentate esigenze in materia di ordine pubblico e messa in sicurezza delle strutture complementari per le manifestazioni

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

- **Fase 1:** indizione gara per acquisto arredi scolastici
- **Fase 2:** allestimento arredi scolastici
- **Fase 3:** indizione gara per transenne
- **Fase 4:** ristrutturazione e rimessa a norma dei palchi
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

15/07/2016  
12/09/2016  
30/09/2016  
31/12/2016  
31/12/2016

**Risultato atteso:** sviluppo di tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 3

Obiettivo non raggiunto:

non si espletano almeno le prime tre fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

#### VINCOLI:

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

**RISORSE FINANZIARIE:** ACCENSIONE MUTUO CONSEGUENTE ALL'APPROVAZIONE DELLA DELIBERAZIONE G.C. N.286/2015

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE ECONOMATO, GARE E ACQUISTI

**Direttore**  
**Dott.ssa Orietta Bocchio**

**OBIETTIVO d)** : Attivazione Piattaforma informatica per la gestione dei sinistri

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Maggiore efficienza dell'azione amministrativa attinente alla gestione dei sinistri, rivolta, altresì, all'applicazione delle nuove disposizioni in materia di accesso civico e trasparenza (D.Lgs.n.33/2013, come modificato dal D.Lgs.n.97/2016)

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> attivazione piattaforma informatica	30/09/2016
➤ <b>Fase 2:</b> formazione del personale	15/10/2016
➤ <b>Fase 3:</b> caricamento documentazione utile all'immediata consultazione del programma assicurativo	31/12/2016
➤ <b>Fase 4:</b> consultazione on line delle polizze assicurative attivate	31/12/2016
➤ <b>Fase 5:</b> visualizzazione dello stato dei sinistri gestiti dalla compagnia assicurativa e aperti dal Comune	31/12/2016
➤ <b>Fase 6:</b> predisposizione report sull'andamento delle varie tipologie di sinistri	31/12/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/12/2016

**Risultato atteso:** verifica on line della gestione sinistri in tempo reale, attraverso lo sviluppo delle fasi previste da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 5

Obiettivo non raggiunto:

non si espletano almeno le prime cinque fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

#### VINCOLI:

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

#### RISORSE FINANZIARIE:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

DIREZIONE ECONOMATO, GARE E ACQUISTI

**Direttore**  
**Dott.ssa Orietta Bocchio**

**OBIETTIVO e):** Razionalizzazione spesa telefonia mobile attraverso un progetto di sostituzione degli apparati in adeguamento alle ultime tecnologie di mercato

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Razionalizzazione della spesa e adeguamento alle ultime tecnologie di mercato del parco dispositivi mobili, anche in applicazione delle disposizioni di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale

### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

#### Tempistica:

- **Fase 1:** ricerca di mercato finalizzata all'esame dei prodotti offerti dai vari gestori di telefonia mobile
- **Fase 2:** predisposizione progetto (consistenze, servizi, dispositivi), in relazione alle esigenze interne
- **Fase 3:** adeguamento alle ultime tecnologie in contraddittorio con i vari gestori
- **Fase 4:** affidamento e stipula contratto
- **Fase 5:** assegnazione nuovi dispositivi agli aventi diritto
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

30/06/2016  
31/07/2016  
30/09/2016  
30/11/2016  
31/12/2016  
31/12/2016

**Risultato atteso:** sviluppo di tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 4

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime quattro fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

### VINCOLI:

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

**RISORSE FINANZIARIE:** RISORSE FINANZIARIE INDICATE A BILANCIO 2016-2018



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE AMBIENTE, TRASPORTI E SANITA'**

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

**OBIETTIVO a):** Processo di digitalizzazione nei rapporti con le imprese – avvio in forma sperimentale relativamente ai procedimenti più significativi della Direzione

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Adottare le opportune strategie affinché nel rispetto della normativa specifica, e della Delibera della Giunta Comunale n. 72 del 02/03/2016, l'Amministrazione dialoghi con le "imprese" esclusivamente utilizzando tecnologie digitali

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** D.P.C.M. 13/11/2014 – L.7/8/2015 n. 124 e conseguenti Decreti Delegati - applicazione Delibera Giunta Comunale n. 72 del 02/03/16

**Tempistica:**

- **Fase 1:** studio preliminare dei principali procedimenti rivolti alle Imprese riconducibili ai diversi Servizi della Direzione e ricognizione del grado di digitalizzazione
- **Fase 2:** analisi dettagliata del grado di digitalizzazione di tali procedimenti
- **Fase 3:** progettazione degli adeguamenti da apportare per la digitalizzazione in fase sperimentale dei procedimenti più significativi della Direzione
- **Fase 4:** attività informativa e di sensibilizzazione per l'attuazione della completa digitalizzazione dei procedimenti
- **Fase 5:** Avvio della digitalizzazione dei procedimenti più significativi della Direzione rivolti alle le Imprese
- **Fase 6:** Resoconto all'Amministrazione Comunale dello sviluppo delle azioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo. Presentazione finale del progetto all'Amministrazione Comunale
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2016

30/07/2016

30/09/2016

15/10/2016

01/12/2016

31/12/2016

31/12/2016

**Risultato atteso:** espletamento di tutte le fasi previste a cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono state sviluppate tutte le fasi finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono state sviluppate le fasi 1 – 2 – 3 e 4 finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono state sviluppate le fasi 1 – 2 – 3 finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime tre fasi

**Indicatori di Risultato:** n° procedimenti evasi in forma digitalizzata / n° procedimenti pervenuti, completa attuazione delle fasi previste

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna specifica attinente all'obiettivo

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE AMBIENTE, TRASPORTI E SANITA'**

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

**OBIETTIVO b):** Attivazione dello Sportello Amianto

**FINALITA' STRATEGICHE:** Informare la popolazione circa i rischi derivanti dalla presenza di amianto e circa le procedure da attivare per inibire fenomeni di dispersione delle fibre (bonifica, programmi di controllo e manutenzione, ecc.), assistere in ogni passaggio burocratico il cittadino, anche al fine di effettuare un corretto censimento dei manufatti contenenti amianto presenti sul territorio comunale e di ridurre i fenomeni di allarme sociale

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** ricognizione della normativa in materia e di quanto già deliberato in materia dall'Amministrazione Comunale

**Tempistica:**

- **Fase 1:** presentazione della domanda di adesione al bando regionale per l'attribuzione di contributi per servizi di raccolta, trasporto e smaltimento di piccoli quantitativi di rifiuti contenenti amianto
- **Fase 2:** completamento del corso "Sportello Amianto" da parte di funzionario del Servizi Tutela dell'Ambiente
- **Fase 3:** predisposizione delle modalità di funzionamento dello "Sportello Amianto": orari, servizi, documentazione
- **Fase 4:** predisposizione del materiale informativo circa le attività dello Sportello Amianto
- **Fase 5:** comunicazione al pubblico delle informazioni circa l'apertura e le attività dello "Sportello Amianto"
- **Fase 6:** apertura dello "Sportello Amianto" comunale
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

29/02/2016  
30/05/2016  
30/06/2016  
31/07/2016  
15/09/2016  
01/10/2016  
**01/10/2016**

**Risultato atteso:** Apertura delle attività dello "Sportello Amianto"

Obiettivo raggiunto al 100%: se entro la scadenza fissata viene aperto al pubblico lo "Sportello Amianto" comunale, con l'espletamento delle precedenti quattro fasi

Obiettivo raggiunto al 75%: se vengono predisposte le modalità di funzionamento e il materiale informativo in merito alle attività dello "Sportello Amianto", con l'espletamento delle precedenti due fasi

Obiettivo raggiunto al 50%: se viene completato il corso "Sportello Amianto" da parte di funzionario del Servizio Tutela dell'Ambiente, con l'espletamento della precedente fase

Obiettivo non raggiunto: se non viene completato il corso "Sportello Amianto" da parte di funzionario del Servizio Tutela dell'Ambiente

**Indicatori di Risultato:** per ogni singola fase, verrà conservata la documentazione attestante i risultati ottenuti dal Servizio in merito al raggiungimento della medesima

**VINCOLI:** : significative modifiche della normativa di riferimento

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

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione





## CITTA' DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE AMBIENTE, TRASPORTI E SANITA'**

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

**OBIETTIVO c):** Predisposizione degli schemi di contratto di servizio per il TPL, per il Trasporto alunni e disabili, nonché per il Servizio di sosta a pagamento

**FINALITA' STRATEGICHE:** definite nel contesto della deliberazione C.C. n.49 del 09.05.2016

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** predisposizione delle bozze di contratto di servizio per TPL , trasporto alunni e disabili
- **Fase 2:** predisposizione di bozza del contratto di servizio per la gestione della sosta a pagamento
- **Fase 3:** verifica della compatibilità economico finanziaria dei suddetti contratti per la loro effettiva sostenibilità
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

15/10/2016  
31/10/2016  
15/11/2016  
**15/11/2016**

**Risultato atteso: espletamento delle fasi previste da cronoprogramma**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se è stato effettuato il corretto svolgimento di tutte le fasi previste.

Obiettivo raggiunto al 75%:

se in assenza di vincoli sono state svolte unicamente le prime 2 fasi

Obiettivo raggiunto al 50%:

se in assenza di vincoli è stata svolta unicamente la prima fase

Obiettivo non raggiunto:

se non è stata espletata almeno la prima fase

**Indicatori di Risultato:** completezza delle fasi progettuali previste nel rispetto della tempistica

**Vincoli:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## CITTA' DI ALESSANDRIA

DIREZIONE AMBIENTE, TRASPORTI E SANITA'

Direttore  
Ing. Gianpiero Cerruti

**OBIETTIVO d):** Azioni varie di promozione della mobilità sostenibile

**FINALITA' STRATEGICHE:** Promozione di forme di mobilità sostenibile e riduzione di fattori di inquinamento ambientale

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Predisposizione di strutture a servizio della mobilità di cicli e motocicli in zona stazione ferroviaria; - Predisposizione di sistema di carpooling aziendale; -

### Tempistica:

### Scadenze previste per fasi progettuali:

- |   |            |
|---|------------|
| ➤ <b>Fase 1:</b> Azioni intese a favorire l'interscambio modale a vantaggio del pendolarismo ferroviario: analisi ed incontri finalizzati a definire con RFI –Reti ferroviarie Italiane una zona per la sosta di cicli e motocicli presso la Stazione centrale di Alessandria | 15/07/2016 |
| ➤ <b>Fase 2:</b> Predisposizione di accordi per la concessione d'uso di porzione di immobile della Stazione ferroviaria da adibire a sosta e protezione di cicli e motocicli  | 30/09/2016 |
| ➤ <b>Fase 3:</b> Attivazione di un sistema di carpooling aziendale per il Comune di Alessandria: contatti con ditte specializzate, analisi di fattibilità e definizione del budget necessario   | 30/09/2016 |
| ➤ <b>Fase 4:</b> Predisposizione atti per approvazione schema di convenzione  | 30/11/2016 |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>  | 30/11/2016 |

### Risultato atteso: Riordino della sosta di cicli e motocicli in zona Stazione ferroviaria - Attivazione carpooling

Obiettivo raggiunto al 100%:

se è stato effettuato il corretto svolgimento di tutte le fasi effettivamente possibili in relazione ai vincoli

Obiettivo raggiunto al 75%:

se, in assenza di fase 4, sono state espletate le altre fasi previste

Obiettivo raggiunto al 50%:

se, in assenza di fase 3 e 4, sono state espletate le altre fasi previste

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime due fasi

**Indicatori di Risultato:** completezza delle fasi progettuali previste nel rispetto della tempistica

**VINCOLI:** problematiche di intervento sul fabbricato ferroviario

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

**RISORSE FINANZIARIE:** 30.000 €

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTA' DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE AMBIENTE, TRASPORTI E SANITA'**

**Direttore  
Ing. Gianpiero Cerruti**

**OBIETTIVO e):** "Interventi di acquisizione e installazione di infrastrutture dedicate alla ricarica dei veicoli elettrici – Studio di fattibilità"

**FINALITA' STRATEGICHE:** Promozione della mobilità elettrica

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Azioni previste all'interno del Piano nazionale infrastrutturale per la ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica -PNIRE

**Tempistica:**

➤ **Fase 1:** Ricognizione e analisi delle direttive e dei vincoli del PNIRE relativi allo sviluppo della mobilità sostenibile attraverso la realizzazione di reti di ricarica per veicoli elettrici

➤ **Fase 2:** Manifestazione di interesse per la presentazione di progetti finalizzati allo sviluppo di reti infrastrutturali per la ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica

➤ **Fase 3:** Predisposizione studio di fattibilità per la partecipazione al bando regionale: localizzazione degli interventi e stima dei costi

➤ **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/04/2016

30/05/2016

30/11/2016

**30/11/2016**

**Risultato atteso: Partecipazione al bando regionale per l'acquisizione e installazione di infrastrutture dedicate alla ricarica dei veicoli elettrici**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se è stato effettuato il corretto svolgimento di tutte le fasi effettivamente possibili in relazione ai vincoli

Obiettivo raggiunto al 75%:

se in assenza di vincoli sono state svolte unicamente le prime due fasi

Obiettivo raggiunto al 50%:

se in assenza di vincoli è stata svolta unicamente la prima fase

Obiettivo non raggiunto:

in assenza di tutte le fasi descritte

**Indicatori di Risultato:** completezza delle fasi progettuali previste nel rispetto della tempistica

**VINCOLI:** criteri e tempi di emanazione del bando regionale per le reti di ricarica

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

**RISORSE FINANZIARIE:** 50.000 €

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE AFFARI GENERALI, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E SOCIALI

**Direttore**  
**Dott.ssa Legnazzi**

**OBIETTIVO a):** Comunicazione digitale per favorire l'inclusione sociale

**FINALITÀ STRATEGICHE:** descritte puntualmente nella definizione della fasi della tempistica, con la precisazione che trattasi di obiettivo biennale, pertanto le fasi successive al 31/12/2016 saranno oggetto di sviluppo nel contesto dei documenti programmatici dell'esercizio 2017. In particolare, con l'espletamento delle attività riportate nell'apposita sezione sottostante, si tende all'attuazione graduale delle nuove modalità di approccio digitale rivolto al welfare, in applicazione di quanto disposto nel contesto del cosiddetto "FO-IA" (D.Lgs.n.97/2016)

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

- **Fase 1:** - realizzazione momenti di formazione, autoformazione e orientamento per acquisizione competenze per una graduale e adeguata applicazione di quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale rispetto ai servizi gestiti dall'Amministrazione Comunale nell'ambito della Solidarietà e Integrazione Sociale con particolare riguardo all'assegno di maternità, all'assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minorenni, al bonus gas e al bonus elettrico
- **Fase 2:** - definizione dati ed elementi da sottoporre alle strutture competenti ( Azienda Speciale M. Costruire Insieme ) per predisposizione format per compilazione domanda on line da parte dei Cittadini interessati
- **Fase 3:** - predisposizione di un questionario da sottoporre agli utenti al fine di conoscere il loro grado di alfabetizzazione digitale
- **Fase 4:** - valorizzazione e qualificazione del lavoro di front office affinché - nella sua valenza di attività di welfare avanzato - oltre al miglioramento della comunicazione "classica", sia occasione per fornire ai cittadini informazioni, e eventualmente strumenti, adeguati anche rispetto alle nuove modalità di approccio digitale con la P.A. e alle prescrizioni del D.lgs. 97/2016 – trasparenza e F.O.I.A.
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:** report finale

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

10/08/2016

31/10/2016

10/12/2016

31/12/2016

**31/12/2016**

**Risultato atteso:** espletamento di tutte le fasi previste nei termini stabiliti

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sviluppate tutte le fasi nei tempi previsti

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sviluppate solo tre fasi, nei tempi stabiliti

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sviluppate solo due fasi, nei tempi stabiliti

Obiettivo non raggiunto:

se non sono sviluppate almeno le prime due fasi

**Indicatori di Risultato:** completezza delle attività previste nel contesto delle fasi e rispetto della tempistica

**VINCOLI:** Collaborazione con soggetti ed istituzioni esterne

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate alla Direzione; necessità di formazione specifica e di aggiornamento professionale

**RISORSE FINANZIARIE:** nei limiti assegnati con il PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

DIREZIONE AFFARI GENERALI, POLITICHE EDUCATIVE,  
CULTURALI E SOCIALI

Direttore  
Dott.ssa Legnazzi

**OBIETTIVO b)** Formazione e conservazione dei fascicoli elettronici per i contratti dell'Ente

**FINALITÀ STRATEGICHE** Garantire, in ottemperanza alle prescrizioni normative vigenti (D.P.R .445/2000; d.lgs 82/2005 e s.m.i. - Codice dell'amministrazione digitale; e del D.l.g.s. n. 50/2016 - Nuovo codice dei contratti pubblici e degli orientamenti applicativi ANAC) la formazione e la conservazione dei fascicoli elettronici dei contratti dell'Ente.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** nell'espletamento delle fasi previste si dovrà provvedere alla necessaria revisione delle modalità di organizzazione dei flussi documentali, di archiviazione e di conservazione dei documenti

### Tempistica:

### Scadenze previste per fasi progettuali:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ➤ <b>Fase 1:</b> Ricognizione fonti normative concernenti la formazione con modalità informatiche dei contratti dell'Ente;                                     | 31/07/2016        |
| ➤ <b>Fase 2:</b> consolidamento della procedura sperimentale di formazione e implementazione dei fascicoli elettronici dei contratti, suddivisi per tipologie; | 15/09/2016        |
| ➤ <b>Fase 3:</b> presentazione al Segretario Generale, alle Direzioni e ai Servizi autonomi delle modalità di fascicolazione dei contratti                     | 31/10/2016        |
| ➤ <b>Fase 4:</b> Conservazione dei documenti digitali mediante il sistema DOQUI ACTA e affidamento a Conservatore accreditato presso l'AGID                    | 31/12/2016        |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>   | <b>31/12/2016</b> |

**Risultato atteso:** espletamento di tutte le fasi previste nei termini stabiliti

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono sviluppate tutte le fasi nei tempi previsti

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono sviluppate solo le prime tre fasi, nei tempi stabiliti

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sviluppate solo le prime due fasi, nei tempi stabiliti

Obiettivo non raggiunto:

se non sono sviluppate almeno le prime due fasi

**Indicatori di Risultato:** completezza delle attività previste nel contesto delle fasi e rispetto della tempistica

**VINCOLI:** quelli previsti dalla vigente normativa in materia

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate alla Direzione; necessità di formazione specifica e di aggiornamento professionale

**RISORSE FINANZIARIE:** QUELLE INDISPENSABILI PER L'AGGIORNAMENTO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE CONCERNENTI LE P.D.L. E PER L'ADEGUAMENTO DEI SOFTWARE

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

DIREZIONE AFFARI GENERALI, POLITICHE EDUCATIVE,  
CULTURALI E SOCIALI

Direttore  
Dott.ssa Legnazzi

OBIETTIVO e): Informatizzazione Protocollo e flussi documentali - II fase

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Garantire, in ottemperanza alle prescrizioni normative vigenti (D.P.R. 445/2000; d.lgs 82/2005 e successive modifiche. - Codice dell'amministrazione digitale; DPCM 03/12/2013 . Regole tecniche per il protocollo informatico; D.PCM. 03/12/2013 . Regole tecniche per la conservazione sostitutiva; D.PCM.13/11/2014 - regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici ; L. 7.8.2015 N. 124. Riforma della pubblica amministrazione e relativi decreti attuativi ), la piena realizzazione della gestione informatica dei documenti e dell'accesso civico agli stessi ( F.O.I.A. ) mediante l'insieme delle attività finalizzate alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi formati o acquisiti dall'ente attraverso gli strumenti informatici nell'ambito del sistema di classificazione già adottato; approvazione del manuale di gestione e del piano di fascicolazione.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** nell'espletamento delle fasi previste si dovrà altresì provvedere alla necessaria revisione delle modalità di organizzazione dei flussi docume **SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

### Tempistica:

### Scadenze previste per fasi progettuali:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ➤ <b>Fase 1:</b> Ricognizione fonti normative e verifica delle azioni intraprese e di quelle da intraprendere ai sensi del DPCM 13 novembre 2014 concernenti la formazione degli originali dei documenti dell'Ente;  | 31/07/2016        |
| ➤ <b>Fase 2:</b> Definizione con il CSI Piemonte, affidatario dei servizi strumentali I.C.T.(information and communications technology) di cui al codice dell'amministrazione digitale per il periodo dal 01/08/2013 al 31/07/2018 delle rispettive competenze per la realizzazione dell'obiettivo | 20/08/2016        |
| ➤ <b>Fase 3:</b> Applicazione a regime del Titolare di classificazione ANCI  | 31/08/2016        |
| ➤ <b>Fase 4:</b> presentazione alla Giunta Comunale del manuale di gestione del protocollo informatico aggiornato per l'approvazione;  | 31/08/2016        |
| ➤ <b>Fase 5:</b> predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione del piano di fascicolazione;  | 31/10/2016        |
| ➤ <b>Fase 6:</b> Conservazione dei documenti digitali e scelta del conservatore accreditato presso l'AGID  | 30/11/2016        |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>   | <b>30/11/2016</b> |



**Risultato atteso:** sviluppo di tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 5

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 4

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime quattro fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi;

**VINCOLI:** QUELLI PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA E DALLA CONVENZIONE CON IL CSI PIEMONTE

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate alla Direzione; necessità di formazione specifica e di aggiornamento professionale

**RISORSE FINANZIARIE:** QUELLE INDISPENSABILI PER L'AGGIORNAMENTO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE CONCERNENTI LE P.D.L. E PER L'ADEGUAMENTO DEI SOFTWARE

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

DIREZIONE AFFARI GENERALI, POLITICHE EDUCATIVE,  
CULTURALI E SOCIALI

Direttore  
Dott.ssa Legnazzi

**OBIETTIVO d): Valorizzazione Marengo Museum**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Nell'ambito delle azioni rivolte alla valorizzazione dei complessi museali presenti sul territorio comunale rientrano anche quelle inerenti al complesso museale denominato Marengo Museum e ubicato in Spinetta Marengo

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> definizione dei rapporti con l'Ente proprietario (Provincia) e con la Regione Piemonte – Assessorato alla Cultura per la disponibilità del complesso museale	15/07/2016
➤ <b>Fase 2:</b> predisposizione di un programma per la realizzazione di esposizioni presso il museo nell'arco temporale del contratto di comodato d'uso	15/10/2016
➤ <b>Fase 3:</b> definizione accordi con l'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme, affidataria della gestione dei Servizi Museali, e con le associazioni collaboranti per le attività di accompagnamento alle visite e per la gestione degli eventi programmati	15/11/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b> report finale a rendicontazione delle attività svolte	<b>31/12/2016</b>

**Risultato atteso:** sviluppo di tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 2

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime due fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi; n° eventi; n° visitatori

**VINCOLI:** Quelli stabiliti dalla normativa (D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. - Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio) e dagli Organi di vigilanza in materia di "Valorizzazione dei beni culturali di appartenenza pubblica"

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

**RISORSE FINANZIARIE:** ASSEGNATE CON IL BILANCIO DI PREVISIONE



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE AFFARI GENERALI, POLITICHE EDUCATIVE,  
CULTURALI E SOCIALI**

**Direttore  
Dott.ssa Legnazzi**

**OBIETTIVO e): Implementazione procedure on line per prenotazione iscrizioni al servizio di refezione scolastica – Controlli e recupero evasione**

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Nell'ambito di un progetto integrato di comunicazione e di pieno utilizzo delle tecnologie I.C.T. nel Servizio Sistema Educativo Integrato, attuazione delle procedure finalizzate alla crescita del livello di comunicazione tra i cittadini utenti dei servizi scolastici e l'Amministrazione Comunale

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Promuovere l'utilizzo di nuove tecnologie e un nuovo approccio proattivo alla diffusione delle informazioni concernenti le attività del Sistema Educativo Integrato Comunale

**Tempistica:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ➤ <b>Fase 1:</b> Comunicazione delle modalità e tempistiche di organizzazione del servizio di refezione scolastica  | 10/08/2016        |
| ➤ <b>Fase 2</b> Potenziamento del servizio di iscrizioni on-line con l'istituzione di una o più stazioni informatizzate a supporto dei genitori privi di strumentazione | 15/09/2016        |
| ➤ <b>Fase 3:</b> Programmazione e realizzazione di incontri e di giornate evento per promozione dell'educazione digitale dei genitori, degli alunni e degli insegnanti  | 30/09/2016        |
| ➤ <b>Fase 4:</b> Affinamento delle procedure di controllo e di recupero evasione – acquisizione esiti   | 31/12/2016        |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b> report finale   | <b>31/12/2016</b> |

**Risultato atteso:** sviluppo di tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 3

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 2

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime due fasi previste a cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi; % n° iscrizioni on line/tot. n° iscrizioni;  
% recupero evasione

**VINCOLI:** Stabiliti dalla normativa vigente e dai contratti concernenti l'erogazione del servizio di refezione scolastica per le scuole d'infanzia e primarie e per i nidi

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

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

DIREZIONE POLITICHE ECONOMICHE, ABITATIVE E PROTEZIONE CIVILE

Direttore  
Ing. Marco Italo Neri

**OBIETTIVO a):** Stipulazione nuova Convenzione pluriennale con l'Agenda Territoriale per la Casa – A.T.C.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Miglioramento servizi e risparmio risorse nella gestione degli immobili pubblici.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** predisposizione proposte operative per attuare il miglioramento dei servizi.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** fase istruttoria per raccolta dati
- **Fase 2:** definizione bozza Convenzione
- **Fase 3:** sottoscrizione Convenzione, a seguito dei contatti organizzativi tenuti con A.T.C.
- **Fase 4:** report attestante i primi risultati conseguiti
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/07/2016  
31/08/2016  
30/09/2016  
31/12/2016  
31/12/2016

**Risultato atteso:** sottoscrizione Convenzione entro il termine stabilito; redazione del report attestante i primi risultati conseguiti

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono state espletate nei tempi stabiliti

Obiettivo raggiunto al 50%:

se le prime due fasi progettuali sono state espletate entro il 31/08/2016

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime due fasi progettuali

**Indicatori di Risultato:** rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo e completezza delle fasi progettuali.

**VINCOLI:** completezza dell'espletamento delle fasi progettuali in coerenza con quanto stabilito dalle norme di riferimento.

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

**RISORSE FINANZIARIE:** quelle stanziato allo scopo dall'Amministrazione comunale.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

DIREZIONE POLITICHE ECONOMICHE, ABITATIVE E PROTEZIONE CIVILE

Direttore  
Ing. Marco Italo Neri

**OBIETTIVO b):** Campagna d'informazione correlata al Piano Emergenza recentemente varato dalla Prefettura.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Miglioramento della conoscenza dei servizi di Protezione civile messi a disposizione della Cittadinanza.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** definizione ed attuazione proposte operative d'intervento per fronteggiare eventi calamitosi.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** fase istruttoria per raccolta dati
- **Fase 2:** predisposizione Piano di comunicazione e informazione
- **Fase 3:** attuazione Piano
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/07/2016  
31/08/2016  
31/12/2016  
31/12/2016

**Risultato atteso:** espletamento delle fasi previste nel rispetto dei termini indicati.

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono state raggiunte al 31/12/2016

Obiettivo raggiunto al 50%:

se le prime due fasi progettuali sono state raggiunte al 31/08/2016

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime due fasi progettuali al 31/12/2016

**Indicatori di Risultato:** completezza dell'espletamento delle fasi progettuali previste, in riferimento alla microstruttura - di fatto in essere - della Direzione e nel rispetto di quanto stabilito dalle norme di riferimento.

**VINCOLI:** quelli derivanti dalle prescrizioni contenute nel Documento adottato dalla Prefettura.

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

**RISORSE FINANZIARIE:** quelle stanziato allo scopo dall'Amministrazione comunale.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

DIREZIONE POLITICHE ECONOMICHE, ABITATIVE E PROTEZIONE CIVILE

Direttore  
Ing. Marco Italo Neri

**OBIETTIVO c):** Aggiornamento della disciplina delle proposte progettuali edilizie nelle loro articolazioni costruttive, igienico-sanitarie, di sicurezza e di vivibilità degli immobili.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** disciplina dell'attività edilizia ai sensi delle vigenti normative nazionale e regionale.

### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

#### Tempistica:

- **Fase 1:** fase istruttoria per raccolta dati
- **Fase 2:** fase eventuale conferimento incarichi di collaborazione
- **Fase 3:** definizione Bozza Regolamento
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

31/07/2016  
30/09/2016  
31/12/2016  
31/12/2016

**Risultato atteso:** redazione bozza Regolamento edilizio entro il termine stabilito.

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono state raggiunte al 31/12/2016

Obiettivo raggiunto al 50%:

se le prime due fasi progettuali sono state raggiunte al 30/09/2016

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime due fasi progettuali.

**Indicatori di Risultato:** rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo e completezza delle fasi progettuali.

**VINCOLI:** completezza dell'espletamento delle fasi progettuali previste nel rispetto di quanto stabilito dalle norme di riferimento.

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

**RISORSE FINANZIARIE:** quelle stanziato allo scopo dall'Amministrazione comunale.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE POLITICHE ECONOMICHE, ABITATIVE E PROTEZIONE CIVILE

**Direttore**  
**Ing. Marco Italo Neri**

**OBIETTIVO d):** Informatizzazione del SUAP ai sensi del disposto del D.P.R. 160/2010 e del Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. con riferimento all'esercizio delle attività commerciali e produttive.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** dare corso alle attività per giungere all'adempimento del mandato di semplificazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e imprese come previsto dall'art. 38 della legge 6/08/2008 n. 133 per favorire lo sviluppo economico attraverso la garanzia del diritto di iniziativa economica per il soggetto in possesso dei requisiti di legge, omogenee condizioni per l'efficienza del mercato e la concorrenzialità delle imprese, riduzione dei costi per le imprese e per la Pubblica Amministrazione

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** introdurre un Sistema Informatico, secondo gli standard regionali con relativa ottimizzazione dei processi, secondo quanto previsto dalle indicazioni del Piano di Informatizzazione (art.24, comma 3 bis, del D.l. n. 90/2014); messa a disposizione ai Professionisti del Portale SUAP Piemonte” per la presentazione delle pratiche relative all'esercizio delle attività commerciali e produttive in forma dematerializzata, secondo le indicazioni derivanti dall'Agenzia Digitale; Attivazione di almeno dieci endo-procedimentali” de materializzati

#### **Tempistica:**

#### **Scadenze previste per fasi progettuali:**

➤ <b>Fase 1:</b> Abbandono del cartaceo per tutte le pratiche di competenza del Servizio Commercio e del servizio Impiantistica pubblicitaria, riorganizzazione degli uffici.	18/07/2016
➤ <b>Fase 2:</b> Definizione nuovi procedimenti e processi, istruzione del personale interno, comunicazione dell'iniziativa, istruzioni alle imprese, alle associazioni di categoria, ai professionisti; Configurazione del SUAP;	01/10/2016
➤ <b>Fase 3:</b> avvio sperimentale dell'utilizzo della piattaforma SUAP Piemonte per alcuni procedimenti relativi a SCIA commerciali	01/12/2016
➤ <b>Fase 4:</b> Implementazione dei procedimenti relativi alle attività produttive e di Servizi presentate tramite la piattaforma	31/12/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/12/2016

**Risultato atteso:** Eliminazione della presentazione delle istanze e comunicazioni in modalità cartacea, presentazione attraverso il portale SUAP Piemonte di almeno 10 procedimenti relativi all'esercizio delle attività commerciali.

Obiettivo raggiunto al 100%:

Eliminazione della presentazione delle istanze e comunicazioni in modalità cartacea, presentazione attraverso il portale SUAP Piemonte di almeno 10 procedimenti relativi all'esercizio delle attività commerciali

Obiettivo raggiunto al 75%:

attuazione della fase 3

Obiettivo raggiunto al 50%:

attuazione della fase 2

Obiettivo non raggiunto:

se non viene attivata la piattaforma di presentazione SUAP Piemonte per nessun procedimento.

#### **Indicatori di Risultato:**

- data di avvio effettivo della funzionalità del Portale Suap Piemonte
- numero di pratiche presentate attraverso il Portale
- numero di soggetti abilitati alla presentazione delle pratiche sul Portale Suap Piemonte



**VINCOLI:** quelli derivanti dal rispetto degli Accordi stipulati con C.S.I. Piemonte per la fornitura di adeguate risorse tecnologico/informatiche.

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

**RISORSE FINANZIARIE:** quelle stanziato allo scopo dall'Amministrazione comunale.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE POLITICHE ECONOMICHE, ABITATIVE E PROTEZIONE CIVILE**

**Direttore**  
**Ing. Marco Italo Neri**

**OBIETTIVO e)** : Informatizzazione inventario beni immobili

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Migliorare l'efficienza/efficacia dei procedimenti afferenti all'area tecnica, introducendo strumenti informatici più avanzati rispetto a quelli attuali ed integrabili con gli altri applicativi utilizzati nell'Ente. L'obiettivo, a sviluppo biennale, sarà a regime al termine dell'esercizio 2017.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Sviluppare il modello di riferimento (procedimenti e sistema informativo) nell'ambito dell'area di Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'Ente (Beni demaniali, patrimoniali indisponibili, patrimoniali disponibili)

**Tempistica:**

- **Fase 1:** individuazione dell'applicativo e sua acquisizione, d'intesa con il Direttore delle Risorse Umane e Finanziarie, preposto al Sistema ICT
- **Fase 2:** aggiornamento dati inerenti all'inventario dei beni immobili, finalizzato al conseguente caricamento a sistema
- **Fase 3:** caricamento a sistema dei dati attinenti ai beni demaniali (fabbricati e terreni)
- **Fase 4:** pubblicazione ai sensi del FOIA
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/08/2016  
30/11/2016  
31/12/2016  
31/12/2016  
31/12/2016

**Risultato atteso:** caricamento dati attinenti ai beni demaniali (fabbricati e terreni); pubblicazione ai sensi del FOIA

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono state espletate le prime due fasi

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime due fasi

**Indicatori di Risultato:** rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo e completezza delle fasi progettuali.

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate alla Direzione; richiesta di attivazione stage universitario

**RISORSE FINANZIARIE:** quelle stanziare allo scopo dall'Amministrazione comunale.



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE POLITICHE TERRITORIALI E INFRASTRUTTURE

**Direttore**  
**Arch. Pierfranco Robotti**

**OBIETTIVO a) :** Definizione degli accordi patrimoniali con l'ATC del Piemonte Sud inerenti Piazza Santa Maria di Castello

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Azione mirata ad agevolare la sistemazione di Piazza Santa Maria di Castello

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Risoluzione Convenzione n.178106 di Rep. del 07/06/2002 tra l'ATC del Piemonte Sud ed il Comune di Alessandria e riacquisizione area Lotto "B" da parte del Comune

**Tempistica:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

➤ <b>Fase 1:</b> Predisposizione atti propedeutici alla sottoscrizione dell'accordo preliminare	29/02/2016
➤ <b>Fase 2:</b> Sottoscrizione Accordo preliminare	31/03/2016
➤ <b>Fase 3:</b> Stesura atto Deliberativo di approvazione della permuta	31/05/2016
➤ <b>Fase 4:</b> Predisposizione atti di competenza comunale per rogito notarile conseguente	31/10/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/10/2016

**Risultato atteso:** Predisposizione atti di competenza comunale per rogito notarile conseguente all'atto Deliberativo di approvazione della permuta

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 31/10/2016, 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:** DISPONIBILITÀ RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE NEL BILANCIO 2016/2018. ESPLETAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE DA PARTE DI ATC DERIVANTI DALL'ATTO DELIBERATIVO CONSILIARE

**RISORSE UMANE:** UNITÀ DI PROGETTO INTERDIREZIONALE COME DA D.G.C. N. 98 DEL 23/03/2016 E SERVIZIO FUNZIONI TECNICO-AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2016

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE POLITICHE TERRITORIALI E INFRASTRUTTURE**

**Direttore**  
**Arch. Pierfranco Robotti**

**OBIETTIVO b) : Concessione Stadio comunale "Moccagatta"**

**FINALITÀ STRATEGICHE: Adeguamento dello Stadio comunale "Moccagatta" - concessione in uso**

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Definizione accordi patrimoniali con Società Sportiva "Alessandria Calcio 1912"

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Incontri propedeutici alla definizione della Bozza Convenzionale con assistenza legale esterna
- **Fase 2:** Approvazione progetto definitivo
- **Fase 3:** Trasmissione progetto definitivo alla Soprintendenza
- **Fase 4:** Approvazione progetto esecutivo entro 45 gg dal ricevimento del parere della Soprintendenza per il progetto definitivo
- **Fase 5:** Stesura Bozza Convenzionale da sottoporre alla controparte
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2016
30/06/2016
10/07/2016
30/11/2016
e comunque vincolata alla realizzazione della fase 4

**Risultato atteso:** Stesura Bozza Convenzionale da sottoporre alla controparte

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 30/11/2016, 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:** DISPONIBILITÀ RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE NEL BILANCIO 2016/2018

**RISORSE UMANE:** UNITÀ DI PROGETTO INTERDIREZIONALE COME DA D.G.C. N. 98 DEL 23/03/2016 E SERVIZIO FUNZIONI TECNICO-AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2016

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE POLITICHE TERRITORIALI E INFRASTRUTTURE

**Direttore**  
**Arch. Pierfranco Robotti**

**OBIETTIVO c)** : Presentazione Progetto di cui al D.P.C.M. 20 maggio 2016 (G.U. n. 127 del 01/06/2016)

**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:** predisposizione del Progetto relativo agli interventi di riqualificazione e sicurezza

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Attività propedeutica alla definizione degli interventi
- **Fase 2:** Predisposizione del Progetto
- **Fase 3:** Presentazione del Progetto entro i termini previsti dal Bando
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

20/07/2016  
20/08/2016  
29/08/2016  
29/08/2016

**Risultato atteso:** Presentazione del Progetto entro i termini previsti dal Bando

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 29/08/2016, 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 alla Direzione e quelle ritenute dal RUP necessarie all'interno ed all'esterno dell'Ente

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2016

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE POLITICHE TERRITORIALI E INFRASTRUTTURE**

**Direttore**  
**Arch. Pierfranco Robotti**

**OBIETTIVO d) : Individuazione interventi mirati alla messa in sicurezza degli edifici comunali**

**FINALITÀ STRATEGICHE: Miglioramento prestazioni degli immobili comunali con conseguente adeguamento alla normativa**

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Individuazione degli interventi prioritari con redazione di studio preliminare

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Affidamento incarichi professionali per redazione studio preliminare di individuazione degli interventi
- **Fase 2:** Redazione studio preliminare
- **Fase 3:** Individuazione interventi prioritari
- 
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

Scadenze previste per fasi progettuali:

15/09/2016
15/11/2016
30/11/2016
30/11/2016

**Risultato atteso:** Individuazione interventi prioritari mirati alla messa in sicurezza degli edifici comunali

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 30/11/2016, 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:** DISPONIBILITÀ RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE NEL BILANCIO 2016/2018. FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI

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

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2016

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE POLITICHE TERRITORIALI E INFRASTRUTTURE**

**Direttore**  
**Arch. Pierfranco Robotti**

**OBIETTIVO e):** Interventi mirati al miglioramento della gestione del verde pubblico dei Giardini della Stazione

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Miglioramento del decoro ambientale

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria del laghetto dei Giardini della Stazione e dei principali impianti di irrigazione correlati

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Completamento fasi di gara con affidamento
- **Fase 2:** Stipula contrattuale
- **Fase 3:** Inizio lavori
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/04/2016  
15/07/2016  
31/08/2016  
31/08/2016

**Risultato atteso:** inizio lavori per realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria del laghetto dei Giardini della Stazione e dei principali impianti di irrigazione correlati

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 31/08/2016, 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 alla Direzione

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2016

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO a):** Revisione delle procedure di pagamento a favore dell'Ente attraverso sistemi integrati e digitali di controllo

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Partecipazione al Sistema dei Pagamenti Informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Adesione a Pago PA, adesione al progetto "piattaforma dei pagamenti" della Regione Piemonte, Piano di attivazione	29/02/2016
➤ <b>Fase 2:</b> Compilazione "Questionario Sistema dei Pagamenti Elettronici PAGOPA" della Regione Piemonte propedeutico a predisposizione piano di lavoro AGID	26/04/2016
➤ <b>Fase 3:</b> piano di diffusione ed informazione sul progetto internamente al Comune	30/09/2016
➤ <b>Fase 4:</b> individuazione dei primi servizi da analizzare e da inserire in Pago PA	30/11/2016
➤ <b>Fase 5:</b> attivazione del progetto	31/12/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/12/2016

**Risultato atteso:** Espletamento di tutte le fasi progettuali previste, nel rispetto della tempistica definitiva

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 4

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 3

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime tre fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

#### VINCOLI:

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

#### RISORSE FINANZIARIE:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione





## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO b) :** Dematerializzazione e ottimizzazione dei processi di gestione del personale

**FINALITÀ STRATEGICHE** Evoluzione sui servizi di rilevazione presenze del Personale che permetta di dematerializzare i processi standard

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Incontri formativi rivolti agli utenti autorizzatori, individuazione gruppi pilota e calendarizzazione step attuativi.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Avvio del primo gruppo test già individuato nella fase finale del progetto 2015 (vd.dettaglio)
- **Fase 2:** Individuazione e calendarizzazione dell'avvio all'uso del software Irisweb per i successivi gruppi
- **Fase 3:** Avvio secondo gruppo
- **Fase 4:** Avvio terzo gruppo
- **Fase 5:** Avvio quarto gruppo
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

29/02/2016  
29/02/2016  
01/04/2016  
01/06/2016  
01/10/2016  
01/10/2016

**Risultato atteso:** Espletamento di tutte le fasi progettuali previste, nel rispetto della tempistica definitiva

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 4

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 3

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime tre fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## Descrizione progetto

Nel Piano di evoluzione dei servizi di rilevazione presenze del personale l'Ente ha previsto la dematerializzazione di tutti i processi standard e di seguito elencati:

Visualizzazione e stampa del cartellino mensile

Iter autorizzativo ferie- permessi (è stata attivata anche la gestione telematica della mezza giornata di ferie prima non gestibile con il software)

Iter autorizzativo timbrature

Visualizzazione competenze

Generatore di stampa

Prospetto assenza

Il seguente progetto è stato avviato come naturale prosecuzione di un progetto attuato nel corso del 2015 ed inerente la gestione telematica di ferie, ex festività, recupero straordinario, permessi da recuperare, ex. Art. 20 CCNL 1995. In particolare l'ultima fase del progetto 2015 prevedeva l'individuazione di un gruppo di utenti finalizzato a test per l'attuazione effettiva della gestione telematica della rilevazione presenze.

A partire dal 1 gennaio 2016 il primo gruppo, costituito da tutto il personale della Direzione Risorse Umane e Finanziarie, previa formazione, ha iniziato la gestione telematica delle timbrature/presenze/assenze attraverso il portale IrisWeb. Il test ha avuto esito positivo e tutti i dipendenti del primo gruppo sono autonomi nell'utilizzo del portale. E' stato pertanto possibile passare alla fase 2

La fase 2. È consistita nella individuazione di successivi gruppi di avvio all'uso del software precedentemente testato test e nella calendarizzazione delle successive fasi attuative dell'utilizzo del portale sopra menzionato.

Più in dettaglio è stato stabilito il seguente programma:

Avvio Irisweb dal 01/04/2016

Tutti i dirigenti (come soggetti abilitati a chiedere giustificativi di assenza)

Direzione Segretario generale

Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco e Segreterie particolari

Servizio Autonomo di Avvocatura Pubblica con Provincia

Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione

Direzione Politiche Economiche, Abitative e Protezione Civile

Avvio IrisWeb dal 01/06/2016

Direzione Economato, Gare Acquisti

Direzione Servizi Demografici e Tributi

Direzione Ambiente, Trasporti e Sanità

Avvio IrisWeb dal 01/10/2016

Direzione Politiche Territoriali e Infrastrutture

Direzione Affari Generali, Politiche Educative, Culturali e Sociali

Le scadenze di aprile e di giugno sono state rispettate.



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO c):** Coordinamento dei controlli sui Soggetti partecipati attraverso il monitoraggio periodico (riunioni e report) e l'implementazione del bilancio consolidato

#### **FINALITÀ STRATEGICHE:**

Monitoraggio contabile delle Partecipate ai sensi della deliberazione Giunta Comunale n° 166 del 16/6/2016

#### **DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

##### **Tempistica:**

- **Fase 1:** Inserimento dei record delle Partecipate riferiti ai budget 2016 in apposita tabella della banca dati che costituirà la base per report a supporto dell'analisi degli scostamenti con i dati a consuntivo.
- **Fase 2:** Condivisione con le società ricomprese nel perimetro di consolidamento di linee d'azione volte alla redazione del bilancio consolidato
- **Fase 3:** Ricevimento dati semestrali ed inserimento in banca dati. Prima analisi degli scostamenti rispetto al budget. Formulazione eventuali azioni correttive
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

##### **Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/07/2016

30/09/2016

31/10/2016

31/10/2016

**Risultato atteso:** Espletamento di tutte le fasi progettuali previste, nel rispetto della tempistica definitiva

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, limitatamente ai 2/3 degli organismi partecipati rientranti nel perimetro di consolidamento di cui alla deliberazione GC n.21 del 29/01/2016

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, almeno riferite ai 2/3 degli organismi partecipati rientranti nel perimetro di consolidamento di cui alla deliberazione GC n.21 del 29/01/2016

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

#### **VINCOLI:**

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

#### **RISORSE FINANZIARIE:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

**Direttore**  
**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO d):** Digitalizzazione dei procedimenti della Direzione con fascicolazione e archiviazione degli stessi

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Avvio del processo di dematerializzazione

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Individuazione ed attivazione degli utenti smistatori	14/03/2016
➤ <b>Fase 2:</b> Prima fase test per la sperimentazione per il successivo flusso documentale	14/03/2016
➤ <b>Fase 3:</b> Incontri formativi inerenti la fascicolazione	30/06/2016
➤ <b>Fase 4:</b> Elaborazione dello sviluppo ad albero del titolare attraverso l'individuazione dei "meta fascicoli"	30/06/2016
➤ <b>Fase 5:</b> Inizio fase sperimentale fascicolazione con il software Folium	01/07/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	01/07/2016

**Risultato atteso:** Espletamento di tutte le fasi progettuali previste, nel rispetto della tempistica definitiva

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, entro i successivi 30 gg dalla scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, entro i successivi 60 gg dalla scadenza finale

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano tutte le fasi previste, entro i successivi 60 gg dalla scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

#### VINCOLI:

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

#### RISORSE FINANZIARIE:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **Descrizione progetto**

I processi amministrativi della Pubblica Amministrazione sono sostanzialmente alimentati da documenti e producono documenti.

La dematerializzazione e la gestione elettronica dei documenti, attraverso l'utilizzo di tecnologie software per la produzione, la trasmissione e la conservazione degli stessi, rientra in un approccio innovativo del rapporto tra la Pubblica amministrazione locale, i Cittadini e le Imprese del Territorio. In questa ottica, in considerazione dell'avvenuto cambio di software di gestione del protocollo dell'ente, si è deciso di procedere per gradi alla gestione informatizzata delle diverse tipologie di atti amministrativi individuando la Direzione Risorse Umane e Finanziarie come Direzione Pilota.

Nella prima fase sono stati individuati come utenti smistatori tutti i responsabili di servizio e si è proceduto al primo step di sperimentazione eliminando la consegna manuale della posta sostituita con l'assegnazione, mediante il software Folium, della posta in entrata ai vari servizi partendo dal 14/03/2016.

Successivamente sono stati organizzati alcuni incontri formativi con i tecnici del CSI ed alcune giornate di assistenza da remoto per fornire gli strumenti operativi ed il necessario supporto normativo avendo come obiettivo l'elaborazione dello sviluppo ad albero del titolare attraverso l'individuazione dei "meta fascicoli" dei vari servizi.



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

**Direttore**

**Dott. Antonello Paolo Zaccone**

**OBIETTIVO e):** Implementazione di un sistema di monitoraggio dei nuovi equilibri di finanza pubblica

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Attuazione fasi di rilevazione previsti ai fini dell'adempimento del monitoraggio del pareggio di bilancio

#### **DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Prima sezione di monitoraggio per il rispetto del saldo di pareggio di bilancio	30/06//2016
➤ <b>Fase 2:</b> Acquisizione di importanti elementi informativi desumibili dai bilanci di previsione utili per la finanza pubblica	30/09/2016
➤ <b>Fase 3:</b> Ricostruzione del risultato di amministrazione con indicazione delle parti vincolate, disavanzo, il tutto finalizzato alla predisposizione della manovra di finanza pubblica per il 2017.	31/12/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/12/2016

**Risultato atteso:** Espletamento di tutte le fasi progettuali previste, nel rispetto della tempistica definitiva

Obiettivo raggiunto al 100%:  
se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo non raggiunto:  
se non si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi

#### **VINCOLI:**

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

#### **RISORSE FINANZIARIE:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## Descrizione progetto

La Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016) all'art.1, comma 707, commi 709 a 713, comma 716 e commi 719 a 734, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario.

La nuova disciplina prevede che tutti gli enti territoriali concorrono agli obiettivi di finanza pubblica conseguendo un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, come eventualmente modificato dai patti di solidarietà di cui ai commi da 728 a 732 e fermo restando quanto previsto dal comma 707, ultimo periodo, dell'articolo 1 della legge di stabilità 2016. Quest'ultimo comma specifica che sono fatti salvi gli effetti connessi all'applicazione negli anni 2014 e 2015 dei patti orizzontali recati al comma 141 dell'art. 1 della Legge n. 220/2010, al comma 483 dell'art. 1 della L. n. 190/2014, e al comma 7 dell'art. 4-ter del D.L. n. 16/2012.

La Circolare del 10 febbraio 2016 n. 5 contiene indicazioni sulla determinazione del nuovo saldo di finanza pubblica e sulle modalità concernenti il monitoraggio e la certificazione, nonché i criteri interpretativi per l'applicazione delle nuove regole di cui sopra.

Il Comune di Alessandria con il bilancio di previsione 2016 -2018 ha approvato il "Prospetto di verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica" riportando un equilibrio finale (compresi gli effetti dei patti regionali e nazionali) pari ad euro 4.902.048,57.

Ai fini dell'adempimento del monitoraggio del pareggio di bilancio sono previsti tre stadi di rilevazioni: 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre.

La verifica del rispetto del saldo di pareggio si articola in due sezioni.

La prima sezione consente di verificare, a preventivo e a consuntivo, il rispetto del saldo del pareggio di bilancio come differenza tra le entrate finali e le spese finali, comprensivo delle voci riguardanti il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dall'indebitamento e al netto delle esclusioni previste dalla legge di stabilità 2016, mettendo a confronto le previsioni di competenza con i dati gestionali e di risultato necessari per la verifica del saldo di competenza.

La seconda sezione consente di acquisire importanti elementi informativi, desumibili dai bilanci di previsione, utili per la finanza pubblica, quali:

- il FPV di entrata e di spesa, di parte corrente e in conto capitale;
- la quota del FPV di entrata e di spesa in conto capitale finanziata da debito;
- il FCDE di parte corrente e in conto capitale, complessivo e al netto della quota finanziata da avanzo.

Inoltre, permette di ricostruire la composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2015, con indicazione della parte accantonata, vincolata, destinata agli investimenti, disponibile, nonché il disavanzo di amministrazione; tali elementi sono finalizzati ad avere informazioni in tempo utile per la fase di predisposizione della manovra di finanza pubblica per il 2017.

Il Comune di Alessandria effettuerà la prima rilevazione relativa al monitoraggio alla scadenza prevista dal decreto attualmente in fase di pubblicazione.



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

**Titolare P.O. Com. Alberto Bassani**

**OBIETTIVO a):** Implementazione attività di controllo e monitoraggio del territorio finalizzato a contrastare l'abusivismo generalizzato in campo edilizio/commerciale/ambientale e a verificare la regolare posizione dei cittadini extra UE sul territorio.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Intensificare le attività avviate nell'anno 2015 mediante la sottoscrizione di un accordo specifico di partenariato con il MISE (Ministero Sviluppo Economico) e attivazione di nuovi accordi con l'Agenzia delle Dogane.

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

- **Fase 1:** stipula nuovi accordi con l'Agenzia delle Dogane e con il MISE, finalizzati al corretto approccio da perseguire nella lotta al fenomeno dell'abusivismo generalmente inteso
- **Fase 2:** raccordo con il NOE (Nucleo Operativo Ecologico carabinieri) e il NAS (Nucleo antisofisticazione Carabinieri), finalizzato alla predisposizione di uno schema di accordo collaborativo
- **Fase 3:** analisi statistica delle risultanze dell'attività di controllo effettuate
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:** Report finale delle attività svolte dagli uffici/nuclei coinvolti (Polizia Amministrativa-Controlli e Tributi Locali / Polizia Giudiziaria/ Edilizia e Ufficio Supporto per le procedure amministrative)

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

30/09/2016

31/10/2016

15/12/2016

31/12/2016

**Risultato atteso:** sviluppo delle fasi nel rispetto della tempistica assegnata anche attraverso report statistici adeguati attinenti l'efficacia delle attività svolte.

##### Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi sono state espletate nei tempi stabiliti

##### Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono state espletate le prime due fasi

##### Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime due fasi

**Indicatori di Risultato:** completezza delle azioni attinenti allo sviluppo delle fasi, nel rispetto della tempistica; miglioramento negli standard quantitativi attinenti alle attività di controllo de qua

**VINCOLI:** RITARDO NELLA STIPULA DELL' ACCORDO CON IL MISE

**RISORSE UMANE:** DA INDIVIDUARSI TRA QUELLE ASSEGNATE AL SERVIZIO AUTONOMO

**RISORSE FINANZIARIE:**





## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Titolare P.O. Com. Alberto Bassani

**OBIETTIVO b):** Codificazione e formalizzazione di un manuale delle procedure/attività proprie del Servizio Autonomo Polizia Locale derivanti dall'assegnazione formale delle pratiche ai rispettivi Nuclei/Uffici di competenza.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Armonizzazione delle procedure ed efficientamento delle attività inerenti mediante opportuna formalizzazione e informatizzazione.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** l'innovazione tecnologica, l'utilizzo di nuovi applicativi e la continua evoluzione della normativa di riferimento in materia di digitalizzazione e informatizzazione delle procedure, comporta la necessità di una revisione globale dei processi interni di attribuzione per competenza delle pratiche da trattare. Da qui la necessità e l'urgenza di definire metodologie standard di gestione dell'iter procedurale per singola pratica e di racchiuderle in un manuale "stile ISO" (CHI FA COSA E COME) per una miglior organizzazione del lavoro da e verso il Nucleo Segreteria – Centro Unico di smistamento del Comando.

#### Tempistica:

- **Fase 1:** Raccolta dati e informazioni dagli Uffici mediante colloqui mirati con i Responsabili
- **Fase 2:** Individuazione delle singole procedure di gestione delle pratiche e raccolta sistematica in un manuale soggetto ad approvazione interna
- **Fase 3:** avvio a regime della nuova procedura identificata attraverso il coinvolgimento delle strutture interne
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:** report finale/relazione esplicativa sulle attività svolte da parte dell'Ufficio Supporto

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

31/08/2016

30/09/2016

30/10/2016

31/12/2016

**Risultato atteso:** sviluppo delle fasi nel rispetto della tempistica assegnata e predisposizione report/relazione finale attinente l'efficacia delle attività svolte, in termini di miglioramento qualitativo delle attività, sia nei rapporti tra le strutture interne al Servizio Autonomo, sia in quelli rivolti ai fruitori dei servizi erogati

#### Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi sono state espletate nei tempi stabiliti

#### Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono state espletate le prime due fasi

#### Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime due fasi

**Indicatori di Risultato:** completezza delle azioni attinenti allo sviluppo delle fasi, nel rispetto della tempistica; miglioramento negli standard di qualità

#### VINCOLI:

**RISORSE UMANE:** DA INDIVIDUARSI TRA QUELLE ASSEGNATE AL SERVIZIO AUTONOMO

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il Titolare P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

**Titolare P.O. Com. Alberto Bassani**

**OBIETTIVO c):** Ridefinizione delle modalità gestionali dei fermi/sequestri amministrativi dei veicoli - conseguenti a infrazioni al Codice della Strada – finalizzate all’attivazione di un unico procedimento riguardante i Nuclei Infortunistica e Verbali

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Efficientamento delle attività amministrative, correlate agli attuali procedimenti, mediante opportuna riorganizzazione delle procedure e loro informatizzazione, con conseguente riduzione dei tempi di emanazione dei provvedimenti.

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

- **Fase 1:** Raccordo tra i Nuclei interessati (Infortunistica/Verbali) e codifica delle rispettive attività
- **Fase 2:** Individuazione della procedura informatica idonea all’efficace raggiungimento dell’obiettivo
- **Fase 3:** avvio a regime della nuova procedura identificata
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:** report finale sulle attività svolte corredato dai dati statistici riscontrati da parte dei Nuclei direttamente coinvolti - Verbali e Infortunistica e con l’apporto dell’Ufficio Supporto per le procedure amministrative – attestante la riduzione dei tempi di emanazione de provvedimenti amministrativi

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

30/09/2016  
31/10/2016  
30/11/2016  
31/12/2016

**Risultato atteso:** sviluppo delle fasi nel rispetto della tempistica assegnata e attinente l’efficacia delle attività svolte, in particolare per ciò che attiene alla riduzione dei tempi di emanazione de provvedimenti amministrativi.

##### Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi sono state espletate nei tempi stabiliti

##### Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono state espletate le prime due fasi

##### Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate almeno le prime due fasi

**Indicatori di Risultato:** completezza delle azioni attinenti allo sviluppo delle fasi, riduzione dei tempi di emanazione de provvedimenti amministrativi.

#### VINCOLI:

**RISORSE UMANE:** DA INDIVIDUARSI TRA QUELLE ASSEGNATE AL SERVIZIO AUTONOMO

#### RISORSE FINANZIARIE:

Il Titolare P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ISTITUZIONALI  
E PUBBLICHE E COMUNICAZIONE

Titolare P.O.  
Dott.ssa Giovanna Nadia Minetti

**OBIETTIVO a):** Sviluppo delle linee guida definite nel contesto dell'apposita direttiva per il coordinamento e l'organizzazione delle manifestazioni

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Consolidare la percezione unitaria dell'Ente realizzando politiche di marketing turistico per la promozione del territorio. Collaborazione con il territorio alla programmazione di un calendario delle manifestazioni organico, coerente e condiviso. Razionalizzazione delle procedure e del coordinamento interno per l'organizzazione.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

- |   |            |
|---|------------|
| ➤ <b>Fase 1:</b> creazione di uno specifico gruppo di lavoro/unità di progetto con i dipendenti all'uopo individuati nelle diverse Direzioni dell'Ente, da costituirsi dopo l'approvazione da parte della Giunta dello schema di direttiva predisposto  | 31/07/2016 |
| ➤ <b>Fase 2:</b> revisione globale degli iter procedurali afferenti al rilascio delle autorizzazioni prescritte   | 30/09/2016 |
| ➤ <b>Fase 3:</b> elaborazione delle linee guida che, nel rispetto della normativa di settore, definiscano modalità operative più snelle ed efficaci   | 31/10/2016 |
| ➤ <b>Fase 4:</b> individuazione di uno specifico ufficio – nell'ambito del Servizio - che si occupi del raccordo tra gli organizzatori e i vari uffici coinvolti nell'iter procedurale  | 21/11/2016 |
| ➤ <b>Fase 5:</b> creazione di una pagina dedicata sul sito Internet dell'Ente comprensiva di tutte le informazioni utili ad ottenere i permessi e le autorizzazioni necessarie per l'organizzazione di eventi, informazioni sugli aspetti tecnici, con indicazioni su quali sono gli enti competenti a cui occorre rivolgersi.. | 20/12/2016 |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>   | 20/12/2016 |

**Risultato atteso:** Sviluppo di tutte le fasi nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 4

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 3

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime tre fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi, tenuto conto del vincolo.

**VINCOLI:** APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI DIRETTIVA DA PARTE DELLA GIUNTA; COLLABORAZIONE, DA PARTE DEL CSI, NELLA CREAZIONE DELLA PAGINA SUL SITO INTERNET (FASE 5)

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

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il Titolare P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE E COMUNICAZIONE

Titolare P.O.  
Dott.ssa Giovanna Nadia Minetti

**OBIETTIVO b):** Riorganizzazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico in adeguamento alla normativa attinente al CAD

**FINALITÀ STRATEGICHE:** si rimanda alla deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 02/03/2016 ad oggetto "Attuazione Codice Amministrazione Digitale – provvedimenti"

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Individuazione formale dei referenti per ogni Direzione/Servizio Autonomo deputati a gestire i rapporti con l'URP	31/07/2016
➤ <b>Fase 2:</b> Formazione del personale sui temi dell'alfabetizzazione digitale	15/09/2016
➤ <b>Fase 3:</b> Individuazione di un sistema codificato di rilevazione delle istanze e creazione di una banca dati	15/09/2016
➤ <b>Fase 4:</b> Attivazione di una postazione informatica pubblica e avvio dell'attività di alfabetizzazione digitale degli utenti al fine di implementare e consentire l'uso di sistemi di interazione telematica tra cittadini e pubblica amministrazione	15/10/2016
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	15/10/2016

**Risultato atteso:** adeguamento dell'URP alle norme previste dall'agenda digitale

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 3

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 2

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime due fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi, tenuto conto dei vincoli.

**VINCOLI:** RISORSE STRUMENTALI (POSTAZIONE INFORMATICA PER IL PUBBLICO ED EVENTUALE SOFTWARE DI RILEVAZIONE DATI)

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

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il Titolare P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE E COMUNICAZIONE

**Titolare P.O.**  
**Dott.ssa Giovanna Nadia Minetti**

**OBIETTIVO c):** Sviluppo e attuazione prima fase delle attività previste in tema di Agenda Digitale, mediante l'intervento sulla comunicazione a livello di social network e sul sito istituzionale dell'Ente

**FINALITÀ STRATEGICHE:** si rimanda alle deliberazioni della Giunta comunale n. 72 del 2.03.2016 ad oggetto "Attuazione Codice Amministrazione Digitale – provvedimenti" e n. 73 del 2.03.2016 ad oggetto "Costituzione di Unità di progetto in tema di Agenda digitale - comunicazione"

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

- |  |            |
|--|------------|
| ➤ <b>Fase 1:</b> Costituzione di una unità di progetto intersettoriale con il compito di alimentare la parte di comunicazione informativa del sito Internet e i social network del Comune di Alessandria. Formazione del personale individuato e apertura degli account del Comune Facebook, Twitter, Instagram, YouTube | 15/03/2016 |
| ➤ <b>Fase 2:</b> Definizione delle regole di ingaggio e implementazione dei contenuti sui social network   | 15/03/2016 |
| ➤ <b>Fase 3:</b> Verifica e sperimentazione di nuove modalità operative per ottimizzare l'implementazione e l'interazione con i cittadini  | 30/06/2016 |
| ➤ <b>Fase 4:</b> Elaborazione e approvazione di un documento che disciplini le attività intraprese sui social media e l'interazione che i dipendenti terranno con esse   | 31/08/2016 |
| ➤ <b>Fase 5:</b> Recepimento ed eventuale rielaborazione del progetto di intervento per la revisione del sito istituzionale dell'Ente in conformità con le linee guida AGID  | 30/11/2016 |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>  | 30/11/2016 |

**Risultato atteso:** Sviluppo di nuove modalità di comunicazione a livello di social network e miglioramento dell'interazione con i cittadini

Obiettivo raggiunto al 100%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Obiettivo raggiunto al 75%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 4

Obiettivo raggiunto al 50%:

se si espletano tutte le fasi previste, nei tempi stabiliti da cronoprogramma, sino alla fase 3

Obiettivo non raggiunto:

se non si espletano almeno le prime tre fasi previste da cronoprogramma

**Indicatori di Risultato:** Completezza delle fasi nel rispetto dei tempi, tenuto conto del vincolo

**VINCOLI:** TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL SITO INTERNET

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

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il Titolare P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione