



**CITTA' DI ALESSANDRIA**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015**

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

**Monitoraggio al 31.12.2015**

**30 marzo 2016**

## INDICE

<b>Dott.ssa Cristina Bistolfi</b>	pag.	1
<b>Dott.ssa Orietta Bocchio</b>	pag.	24
<b>Ing. Marco Neri</b>	pag.	65
<b>Arch. Pierfranco Robotti</b>	pag.	80
<b>Dott.ssa Nadia Minetti</b>	pag.	109
<b>Comandante Alberto Bassani</b>	pag.	130
<b>Ing. Gianpiero Cerruti</b>	pag.	145
<b>Dott.ssa Angela Biscaldi</b>	pag.	184
<b>Dott. Antonello Paolo Zaccone</b>	pag.	201

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015

PARTE DESCRITTIVA:  
*SCHEDE DI SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI*

Monitoraggio al 31.12.2015

Dott.ssa Bistolfi



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

Centro di Costo Tutti i centri di costo dei Servizi Demografici

Direttore

Dott.ssa Cristina Bistolfi

#### OBIETTIVO f):

- a) Digitalizzazione, attraverso scansione, di cartellini delle carte di identità rilasciate nell'anno 2014.
- b) Digitalizzazione informazioni contenute nell'archivio cartaceo delle concessioni cimiteriali (cimiteri di Alessandria e sobborghi) risalenti a periodi di tempo antecedenti agli anni 1997/1998 sino a retrocedere al 1880/1890, con particolare riferimento alle cappelle funerarie.

**FINALITA' STRATEGICHE:** Implementazione banca dati informatica per rendere più veloce il reperimento di informazioni e superare la problematica della deteriorabilità dei supporti cartacei, in particolar modo per quanto riguarda gli archivi delle concessioni cimiteriali.

#### DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

- Scansione dei cartellini delle carte di identità rilasciate nel corso dell'anno 2014, conservati presso il Servizio Anagrafe e Statistica, ed inserimento nell'archivio informatico documentale individuale;
- Memorizzazione, da parte di personale temporaneo appositamente assegnato, sul software attualmente in uso dei dati riportati sui supporti cartacei esistenti per le concessioni cimiteriali.

#### Tempistica:

##### a) Cartellini carte di identità:

- **Fase 1a:** scansione di ogni singolo cartellino e inserimento nell'archivio informatico documentale individuale primo semestre 2014
- **Fase 2a:** scansione di ogni singolo cartellino e inserimento nell'archivio informatico documentale individuale secondo semestre 2014

##### b) Concessioni cimiteriali:

- **Fase 1b:** individuazione unità operativa\*
- **Fase 2b:** formazione unità operativa da parte del personale in servizio presso l'Ufficio Funebre della Direzione Servizi Demografici
- **Fase 3b:** inserimento in banca dati di tutti gli elementi contenuti sui cartellini cartacei delle concessioni cimiteriali

**Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

30/06/2015 (30/06/2015)

31/12/2015 (31/12/2015)

/

15 gg. dall'assegnazione dell'unità operativa

31/12/2016

a) 31/12/2015 – b) 31/12/2016

#### Risultato atteso: digitalizzazione archivi cartellini carte di identità anno 2014

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 31/12/2015.**

#### VINCOLI AGGIUNTI IN FASE DI MONITORAGGIO:

\* la fase 1b non può essere gestita direttamente dai Servizi Demografici che sono soggetti alle variabili dei tempi e degli interventi da parte del Servizio Lavoro e Orientamento Professionale della Direzione Sviluppo Economico che si occupa del reclutamento del personale temporaneo, per cui non è nemmeno ipotizzabile una scadenza di riferimento.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

a) Digitalizzazione, attraverso scansione, di cartellini delle carte di identità rilasciate nell'anno 2014.

L'attività di scansione, memorizzazione e archiviazione informatica dei cartellini cartacei correlati al rilascio di nuovi documenti di identità nel corso dell'anno 2014 è stata svolta nel rispetto sia della prima scadenza di riferimento, riguardante i documenti relativi al primo semestre 2014, sia della seconda scadenza prevista, riguardante i documenti relativi al secondo semestre 2014.

Tale attività si inserisce nell'ambito della promozione dell'informatizzazione dei suddetti supporti cartacei già avviata da qualche anno e che risulta utile anche ai fini di una consultazione diretta delle banche dati anagrafiche da parte delle forze di polizia, con riduzione dei tempi di verifica delle informazioni e con risparmio di carta, in quanto il secondo originale del cartellino cartaceo è stato sostituito dalla scannerizzazione dell'unico originale cartaceo depositato presso l'Anagrafe, anche a favore dell'utenza che deve presentare non più tre fotografie uguali per il rilascio del nuovo documento di identità, ma solamente due.

Ne consegue che è stata pienamente rispettata la tempistica di riferimento e l'obiettivo è stato completamente raggiunto.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

Centro di Costo Tutti i centri di costo dei Tributi

Direttore

Dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO g):** predisposizione capitolato a supporto delle procedure in materia di affidamento del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali.

**FINALITA' STRATEGICHE:** Razionalizzazione nella gestione delle fasi di riscossione coattiva di tutte le tipologie di entrate comunali.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Attraverso la costituzione di apposita Unità di progetto intersettoriale va condotta un'analisi in merito alle modalità più idonee di gestione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, prospettando una modalità univoca di gestione e trasmissione delle liste di carico da parte di tutte le Direzioni interne per le fasi coattive successive, giungendo alla redazione del testo di capitolato per l'affidamento del servizio stesso a soggetto esterno abilitato.

#### Tempistica:

- **Fase 1:** costituzione U.P.I. (delibera G.C. e determinazione)
- **Fase 2:** individuazione modalità univoche di gestione e trasmissione liste di carico da parte di tutte le Direzioni interne per il passaggio a riscossione coattiva
- **Fase 3:** predisposizione informativa alla G.C. in merito alla soluzione da scegliere circa il software gestionale di cui si dovrà avvalere il soggetto affidatario della riscossione coattiva delle entrate comunali
- **Fase 4:** redazione testo del capitolato per l'affidamento delle fasi di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

15/04/2015 (delibera G.C. n° 95 del 1/4/2015 e determine Segr. Gen. n° 600 del 15/4/2015 e n° 641 del 20/4/2015)

30/04/2015  
(1° verbale UPI in data 22/04/2015)

10/05/2015  
(nota informativa G.C. del 28/04/2015)

20/06/2015  
(verbale UPI in data 19/06/2015)

20/06/2015 (19/06/2015)

**Risultato atteso:** redazione del testo del capitolato per l'affidamento delle fasi di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali

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:** completamento delle fasi progettuali previste.

#### VINCOLI AGGIUNTI IN FASE DI MONITORAGGIO:

la partecipazione sinergica di tutti i componenti l'Unità di Progetto Intersettoriale, stanti i tempi concentrati di lavoro e l'elevata specializzazione dei documenti da redigere.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

L'Unità di progetto dedicata è stata costituita con gli atti riportati nel crono programma di riferimento e le attività sono sollecitamente iniziate appena individuato il coordinatore del gruppo.

L'U.P.I. ha proceduto prontamente all'individuazione di fasi operative, identificando, da un lato, le procedure da seguire da parte di ogni struttura interna per uniformare la produzione di elenchi (files) delle quote relative a qualsiasi tipologia di entrata da avviare a riscossione coattiva e, dall'altro, tre possibili ipotesi di criteri operativi per lo sviluppo del capitolato di gara. In merito a questi ultimi l'U.P.I. ha chiesto alla Giunta Comunale di pronunciarsi per identificare la soluzione da percorrere in fase di redazione del capitolato di gara. Tale soluzione è stata identificata in quella (soluzione A) che prevede l'affidamento della sola riscossione coattiva di tutte le entrate comunali (restando quella ordinaria in capo all'Ente) con l'utilizzo obbligatorio da parte del concessionario del software in dotazione e uso ai Tributi (Thebit web/GERI), così da mantenere e garantire uniformità delle banche dati esistenti.

Le scadenze previste nel crono programma sono state rispettate e l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

Centro di Costo: Tutti i centri di costo dei Servizi Demografici

Direttore  
Dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO h):** attivazione fascicolo elettorale elettronico.

**FINALITA' STRATEGICHE:** Digitalizzazione dei documenti elettorali nell'ambito del più generale progetto di informatizzazione della P.A., volta alla velocizzazione delle procedure di scambio dati e di comunicazione telematica tra Comuni, nonché alla progressiva riduzione dell'utilizzo del supporto cartaceo.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Attivazione, a far data dall'1/01/2015, del fascicolo elettorale elettronico per i nuovi cittadini italiani residenti (ex D. L. 5/2012 convertito dalla Legge 35/2012), con conseguente formazione dello stesso per gli elettori immigrati nel Comune di Alessandria ed iscritti nelle relative liste elettorali anche per altri motivi a seguito delle annuali revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie, nonché di quelle semestrali.

#### Tempistica:

- **Fase 1:** utilizzo delle implementazioni informatiche introdotte dalla softwarehouse dedicate alla creazione del fascicolo elettorale elettronico
- **Fase 2:** creazione nuovi fascicoli elettronici per 1a revisione dinamica ordinaria 2015 – immigrati ed emigrati
- **Fase 3:** trasmissione via PEC ad altri Comuni dei fascicoli elettronici degli elettori emigrati
- **Fase 4:** acquisizione via PEC documenti per la creazione dei nuovi fascicoli elettronici per 1a revisione semestrale 2015
- **Fase 5:** creazione nuovi fascicoli elettronici per 2a revisione dinamica ordinaria 2015 – immigrati ed emigrati
- **Fase 6:** trasmissione via PEC ad altri Comuni dei fascicoli elettronici degli elettori emigrati
- **Fase 7:** acquisizione via PEC documenti per la creazione dei nuovi fascicoli elettronici per 2a revisione semestrale 2015
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

10/01/2015 (8/01/2015: data verbali 1°  
revisione dinamica ordinaria 2015)

10/01/2015 (emigrati) (8/01/2015)

31/01/2015 (immigrati) (30/01/2015: data  
verbale)

25/01/2015 (13/01/2015)

10/04/2015 (9/04/2015: data verbale)

10/07/2015 (emigrati) (7/07/2015: data  
verbale)

31/07/2015 (immigrati) (31/07/2015: data  
verbale)

25/07/2015 (13/07/2015)

10/10/2015 (8/10/2015: data verbale)

31/12/2015 (31/12/2015)

#### Risultato atteso: creazione fascicolo elettorale elettronico di nuovi elettori 2015

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono state espletate a decorrere dall'1/1/2015, in quanto la legge non ammette possibilità di deroga su alcuna delle fasi segnalate

Obiettivo non raggiunto:

se non sono state espletate le fasi progettuali

**Indicatori di Risultato: rispetto delle tempistiche delle fasi progettuali previste**

#### VINCOLI AGGIUNTI IN FASE DI MONITORAGGIO:

il corretto, regolare e continuativo funzionamento del software di riferimento per la creazione del fascicolo elettronico, compresi gli aggiornamenti delle versioni dell'applicativo utili per la piena realizzazione del progetto.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## RELAZIONE AL 31.12.2015

In applicazione dell'innovazione normativa introdotta dal D.L. 5/2012, convertito dalla Legge 35/2012, a decorrere da gennaio 2015 sono state attivate e progressivamente attuate le fasi previste per la creazione e gestione dei nuovi fascicoli elettorali elettronici, finalizzati a velocizzare l'interscambio tra Comuni e a ridurre/eliminare documentazione cartacea per i fascicoli di nuova creazione, permanendo la gestione cartacea di quelli esistenti, a meri fini conservativi.

Il crono programma di riferimento è stato pienamente rispettato sino a fine anno e l'obiettivo è stato pienamente raggiunto anche nel rispetto della normativa vigente.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

**Centro di Costo - Tutti i centri di costo dei Servizi Demografici**

**Direttore  
Dott.ssa Cristina Bistolfi**

**OBIETTIVO i):** attivazione delle certificazioni anagrafiche *on-line*.

**FINALITA' STRATEGICHE:** Piano di Sviluppo Servizi ai cittadini - Progetto "Certificati anagrafici *on-line*" con il sistema CSI Piemonte.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Attivazione delle certificazioni anagrafiche *on-line*, previa acquisizione delle necessarie autorizzazioni ministeriali e prefettizie, nonché della validazione da parte di CSI Piemonte.

#### Tempistica:

- **Fase 1:** acquisizione da CSI della documentazione tecnica relativa al sistema gestito e proposto dal medesimo
- **Fase 2:** predisposizione e invio richiesta di autorizzazione alla Prefettura di riferimento con documentazione tecnica di cui alla fase 1
- **Fase 3:** individuazione tipologie di certificati rilasciabili mediante certificazione *on-line*
- **Fase 4:** predisposizione di un ambiente di test da parte di CSI/softwarehouse gestore dei sorgenti dell'applicativo gestionale delle banche dati anagrafiche \*
- **Fase 5:** test e collaudo da parte degli operatori della Direzione Servizi Demografici. \*\*
- **Fase 6:** a seguito rilascio autorizzazione ministeriale o prefettizia, redazione proposta di delibera G.C. finalizzata all'attivazione/sperimentazione (pre o post eventuale sottoscrizione di protocollo d'intesa tra Sindaco e Prefetto) \*\*\*
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

26/06/2015 (23/06/2015)

30/06/2015 (24/06/2015)

31/08/2015 (31/08/2015)

/

In dipendenza dalla fase 4

/

31/12/2015

#### Risultato atteso: attivazione in via sperimentale della certificazione *on-line*

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:** completezza delle fasi progettuali previste dipendenti esclusivamente dalla Direzione, collaborazione o mancata collaborazione da parte dei soggetti terzi coinvolti e indispensabili a concorrere al raggiungimento dell'obiettivo.

**VINCOLI:** \* la fase 4 non può essere gestita direttamente dai Servizi Demografici che sono soggetti alle variabili dei tempi e degli interventi da parte dei soggetti tecnici di riferimento che hanno messo a disposizione una funzionalità molto limitata;

\*\* la fase 5 è subordinata e strettamente correlata all'attivazione dell'ambiente di test previsto nella fase 4;

\*\*\* la fase 6 dipende esclusivamente da Ministero dell'Interno e Prefettura di riferimento (*che al 31/12/2015 non hanno fornito l'autorizzazione*), per cui non può essere ipotizzata una scadenza per gli adempimenti di altrui competenza, evidenziato che, salvo obblighi ulteriori non noti, nel lasso di tempo di due settimane dal ricevimento dell'autorizzazione gli uffici predispongono la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale e l'attivazione/sperimentazione conseguenti sono correlate al buon esito delle precedenti fasi 4 e 5.

N.B.: solo il vincolo di cui alla fase 6 era esplicitato nella scheda di assegnazione obiettivo PEG

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

Appena ricevuto in assegnazione l'obiettivo è stata prontamente inoltrata (24 giugno 2015) richiesta alla competente Prefettura di Alessandria di autorizzazione all'attivazione del progetto, corredata delle specifiche tecniche fornite da C.S.I. Piemonte, quale produttore del sistema di rilascio.

Solamente in data 24 settembre 2015 la Prefettura di Alessandria ha fornito risposta riportante stralcio delle indicazioni e precisazioni comunicate dal Ministero dell'Interno, interpellato in merito dalla Prefettura stessa. In tale nota vengono richiamate diverse disposizioni e circolari in materia di A.N.P.R. – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, che dovrebbe subentrare a breve all'I.N.A. – Indice Nazionale delle Anagrafi e all'AIRE – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente all'Estero, e l'autorizzazione viene condizionata sia alla compatibilità del sistema certificazione on-line con quello dell'A.N.P.R. sia alla sua conformità alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

A fronte di tale comunicazione, in data 28 settembre 2015 è stata inoltrata richiesta via PEC a C.S.I. Piemonte per ottenere le attestazioni richieste dal Ministero dell'Interno entro e non oltre il termine del 20 ottobre 2015, essendo l'attivazione del progetto subordinata all'acquisizione delle attestazioni medesime. Contestualmente è stata sollecitata la messa a disposizione dell'ambiente di test, già richiesta per le vie brevi tra fine luglio e agosto 2015, seppure nelle more di una risposta prefettizia, ma con lo scopo di accelerare i tempi sulle fasi che potevano essere anticipate in via preparatoria. Tale ambiente di test (fase 4 del crono programma) è stato reso disponibile in modo limitato da parte di C.S.I.

Successivamente, a seguito della trasmissione alla competente autorità prefettizia delle attestazioni condizionanti l'autorizzazione di attivazione del sistema di certificazione on-line, i Servizi Demografici hanno sollecitato un riscontro, stante la tempistica da rispettare per la realizzazione del progetto divenuta ormai troppo ristretta.

Solamente in data 28/12/2015 è pervenuta via PEC una nota prefettizia datata 17/12/2015 nella quale si evidenzia che la richiesta autorizzazione era all'esame del Ministero dell'Interno e che, comunque, "nelle more del rilascio del predetto provvedimento autorizzativo, codesto Ente [vale a dire il Comune di Alessandria] risulta impossibilitato a procedere alle attività propedeutiche alla realizzazione del richiamato Piano di sviluppo inerente il Progetto certificati anagrafici on-line."

A fine anno 2015 si era ancora in attesa dell'autorizzazione richiesta e nessun'altra azione poteva essere intrapresa.

Alla luce di quanto sopra risulta evidente che l'obiettivo non poteva essere realizzato nei limiti temporali previsti, in quanto i fattori che hanno concorso a creare tale impossibilità realizzativa non dipendono dalla volontà dell'Ente né tanto meno della Direzione preposta, ma da fattori esterni indipendenti e non gestibili in via autonoma e diretta.

Per quanto di competenza l'obiettivo è stato realizzato e il monitoraggio continuo delle fasi di competenza altrui dimostra sia la costante azione, tesa a ridurre tempi di attesa, sia un adeguato interessamento, finalizzato ad evitare l'attuale fase di stallo indipendente dalle possibilità di intervento della Direzione preposta.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI

#### Centro di Costo Tutti i centri di costo dei Tributi

Direttore

Dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO j):** coadiuvare, dal punto di vista tecnico, la 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:** la recente proroga della operatività dell'Unità di Progetto Intersectoriale (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.

#### Tempistica:

- **Fase 1:** trasmissione all'UPI delle istanze di autotutela e degli accertamenti con adesione, comprensivi degli eventuali allegati
- **Fase 2:** elaborazione da parte dell'UPI delle relative valutazioni/perizie, con conseguente accoglimento o 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 per gli anni d'imposta 2010 e 2011 sulle basi imponibili rideterminate
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### Scadenze previste per fasi progettuali

In base alla data di presentazione dell'istanza (*fino al 30 settembre 2015*)

In base agli adempimenti in capo all'UPI (*fino al 15 dicembre 2015*)

In base agli adempimenti in capo all'UPI (*fino al 21 dicembre 2015*)

In base agli adempimenti in capo all'UPI (*fino al 21 dicembre 2015*)

Entro i termini di prescrizione di legge  
31/12/2015 per l'anno 2010 (espletato)  
31/12/2016 per l'anno 2011 (**da espletare**)  
**31/12/2016**

**Risultato atteso:** 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, pari ad un milione di euro.

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 su circa il 30% delle pratiche; su recupero anni 2010 e successivi Servizio ICI/IMU/TASI – Tributi emissione avvisi di accertamento per un importo totale previsto pari a €uro 1.000.000,00=.

**VINCOLI DA SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVO PEG:**

DALL'ANALISI DELLE PRIME ISTANZE, EMERGE LA COMPLESSITA' E PECULIARITA' DI OGNI SINGOLA PRATICA CHE DIFFERISCE PER TIPOLOGIA ED UBICAZIONE TERRITORIALE.

L'UPI E' IMPEGNATO ANCHE A COADIUVARE L'AVVOCATURA PER I CONTENZIOSI IN ESSERE, PER CUI NON SONO IPOTIZZABILI SCADENZE SULLE FASI PROGETTUALI 2, 3 E 4.

**VINCOLI AGGIUNTI IN FASE DI MONITORAGGIO:**

L'UPI E L'UFFICIO ICI SONO IMPEGNATI ANCHE A COADIUVARE L'AVVOCATURA PER I CONTENZIOSI IN ESSERE (19 IN DATA 31/12/2015, DI CUI UNO PROCEDUTO CON CONCILIAZIONE ED UN ALTRO IN VIA DI CONCILIAZIONE) .

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'1/1/2015.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

Nell'ambito dell'incarico affidato dall'O.S.L. – Organismo Straordinario di Liquidazione alla società Engineering Tributi Spa per il recupero evasione ICI 2009 su aree fabbricabili è stato necessario prevedere l'intervento di indispensabile supporto da parte dei Tributi e dell'Unità di Progetto Intersettoriale (Pianificazione Territoriale e Tributi) dedicata, operante quale indispensabile ed insostituibile referente tecnico per individuare/supportare soluzioni rispetto alle istanze di revisione presentate da contribuenti oggetto di accertamenti massivi emessi dalla succitata software house.

Un considerevole numero (115) di istanze ha richiesto (già evase n° 91) e ancora richiede (da evadere n° 24) un notevole impegno della succitata U.P.I., finalizzato a risolvere il più possibile in termini deflattivi del contenzioso le istanze dei contribuenti sulle aree fabbricabili oggetto di accertamento per l'anno 2009, essendo, ad oggi, pendenti 14 contenziosi principalmente determinati dalla modalità di accertamento "massiva" e non "mirata" messa in campo da Engineerign su incarico dell'O.S.L.

Di fatto, però, in corso d'anno si sono purtroppo verificati i timori all'origine paventati in merito all'eccessivo carico di lavoro riversatosi sull'U.P.I. proprio a causa della massività degli accertamenti e del fatto che l'O.S.L. non abbia specificamente incaricato la software house di svolgere un ruolo anche rispetto alle complesse e articolate attività correlate a valutazioni più puntuali delle diverse basi imponibili, lasciando solamente all'U.P.I. gli interventi più complessi che però sono anche risultati numerosi e qualitativamente consistenti.

Ne consegue che l'attività di recupero evasione sulle annualità successive per la stessa tipologia di basi imponibili (aree fabbricabili già oggetto per l'anno 2009 dei succitati accertamenti massivi) ha richiesto un surplus di lavoro, concentrato soprattutto a fine anno, teso ad evitare la prescrizione dei termini per il recupero tributario.

In sostanza il supporto all'O.S.L./Engineering ha pesantemente influito sui carichi di lavoro del Servizio ICI/IMU/TASI e sulla necessità di attivare un costante servizio di risposta all'utenza interessata.

Dal punto di vista dell'attività accertativa gestita direttamente dai Tributi e delle previsioni di entrata inserite tra gli indicatori, si è realizzato non solo il pieno rispetto dei valori monetari correlati alle previsioni di entrata sul bilancio 2015 a titolo di recupero evasione, bensì un notevole maggior accertamento in entrata quantificabile in un valore pari a circa il doppio delle previsioni originarie soprattutto correlato all'entità delle basi imponibili interessate.

Pertanto l'obiettivo è da considerarsi raggiunto.

## RELAZIONE AL 31.12.2015 SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' DELLA DIREZIONE

I **Servizi Demografici** (Stato Civile, Anagrafe e Statistica, Elettorale) sono obbligatori per legge, quale espressione delle funzioni di governo esercitate dal Sindaco in nome e per conto dello Stato.

Nel quadro generale di riforma del sistema amministrativo pubblico i servizi demografici nel loro complesso continuano ad essere oggetto di profonde trasformazioni sia sul versante normativo, con un corrispondente progressivo aumento di responsabilità in capo ai dipendenti che operano in qualità di ufficiali di anagrafe, stato civile ed elettorale, sia su quello dell'informatizzazione. Infatti, coloro che agiscono nell'ambito dei servizi demografici sono chiamati a sviluppare competenze plurispecialistiche, anche di elevata complessità per la varietà ed evoluzione continua delle casistiche pratiche, e l'esperienza operativa necessita di essere adeguatamente supportata da frequenti opportunità di aggiornamento professionale, tanto più che le occasioni formative possono avere costi contenuti sempre che sia possibile mantenere l'indispensabile iscrizione all'unica associazione (A.N.U.S.C.A. – Associazione Nazionale ufficiali di Stato Civile e Anagrafe) che, tramite collegamento telematico, mette a disposizione tutta una serie di informazioni e di supporti fondamentali per gli Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale (quesiti, video lezioni, corsi on-line e presso enti associati a prezzi assolutamente concorrenziali o addirittura gratuiti, banche dati sulle normative e circolari di riferimento ecc.).

Le occasioni formative di tipo specialistico fornite da A.N.U.S.C.A. risultano di fondamentale importanza in contesti in veloce trasformazione quali l'introduzione del censimento della popolazione permanente da parte dell'ISTAT, che comporta un completo rivoluzionamento nel futuro rispetto al tradizionale concetto di rilevazione censuaria statica, oppure l'epocale passaggio dall'I.N.A. e dall'A.I.R.E. all'A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) a livello nazionale, che porterà progressivamente a realizzare un'unica banca dati centrale anagrafica per tutti i Comuni italiani, con anche profonde innovazioni a livello di rilascio centralizzato, su base nazionale, di documenti di identità elettronici.

A ciò si aggiunga che emergono con crescente invadenza anche nuove esigenze formative trasversali a tutto il personale dell'Ente che viene chiamato ad acquisire conoscenze su nuovi applicativi interni (ad esempio in materia contabile, in materia di gestione del personale, di fatturazione elettronica, di protocollo e archiviazione informatici ecc.) e in ambiti non di specifica competenza che richiedono di dedicare tempo, da sottrarre alle attività di riferimento, in un contesto dove le difficoltà operative, soprattutto di settori a diretto contatto con l'utenza, sono da anni in aumento a causa di un'ormai ininterrotta emorragia di risorse umane disponibili e professionalmente preparate: soprattutto nella seconda parte dell'anno, il venir meno di alcune unità di personale non sostituite ha generato criticità che rendono ormai non più possibile mantenere alcuni standard quantitativi e qualitativi a suo tempo raggiunti sulle prestazioni di front office e di back office.

In ambito anagrafico, all'interno del piano nazionale di e-government finalizzato all'erogazione di servizi ai cittadini, la possibilità di ripristinare la regolare emissione della carta di identità elettronica (C.I.E.) non é risultata praticabile, stanti le irrisolte pendenze pregresse risalenti alla gestione da parte di Aspal s.r.l. che ha lasciato in

sospeso i rapporti contrattuali dalla stessa attivati con la ditta fornitrice dell'hardware dedicato. Tale pratica, non risultando risolvibile, è stata trasmessa all'Avvocatura comunale affinché tuteli a livello legale l'Amministrazione Comunale, anche rispetto all'attuale giacenza in custodia di macchinari inutilizzati e che l'Ente non ha interesse

a riscattare sia per gli elevati costi (pattuiti a suo tempo in via del tutto autonoma da parte di Aspal s.r.l.) sia per l'obsolescenza degli stessi che ne rendono anti economico un eventuale riscatto, tanto più che la normativa (D.L. 78/2015 convertito dalla Legge 125/2015) prevede l'introduzione, contestualmente all'attivazione dell'A.N.P.R., di un nuovo documento elettronico d'identità, di emissione ministeriale, per cui, ad oggi, vi è l'elevata probabilità che l'attuale carta d'identità elettronica venga superata e abbandonata nelle modalità di emissione e nei supporti dedicati. Contemporaneamente risulterebbe, però, necessario conservare attive tutte le funzionalità anche in termini di sicurezza e sistema di allarme che sottendono al mantenimento dell'abilitazione in materia, mentre da dicembre 2015 ciò non è risultato più possibile in quanto, a seguito di un blackout elettrico, il sistema di allarme dedicato non è più funzionante e il Servizio Manutenzione non ne ha ancora garantito il ripristino.

Per contro non è, comunque, mai venuta meno la regolare emissione dei documenti di identità cartacei a favore di tutti gli aventi diritto fin dalla nascita, seppure con validità diverse, e non più solo ai maggiori di 14 anni di età. Per rispondere a tale esigenza è sempre necessario mantenere costante attenzione rispetto ad una corretta organizzazione dell'attività di sportello, stante l'aumento non indifferente dei carichi di lavoro sul front office.

Sul versante del sistema del "cambio di residenza in tempo reale" permangono diverse problematiche applicative sia in termini normativi e di aspetti negativi correlati al distorto utilizzo dello strumento da parte di alcune tipologie di utenza (incremento delle diatribe tra genitori separati per l'attribuzione della residenza dei figli minorenni) o ancora di raccordo con la mutata ottica operativa introdotta dal nuovo istituto anche sul fronte delle verifiche in loco a cura degli agenti di Polizia Municipale, sia in termini di necessità informatiche (hardware e software) e di carichi di lavoro ai limiti della sostenibilità, anche per i rilevanti riverberi su attività anagrafiche correlate e connesse (gestione codifiche, verifiche in loco dei VV.UU., reintegri di posizioni ante trasferimento in tempo reale, contenziosi anagrafici ecc.), tanto più problematiche alla luce dei recenti pensionamenti di due unità, non sostituite, dedicate per la maggior parte del tempo all'evasione di tali pratiche. In particolare, a proposito delle attività di verifica in loco delle residenze si è riscontrato che, nel corso dell'anno 2015, si è resa sempre più necessaria l'attivazione diretta dell'Ufficiale d'Anagrafe (e nello specifico di coloro che sono anche titolari di incarico per effettuare sopralluoghi) per l'evasione di dette verifiche a supporto e/o integrazione dell'attività svolta dai VV.UU. non sempre in maniera adeguata e risolutiva.

Si aggiunga anche che l'introduzione normativa della correlazione tra occupazioni abusive di immobili e impossibilità del rilascio della correlata residenza anagrafica ha aggravato le attività propedeutiche e preparatorie dei successivi controlli in loco. In particolare, l'aggravarsi della situazione di disagio sociale ed il moltiplicarsi di eventi che possono rientrare nell'ambito generale e generico dell'abusivismo abitativo, combinato alla poca chiarezza normativa che non tiene conto della specificità della regolamentazione in materia anagrafica, rendono, di fatto, impossibile procedimentalizzare e tipizzare in uno schema strutturato di casistiche le fattispecie concrete: ogni pratica rappresenta un caso singolo e a sé stante, obbligando l'Ufficiale d'Anagrafe a trattarla in modo specifico, con notevoli connesse difficoltà organizzative e operative che minano la standardizzazione e la semplificazione operativa, senza tralasciare che aumenta considerevolmente il rischio di errore perché gli elementi da valutare cambiano di caso in caso e condizioni di vita disperate spingono gli interessati verso forme sempre diverse di tentativi di aggirare gli ostacoli normativi. Tutte queste anomalie emergenti richiedono un crescente livello di attenzione, tempi più dilatati di esame dei documenti e la necessità di intensificare anche con nuove modalità



organizzative la sinergia con gli agenti di Polizia Municipale. Tra le inevitabili conseguenze operative ricade anche una pesante incidenza sulla qualità generale del servizio al pubblico, tanto è vero che, nel corso dell'anno 2015, l'aggravio di attività di retro sportello correlato alla carenza di risorse umane, ha imposto di confermare le scelte restrittive in termini di orari di apertura degli sportelli dell'Ufficio Movimenti Migratori già attuate a decorrere dal 2014, anche in considerazione del fatto che, per le pratiche standard, l'utenza può avvalersi non solo della consegna della modulistica compilata agli sportelli, ma anche di altre modalità (consegna via posta ordinaria, via fax, via PEC).

Per contro la situazione, già nel corso del 2014, perdura meno gravosa sul fronte della gestione delle pratiche dei cittadini comunitari correlate al rilascio delle attestazioni ex D. Lgs. n° 30/2007 e s.m.i., essendo stata riattivata la collaborazione con il personale addetto allo sportello stranieri. Prosegue, quindi, con regolarità il rilascio degli "attestati di regolare soggiorno" temporanei e permanenti.

In tale contesto, comunque, è stato fatto uno sforzo importante per mantenere almeno due giorni di sportello al pubblico con orario continuato, seppure non per i movimenti migratori, così da non far venir meno su tutte le altre tipologie ricettive la risposta positiva a un'esigenza diverse volte manifestata dall'utenza stessa.

Dal punto di vista della gestione delle banche dati anagrafiche di proprietà del Ministero dell'Interno è proseguito l'aggiornamento obbligatorio delle banche dati I.N.A. (Indice Nazionale delle Anagrafi), con i relativi numerosi adempimenti connessi, che si riverberano sia sul sistema di emissione della carta di identità elettronica (C.I.E.) sia sulla gestione del "cambio di residenza in tempo reale" e del conseguente invio del dato alle P.A. coinvolte nel sistema di interscambio dati S.A.I.A. Soprattutto in correlazione con quest'ultimo aspetto é indispensabile monitorare costantemente la qualità dei dati anagrafici e il buon esito dell'invio degli stessi, attraverso il S.A.I.A., all'I.N.A., tanto é vero che non é stata più sufficiente un'unica unità dedicata, in particolar modo da quando tale procedura è divenuta l'unica possibile per aggiornare le banche dati di altre P.A. quali, ad esempio, A.S.L., Motorizzazione Civile e P.R.A. A ciò si aggiunga che la normativa in materia (articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) ha stabilito l'istituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente – A.N.P.R., sostitutiva degli attuali Indice Nazionale delle Anagrafi (I.N.A.) e Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.), modificando anche i canali di comunicazione e di interscambio tra Ministero dell'Interno e Comuni oggi esistenti, migrando così tutte le banche dati dai singoli gestori (Comuni) all'unico proprietario (Ministero dell'Interno) e modificando completamente l'ottica operativa. Tale componente fondamentale per la gestione e l'aggiornamento delle banche dati anagrafiche va acquisendo rilevanza crescente rispetto alla prospettiva dell'ormai imminente passaggio al nuovo sistema dell'A.N.P.R.

Nel corso del 2015, in collaborazione con l'Agenzia del Territorio, è stato svolto il lavoro preparatorio, consistente nel confronto fra le risultanze dello Stradario Catastale e dello Stradario Comunale, per la costituzione di A.N.N.C.S.U. (Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane), previsto dall'art. 3 del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221. Nell'ambito di tale attività è stata adottata la deliberazione G.C. n. 52/2015 riguardante l'adeguamento delle denominazioni risultanti nello stradario comunale alle indicazioni fornite dall'ISTAT, ai fini del definitivo conferimento in A.N.N.C.S.U. Ne consegue che nei primi mesi del 2016, prima del conferimento della banca dati anagrafica in A.N.P.R., le nuove denominazioni di area di circolazione risultanti nello stradario comunale aggiornato, a seguito delle operazioni di

adeguamento sopra descritte, dovranno necessariamente essere ribaltate in banca dati anagrafica andando a variare gli indirizzi dei residenti interessati.

Assolutamente non più adeguata a soddisfare le necessità di operatori ed utenti risulta l'organizzazione degli spazi e degli ambienti interni all'Anagrafe che dovrebbe poter essere rivista, così da concretizzare operativamente una razionalizzazione dell'allocazione fisica degli sportelli e di alcune correlate attività di retro sportello. In concreto, però, tale revisione comporta una condivisione a livello di assessorato anche per gli interventi già individuati ed illustrati, minimi e limitati a livello strutturale, nonché il desiderio da parte dell'Amministrazione di favorire un investimento in termini di professionalità. In particolare risulta anche precaria in termini di spazio e di conseguente sicurezza per lavoratori e utenti la condizione in cui versa l'ufficio "cambi di abitazione", ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., che con il succitato intervento riorganizzativo degli spazi esistenti potrebbe essere superata.

Pur in presenza di tali limiti spaziali, nell'autunno 2015 è stata attivata, in collaborazione con il Consorzio di Bacino Alessandrino, l'apertura sperimentale di uno sportello dedicato alla presentazione delle denunce ai fini T.A.R.I., in giorni e orari concomitanti con quelli dello sportello dei movimenti migratori, così da favorire l'utenza, potenziando, da un lato, il servizio e, dall'altro, la possibilità di recuperare un maggior numero di dichiarazioni spontanee.

Sempre in materia di adempimenti anagrafici si inserisce anche l'obbligatorio mantenimento dell'allineamento e dell'aggiornamento dei codici fiscali in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, la gestione dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) con il connesso elenco unico e l'aggiornamento della banca dati centrale del Ministero dell'Interno attraverso l'utilizzo del programma ANAGAIRE, tanto più rilevante in occasione di adempimenti elettorali.

Per quanto attiene agli ordinari adempimenti statistici, anch'essi obbligatori, l'Ufficio Statistica, costituito da una sola unità, mentre l'ISTAT prevede che la dotazione minima sia almeno di due, ha, comunque, dovuto garantire la regolarità di buona parte delle attività di routine (supervisione delle rilevatrici che effettuano le indagini multiscopo e la rilevazione mensile dei prezzi al consumo, atti di impegno e liquidazione di fondi ISTAT ecc.) anch'esse non scevre da ostacoli e difficoltà, quali la carenza assoluta di personale interno da destinare alle rilevazioni statistiche e, pertanto, la necessità di garantire l'utilizzo di soli fondi ISTAT per avvalersi di rilevatori esterni iscritti in specifico albo, istituito da tempo, con validità 2014-2016 e soggetto a rinnovo triennale mediante procedura selettiva pubblica.

Sul fronte delle statistiche demografiche mensili per l'ISTAT, che vengono predisposte in sinergia con il responsabile del Servizio Anagrafe e Statistica, nonché con il supporto dell'unico referente informatico rimasto in possesso di una conoscenza delle banche dati demografiche, è risultato sempre più difficile rispettare le tempistiche ordinarie di trasmissione dei dati estratti, elaborati e verificati, in ragione delle continue emergenze di sportello causate dalla carenza di risorse umane che ormai coinvolgono, tra gli altri, anche detti responsabili che operano in situazione di continue interruzioni delle attività loro proprie per tamponare emergenze del momento, a fronte di pesanti aggravi di lavoro. L'emergenza operativa non è più straordinaria, ma è diventata il *modus operandi* quotidiano, con pesanti riverberi in termini di stress lavoro correlato e di inevitabile decadimento delle performance.

Tra la seconda metà di novembre e la prima settimana di dicembre 2015 è stata attivata una nuova indagine di customer satisfaction rivolta specificamente all'utenza che si avvale degli sportelli anagrafici e se, da un lato, non è stata percepita come particolarmente penalizzante la riduzione degli orari di apertura degli sportelli dedicati alla registrazione dei movimenti migratori, in quanto risultano abbastanza

apprezzate le modalità alternative esistenti per la presentazione delle dichiarazioni di cambio di residenza, dall'altro, rispetto alla precedente rilevazione del 2010, si constata uno scivolamento in termini di deterioramento complessivo delle prestazioni fornite. A tal proposito rileva evidenziare che i risultati ancora apprezzabili sorprendono rispetto all'attuale situazione di inarrestabile carenza di risorse umane, i cui effetti è ipotizzabile non si siano ancora pienamente riversati sulle attività di sportello, mentre risultano ormai evidenti e penalizzanti nelle attività di retro sportello.

La gestione della toponomastica è ridotta al minimo dal momento che risulta, sino ad oggi, non ancora possibile sbloccare le denominazioni già giunte da alcuni anni allo stadio operativo finale, in quanto i competenti uffici tecnici non dispongono da anni delle risorse economiche necessarie a garantire il posizionamento di paline e targhe onomastiche, intervenendo solamente in casi di urgenza e necessità. Tale situazione comporta palesi problematiche in termini di disagi pratici sia a carico dell'utenza sia a livello di sicurezza pubblica e di mancata disponibilità di un indispensabile strumento di controllo e repressione dell'evasione fiscale anche ad uso della struttura tributaria comunale. D'altro canto l'Ufficio ha subito anche la decurtazione di un'unità trasferita con mobilità interna e mai sostituita, per cui, nel caso in cui venissero rimossi i succitati impedimenti, resterebbe, comunque, la problematica operativa riguardante i tempi di attuazione delle intitolazioni giacenti e relativi adempimenti, stante l'esigenza di garantire con assoluta priorità le quotidiane attività di sportello sulle quali, ormai, sono impegnate pressoché tutte le unità disponibili.

In merito ad altri aspetti sono stati garantiti la gestione delle liste di leva e di pratiche attinenti alle esistenze in vita ai fini pensionistici, così come l'aggiornamento degli albi dei giudici popolari previsto, per legge, nei soli anni dispari.

Infine, è proseguita, seppure con difficoltà di adattamento da parte dell'utenza, l'applicazione delle disposizioni introdotte in materia di obbligo all'uso dell'autocertificazione dall'articolo 15 della Legge 12/11/2011 n° 183 (Legge di stabilità 2012), così da mantenere operativo in materia un solo sportello al pubblico, addetto anche alle autentiche di firma e di copie di documenti. Infatti, "l'operazione decertificazione" normativamente imposta richiede un profondo cambiamento di abitudini e mentalità da parte dell'utenza con notevoli sforzi per chi opera sugli sportelli, tesi a far comprendere l'utilità di avvalersi responsabilmente dello strumento dell'autocertificazione, quale tassello del più ampio progetto di semplificazione amministrativa nei rapporti tra P.A. e cittadini e tra le diverse P.A.

In ambito elettorale sono stati garantiti, nel rispetto delle scadenze di legge, tutti gli adempimenti connessi alla regolare tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali, dovuti alle revisioni semestrali e dinamiche ordinarie, nonché l'aggiornamento degli Albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. In particolare per questi ultimi è stato garantito adeguato supporto alla Commissione Elettorale Comunale sia per gli adempimenti connessi all'obbligo annuale di aggiornamento del relativo albo, da verbalizzare entro e non oltre il termine del 15 gennaio di ogni anno, sia per dare corso alle richieste di informazioni formulate dai componenti in merito alle possibilità di attivazione di metodi di individuazione e scelta degli scrutatori in occasione di consultazioni elettorali, anche mediante incrocio dell'albo scrutatori con altre banche dati.

In tale contesto è stata rappresentata la difficoltà operativa degli uffici che non disponendo, come in passato, all'interno dei Servizi Demografici di una struttura dotata di figure professionali informatiche, deve rivolgersi a C.S.I. Piemonte e, conseguentemente, non è in grado di programmare tempi di realizzazione. A riprova di ciò, infatti, la prova di incrocio tra un'estrazione di elenchi di disoccupati forniti

dall'Amministrazione Provinciale e l'albo scrutatori è stata realizzata da C.S.I. dopo diversi mesi (a inizio dicembre 2015) dalla richiesta (inoltrata a fine maggio 2015), quindi con tempistica assolutamente incompatibile con eventuali impellenti esigenze elettorali.

Nell'anno 2015 non si sono svolte consultazioni elettorali che abbiano direttamente coinvolto l'Amministrazione Comunale, ma, essendo il personale assegnato al Servizio Elettorale anche titolare di incarico per lo svolgimento delle attività di segreteria della Commissione e delle Sottocommissioni Elettorali Circondariali, lo stesso è stato impegnato nelle attività di ammissione delle candidature e di ammissione al voto che hanno coinvolto i Comuni del circondario interessati dal rinnovo degli organi amministrativi (Consiglio Comunale e Sindaco). Tale attività ha comportato attività oltre il normale orario di lavoro, anche in giornate festive, al fine di supportare adeguatamente sia i collegi di riferimento sia i Comuni interessati nella predisposizione e consegna di tutti i documenti necessari al regolare svolgimento delle operazioni preparatorie.

Tutte le molteplici attività di competenza del Servizio Elettorale, comprese quelle relative alla gestione ordinaria di Commissione e Sottocommissioni Elettorali Circondariali, sono state svolte in sinergia con gli altri uffici comunali a vario titolo coinvolti nelle diverse fasi.

Sicuramente la mancanza dalla seconda metà dell'anno 2014 dell'Ufficio Coordinamento e Gestione informatica interno ai Servizi Demografici, che era dotato di due unità esperte di banche dati anagrafiche, ha creato e continua a creare difficoltà operative e di adattamento a modalità di lavoro tutt'altro che migliorative, ma che obbligano a non avere più il consolidato supporto informatico che ha permesso, nel tempo, in virtù delle positive sinergie costruite e della prestazione qualitativamente elevata, di superare sia situazioni di emergenze improvvise sia di carenza di personale adeguato, soprattutto in occasione di incombenti adempimenti elettorali che richiedono rapidità e precisione di risposta.

Resta sempre di prioritaria importanza garantire l'adeguamento hardware sia sotto il profilo della fornitura di supporti tecnologicamente avanzati (ad es. stampanti dedicate per la predisposizione delle tessere elettorali personali, delle etichette di aggiornamento delle stesse, dei fascicoli personali degli elettori e delle liste elettorali) sia dal punto di vista di un'appropriata manutenzione che eviti assolutamente criticità in occasione delle consultazioni elettorali che vedono impegnate tutte le risorse umane e tecniche al massimo grado delle prestazioni: in tali frangenti eventuali improvvisi cedimenti funzionali dell'hardware non sarebbero recuperabili per i ristrettissimi tempi operativi imposti dal procedimento elettorale e provocherebbero, pressoché inevitabilmente, disservizi a danno degli elettori.

Sul versante sia del contenimento della spesa sia della funzionalità operativa si è continuato, come già avvenuto da almeno tre anni, a sostituire il supporto di stampa delle liste elettorali generali e sezionali, avvalendosi di normale carta su fogli formato A4, anziché utilizzare la specifica carta chimica colorata che doveva essere appositamente acquistata dalla Centrale Unica Acquisti con notevoli costi. Inoltre, seguendo anche la linea già tracciata da esperti A.N.U.S.C.A. in materia, il Servizio Elettorale si è già attivato, per ora in via informale, nei confronti della competente Prefettura per segnalare l'utilità e l'economicità di spesa che deriverebbe dalla possibilità di effettuare la ricompilazione delle liste elettorali sezionali senza l'obbligo della loro ristampa su supporto cartaceo, sostituendo tale adempimento con la conservazione informatica delle stesse. Fino ad oggi, però, tale buona pratica non pare sia stata ancora presa nella debita considerazione.

Per quanto attiene alla dotazione di risorse umane rispetto agli adempimenti di riferimento il ristretto gruppo di lavoro ha ormai acquisito elevata professionalità ed

offre prestazioni qualitativamente elevate nelle funzioni di competenza, tanto è vero che emerge la necessità di usufruire di unità operative aggiuntive e di supporto solamente in occasione dei limitati periodi elettorali in cui lo sforzo operativo aumenta pesantemente e si concentra in un ristretto arco temporale.

In materia di adempimenti di stato civile sono stati garantiti la regolare tenuta e compilazione/annotazione dei registri di riferimento, anche se come avviene da qualche anno essendo i carichi di lavoro in continuo e progressivo aumento risulta inevitabile l'accumularsi di diverse tipologie di pratiche inevase.

Infatti, la ristretta disponibilità di risorse umane professionalmente preparate esige, a fronte dell'aumento delle competenze e delle richieste dell'utenza, di intervenire su più versanti: da un lato è indispensabile un potenziamento delle risorse umane addette, motivate e da addestrare nel tempo, dall'altro è altrettanto essenziale favorire la multifunzionalità operativa, quale valore fondante della professionalità, tenendo, però, ben presente che in materia di stato civile tale requisito si realizza solamente con anni di progressiva crescita professionale sul campo di unità dedicate e creando anche le condizioni per supportarle con un adeguato sostegno formativo (come previsto dall'articolo 4 del D.P.R. 396/2000 e s.m.i.).

La normativa stessa che regola la materia prevede, quale parametro di riferimento per l'acquisizione di professionalità, l'esperienza operativa di almeno cinque anni nello svolgimento delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile, a riprova della specializzazione necessaria in relazione alla complessità della materia e all'importanza degli effetti giuridici prodotti da ciascun atto in capo ad ogni singolo. La delicatezza delle funzioni correlate agli obblighi dell'Ufficiale di Governo richiede che l'Amministrazione agisca garantendo continuità operativa anche in situazioni di avvicendamento di personale, programmando adeguatamente mobilità/cessazioni e correlate indispensabili sostituzioni.

Purtroppo, però, ormai da almeno due anni, anche le eventuali sostituzioni di personale non sono più sufficienti a rispondere al fabbisogno interno correlato ad un incontrollato incremento di richieste per tutte le tipologie di atti e, in particolar modo in materia di cittadinanza italiana le pratiche, nel giro di pochi anni, sono quasi raddoppiate e solamente nel 2015 sono aumentate di circa 1/3 rispetto all'anno precedente in cui già avevano avuto una considerevole crescita, per cui l'unica unità addetta, in possesso della necessaria professionalità, non è più in grado di far fronte alla quantità di istanze che riceve con il doppio svantaggio di essere sottoposta ad un forte stress lavorativo e di ricevere in cambio lamentele dell'utenza. E' evidente che la struttura di riferimento va potenziata con un'unità aggiuntiva.

Anche sul fronte delle nuove competenze in materia di separazioni e divorzi introdotte dal D.L. n° 132 del 12/09/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n° 162 del 10/11/2014, benché reiteratamente richiesta e sollecitata, fin dall'autunno 2014, l'assegnazione di due unità, di cui una assolutamente indispensabile ed urgente, ad oggi non è stata assegnata alcuna risorsa aggiuntiva né tanto meno lo spazio operativo a suo tempo individuato come idoneo per creare un nuovo ufficio. Quindi nell'anno 2015 è stato possibile offrire all'utenza, con grosse difficoltà, un servizio parziale e funzionante con notevole limite di orario di apertura, nonché con tempi lunghi di evasione delle richieste che sono state almeno un centinaio nell'anno 2015, cui si aggiungono anche quelle relative alle trascrizioni di convenzioni di negoziazione assistita da avvocati e tutte le molteplici e variegate richieste di informazioni da parte sia del pubblico, avvocati compresi, sia anche di altri Comuni di ridotte dimensioni che, disponendo di poca esperienza e limitata ad una minima casistica, si sono spesso rivolti al Comune capoluogo di Provincia per un confronto e per un supporto operativo concreto.

Inoltre, anche sul fronte delle pratiche collegate alla registrazione dei decessi con il rilascio della correlata indispensabile autorizzazione alla sepoltura, ulteriormente complicata dalle crescenti casistiche di trasporti a cassa aperta connessi alla nuova apertura di una casa funeraria in ambito cittadino, al rilascio di passaporti mortuari di cadaveri e ceneri da e per l'estero (da parte dell'Ufficio Decessi, mentre questi ultimi originariamente, fino al 2003, rientravano nelle competenze prefettizie) e delle successive autorizzazioni al trasporto di cadavere, alla cremazione ecc., nonché al rilascio delle concessioni di manufatti cimiteriali (da parte dell'Ufficio Funebre), si riscontra, di anno in anno, un continuo pesante aumento di richieste da evadere (circa il 10% sugli ultimi due anni), con una casistica sempre più ampia di controlli da esperire e la necessità di una sempre maggiore attenzione dovuta all'aumento delle probabilità di ricevere dati errati da altri enti che prima degli uffici comunali gestiscono le pratiche. Tale incremento è sicuramente correlato a fattori esterni quali la chiusura di strutture ospedaliere (Valenza) e il potenziamento di altre sul territorio alessandrino. Infatti, gli uffici di Stato Civile rappresentano l'ultimo importantissimo anello di una catena di eventi e di documenti che, se non correttamente registrati e redatti, generano intoppi operativi e apparenti rallentamenti che richiedono massima attenzione per le rilevanti responsabilità connesse. Tutto ciò richiede che le risorse umane dedicate vengano garantite e gli uffici di riferimento non rischino di essere sguarniti, pena il rischio di disservizio su prestazioni obbligatorie e anche essenziali. Riguardo alla regolare tenuta dei registri di Stato Civile (nascite, decessi, matrimoni, cittadinanze e relative annotazioni e trascrizioni, a decorrere dal 1866) continuano a perdurare rilevanti problematiche di conservazione. Infatti, essendo i registri redatti su supporto cartaceo sono soggetti ad indubbio progressivo deterioramento. Questo fattore, tutt'altro che secondario, dovrebbe spingere a valutare l'opportunità sia di una loro progressiva digitalizzazione, atta a garantirne la conservazione futura, ma, purtroppo, lunga ed onerosa, sia nell'immediato di una adeguata archiviazione in armadi idonei a proteggere i supporti cartacei dal logorio connesso al trascorrere del tempo ed anche alla frequente necessaria consultazione per il rilascio di estratti e copie integrali. Per contro nel corso dell'anno 2015 sono ripresi gli interventi di riparazione e di ripristino dei registri ammalorati da cui si staccano i fogli contenenti gli atti e anche la rilegatura dei registri terminati nel 2011, con i relativi allegati e indici, anche se quelli relativi agli anni 2012-2013-2014 e 2015 giacciono negli uffici in attesa di tale intervento, senza il quale non risulta possibile provvedere alla corretta trasmissione di un originale alla Prefettura. Tale situazione crea, tra gli altri, anche problemi di archiviazione e di corretto mantenimento dei supporti cartacei, rendendo ormai assolutamente non più sufficienti alle necessità gli spazi fisici all'interno di tutti gli uffici dove, oltre a essere ricevuto il pubblico, con indubbie problematiche di riservatezza dei dati, vanno rispettate norme di sicurezza in termini sia di conservazione dei registri cartacei sia prevenzione di rischi correlati all'eccessivo accumulo di carta.

Contemporaneamente, pur in presenza dell'aumento dell'utenza comunitaria e straniera extracomunitaria, nonché della connessa crescente complessità e varietà delle casistiche quotidianamente affrontate dagli operatori, cui si aggiungono le innovazioni normative di settore, non è stato possibile, per la molto limitata disponibilità di risorse economiche, garantire un costante necessario aggiornamento professionale.

Infatti, la qualità del servizio all'utenza in un settore in continua evoluzione in cui si vanno diversificando le tipologie di casi prospettati dai singoli utenti richiede all'Ufficiale di Stato Civile di sviluppare capacità di approfondita disamina che, pur tenendo conto delle peculiarità e specificità di ogni singolo caso, non perdano di vista l'individuazione di soluzioni concrete, atte a ricondurre le singole fattispecie alla

regola generale. Ecco perché l'aggiornamento professionale risulta assolutamente indispensabile in un settore in continua evoluzione, nonché tanto più ineliminabile nell'ambito di servizi non solo obbligatori, ma in specifici e precisi casi essenziali per legge e per i quali il Sindaco risulta direttamente responsabile in qualità di Ufficiale di Governo. La crescente necessità di garantire opportunità di aggiornamento professionale e di confronto con esperti del settore permetterebbe di non dilapidare il patrimonio di competenze che si costruisce con fatica e si stratifica negli anni, pena il decadimento progressivo della qualità del servizio istituzionale reso all'utenza.

A coronamento delle innumerevoli difficoltà operative quotidiane, le attuali condizioni di pesante e costante difficoltà operativa rendono molto difficile conciliare le esigenze di continuità del servizio con gli obblighi datoriali di garantire al personale la fruizione dei periodi di ferie entro i limiti temporali contrattualmente stabiliti.

In tale contesto va comunque segnalato che sul fronte dei supporti hardware in uso e relative periferiche (in particolare stampanti, scanner ecc.) è stata uniformata la fornitura di stampanti dedicate che ha migliorato le prestazioni in sede di redazione degli atti di Stato Civile.

In materia di sicurezza sul lavoro, nonostante reiterate richieste di intervento inoltrate negli ultimi anni agli uffici competenti, volte a ridurre il rischio biologico a cui è esposto il personale di sportello dello Stato Civile, non sono state apportate le migliorie da anni richieste alle postazioni di lavoro, che permangono per lo più prive di qualsiasi barriera protettiva a fronte di un afflusso crescente di utenti, soprattutto stranieri, né sono stati forniti arredi consoni a garantire una adeguata conservazione dei registri di stato civile, mentre è stato fornito un nuovo supporto elevatore (scala a norma) utile alla movimentazione dei registri cartacei dai piani soprelevati e all'archiviazione di fascicoli anche per altri uffici al piano.

Nel settore delle richieste di informazioni e di dati anagrafici, nonché di collegamenti on-line alle banche dati anagrafiche, che impongono di mantenere un costante coordinamento tra la normativa che regola l'accesso e quella in materia di tutela della riservatezza, è proseguita l'applicazione dell'iter procedimentale per la sottoscrizione/rinnovo di specifiche convenzioni, rispondenti alle prescrizioni del garante privacy ed alla normativa di riferimento, con i soggetti pubblici interessati ad accedere al collegamento, favorendo anche l'attivazione di tali collegamenti da parte di uffici interni alla struttura comunale, sempre che ne sussistano i presupposti di legge. La realizzazione e il mantenimento della funzionalità tecnica di collegamenti on-line alle banche dati anagrafiche viene gestito in collaborazione con C.S.I. Piemonte cui l'Amministrazione ha affidato la gestione informatica per l'Ente.

Nell'ottica della prosecuzione del percorso di contenimento delle spese i Servizi Demografici hanno sempre cercato di razionalizzare l'utilizzo dei materiali di consumo e di contenere le richieste di forniture.

**Il Settore Tributi** (Servizio I.C.I./I.M.U./T.A.S.I. e Servizio T.I.A./TARES/TA.RI. e altre entrate tributarie ed extratributarie) espleta le funzioni che la legge attribuisce in materia tributaria agli enti locali, collabora e monitora l'attività del concessionario addetto alla riscossione dei cosiddetti tributi minori, gestisce le diverse entrate tributarie ed extratributarie passate a riscossione coattiva.

Tutta la struttura tributaria nel corso dell'anno 2015 ha dato adeguato supporto all'utenza. In particolare in materia di IMU e TASI è stata offerta massima collaborazione per il calcolo del tributo dovuto a titolo di acconto e saldo, fornendo, in occasione delle scadenze di legge, la necessaria assistenza in termini sia di verifica della base imponibile sia di calcolo, in quest'ultimo caso anche mediante la messa a disposizione sul sito dell'ente di specifico software dedicato, nonché con un potenziamento degli orari di apertura degli sportelli al pubblico. Analogamente in

materia di TARI è stato fornito un ampliamento degli orari di apertura al pubblico in occasione dell'emissione degli avvisi annuali di pagamento e sono state divulgate informazioni anche mediante il sito istituzionale e comunicati stampa.

A ciò si aggiunga che gli uffici in materia di IMU e TASI supportano i contribuenti che spontaneamente desiderano avvalersi dell'istituto del ravvedimento operoso relativamente alle annualità e fattispecie per cui risulta applicabile.

L'attività di emissione di avvisi di accertamento per il recupero di annualità arretrate è proseguita nel corso di tutto il 2015, così come anche la predisposizione delle liste di carico ai fini delle emissioni di ruoli di riscossione coattiva di entrate tributarie ed extratributarie, nonché delle relative sanzioni ed interessi.

A titolo sperimentale tramite l'utilizzo della nuova procedura THEBIT WEB-GERI sono state notificate un numero limitato di ingiunzioni di pagamento relative a provvedimenti non saldati in materia di accertamenti ICI notificati nell'anno 2012, proseguendo, se del caso, anche con le successive misure cautelari per le posizioni debitorie pendenti. Tale attività per essere organizzata con continuità necessiterebbe di una struttura operativa dedicata e di personale qualificato aggiuntivo, per cui, in mancanza, risulta una modalità praticabile solamente per gruppi molto limitati di pratiche e non generalizzabile. Tanto è vero che, a fronte di diverse informative alla Giunta, per i casi più numerosi e/o per i quali risultavano ancora pendenti giudizi presso le Commissioni Tributarie competenti si è proceduto con l'inoltro dei dati utili alle emissioni di ruoli di riscossione coattiva da parte di Equitalia, così da salvaguardare il titolo in capo all'ente.

Anche in materia di TIA/TARES/TARI sono stati inoltrati circa 5.000 solleciti di pagamento, cui sono successivamente seguite le ingiunzioni fiscali per circa la metà degli utenti, e sono stati inviati circa 1.000 atti di accertamento per omesso/parziale versamento della TIA 2010.

In materia di entrate diverse da quelle tributarie l'ufficio di riferimento ha ricevuto gli elenchi delle partite insolute (rette scolastiche, sanzioni amministrative pubblici esercizi, diritti di chiamata carro attrezzi ecc.) per la quali andranno predisposte le ingiunzioni di pagamento non essendo in scadenza i termini di legge per il recupero coattivo. Mentre, a seguito di informativa alla Giunta, è stato predisposto un corposo ruolo di sanzioni per violazioni al Codice della strada riferito all'annualità 2011 trasmesso ad Equitalia per l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva, al fine di evitare la decadenza dei termini di legge.

Sicuramente anche in tale ambito l'emissione ordinaria degli avvisi di pagamento annuali della tassa rifiuti, con la correlata esigenza di fornire supporto e risposta alle richieste dell'utenza, e la necessità di provvedere alla registrazione manuale dei pagamenti riferiti sia ad annualità arretrate sia all'annualità in corso assorbe molto tempo lavorativo degli addetti che, comunque, risultano insufficienti per realizzare lo scopo. Infatti, senza l'inserimento in banca dati dei versamenti effettuati risulta impossibile procedere alla verifica necessaria ad identificare gli eventuali evasori nei confronti dei quali procedere ulteriormente. Al fine di recuperare la registrazione di partite arretrate sono state messe a parziale disposizione tre unità aggiuntive per circa tre mesi a fine anno, per cui l'arretrato è stato recuperato, mentre restano ancora da registrare parte dei versamenti relativi all'anno 2015, indispensabili per verificare correttamente gli eventuali mancati pagamenti.

In merito, al fine di ridurre il più possibile le registrazioni manuali, è stato proposto alla Giunta che, in occasione dell'emissione ordinaria degli avvisi di pagamento TARI, venga segnalata all'utenza come unica modalità di pagamento l'utilizzo del modello F24, spedendo agli utenti i modelli precompilati per il versamento sia rateale (due rate) sia in un'unica soluzione: tale modalità riduce gli inserimenti manuali alle sole fattispecie di pagamenti mediante bonifico che, comunque, risultano già molto



limitati, in quanto i versamenti effettuati mediante modello F24 precompilato favoriscono l'abbinamento tra pagamento e contribuente, permettendone lo scarico automatico in banca dati.

La soluzione sopra prospettata comporta maggiori spese in fase di spedizione degli avvisi rispetto a quella praticata nell'anno 2015 (nel quale è stato realizzato rispetto al 2014 un risparmio pari a circa il 45%, essendo stato ridotto il peso di ogni singola busta con l'inoltro del modello F24 precompilato per la sola rata unica), ma ha l'indubbio vantaggio di ridurre la succitata attività di registrazione pagamenti in retro sportello che congestionava gli uffici e rallenta tutte le altre attività, stante la perdurante cronica carenza di risorse umane a disposizione.

Nell'ambito delle attività finalizzate al recupero evasione tributaria sono stati emessi numerosi avvisi di accertamento, seppure a fasi alterne, con accelerazioni soprattutto a fine anno, stanti sia le numerose altre incombenze cui adempiere sia la necessità di disporre dei dati di riferimento e, in alcuni frangenti, in relazione alle disponibilità finanziarie per le spese di spedizione/notifica.

In materia di ICI/IMU/TASI l'attività accertativa, oltre a riguardare, almeno per l'anno 2010, le aree fabbricabili già oggetto di accertamento massivo da parte di Engineering Tributi S.p.A. su mandato dell'OSL, come meglio specificato di seguito per l'obiettivo di riferimento, si è sviluppata anche rispetto alle diverse tipologie di immobili per i quali il tributo di riferimento è risultato evaso, alle scuole paritarie relativamente agli immobili dedicati all'esercizio dell'attività scolastico-educativa (a seguito di specifiche sentenze della Corte di Cassazione di luglio 2015), alle locazioni finanziarie ed alle aree adibite ad installazione di pannelli solari.

A ciò si aggiunga che, per individuare una soluzione ad una questione che, da tempo, si trascinava irrisolta con gli uffici tecnici urbanistici, sono state attivate direttamente, a cura del personale tecnico (geometra) operativo presso il Servizio ICI/IMU/TASI, le verifiche in loco riguardanti le dichiarazioni di inagibilità/inabitabilità presentate dai proprietari di immobili al fine di ottenere la riduzione del 50% di IMU.

In materia di TIA/TARES/TARI è proseguita l'attività di verifica sul territorio da parte dell'ufficio recupero tributi locali del Corpo di Polizia Municipale che, anche mediante incroci anagrafici, ha provveduto ad invitare coloro che non risultavano aver presentato regolare denuncia ai fini della tassa rifiuti e, a seguito di tale lavoro, l'ufficio tributario di riferimento è riuscito a predisporre diversi elenchi di avvisi di accertamento. In aggiunta è proseguita anche l'emissione delle sanzioni derivanti da violazioni ai Regolamenti in materia di tassazione sui rifiuti, a seconda delle annualità di riferimento.

Nel corso dell'anno è, inoltre, proseguita la gestione delle attività correlate alla riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale di sanzioni per violazioni al Codice della strada relative agli anni 2008 e 2009 per le quali è ancora in essere la collaborazione con lo studio dell'avv. Marco Sarteschi che procede anche con i pignoramenti presso terzi e altre procedure esecutive.

Inoltre, a causa della rivisitazione delle funzioni a seguito della revisione della macrostruttura avvenuta a febbraio 2015, i diversi uffici si sono attivati, seppure in sinergia con l'Avvocatura, per gestire in via diretta le nuove insinuazioni fallimentari per i diversi tributi comunali.

In materia dei cosiddetti "tributi minori" a fine giugno 2015 è stato sottoscritto il nuovo contratto di concessione del servizio di gestione e riscossione, dando così inizio dal 1° luglio 2015 ad una nuova proficua collaborazione con il nuovo Concessionario ICA Tributi s.r.l. che, poco dopo il subentro ad ASPAL s.r.l., si è attivato sia per l'aggiornamento degli archivi di riferimento sia per dare inizio ad attività di censimento del territorio, con il conseguente recupero evasione in materia di imposta

sulla pubblicità, nonché di verifica (ad es. mercati) anche in materia di COSAP temporanea.

Gli uffici sono stati anche impegnati trasversalmente nell'aggiornamento dei testi regolamentari sia in materia di specifici tributi sia in materia di entrate.

Durante tutto il corso dell'anno da parte dei responsabili dei Servizi e dei funzionari è stata garantita l'ormai consolidata collaborazione con l'Avvocatura nella gestione dei contenziosi in ambito tributario.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015

PARTE DESCRITTIVA:  
*SCHEDE DI SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI*

Monitoraggio al 31.12.2015

Dott.ssa Bocchio



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI GARE E CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI

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

**OBIETTIVO k):** “Stesura di specifico Regolamento delle spese di rappresentanza e del Regolamento delle spese economali”

**FINALITA' STRATEGICHE:** adozione di provvedimenti di autolimitazione/autorizzazione per l'utilizzo di procedure di acquisto/approvvisionamento speciali

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** sulla base dei richiami giurisprudenziali, amministrativi e contabili, predisporre un elenco delle spese ammissibili sulla base del quale redigere specifico regolamento

**Tempistica:**

- **Fase 1:** studio delle più recenti linee d'indirizzo della giurisprudenza contabile in materia di spese di rappresentanza e verifica delle scelte organizzative dell'amministrazione sulla attività del Servizio Economato
- **Fase 2:** predisposizione bozza regolamenti
- **Fase 3:** predisposizione deliberazione di proposta di Giunta al Consiglio di approvazione regolamenti
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/09/2015  
30/10/2015  
15/11.2015  
30/11/2015

**Risultato atteso:** stesura Regolamento delle Spese di rappresentanza e Regolamento delle spese economali nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%: stesura di entrambi i regolamenti

Obiettivo raggiunto al 50%: stesura di un solo regolamento

Obiettivo non raggiunto: mancata stesura di entrambi i regolamenti

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche indicate

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

Entro il **30 settembre** è stato effettuato lo studio della giurisprudenza contabile in materia di spese di rappresentanza e in particolare della “Relazione sull’esame delle spese di rappresentanza sostenute dagli Enti locali dell’Emilia Romagna nell’anno 2011” pubblicata ad ottobre 2013 nonché la sentenza n. 152/2014 della Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale per il Piemonte, quest’ultima diretta al Comune di Alessandria e molto esauriente nelle motivazioni sia sulle spese di rappresentanza che sulle spese economali.

Entro il **30 ottobre** sono state elaborate le bozze dei due regolamenti, poi esaminati dal Gruppo di lavoro all’uopo costituito all’interno della Direzione con nota del 2 settembre 2015.

In particolare la proposta del **Regolamento delle spese economali** è stata approvata dalla Giunta in data 18.11.2015 e, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, successivamente dal Consiglio Comunale con **deliberazione n. 158 del 10.12.2015**. Tale Regolamento, prima non esistente presso l’Ente, disciplina i casi e limiti nei quali è consentito ricorrere alle spese economali specificando le procedure e le casistiche. In particolare l’art. 3 contiene un elenco, non tassativo ma indicativo, delle tipologie di spesa contenute entro l’importo massimo di 500,00 euro per cui è possibile nei casi di indifferibilità ed urgenza ricorrere al Fondo cassa economale.

Invece la proposta del **Regolamento delle spese di rappresentanza** è stato approvato dalla Giunta in data 25.11.2015 e, previo parere favorevole del collegio dei Revisori dei Conti, successivamente dal Consiglio Comunale con **deliberazione n.159 del 10.12.2015**. Anche questo Regolamento è nuovo ma si rende indispensabile per disciplinare i casi e i limiti entro i quali è consentito sostenere spese di rappresentanza, con specificazione dei soggetti autorizzati ad effettuare tali spese.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI GARE E CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI

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

**OBIETTIVO 1):** “Redazione della bozza di un piano-programma triennale degli acquisti di beni e servizi, per aree tematiche afferenti alla Direzione”

#### FINALITA' STRATEGICHE:

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** il piano-programma dovrà essere redatto nell'ottica della razionalizzazione della spesa

#### Tempistica:

- **Fase 1:** predisposizione schede di rilevazione fabbisogni relative ad aree tematiche (telefonia, arredi, ecc)
- **Fase 2:** invio alle Direzioni richiedenti
- **Fase 3:** raccolta schede fabbisogni
- **Fase 4:** verifica richieste
- **Fase 5:** redazione bozza piano acquisti beni e servizi
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

20/09/2015  
30/09/2015  
20/10/2015  
30/10/2015  
30/11/2015  
30/11/2015

**Risultato atteso:** redazione bozza piano-programma nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%: fase 4

Obiettivo raggiunto al 75%: fasi 1-2-3

Obiettivo raggiunto al 50%: fasi 1-2

Obiettivo non raggiunto: fase 1

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche indicate

#### VINCOLI:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**Rimodulazione del risultato atteso** dell'obiettivo di P.E.G. 2015 1) - *“Redazione della bozza di un piano-programma triennale degli acquisti di beni e servizi, per aree tematiche afferenti alla Direzione”, assegnato alla dott.ssa Bocchio (Direttore Servizi Gare e Centrale Unica degli Acquisti)*

Con deliberazione G.C. n. 362 del 30.12.2015 è stata definita la rimodulazione dell'obiettivo de quo, in relazione all'espletamento delle nuove fasi di attuazione, come segue:

- entro giugno 2015 - predisposizione del piano annuale di fabbisogni di arredi scolastici per le scuole comunali (nidi e dell'infanzia) e per le scuole statali di competenza (dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado), previa raccolta delle schede di rilevazione dei fabbisogni, per garantire la regolare apertura dell'anno scolastico 2015/2016;
- entro settembre 2015 - seconda rilevazione di fabbisogni e nuova programmazione comprendente il completamento della fornitura per l'anno scolastico 2015/2016 e la prima fornitura per l'anno scolastico 2016/2017, tenuto conto delle risorse finanziarie rese disponibili con l'accensione di un mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti per l'acquisto di arredi e attrezzature scolastiche per euro 250.000,00;
- rinvio dell'affinamento della programmazione (acquisto di arredi e attrezzature scolastiche, materiale di pulizia e materiali di consumo), inerente all'anno scolastico 2016/2017, alla chiusura delle iscrizioni (indicativamente a marzo 2016), in relazione a variabili dipendenti dal numero degli iscritti nell'anno scolastico di riferimento nonché a scelte esogene (statalizzazione scuole comunali dell'infanzia, apertura nuove sezioni scuole statali, ecc.) che influiscono in modo significativo sulla programmazione stessa.

#### RELAZIONE AL 31.12.2015

A giugno 2015 si è reso necessario predisporre il piano annuale di fabbisogni di arredi scolastici per le scuole comunali (nidi e materne) e per le scuole statali (materne statali, elementari e medie) per le quali la fornitura degli arredi fa carico al Comune, dopo aver raccolto le schede di rilevazioni dei fabbisogni, per garantire la regolare apertura dell'anno scolastico 2015/2016.

Si allega copia (posta agli atti della Direzione) del piano fabbisogni per l'anno scolastico 2015/2016.

Il piano ha avuto una non completa attuazione per la presenza di un vincolo finanziario.

A settembre 2015 è stata comunicata la possibilità di accendere un mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti per l'acquisto di arredi e attrezzature scolastiche per euro 250.000,00 per cui si è reso necessario effettuare entro il **30 settembre** una seconda rilevazione di fabbisogni e una nuova programmazione comprendente il completamento della fornitura per l'anno scolastico 2015/2016 e la fornitura per l'anno scolastico 2016/2017.

Si allega il quadro economico di spesa degli arredi suddivisi per tipologia (e non per edificio di destinazione).

**QUADRO ECONOMICO DI SPESA ARREDI AULE**

QUANTITA'	DESCRIZIONE	PREVISIONE PREZZI UNITARI (I.V.A. esclusa)	IMPONIBILE	COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO (I.V.A. inclusa)
15	ARMADI BASSI	236,00	3.540,00	4.318,80
15	ARMADI ALTI	412,00	6.180,00	7.539,60
2	BANCONI	196,52	393,04	479,50
20	CASSETTIERE	132,00	2.640,00	3.220,80
20	APPENDIABITI	75,00	1.500,00	1.830,00
			14.275,00	17.388,70

**QUADRO ECONOMICO DI SPESA ARREDI SCOLASTICI SCUOLE  
ELEMENTARI E MEDIE**

QUANTI TA'	DESCRIZIONE	PREVIS IONE PREZZI UNITA RI (I.V.A. esclusa)	IMPONIBIL E	COSTO COMPLESSIV O PRESUNTO (I.V.A. inclusa)
200	BANCHI ALUNNI ELEMENTARI	42,00	8.400,00	10.248,00
800	BANCHI ALUNNI MEDIE	56,00	44.800,00	54.656,00
200	SEDIE PER ALUNNI ELEMENT.	35,00	7.000,00	8.540,00
800	SEDIE PER ALUNNI MEDIE	38,00	30.400,00	37.088,00
30	LAVAGNE A MURO	125,00	3.750,00	4.575,00
30	CATTEDRE	141,00	4.230,00	5.160,60
30	POLTRONCINE PER CATTEDRE	45,00	1.350,00	1.647,00
6	CARRELLO TERMICO MENSE	1.350,00	8.100,00	9.882,00
20	ATTACCAPANNI A PARETE	26,00	520,00	634,40
			108.550,00	132.431,00



### **QUADRO ECONOMICO DI SPESA ARREDI SCUOLE MATERNE STATALI**

QUANTITA'	DESCRIZIONE	PREVISIONE PREZZI UNITARI (I.V.A. esclusa)	IMPONIBILE	COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO (I.V.A. inclusa)
50	TAVOLI ATTIVITA' BIMBI	120,00	6.000,00	7.320,00
80	SEDIE BIMBI	29,00	2.320,00	2.830,40
20	TAVOLO BIMBI PER MENSA	172,00	3.440,00	4.196,80
15	TAVOLO ADULTI PER MENSA	135,00	2.025,00	2.470,50
20	ARMADI SPOGLIATOI BIMBI	310,00	6.200,00	7.564,00
90	SEDIE PER ADULTI	28,00	2.520,00	3.074,40
20	CATTEDRE	135,00	2.700,00	3.294,00
20	POLTRONCINE PER CATTEDRE	43,00	860,00	1.049,20
20	ARMADI BASSI PER AULE	205,00	4.100,00	5.002,00
30	ARMADI SPOGLIATOI ADULTI	515,00	15.450,00	18.849,00
30	ARMADI METALLICI	280,00	8.400,00	10.248,00
6	CARRELLI TERMICI	1.350,00	8.100,00	9.882,00
			60.765,00	75.780,30

Il progetto esecutivo degli arredi e attrezzature comprendeva altresì l'acquisto di beni per servizi istituzionali di tutela dell'ordine pubblico e sicurezza come sotto elencato.

### **QUADRO ECONOMICO DI SPESA ATTREZZATURE PER SERVIZI ISTITUZIONALI DI TUTELA DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA**

QUANTITA'	DESCRIZIONE	PREVISIONE PREZZI UNITARI (I.V.A. esclusa)	IMPONIBILE	COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO (I.V.A. inclusa)
200	TRANSENNE STRADALI	50,00	10.000,00	12.200,00
	RISTRUTTURAZIONE E RIMESSA A NORMA DEI PALCHI		10.000,00	12.200,00
			20.000,00	24.400,00

TOTALE MOBILI E ARREDI (i.v.a. compresa) €	250.000,00
--	------------

Si precisa che il piano programma degli acquisti di arredi e attrezzature scolastiche è legato a variabili dipendenti dal numero di popolazione scolastica degli anni di riferimento nonché a scelte esogene (statalizzazione scuole comunali infanzia, apertura nuove sezioni scuole statali, ecc..) che influiscono in modo significativo sulla programmazione stessa.

Analogo discorso può essere fatto per il materiale di pulizia e materiali di consumo per le scuole materne comunali e asili nido.

A giugno 2015 è stata fatta la rilevazione dei fabbisogni per garantire il regolare funzionamento dell'anno scolastico 2015/2016, come da tabella sottostante.

**ELENCO MATERIALE DI PULIZIA NECESSARIO PER LE SCUOLE MATERNE COMUNALI E ASILI NIDO INIZIO ANNO SCOLASTICO 2015/2016**

PRODOTTI	QUANTITA'
BABYGELLA LATTE DETERGENTE DA GR.250	N. 100
BABYGELLA BAGNO	N. 50
GHIACCIO Istantaneo	N. 100
SALVIETTE UMIDIFICATO	CONF. N. 120
DETERSIVO PIATTI LT.5	N. 50
STROFINACCI PAVIMENTI	N. 100
ASCIUGAMANI PIEGATI A Z	CONF. N. 540
MILTON	N. 30
AMMORBIDENTE LT.5	N. 20
PIATTI PLASTICA FONDI	N. 6000
PIATTI PLASTICA PIANI	N. 6000
BICCHIERI PLASTICA	N. 10000
FORCHETTE PLASTICA	N. 9000
CANCELLINI	N. 120
GESSI BIANCHI	N. 10000
GESSI COLORATI	N. 5000
TELAIO PER PANNI SCOPA FORBICE	N. 10

La programmazione per l'anno scolastico 2016/2017 verrà attivata a chiusura delle iscrizioni presumibilmente a marzo 2016.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI GARE E CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI

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

**OBIETTIVO m):** “Aggiornamento dell’Albo dei fornitori, ai fini dell’applicazione dell’articolo 125 del D.Lgs. n.163/2006, e aggiornamento del Regolamento concernente l’acquisizione di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia”

#### FINALITA' STRATEGICHE:

#### DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

- **Fase 1:** pubblicazione avviso pubblico per aggiornamento albo
- **Fase 2:** scadenza termine presentazione domande
- **Fase 3:** valutazione domande
- **Fase 4:** determina di approvazione del nuovo albo e proposta di deliberazione della Giunta al Consiglio del nuovo Regolamento
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

30/09/2015  
30/10/2015  
30/11/2015  
31/12/2015  
31/12/2015

**Risultato atteso:** aggiornamento Albo dei fornitori e Regolamento concernente l’acquisizione di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%: approvazione nuovo albo e stesura regolamento fase 4

Obiettivo raggiunto al 50%: predisposizione di un solo documento

Obiettivo non raggiunto: mancata predisposizione di entrambi i documenti

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche indicate

#### VINCOLI:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

Con la determinazione **n. 2171 del 29.9.2015 e successiva n. 2214 del 1.10.2015** si è provveduto a dar avvio alla procedura dell'aggiornamento (rectius) del rifacimento dell'Albo fornitori di beni e servizi del Comune di Alessandria; sul sito del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente Bandi di Gara e Contratti Avvisi Pubblici - in data 1.10.2015 è stato pubblicato per trenta giorni apposito avviso contenente:

- determina di approvazione dell'avviso,
- avviso pubblico,
- domanda di iscrizione,
- categorie merceologiche,
- comunicazioni variazioni/integrazioni.

Con la determinazione **n. 3181 del 18 dicembre 2015** è stato approvato il nuovo Albo Fornitori dei beni e servizi in economia, **poi pubblicato sul sito internet dell'Ente.**

E' stata elaborata una bozza di **"Regolamento Comunale per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia"** (in sostituzione del precedente Regolamento già approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 27/07/2009) volto ad assicurare il puntuale rifornimento dei materiali, l'erogazione dei servizi e l'affidamento dei lavori secondo le necessità quantitative e qualitative dell'Ente ed a dotare gli operatori preposti di uno strumento di lavoro in grado di garantire la correttezza delle procedure, tenendo conto:

- 1) del continuo aggiornamento della normativa in vigore in materia e delle varie interpretazioni rese in tema di affidamento in economia di lavori, forniture e servizi (ad esempio l'innalzamento da 20.000,00 (ventimila) a 40.000 (quarantamila) Euro dell'importo sotto il quale è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento e l'interpretazione resa con Circolare n. 4536 del 30 ottobre 2012, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ha chiarito che tale importo deve intendersi riferito anche ai servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria;
- 2) della continua evoluzione del mercato e del sempre maggior dinamismo richiesto nelle contrattazioni, che comporta la necessità di adeguare gli strumenti di predisposizione ed approntamento delle procedure pubbliche per la scelta del contraente;
- 3) della spinta del legislatore italiano all'utilizzo del sistema telematico per gli acquisti di beni e servizi, ed in particolare del MEPA, che costituisce una notevole opportunità sia per le imprese, che possono veder ampliata la propria possibilità di acquisire commesse pubbliche, sia per le amministrazioni che possono conseguire notevoli risparmi nel rispetto dei principi di celerità, trasparenza e non mera tracciabilità delle operazioni di gara.

Il Regolamento, approvato in Giunta **con deliberazione n. 364 del 30/12/2015**, deve essere ora sottoposto all'esame del Consiglio Comunale.

Il secondo Regolamento, **"Regolamento per la concessione temporanea di attrezzature comunali destinate allo svolgimento di spettacoli, manifestazioni e iniziative in genere"**, è volto alla definizione dei criteri e modalità per la concessione temporanea di attrezzature comunali quali tavoli, sedie, pedane modulari, palchi, transenne, pannelli espositivi... per lo svolgimento di spettacoli, manifestazioni e iniziative varie, rivolte alla generalità dei cittadini, stante il fatto che l'assenza di apposita regolamentazione e la previsione di un utilizzo gratuito indiscriminato di tali beni potrebbe determinare

una disparità di trattamento rispetto a quei soggetti che, a vario titolo, sopportano un onere economico connesso all'utilizzo di beni comunali, nonché un ingiustificato mancato introito per l'Amministrazione.

Il Regolamento (**proposta di deliberazione n. 489/2015**), è stato sottoposto all'attenzione della Giunta ma da questa rinviato al proponente.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI GARE E CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI

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

**OBIETTIVO n):** “ Stesura del Piano triennale delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo degli automezzi del Comune (ex art. 5, comma 594, lettera b della L.n.244 del 24/12/2007)”

#### FINALITA' STRATEGICHE:

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** il Piano dovrà essere redatto nell'ottica del contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento correlate al parco automezzi

#### Tempistica:

- **Fase 1:** verifica stato generale parco automezzi
- **Fase 2:** rottamazione automezzi vetusti o inutilizzabili o privi di valore di mercato
- **Fase 3:** manifestazione di interesse per vendita automezzi con residuo valore di mercato
- **Fase 4:** redazione bozza piano di razionalizzazione automezzi comunali
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

20/09/2015  
30/09/2015  
30/10/2015  
30/11/2015  
30/11/2015

**Risultato atteso:** stesura del Piano nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%: redazione piano razionalizzazione

Obiettivo raggiunto al 75%: fasi 1-2-3

Obiettivo raggiunto al 50%: fasi 1-2

Obiettivo non raggiunto: fase 1

**Indicatori di Risultato:** rispetto delle tempistiche indicate

#### VINCOLI:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

Il Piano delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo degli automezzi dell'Amministrazione Comunale si compone di diverse azioni ed interventi.

Ad inizio settembre 2015 è stata diramata a tutte le Direzioni dell'Ente una circolare illustrativa sulle modalità di utilizzo dei veicoli comunali, con puntuali istruzioni dirette ai dipendenti autorizzati alla guida dei veicoli comunali e in particolare agli autisti, per la guida delle auto di rappresentanza.

Alla data del **30 settembre 2015** sono state realizzate le prime due fasi:

**fase 1) verifica generale del parco automezzi di proprietà del Comune comprendente veicoli, motoveicoli e mezzi operativi;**

**fase 2 ) rottamazione di n. 11 autoveicoli, n. 1 autocarro e n. 1 mezzo operativo da tempo fermi perché vetusti, inutilizzabili e guasti, privi di valore di mercato** (determinazione n. 1225 del 19.6.2015, determinazione n. 1506 del 14.7.2015, determinazione n. 1550 del 17.7.2015, determinazione n. 1936 del 3.9.2015 e determinazione n. 2273 del 6.10.2015).

A seguito di questi provvedimenti si è proceduto con determinazione **n. 2262 del 5.11.2015** ad assegnare i veicoli comunali alle diverse Direzioni comunali, ai sensi dell'art. 53 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune.

Con determinazione n. **2520 del 30.10.2015** è stata avviata la procedura di asta pubblica per l'alienazione di n. 8 veicoli di proprietà del Comune (2 autovetture, 4 ciclomotori e 2 motoveicoli) suddivisi in altrettanti lotti.

In data 24.11.2015 si è svolta l'asta pubblica in cui sono stati aggiudicati 3 lotti.

Con determinazione **n. 2927 del 3 dicembre u.s.** è stata indetta ulteriore procedura di asta pubblica per i lotti rimasti invenduti.

In data 21.12.2015 si è svolta la seconda asta pubblica e tutti i lotti sono stati venduti.

Si segnala inoltre che a settembre 2015 è stata comunicata la possibilità di accendere un mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti per euro 450.000,00 per l'acquisto di mezzi operativi per cui si è reso necessario effettuare entro il **30 settembre** una rilevazione di fabbisogni dei vari servizi comunali.

Con **deliberazione n. 287 del 4.11.2015** è stato approvato il progetto esecutivo per l'acquisto di automezzi per i vari servizi comunali per un totale di euro 450.000,00, inviato per l'approvazione e il finanziamento alla Cassa Depositi e Prestiti. Si allega il quadro economico di spesa distinti per tipologia e servizio di futura assegnazione.

**QUADRO ECONOMICO DI SPESA AUTOMEZZI**

QUANTITA'	DESCRIZIONE	PREVISIONE IMPORTO IVA COMPRESA	TOTALI PARZIALI
-----------	-------------	--	--------------------

	<b>LAVORI PUBBLICI</b>		
2	PIAGGIO QUARGO CIMITERI	32.000,00	
1	DAILY 35Q.LI RIB. (STRADE)	38.000,00	
1	DAILY 35Q.LI RIB. con gru (STRADE)	50.000,00	
1	DAILY 50Q.LI RIB. (STRADE)	48.000,00	
1	DAILY 35Q.LI RIB. con gru (ARREDO U.)	50.000,00	
2	DOBLO' (IMPIANTI E IMMOBILI)	50.000,00	
1	FURGONE sp. idraulica (VERDE PUBBL.)	40.000,00	
TOTALE			308.000,00

	<b>PROVVEDITORATO</b>		
1	AUTOCARRO TELONATO	58.000,00	
1	AUTOCARRO SPONDE ALTE	39.000,00	
1	FIORINO	20.000,00	
TOTALE			117.000,00

	<b>CULTURA</b>		
1	FURGONE DOBLO' CARGO ALTO	25.000,00	
TOTALE			25.000,00

**TOTALE GENERALE**
450.000,00



A seguito della comunicazione di approvazione del progetto e del finanziamento della spesa si avvieranno le procedure di acquisto dei beni di cui all'allegato elenco.

I veicoli acquistati, presumibilmente entro il primo semestre 2016, andranno a sostituire quelli esistenti per i quali sarà effettuata una perizia ai fini di procedere alla rottamazione o alla vendita mediante asta pubblica entro fine 2016.

Inoltre, nell'ambito del piano di razionalizzazione dell'autoparco comunale, è in corso la predisposizione degli atti di gara per affidare il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria per gli anni 2016/2017.

Nell'anno 2015, a causa delle residue difficoltà di bilancio, è stato possibile solamente effettuare gli interventi di revisione obbligatoria e di manutenzione straordinaria per garantire la funzionalità in sicurezza ma è intenzione di questa Direzione prevedere invece:

- a) manutenzione ordinaria e programmata secondo il chilometraggio percorso e le indicazioni delle case costruttrici in modo da garantire un utilizzo da parte del personale dipendente in piena sicurezza,
- b) manutenzione straordinaria comprendente la sostituzione di parti meccaniche, elettriche e di carrozzeria.

N.B.: Tutti i provvedimenti indicati nella presente Relazione sono posti agli atti o consultabili sugli applicativi informatici dell'Ente.

## RELAZIONE AL 31.12.2015 SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' DELLA DIREZIONE

Il Servizio Gare, dopo la sua istituzione (deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 28.01.2015 di approvazione dello “sviluppo organizzativo-macrostruttura e assetto delle funzioni” del Comune di Alessandria, determinazione dirigenziale n. 360 del 20.03.2015, di attribuzione dei contingenti di personale alle diverse Direzioni/Servizi dell'Ente), ha svolto molteplici funzioni, di seguito sinteticamente elencate, seppure in carenza di personale stante la presenza di una unica unità, il funzionario dott.ssa Maria Grazia D'Oca assegnata a far data dal 1 aprile 2015.

### A. PROCEDURE DI GARA

Con la citata deliberazione n. 12/2015 e la n. 80 del 17 marzo 2015, la Giunta Comunale ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente, assegnando alla Direzione Servizi Gare e Centrale Unica degli Acquisti, tra varie macrofunzioni, quella della “gestione delle procedure di scelta del contraente relative a servizi e forniture di beni e servizi” che prevede l'espletamento di varie funzioni quali, ad esempio:

- la predisposizione dei capitolati ed atti di gara di competenza per la scelta del contraente;
- la cura e gestione delle procedure e fasi di scelta del contraente;
- il supporto alle Direzioni e ai Servizi per la predisposizione degli atti di gara.

Il Servizio cura quindi:

1. **le procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi di competenza della Direzione per importi superiori alla soglia di rilievo comunitario o per beni e servizi riconducibili all'allegato IIB del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 (Codice dei Contratti pubblici), come tali sottratti alla sua totale applicazione, individuando la fattispecie di riferimento (appalto o concessione di servizi) e la procedura più corretta in relazione al singolo affidamento.**

Ciò implica conseguentemente:

- a. la predisposizione degli atti di gara: Capitolato d'Appalto, contenente le clausole negoziali essenziali e le modalità di svolgimento del servizio, Bando o Disciplinare di gara, recante la descrizione della procedura di

gara e le norme di partecipazione alla stessa, nonché la documentazione agli stessi allegata quali la domanda di partecipazione, schema di offerta tecnica ed eventuale schema di offerta economica, bozze schema di contratto di avvalimento e dichiarazione di avvalimento dell'impresa concorrente e dell'impresa ausiliaria;

- b. l'acquisizione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione del Codice Identificativo del procedimento di selezione del contraente, denominato anche Codice Identificato Gare (CIG);
- c. la predisposizione degli atti dirigenziali necessari in relazione alla singola procedura: determina d'indizione, eventuale determinazione di nomina della Commissione Giudicatrice, determinazione di aggiudicazione definitiva, determinazione di impegno e liquidazione delle spese conseguenti all'affidamento della fornitura;
- d. la fase di pubblicazione degli atti di gara, meglio specificata nella lettera B;
- e. l'elaborazione di risposte o informazioni sostanziali in merito alla procedura attivata in caso di presentazione di quesiti da parte degli operatori economici interessati alla presentazione di un'offerta;
- f. la redazione dei verbali di gara in seduta riservata delle Commissioni Giudicatrici, cui si partecipa in qualità di membro, nonché delle bozze di verbali in seduta pubblica;
- g. la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, ai sensi dell'articolo 63bis del Codice e della delibera attuativa n. 111/2012, e per via ordinaria ex art. 71 del D.P.R. 445/00;

**Dal 1 aprile il Servizio ha curato e concluso n. 2 procedure relative a servizi che in passato non erano stati affidati mediante gara pubblica** (Servizio di custodia e vigilanza armata delle sedi degli Uffici Giudiziari di Alessandria e Servizio di portierato e custodia dell'Edificio Comunale di Via San Giovanni Bosco n. 53/55).

- 2. **le procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi di competenza della Direzione per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario e le procedure negoziate tramite cottimo fiduciario** ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006 e del "Regolamento Comunale concernente l'acquisizione di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia" approvato con deliberazione del

Consiglio Comunale n. 70 del 27/07/2009 e s.m.i. **esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna Convenzione**, stipulata da Consip ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni o dalle centrali di committenza regionali, **e qualora non sia possibile ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione** di cui all'art. 328 del citato D.P.R. n. 207/2010 (MEPA).

Tali procedure richiedono le medesime attività di cui al punto 1, con l'unica precisazione che la fase di pubblicità degli atti è diversamente articolata in relazione al tipo di procedura seguita.

**Dal 1° aprile il Servizio ha curato e concluso n. 2 procedure** (Procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di brokeraggio e consulenza assicurativa e Procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio assicurativo polizza RC auto libro matricola).

3. **le procedure per l'affidamento diretto di forniture di beni e servizi di competenza del Servizio per importi inferiori ai 20.00,00 Euro** a norma dell'articolo 125, comma 11, del suddetto del suddetto D. Lgs n. 163/2006 e del Regolamento comunale, **esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna Convenzione**, stipulata da Consip ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni, o dalle centrali di committenza regionali, **e qualora non sia possibile ricorrere al MEPA.**

Tali procedure comportano:

- a. l'effettuazione di un'indagine di mercato e l'acquisizione di alcuni preventivi da parte delle ditte operanti nei vari settori;
- b. l'acquisizione del Codice Identificato Gare;
- c. l'acquisizione dell'autocertificazione di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 163 in merito al possesso dei requisiti di natura generale ivi previsti per l'affidamento del servizio;
- d. la verifica che la Ditta risulti in regola con l'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia;
- e. l'assunzione della determinazione di affidamento della fornitura del bene o del servizio con contestuale impegno di spesa;

- f. la predisposizione della documentazione necessaria per la stipula del contratto mediante corrispondenza ai sensi art. 17 del R.D. 18.11.1923 n. 2440 (amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato);
- g. la successiva liquidazione delle somme conseguenti alla stipula del contratto.

**Dal 1° aprile il Servizio ha curato e concluso n. 1 procedura** (Affidamento del servizio assicurativo per la Polizza Infortuni Popolazione scolastica).

**Il Servizio presta poi supporto e consulenza alle varie Direzioni comunali**, con ausilio anche pratico e fornitura di bozze di atti di vario genere, qualora ne facciano richiesta:

- a. per individuare la procedura più corretta in relazione al singolo affidamento;
- b. per predisporre gli atti di gara (capitolati, bandi o disciplinari di gara);
- c. nei vari passaggi della procedura di gara;
- d. in fase di verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS e per via ordinaria.

**Dal 1° aprile il Servizio ha dato ausilio per l'attivazione di n. 2 procedure in fase di conclusione** (Procedura negoziata la Concessione e gestione della piscina Vochieri nel complesso scolastico “ Scuola Media Vochieri” e Procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di medico competente della sorveglianza sanitaria sui luoghi di lavoro).

## **B. PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA PER CONTO DELLE ALTRE DIREZIONI COMUNALI**

A norma dell'articolo 66 del D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici) e s.m. e i., le Stazioni Appaltanti devono pubblicare i bandi di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea (G.U.C.E.) e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.), serie speciale relativa ai contratti pubblici, nonché per estratto su almeno due dei quotidiani a principale diffusione nazionale e locale dopo 12 giorni dalla trasmissione del Bando alla Commissione.

Nel corso dell'anno 2015 è stata curata la pubblicazione:

- della procedura aperta indetta dalla Direzione Infrastrutture e Protezione Civile per l'affidamento della realizzazione di un sistema di teleriscaldamento nella Città di Alessandria a norma dell'art. 153, comma 19, del D. Lgs. 163/2006 e s.m. e i. (CUP I34H15000740005 CIG 63809438BC). In primo luogo si è, quindi, proceduto alla pubblicazione del Bando sulla GURI (predisposizione dello stesso sull'apposito modello, assunzione della determina di liquidazione e inoltre all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.), alla pubblicazione sulla GUCE e sul sito dell'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici mediante compilazione telematica degli appositi formulari.

A seguito dell'indagine di mercato effettuata dall'ufficio, sono stati, poi, acquisiti i preventivi delle testate giornalistiche maggiormente diffuse a livello nazionale e locale, e, accertata la loro congruità, si è affidata la pubblicazione dell'avviso di avvenuta indizione della gara in argomento e curata tutta la successiva fase di pubblicazione (invio dell'avviso alle testate, assunzione degli atti di liquidazione delle spese...).

- della procedura indetta dalla Direzione Politiche di Valorizzazione e tutela ambientale e Attività economiche per l'affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito territoriale Alessandria 2.

Preso atto di quanto stabilito nella specifica normativa di riferimento e nella determina dirigenziale d'indizione, si è proceduto a compilare i formulari telematici per la pubblicazione del relativo Bando sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, GUCE, sul sito Internet del Ministero delle Infrastrutture nonché sul sito dell'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici del Piemonte.

### **C. REDAZIONE ATTI REGOLAMENTARI**

Negli ultimi mesi dell'anno 2015 sono state predisposte due bozze di Regolamenti meglio descritti nelle schede obiettivi.

### **D. ULTERIORI ATTIVITA'**

Il Servizio svolge, inoltre, attività varia di supporto al Dirigente sulle materie di competenza del Servizio quale:

- la predisposizione di circolari illustrative o indicazioni operative agli uffici della Direzione o alle altre Direzioni comunali;
- l'aggiornamento del Piano Anticorruzione;
- la redazione dei report statistici per il Controllo di Gestione;
- la mappatura dei procedimenti e dei processi più significativi per il Servizio;
- la compilazione delle schede e report per l'ottemperanza agli obblighi vigenti in tema di trasparenza;
- la predisposizione delle previsioni di entrate e di uscite per la formazione del bilancio di previsione e le eventuali necessarie variazioni in sede di assestamento di Bilancio;
- la registrazione dei vari dati contabili sul software "Contabilia";
- l'acquisizione dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica del Codice Unico di Progetto (CUP) per la Direzione nei casi in cui ciò sia necessario (Appalto di servizi o forniture finalizzato alla realizzazione di un progetto di investimento pubblico e Appalti di servizi o forniture che siano cofinanziati da fondi comunitari);
- la predisposizione degli atti che di volta in volta il Dirigente richiede (ex bozza di Convenzione Attuativa con il Ministero di Giustizia per la gestione di alcuni servizi essenziali anche dopo il trasferimento di competenza disposto dall'articolo 1, comma 526, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, "*Legge di stabilità 2015*").

Dipende dal Servizio Gare l'Ufficio Assicurazioni che provvede alla gestione amministrativa di tutte le polizze assicurative dell'Ente; in particolare svolge le seguenti attività.

## **E. GESTIONE DEL PROGRAMMA ASSICURATIVO**

Attualmente i contratti assicurativi stipulati dall'Ente sono 7 e precisamente:

- Polizza Responsabilità Civile verso terzi e verso prestatori di lavoro

- Polizza Incendio e Rischi Accessori
- Polizza Furto e Rapina
- Polizza Infortuni Cumulativa
- Polizza RC Patrimoniale
- Polizza RC Auto Libro Matricola
- Polizza Infortuni Popolazione Scolastica

L'Ufficio, quindi, cura la puntuale esecuzione dei contratti per mantenere in vigore la validità delle garanzie prestate, intendendo con ciò riferirsi alla seguente tipologia:

1. predisposizione delle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione dei premi assicurativi, al fine di rispettare l'obbligo di pagamento dei medesimi nei termini di mora previsti dai contratti;
2. comunicazione alla società di brokeraggio assicurativo dell'Ente dei dati relativi alle regolazioni premi, nei casi in cui il contratto assicurativo sia stato determinato sulla base di elementi variabili (retribuzioni erogate, valori aggiornati del patrimonio immobiliare, km percorsi per esigenze di servizio, ecc.);
3. Monitoraggio costante dei contratti assicurativi al fine di evitare scoperture assicurative anche parziali, con eventuale aggiornamento tempestivo delle polizze in coerenza con le eventuali condizioni di rischio che possono evidenziarsi, attraverso la richiesta alla Compagnia di assicurazione di eventuali appendici di polizza (vedasi ad esempio l'appendice alla polizza RCT/O con l'inclusione in copertura delle società partecipate SVIAL e VALORIAL, o l'appendice di polizza che ha previsto l'inclusione in copertura nella Polizza RCT/O dei lavoratori di pubblica utilità o di messa alla prova ai servizi sociali).

## **F. GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI SINISTRI**

L'Ufficio Assicurazioni provvede alla gestione di tutti i sinistri attivi, passivi e diretti, relativamente ad ogni polizza sottoscritta dall'Ente: in totale nell'anno 2015 i sinistri gestiti dall'Ufficio sono stati n. 303.



In particolare relativamente a:

- **Sinistri attivi**, intendendo per questi le azioni risarcitorie che l'Ente intraprende per il recupero dei danni patiti dal medesimo, in conseguenza di una responsabilità a carico di soggetti terzi. In questo caso, l'Ufficio Assicurazioni provvede alla predisposizione della richiesta di risarcimento danni che viene trasmessa ai danneggianti per il recupero dei danni riconducibili a responsabilità di terzi. In caso di liquidazione del danno, sia da parte del danneggiante sia da parte della Compagnia di Assicurazione del medesimo, l'Ufficio predispone la determinazione dirigenziale di accertamento di entrata della somma liquidata; in caso di reiezione, provvede a trasmettere la pratica all'Avvocatura Comunale per il recupero della medesima in sede giudiziale.
- **Sinistri passivi**, vale a dire le azioni risarcitorie intraprese da soggetti terzi, aventi come oggetto pretese responsabilità civili garantite dalle Polizze in essere (es. RCT/O, RCA). L'Ufficio, al momento della denuncia, che può pervenire sia attraverso attività di front office, sia con ricezione di richieste di risarcimento tramite fax, email, pec da parte dei danneggiati o di legali o di associazioni di consumatori, verifica gli aspetti formali e sostanziali in relazione all'operatività della garanzia e procede all'istruttoria della pratica in collaborazione con la Compagnia di Assicurazione e con la società di brokeraggio assicurativo, curando, altresì, la ricezione e trasmissione, di tutti i seguiti e/o comunicazioni dei sinistri. Si aggiorna, quindi, periodicamente presso la Compagnia sullo stato della pratica e si attiva, qualora la controversia sfocia in contenzioso, affinché, in virtù del patto di gestione lite, la Compagnia assuma l'onere di difendere l'Ente. In tal caso, l'Ufficio, su indicazione della Compagnia di Assicurazione, provvede alla predisposizione della deliberazione di Giunta di conferimento dell'Incarico legale all'avvocato individuato dall'Assicurazione.
- **Sinistri diretti**, intendendosi il diritto ad indennizzo (o rimborso) in virtù di una garanzia assicurativa prestata da polizze in essere con traenza dell'Ente (es. Incendio, Furto, Infortuni, RCAuto). Anche in questo caso, l'Ufficio provvede alla trasmissione della pratica al broker ed alla Compagnia di Assicurazione, monitorando e attivandosi costantemente affinché la Compagnia sciolga in tempi brevi le proprie riserve sull'operatività della

garanzia, sulla nomina del perito, sull'organizzazione del sopralluogo da parte del perito medesimo ed, in caso di liquidazione del danno, l'Ufficio predispone la determinazione dirigenziale di accertamento di entrata.

## **F. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI ASSICURATIVI.**

L'Ufficio Assicurazioni, in collaborazione con il Servizio Gare, ha esperito **n. 2 procedure negoziate tramite cottimo fiduciario** ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006 e del "Regolamento Comunale concernente l'acquisizione di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 27/07/2009 e s.m.i. (Procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di brokeraggio e consulenza assicurativa e Procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio assicurativo polizza RC auto libro matricola).

Le attività svolte, sono quelle evidenziate nella prima parte della presente relazione riguardante il Servizio Gare.

In particolare, alla scrivente preme sottolineare come entrambe le aggiudicazioni abbiano condotto ad una economicità di spesa per Ente.

- Per quanto riguarda l'Affidamento del Servizio di brokeraggio assicurativo alla società Marsh S.p.A., è intervenuta una modifica in ribasso (dal 12% al 9% per le Polizze NON RCAuto e dal 6% al 4% per la Polizza RCAuto) delle provvigioni riconosciute al broker, senza attendere il collocamento dei nuovi contratti assicurativi, ma già a far data dal 31.12.2015, ed è stato applicato il relativo sconto, con un risparmio di spesa annuale di circa 20.000,00 euro.
- Per quanto riguarda, invece, l'affidamento della polizza RC Auto Libro Matricola l'economicità di spesa ammonta a circa 8.000,00 euro annui.

L'ufficio Assicurazioni, ha inoltre **curato e concluso**, con l'ausilio del Servizio Gare, **n. 1** procedura di affidamento diretto di forniture di beni e servizi di competenza del Servizio per importi inferiori ai 20.000,00 Euro a norma dell'articolo 125, comma 11, del suddetto del suddetto D. Lgs n. 163/2006 e del Regolamento comunale, esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna Convenzione, stipulata da Consip ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni, o dalle centrali di committenza regionali, e qualora non sia possibile ricorrere al MEPA,

avente ad oggetto **l’Affidamento del servizio assicurativo per la Polizza Infortuni Popolazione scolastica.**

Tale procedura ha comportato l’effettuazione di un’indagine di mercato attraverso la società di brokeraggio assicurativo dell’Ente e l’acquisizione di alcuni preventivi da parte delle ditte operanti nei vari settori e l’affidamento del servizio alla Compagnia Assicurativa che aveva formulato l’offerta più vantaggiosa per l’Ente.

L’Ufficio Assicurazioni presta, inoltre, supporto e consulenza alle varie Direzioni comunali, con ausilio nella valutazione delle coperture assicurative richieste dalle varie Direzioni, curando altresì i contatti con la società di brokeraggio assicurativo in caso di richiesta di pareri o consulenze in ambito assicurativo.

## **G CENTRALE UNICA ACQUISTI**

Il Servizio Centrale unica degli acquisti, svolge quotidianamente molteplici funzioni, di seguito sinteticamente elencate, seppure in grave carenza di personale .

Il Servizio cura :

- a) **le procedure per l’affidamento di forniture di beni e servizi di competenza della Direzione per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario e la procedura più corretta in relazione al singolo affidamento.**

Ciò implica conseguentemente:

- la predisposizione degli atti di gara: Disciplinare di gara contenente le clausole negoziali essenziali e le modalità di svolgimento del servizio, la descrizione della procedura di gara e le norme di partecipazione alla stessa, nonché lettera d’invito previa protocollazione della stessa, invio della documentazione allegata quale: la dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e lo schema di offerta economica;
- l’acquisizione all’Autorità Nazionale Anti Corruzione del Codice Identificativo del procedimento di selezione del contraente, denominato anche Codice Identificato Gare (CIG);
- la predisposizione degli atti dirigenziali necessari in relazione alla singola procedura: determina a contrarre con contestuale approvazione dell’eventuale Disciplinare di gara, determinazione di nomina dell’eventuale Commissione Giudicatrice, determinazione di aggiudicazione definitiva,

determinazione di impegno delle spese conseguenti all'affidamento della fornitura;

- la fase di pubblicazione degli atti di gara;
- l'elaborazione di risposte o informazioni sostanziali in merito alla procedura attivata in caso di presentazione di quesiti da parte degli operatori economici interessati alla presentazione di un'offerta;
- la redazione dei verbali di gara;
- la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario;
- lettere di avviso aggiudicazione e di esclusione.

Tutta la documentazione inoltrata prevede la protocollazione e l'invio tramite PEC.

Nell'anno 2015 il Servizio ha curato e concluso n. 3 procedure di gara e precisamente:

- servizio di movimentazione e trasporto arredi e materiale cartaceo dagli Uffici Giudiziari della Procura di Tortona e Acqui Terme al Palazzo di Giustizia di Alessandria;
- servizio di movimentazione e trasporto arredi e materiale cartaceo dagli Uffici Giudiziari dei Tribunali di Tortona e Acqui Terme al Palazzo di Giustizia di Alessandria;
- servizio di fornitura a canone mensile di pulizia, sanificazione e disinfestazione locali diversi, presso edifici del Comune di Alessandria, per l'anno 2015;

b) **Le procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi di competenza del Servizio per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario e le procedure negoziate tramite cottimo fiduciario** ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006 e del "Regolamento Comunale concernente l'acquisizione di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 27/07/2009 e s.m.i., **per importi inferiori ai 20.000,00 euro**, esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna Convenzione, stipulata da Consip ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e s.m.i. o dalle centrali di committenza regionali, e qualora non sia possibile ricorrere al Mercato Elettronico

della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 328 del citato D.P.R. n. 207/2010 (MEPA).

Tali procedure comportano:

- l'effettuazione di un'indagine di mercato e l'acquisizione di alcuni preventivi da parte delle ditte operanti nei vari settori;
- l'acquisizione del Codice Identificato Gare;
- l'acquisizione dell'autocertificazione di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 163 in merito al possesso dei requisiti di natura generale ivi previsti per l'affidamento del servizio;
- la verifica che la Ditta risulti in regola con l'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia;
- l'assunzione della determinazione di affidamento della fornitura del bene o del servizio con contestuale impegno di spesa;
- la predisposizione della documentazione necessaria per la stipula del contratto mediante corrispondenza ai sensi art. 17 del R.D. 18.11.1923 n. 2440 (amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato).

Tutta la documentazione inoltrata prevede la protocollazione e l'invio tramite PEC.

In merito a quanto sopra, per l'anno 2015 il Servizio ha curato e concluso n. 32 procedure inerenti l'affidamento di prestazioni di servizi e n. 10 procedure relative all'affidamento di acquisto di beni come dagli elenchi sotto riportati.

## **AFFIDAMENTI DIRETTI**

### **PROCEDURE NEGOZiate E AFFIDAMENTI IN ECONOMIA**

#### **Prestazioni di servizi (n. 32 procedure)**

1. servizio di sanificazione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione edifici scolastici, uffici comunali, pubbliche piazze e giardini del Comune di Alessandria. Periodo gennaio/marzo 2015;

2. assistenza tecnica e manutenzione macchine ed apparecchiature per uffici, scuole e stabilimenti comunali, anno 2015;
3. interventi urgenti di sanificazione locali Asilo Nido Campi e Palazzo Cuttica, sottotetto Servizio Cultura;
4. servizio di guardiania e portierato presso l'edificio di via San Giovanni Bosco n. 53/55 in Alessandria. Periodo dal 01/01/2015 al 30/06/2015. Affidamento temporaneo;
5. manutenzione riparazione parco autoveicoli della Città di Alessandria anno 2015;
6. assistenza tecnica di manutenzione e riparazione apparecchiature ed attrezzature di cucina e mensa per le mense scolastiche del Comune di Alessandria, per anno 2015;
7. servizio di fornitura a canone mensile di pulizia, sanificazione e disinfestazione locali diversi, presso edifici del Comune di Alessandria. Affidamento in proroga fino alla data del 28/02/2015 in attesa dell'aggiudicazione definitiva per l'anno 2015, al nuovo contraente;
8. servizio di manutenzione e assistenza tecnica anno 2015 per n. 2 elettroarchivi e n. 6 elettroschedari della Direzione Servizi Demografici;
9. servizio di manutenzione e di assistenza tecnica condizionatori Sale Server Comune di Alessandria, anno 2015;
10. rilegature registri e volumi di Stato Civile, annate 2011/2012/2013 della Direzione Servizi Demografici;
11. assistenza tecnica di manutenzione e aggiornamenti programmi software per la Direzione Servizi Gare e Centrale unica degli acquisti e la Direzione Infrastrutture e Protezione Civile;
12. noleggio e contratto di manutenzione per affrancatrice in dotazione al Servizio Protocollo e Spedizioni. Periodo 01/01/2015 – 30/04/2015;
13. noleggio fotocopiatrice per gli uffici del Servizio Politiche Educative e Culturali, periodo 01/01/2015 al 30/06/2015;
14. servizi urgenti di sanificazione e disinfestazione locali diversi presso la Scuola Primaria "V. da Feltre" di Valmadonna, Scuola Media Vivaldi e Conservatorio di Alessandria e Scuola Primaria Manzoni di San Michele;
15. servizio di custodia e vigilanza armata presso il Palazzo di Giustizia di Alessandria, proroga affidamento del servizio ai sensi dell'art. 57, comma 2, lettera C) e l'art. 125, comma 10, lettera C) del D.Lgs. n. 163/2006;

16. noleggio biennale di n. 13 climatizzatori portatili per il Tribunale di Alessandria, comprensivo di installazione, assistenza ed eventuale riscatto al termine del contratto;
17. intervento straordinario di derattizzazione urgente presso la Scuola dell'Infanzia Rodari;
18. servizio commerciale editoria telefonica multimediale Seat Pagine Gialle, anno 2015;
19. servizio di manutenzione centraline telefoniche uffici, stabilimenti comunali e plessi scolastici diversi e servizio di noleggio centrale telefonica Municipio 2 di via San Giovanni Bosco n. 53/55, anno 2015;
20. servizio di intervento urgente per ripristino centrali telefonico Polizia Locale del Comune di Alessandria;
21. fornitura a canone mensile servizio di connettività dati Comune di Alessandria – Municipio 2 di via San Giovanni Bosco n. 53/55;
22. servizi urgenti di sanificazione e disinfestazione locali diversi presso le Scuole Elementari: "Montanari" di Castelceriolo e "Caretta" di Spinetta Marengo;
23. servizi urgenti di sanificazione e disinfestazione locali diversi presso l'ex-Ospedale Militare e presso la Cittadella di Alessandria, per le manifestazioni in programmazione per il mese di maggio 2015;
24. servizio di facchinaggio, movimentazione arredi, trasporto e smaltimento rifiuti Scuola Elementare Zanzi;
25. servizio di guardiania e portierato presso l'edificio di via San Giovanni Bosco n. 53/55 in Alessandria. Periodo dal 01/07/2015 al 31/08/2015. Proroga del servizio in attesa di aggiudicazione gara;
26. servizio di custodia e vigilanza armata presso le sedi degli Uffici Giudiziari di Alessandria. Affidamento urgente vigilanza UNEP periodo 1/07/2015 – 31/08/2015 in attesa di aggiudicazione gara;
27. gestione di due SIM satellitari per il Comune di Alessandria, anno 2015;
28. servizio notturno di controllo in remoto via cavo edificio comunale di via S. Giovanni Bosco n. 53/55 in Alessandria. Proroga servizio dal 1/07/2015 al 30/09/2015;
29. servizio commerciale editoria telefonica multimediale Seat Pagine Gialle, anno 2016;

30. servizio notturno di controllo in remoto via cavo edificio comunale di via S. Giovanni Bosco n. 53/55 in Alessandria. Proroga servizio dal 1/10/2015 al 31/12/2015;
31. rinnovo per l'anno 2016 servizio di fornitura a canone mensile di pulizia, sanificazione e disinfestazione locali diversi, presso edifici del Comune di Alessandria;
32. assistenza tecnica apparecchiature ed attrezzature di cucina e mensa per le mense scolastiche della Città di Alessandria;

### **Forniture di beni (n. 10 procedure)**

1. manifestazioni istituzionali mese di gennaio, forniture di fiori e service audio;
2. programmazione forniture 2015 di beni diversi (forniture diverse per Reparto Tipografico Comunale, utensileria diversa, utensileria ed attrezzature da lavoro, fiori e corone per manifestazioni, prodotti farmaceutici, giornali per ufficio stampa);
3. fornitura materiali per Scuola media Manzoni;
4. fornitura di computer portatili e telefoni cordless da destinare alle Scuole dell'Infanzia Comunali;
5. manifesti istituzionali per 25 aprile 2015 – Festa della Liberazione;
6. acquisto legname per la produzione di pedane per disabili;
7. teli in tessuto per Obitorio;
8. casse di povertà per salme in stato di abbandono anno 2015;
9. UPS Gruppo statico di continuità e batterie per PC e server in dotazione all'Ente;
10. Bavaglini per bimbi frequentanti i servizi educativi comunali dell'infanzia;

**c) Le procedure in economia con l'affidamento di forniture di beni e servizi di competenza del Servizio o per conto di altre Direzioni tramite:**

- **affidamento diretto tramite MEPA (ODA);**
- **affidamento con cottimo fiduciario tramite MEPA (RDO).**

La procedura comporta nel caso di affidamento diretto tramite ODA:



- l'effettuazione di una ricerca su MEPA del bene e del servizio da acquisire;
- l'individuazione del prodotto e relativo codice produttore corrispondente;
- la predisposizione di una bozza di ordine diretto di acquisto;
- l'acquisizione del Codice Identificato Gare;
- l'assunzione della determinazione di affidamento della fornitura del bene o del servizio con contestuale impegno di spesa;
- l'inoltro dell'ODA al fornitore con allegata determina di impegno di spesa, previa protocollazione del documento.

Tutta la documentazione inoltrata prevede la protocollazione e l'invio tramite PEC.

La procedura comporta nel caso di affidamento con cottimo fiduciario tramite RDO:

- la predisposizione della determinazione a contrarre con l'indicazione del bene o del servizio da acquisire, dell'individuazione del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa), specifica delle caratteristiche tecniche e prenotazione dell'impegno di spesa;
- la predisposizione della richiesta di offerta su MEPA con verifica dei bandi presenti e compilazione e caricamento di tutte le caratteristiche tecniche atte ad individuare il prodotto o il servizio richiesto, selezione dei fornitori da invitare a rotazione;
- gestione di eventuali richieste di chiarimenti presentati da parte degli operatori invitati;
- attivazione di seduta pubblica della procedura di apertura delle buste presentate e valutazione della documentazione amministrativa ed economica pervenuta;
- aggiudicazione provvisoria su MEPA;
- determina di aggiudicazione e contestuale impegno di spesa;
- elaborazione di documento di stipula con invio della determinazione dirigenziale di aggiudicazione.

Tutta la documentazione inoltrata prevede la protocollazione e l'invio tramite PEC.

Per quanto sopra, nell'anno 2015 il Servizio ha curato e concluso quanto segue:

- a) affidamenti diretti tramite MEPA (ODA) n. 27 procedure inerenti le prestazioni di servizi e n. 34 procedure relative all'acquisto di beni come dagli elenchi sotto riportati;
- b) affidamento con cottimo fiduciario tramite MEPA (RDO) n. 3 procedure inerenti le prestazioni di servizi e n. 12 procedure relative all'acquisto di beni come dagli elenchi sotto riportati.

## **PROCEDURE IN ECONOMIA – AFFIDAMENTI DIRETTI TRAMITE ACQUISTI SU MEPA CON ORDINI DIRETTI**

### **Prestazioni di servizi (n. 27 procedure)**

1. Noleggio stampanti multifunzioni per uffici comunali;
2. noleggio n. 7 stampanti per la Direzione Servizi Demografici;
3. rilegature speciali registri di Stato Civile;
4. sostituzione batteria defibrillatore;
5. rilegature documenti, atti amministrativi e fornitura timbri per Servizi Comunali;
6. servizio di derattizzazione e disinfestazione presso scuole, uffici ed aree esterne anno 2015;
7. service audio per celebrazione 25 aprile 2015. 70° anniversario Festa Liberazione;
8. service audio per celebrazione 3 maggio 2015, 847° Annuale di Fondazione della Città di Alessandria;
9. service audio per celebrazione 2 giugno 2015, 69° Annuale di Fondazione della Repubblica Italiana;
10. service audio per letture musicali piazzale Biblioteca Civica;
11. noleggio e contratto di manutenzione per nuova affrancatrice per Servizio Protocollo e Spedizioni;
12. programmazione interventi mensili di derattizzazione parchi, aree verdi, piazze pubbliche e luoghi di pubblico interesse, anno 2015;
13. programmazione interventi mensili di derattizzazione parchi, aree verdi, piazze pubbliche e luoghi di pubblico interesse, anno 2015;

- 14.service audio per manifestazione Madonnina dei Centauri in programmazione dal 10 al 12 luglio 2015;
- 15.noleggio ed assistenza tecnica n. 2 multifunzioni a colori per il Reparto Tipografico Comunale. Durata 48 mesi;
- 16.acquisizione del servizio obbligatorio di revisione del misuratore di velocità (Telelaser Ultralyte) in dotazione al Servizio Autonomo Polizia Locale;
- 17.service audio per celebrazioni ricorrenze mese di novembre 2015;
- 18.rilegature speciali registri di atti amministrativi per Archivio Comunale;
- 19.servizio di manutenzione e assistenza tecnica all inclusive per apparecchiature da ufficio per anno 2016;
- 20.intervento straordinario di riparazione e ripristino sistema Alcatel del Servizio Cultura;
- 21.aggiornamento software redazione Certificazioni Energetiche;
- 22.acquisizione servizio di sanificazione e disinfestazione mezzi operativi del Servizio Autonomo di Polizia Locale;
- 23.manutenzione di dispositivi antincendio presso uffici e stabilimenti comunali per il periodo dicembre 2015;
- 24.programmazione interventi mensili di derattizzazione parchi, aree verdi, piazze pubbliche e luoghi di pubblico interesse, per primo semestre 2016;
- 25.servizio di derattizzazione e disinfestazione presso scuole, uffici ed aree esterne per anno 2016;
- 26.servizio obbligatorio di manutenzione degli impianti e dei macchinari sportivi in dotazione al Campo di Atletica e al Palacima;
- 27.attrezzature informatiche per la Biblioteca Civica.

#### **Acquisto di beni (n. 34 procedure)**

1. buste per plastificazione a freddo e a caldo per Servizio U.O.A. Disability Manager;
2. nastri per stampanti Simidieci della Direzione Servizi Demografici;
3. attrezzature e materiali di consumo diversi per uffici comunali;
4. materiali di consumo da stampa per il Reparto Tipografico Comunale;
5. materiali diversi per il Servizio Autonomo di Polizia Locale;
6. cartelli in forex per il Servizio di Protezione Civile;
7. scanner per la Fototeca;
8. lettori di badge per fotocopiatrici multifunzioni;

9. cancelleria specifica per uffici comunali;
10. scala apribile industriale CE EN 131 per il Servizio Elettorale;
11. nastri ed etichette per i Servizi Demografici;
12. articoli per premiazioni;
13. cancelleria specifica e timbri per uffici comunali;
14. arredi per Scuola dell'Infanzia Gobetti dell'Istituto Comprensivo Bovio/Cavour;
15. arredi per allestimento aule Scuole appartenenti all'Istituto Comprensivo Bovio/Cavour;
16. arredi diversi per Scuole Materne ed Elementari;
17. contenitori monouso per Servizi Cimiteriali;
18. bustine trasparenti per plastificatrici a caldo per Servizio U.O.A. Disability Manager;
19. registri di Stato Civile per l'anno 2016;
20. materiale tecnico specialistico per il Servizio Autonomo di Polizia Locale;
21. Materiali di consumo per le mense scolastiche;
22. Nastri per stampanti SIMI in dotazione ai Servizi della Direzione Servizi Demografici;
23. Materiale di pulizia e prodotti diversi per scuole materne e asili nido comunali;
24. Buste a sacco per Servizio Notificazioni atti giudiziari e amministrativi Servizio Autonomo di Polizia Locale;
25. Materiali schedografici da stampa per il Reparto Tipografico Comunale;
26. Foner per etilometro;
27. Carrelli multiuso per pulizia da destinare ai servizi educativi comunali dell'infanzia;
28. Torce a vento per il Servizio Autonomo di Polizia Locale;
29. Sostituzione batteria ed elettrodi per defibrillatori;
30. Occorrenze di vestiario per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale riferiti all'anno 2015;
31. Carta da stampa per le attività istituzionali;
32. Attrezzature ed arredi per gli impianti sportivi comunali a gestione diretta;
33. Registri scolastici per scuole anno 2015/2016;
34. Materiali di consumo per il Reparto Tipografico Comunale;

## **PROCEDURE IN ECONOMIA CON COTTIMO FIDUCIARIO TRAMITE ACQUISTI SU MEPA CON RICHIESTA DI OFFERTA**

### **Prestazioni di servizi (n. 3 procedure)**

1. Servizio di elaborazione e postalizzazione TARI (n. 7 fornitori invitati);
2. servizio di stampa, confezionamento e postalizzazione degli avvisi di pagamento conguagli TIA/TARES/TARI (n. 2 fornitori invitati);
3. servizio di noleggio e assistenza tecnica per nuova multifunzione digitale per il Reparto Tipografico Comunale ( n. 11 fornitori invitati);

### **Forniture di beni (n. 12 procedure)**

1. materiale di pulizia per asilo nido, scuole e servizi comunali (n. 28 fornitori invitati);
2. massa vestiario per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale (n. 12 fornitori invitati);
3. indumenti di protezione individuale per i Servizi Cimiteriali (n. 6 fornitori invitati);
4. toner e materiali di consumo per stampanti, fax e fotocopiatrici di uffici e stabilimenti comunali (n. 10 fornitori invitati)
5. buste, timbri e materiali di cancelleria per diversi Servizi Comunali (n. 11 fornitori invitati);
6. cancelleria specifica per Biblioteca Civica e Polizia Locale (n. 11 fornitori invitati);
7. tessere plastificate (Bibliocard) per la Biblioteca Civica (n. 7 fornitori invitati);
8. cartelli segnaletici per Ufficio Strade e Ufficio Traffico (n. 8 fornitori invitati);
9. personal computer per il Corpo di Polizia Locale (n. 13 fornitori invitati);
10. toner e materiali di consumo per stampanti, fax e fotocopiatrici di uffici e stabilimenti comunali (n. 12 fornitori invitati);
11. strumentazione specialistica per il Laboratorio didattico polifunzionale in Borgo Rovereto presso la Scuola Media Cavour – progetto PISU (n. 41 fornitori invitati);
12. dispositivi di Protezione Individuale per il Servizio Autonomo di Polizia Locale (n. 9 fornitori invitati).

**d) Le procedure di adesione a convenzione della Società di Committenza della Regione Piemonte S.p.a. (S.C.R. Piemonte)**

La procedura comporta:

- l'individuazione dei prodotti da acquistare;
- la predisposizione di una bozza di ordine di acquisto;
- l'acquisizione del Codice Identificato Gare;
- l'assunzione della determinazione di affidamento della fornitura con contestuale impegno di spesa;
- l'inoltro dell'ordine alla Società di Committenza con allegata determina di impegno di spesa, previa protocollazione del documento.

Nell'anno 2015 il Servizio ha curato e concluso n. 4 procedure:

1. fornitura cancelleria per uffici comunali;
2. servizio di connettività dati e fonia mediante adesione accordo quadro SCR Piemonte S.p.a. e Fastweb S.p.a.;
3. fornitura carta da stampa per le attività istituzionali;
4. fornitura cancelleria per uffici comunali;

**e) Le procedure di adesione a convenzione CONSIP S.P.A.**

La procedura comporta la gestione dei contratti in essere precedentemente stipulati relativamente a:

- provvista di carburanti per autotrazione per gli automezzi in dotazione alla Città di Alessandria, anno 2016;
- Facility Management Uffici 2 per il servizio di pulizia ai locali dell'Amministrazione Comunale, comprensivo di manutenzione dispositivi antincendio e cura dell'area verde presso la Palazzina del Corpo di Polizia Locale;
- Buoni pasto dipendenti comunali (elaborazione ordine, suddivisione buoni pasto e distribuzione all'utenza finale);

**f) Predisposizione atti amministrativi diversi di cui:**

**n. 23 provvedimenti integrativi di impegno di spesa precedentemente assunti con determina di affidamento**

1. servizio di fornitura a canone mensile di pulizia, sanificazione e disinfestazione locali diversi, presso edifici del Comune di Alessandria. Integrazione impegno di spesa;
2. noleggio ed assistenza tecnica copiatrice mod. Xerox ColorQube 9203 in dotazione al Reparto Tipografico Comunale. Integrazione impegno di spesa per copie eccedenti;
3. programmazione forniture anno 2015 di beni diversi. Integrazione impegno di spesa per fornitura urgente di n. 4 registri Cimitero Sepolture e Esumazioni;
4. servizi urgenti di sanificazione e disinfestazione locali diversi presso la Scuola Primaria "V. da Feltre" di Valmadonna, Scuola Media Vivaldi e Conservatorio di Alessandria e Scuola Primaria Manzoni di San Michele. Integrazione impegno di spesa;
5. assistenza tecnica copiatrice mod. Xerox WC 423 in dotazione al Servizio Tributi e mod. Xerox 7655 in dotazione al Reparto Tipografico Comunale. Integrazione impegno di spesa per copie eccedenti;
6. assistenza tecnica copiatrice mod. Xerox 7328 in dotazione al Servizio Patrimonio. Integrazione impegno di spesa per copie eccedenti;
7. noleggio copiatrice multifunzione a colori per la Biblioteca Civica. Durata mesi 60 dal 1/08/2014 al 31/07/2019. Integrazione impegno di spesa per copie eccedenti;
8. servizi urgenti di sanificazione e disinfestazione locali diversi presso la Scuola Primaria "V. da Feltre" di Valmadonna, Scuola Media Vivaldi e Conservatorio di Alessandria e Scuola Primaria Manzoni di San Michele. Ulteriore integrazione di e impegno di spesa;
9. servizio di movimentazione e trasporto arredi e materiale cartaceo dagli Uffici Giudiziari della Procura di Tortona e Acqui Terme al Palazzo di Giustizia di Alessandria. Integrazione impegno di spesa per servizi complementari
10. completamento operazioni di movimentazione e trasporto arredi e materiale cartaceo dagli Uffici Giudiziari dei Tribunali di Tortona e Acqui Terme al Palazzo di Giustizia di Alessandria. Integrazione impegno di spesa per servizi complementari;
11. assistenza, manutenzione e riparazione macchine ed apparecchiature per uffici, scuole e stabili comunali. Integrazione impegno di spesa;

12. servizio di connettività dati e fonia per linee telefoniche e ADSL alle sedi distaccate del Palazzo di Giustizia presso palazzina via San Giovanni Bosco e ex IAL Piemonte di P.tta Bini, mediante adesione all'accordo quadro SCR Piemonte S.p.a. e Fastweb S.p.a.. Integrazione impegno di spesa;
13. servizio di connettività dati ADSL presso la Biblioteca Civica mediante adesione all'accordo quadro SCR Piemonte S.p.a. e Fastweb S.p.a.. Integrazione impegno di spesa;
14. servizio di manutenzione centraline telefoniche uffici, stabilimenti comunali e plessi scolastici diversi e servizio di noleggio centrale telefonica Municipio 2 di via San Giovanni Bosco n. 53/55, anno 2015; Integrazione impegno di spesa per noleggio di un centralino telefonico nella sede distaccata del Palazzo di Giustizia di Piazzetta Bini;
15. proroga tecnica della convenzione CONSIP S.p.a. di Roma/Manital S.C.P.A. di Ivrea (TO), denominata "Facility Management Uffici 2" servizi di facility management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni adibiti prevalentemente ad uso ufficio (periodo 01/10/2015 – 31/12/2015);
16. servizi urgenti di disinfestazione e sanificazione locali presso la Scuola primaria "Montanari" di Castelceriolo e "Caretta" di Spinetta Marengo, integrazione impegno di spesa;
17. servizi complementari di movimentazione e trasporto arredi e materiale cartaceo dagli Uffici Giudiziari della Procura di Tortona e Acqui Terme al Palazzo di Giustizia di Alessandria. Integrazione impegno di spesa;
18. servizio di derattizzazione e disinfestazione presso scuole, uffici ed aree esterne annesse. Integrazione impegno di spesa;
19. servizio di noleggio e assistenza tecnica copiatrice mod. Xerox ColorQube 9201 in dotazione al Servizio Tipografico Comunale. Integrazione impegno di spesa;
20. provvista carburanti per autotrazione, integrazione impegno di spesa anno 2015;
21. proroga tecnica della convenzione CONSIP S.p.a. di Roma/Manital S.C.P.A. di Ivrea (TO), denominata "Facility Management Uffici 2" servizi di facility management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni adibiti prevalentemente ad uso ufficio (periodo 01/01/2016 – 30/06/2016);



22. servizio di fornitura a canone mensile di pulizia, sanificazione e disinfestazione locali diversi, presso edifici del Comune di Alessandria, per l'anno 2015. Integrazione impegno di spesa;
23. servizio mensa dipendenti comunali. Proroga tecnica all'Azienda Qui! Group S.p.A. per il periodo 1/01/2016 – 31/03/2016.

#### **n. 14 Determinazioni diverse**

1. Determina contribuzione dovuta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1 c. 67 Legge 266/2015. Terzo quadrimestre 2014;
2. Contributo della Città di Alessandria per acquisto legname per la produzione di pedane per disabili;
3. Determina relativa alle variazioni relative ai beni mobili per cancellazione dai registri inventariali. Dichiarazione di fuori uso per demolizione e rottamazione (anno 2014). Art. 50 del Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 154/357/514 in data 22/12/2014;
4. Determina relativa alle risultanze inventari dei beni mobili del Comune di Alessandria alla data del 31/12/2014. Art. 48 del Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione del C.C. n. 156/357/514 in data 22/12/2014;
5. Dismissione per rottamazione di un autoveicolo di proprietà del Comune di Alessandria;
6. Presa d'atto annullamento di ordine e applicazione art. 140 del D.Lgs. n. 163/2006 per fornitura massa vestiario per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. Contratto stipulato mediante acquisto su MEPA;
7. Contratto di comodato d'uso gratuito temporaneo per utilizzo di n. 10 biciclette – servizio di bike-sharing – per operatori CISSACA. Approvazione;
8. Aggiudicazione appalto alla Ditta seconda classificata nella procedura RDO per la fornitura di massa vestiario per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale;
9. Contratto di comodato d'uso gratuito temporaneo per utilizzo di n. 10 biciclette – servizio di bike-sharing – per ostello S.Maria di Castello Serenity200 S.r.l. approvazione;

10. Programmazione forniture 2015 di beni diversi da effettuarsi in economia mediante cottimo fiduciario. Sostituzione edicolante per rinuncia da parte del precedente affidatario;
11. Determina di disimpegno della somma di euro 50.000,00 per il servizio mensa dipendenti comunali;
12. concessione, installazione e gestione dei distributori automatici di bevande calde, fredde e di prodotti alimentari confezionati in monoporzioni presso i diversi Servizi dell'Amministrazione Comunale, rideterminazione accertamento di entrata;
13. concessione, installazione e gestione dei distributori automatici di bevande calde, fredde e di prodotti alimentari confezionati in monoporzioni presso i diversi Servizi dell'Amministrazione Comunale, rideterminazione accertamento di entrata;
14. massa vestiario per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. Applicazione art. 140 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. Incameramento della cauzione definitiva, accertamento di entrata.

### **ALBO FORNITORI**

1. Determina di aggiornamento periodico elenco aperto degli operatori economici (Albo fornitori di beni e servizi) istituito alla data del 31/12/2014;
2. determina di avvio procedura per l'istituzione del nuovo Albo fornitori di beni e servizi in economia del Comune di Alessandria;
3. determina di affidamento pubblicazione avviso su quotidiani a diffusione locale per avvio procedura per l'istituzione del nuovo Albo fornitori;
4. determina di approvazione avviso asta pubblica per avvio procedura per l'istituzione del nuovo Albo fornitori.

### **ALIENAZIONE VEICOLI**

1. Determina procedura di gara per l'alienazione dei veicoli di proprietà del Comune di Alessandria – nomina commissione giudicatrice;
2. Determina alienazione di veicoli di proprietà del Comune di Alessandria. Aggiudicazione definitiva – efficacia. Accertamento di entrata (prima gara);
3. Determina alienazione di veicoli di proprietà del Comune di Alessandria. Aggiudicazione definitiva – efficacia. Accertamento di entrata (seconda gara).

## **g) Ulteriori attività**

1. verifica dei residui al 31/12/2014;
2. compilazione schede ANAC: compilazione di ogni scheda individuale per fornitore;
3. caricamento schede riassuntive AVCP di aggiudicazione forniture di beni e servizi invio al sito web del Comune;
4. redazione dei report statistici per il Controllo di Gestione;
5. compilazione delle schede e report per l'ottemperanza agli obblighi vigenti in tema di trasparenza;
6. predisposizione delle previsione di entrate e di uscite per la formazione del bilancio di previsione e le eventuali necessarie variazioni in sede di assestamento di Bilancio;
7. registrazione dei vari dati contabili sul software "Contabilia";
8. predisposizione atti per attivazione mutui per acquisto automezzi e arredi scolastici e attrezzature per manifestazioni;
9. aggiornamento Albo Fornitori (caricamento nuovi fornitori, eventuali variazioni/aggiornamento dati su fornitori già iscritti, predisposizione atto approvazione, pubblicazione albo pretorio e sito web);
10. gestione personale (rilevazione presenze e giustificativi);
11. gestione richieste giornalieri di:
  - riparazione apparecchiature da cucina/mense pervenute da Scuole Comunali e da Aristor (email di richiesta intervento Ditta Lume);
  - interventi di pulizia straordinaria presso edifici comunali e scuole (richiesta intervento Ditta Manital);
  - interventi di derattizzazione e disinfestazione presso edifici comunali e scuole (ODA su MEPA a favore Ditta Ciadit Italia S.r.l.);
  - interventi di sanificazione e disinfestazione locali scolastici (affidamento diretto Coop. Sociale Orione);
  - interventi di pulizia, sanificazione e disinfestazione locali diversi presso edifici comunali (camera mortuaria, cortili presso Palazzo Com.le (affidamento diretto Il Solco Coop. Sociale);
  - interventi di derattizzazione presso parchi, aree verdi, piazze (ODA su MEPA a favore Ditta Ciadit Italia S.r.l.);

- riparazione apparecchiature da ufficio e fotocopiatrici pervenute da Scuole Comunali e dai diversi Servizi Comunali (email di richiesta intervento di un tecnico ditta Scazzola S.r.l., ricezione preventivo di spesa, accettazione dello stesso);
  - interventi di derattizzazione presso vie e condomini (email di richiesta intervento Amag Ambiente);
  - informazioni telefoniche rivolte ai fornitori e ai colleghi delle varie Direzioni e Servizi Comunali;
12. scarico fatture elettroniche dal Protocollo Generale SIPAL, compilazione manuale su ogni fattura dei dati di riferimento circa la determinazione dirigenziale di affidamento ed impegno di spesa, centro di costo dell'Ufficio ordinante, periodo di riferimento della fornitura/prestazione, invio all'Ufficio IVA per registrazione. Restituzione della fattura debitamente registrata e conseguente abbinamento al buono d'ordine;
  13. caricamento sul programma Yoda, di ogni determinazione dirigenziale di affidamento ed impegno di spesa predisposta da questo Servizio, al fine di poter emettere successivi buoni d'ordine;
  14. emissione di circa n. 5500 buoni d'ordine annuali (per i primi tre mesi anno 2015 si è provveduto all'emissione di circa n. 350 buoni anche sul programma di contabilità Civile).

N.B.: TUTTI I PROVVEDIMENTI CITATI NELLA SUESTESA RELAZIONE SONO AGLI ATTI DELL'ENTE E PUBBLICATI SUL SITO.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015**

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

**Monitoraggio al 31.12.2015**

**Ing. Neri**



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE

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

**OBIETTIVO w):** “Concessione di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare ai sensi dell’art. 278 del D.P.R. 207/2010: aggiudicazione definitiva”

**FINALITA' STRATEGICHE:** rispetto degli indirizzi di cui alla deliberazione n.371 del 23/12/2014, con cui la Giunta Comunale ha ritenuto di dichiarare di pubblico interesse la proposta presentata in data 29/07/2014 dalla Manutencoop Facility Management S.p.A.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** espletamento di tutte le attività in cui si articola la procedura ex D.Lgs. n. 163/2006 e D.P.R. n. 207/2010 per procedere all'affidamento degli interventi di efficientazione energetica e dell'esecuzione di tutti i servizi relativi alla gestione e manutenzione del sistema edificio – impianto degli immobili comunali.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** valutazione ammissibilità proposte
- **Fase 2:** nomina commissione giudicatrice
- **Fase 3:** valutazione proposta
- **Fase 4:** aggiudicazione definitiva
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

16/06/2015  
17/06/2015  
31/08/2015  
30/09/2015  
30/09/2015

**Risultato atteso:** aggiudicazione definitiva della gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, nel rispetto della tempistica stabilita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se entro il 30/09/2015 si è provveduto all'aggiudicazione definitiva della “Concessione di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare ai sensi dell’art. 278 del D.P.R. 207/2010”.

Obiettivo raggiunto al 75%:

se

Obiettivo raggiunto al 50%:

se

Obiettivo non raggiunto:

se

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica (aggiudicazione definitiva entro il 30/09/2015)

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

La tempistica è stata rispettata: la gara è stata esperita in data 15 settembre 2015 con apertura dell'offerta economica e attualmente, a seguito di un esposto, è in fase di discussione una procedura presso l'ANAC a conclusione della quale si potrà addivenire all'aggiudicazione definitiva.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE

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

**OBIETTIVO x):** “Realizzazione di un sistema di teleriscaldamento nella città di Alessandria”, ai sensi dell’art. 153 comma 19, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.: predisposizione del bando di gara”

**FINALITA' STRATEGICHE:** rispetto degli indirizzi di cui alla deliberazione n.46 del 17/02/2015, con cui la Giunta Comunale ha ritenuto di dichiarare di pubblico interesse la proposta presentata in data 28/05/2014 dalla Società EGEA Produzioni e Teleriscaldamento S.r.l.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** miglioramento qualità ambientale

**Tempistica:**

- **Fase 1:** predisposizione bando di gara
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/08/2015  
31/08/2015

**Risultato atteso:** predisposizione del bando di gara per la realizzazione del sistema di teleriscaldamento, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se entro il 31/08/2015 si è provveduto alla predisposizione del bando di gara

Obiettivo raggiunto al 75%:

se

Obiettivo raggiunto al 50%:

se

Obiettivo non raggiunto:

se

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica (predisposizione del bando di gara entro il 31/08/2015)

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## RELAZIONE AL 31.12.2015

La tempistica è stata rispettata: il bando è stato approvato i primi di settembre (det. n.2023 dell'11.09.2015), la gara è stata esperita e si è provveduto all'ammissibilità delle offerte.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE

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

**OBIETTIVO y):** “Redazione Piano di manutenzione ordinaria della città (verde, arredo urbano, strade, fontane, punti luce, cimiteri), da attuare nel corso dell’anno 2016”

**FINALITA' STRATEGICHE:** miglioramento qualità attività manutentive

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** atto di indirizzo della Giunta

**Tempistica:**

- **Fase 1:** raccolta dati
- **Fase 2:** redazione “Piano di manutenzione ordinaria della città (verde, arredo urbano, strade, fontane, punti luce, cimiteri), da attuare nel corso dell’anno 2016”
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/09/2015

30/11/2015

30/11/2015

**Risultato atteso:** **Piano di manutenzione ordinaria della città, nel rispetto della tempistica definita**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se entro il 30/11/2015 è stato redatto il “Piano di manutenzione ordinaria della città (verde, arredo urbano, strade, fontane, punti luce, cimiteri), da attuare nel corso dell’anno 2016”.

Obiettivo raggiunto al 75%:

se

Obiettivo raggiunto al 50%:

se

Obiettivo non raggiunto:

se

**Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica** (redazione “Piano di manutenzione ordinaria della città (verde, arredo urbano, strade, fontane, punti luce, cimiteri)”, entro il 30/11/2015)

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**Rimodulazione del risultato atteso** dell'obiettivo di P.E.G. 2015 y) - *“Redazione Piano di manutenzione ordinaria della città (verde, arredo urbano, strade, fontane, punti luce, cimiteri), da attuare nel corso dell'anno 2016”, assegnato all'ing. Neri (Direttore Infrastrutture e Protezione Civile)*

Con Deliberazione G.C. n. 362 del 30.12.2015 è stata definita la rimodulazione dell'obiettivo de quo consistente nel rinvio della scadenza in origine stabilita per il risultato atteso (*redazione del suddetto Piano di manutenzione entro il 30.11.2015*) entro il primo trimestre del 2016 e nella contestuale sostituzione del succitato obiettivo, ai fini della valutazione del dirigente, con le seguenti attività progettuali, da espletarsi entro il 31.12.2015, ritenute prioritarie al fine della realizzazione delle corrispondenti opere pubbliche:

- redazione di n.8 progetti esecutivi attinenti alle infrastrutture stradali, da finanziare con mutuo sul bilancio 2015;
- predisposizione, finanziamento e affidamento dei progetti relativi al PTI;
- redazione di n.3 progetti esecutivi attinenti alla manutenzione dei fabbricati, da finanziare con mutuo entro il 2015;
- affidamento dell'appalto relativo ai lavori di rifacimento di piazza Santa Maria di Castello;
- attivazione del project financing per la realizzazione del parcheggio di piazza Garibaldi.

## RELAZIONE AL 31.12.2015

In relazione alle attività progettuali assegnate in sostituzione dell'obiettivo P.E.G. 2015 y), entro il 31.12.2015 sono stati redatti n. 8 progetti esecutivi attinenti alle infrastrutture stradali e sono state inviate le relative lettere di invito.

Tali attività sono:

- un progetto inerente la manutenzione straordinaria di alcune strade del quartiere Centro che comporta una spesa complessiva di Euro 325.000,00;
- un progetto inerente la manutenzione straordinaria di alcune strade dei quartieri Galimberti e Pista che comporta una spesa complessiva di Euro 325.000,00;
- un progetto inerente la manutenzione straordinaria di ristrutturazione urbanistica reti viarie marciapiedi che comporta una spesa complessiva di Euro 195.000,00;
- un progetto inerente la manutenzione straordinaria di via Genova in Spinetta M.go con realizzazione di traffic-calming, attraversamenti rialzati e la pavimentazione del marciapiede lato sud che comporta una spesa complessiva di Euro 150.000,00;
- un progetto inerente la ristrutturazione rete viaria e pista ciclopedonale area corso XX Settembre - che comporta una spesa complessiva di Euro 380.000,00;
- un progetto inerente la manutenzione straordinaria di alcune strade del quartiere Centro 1 (via Marsala, Tripoli, Parma, Legnano, Venezia, Burgonzio,

San Pio V, Savonarola, Chenna, Marengo ingresso Alessandria) che comporta una spesa complessiva di Euro 325.000,00;

- un progetto inerente la manutenzione straordinaria di alcune strade delle Zone Industriali D3-D4-D5-D6 che comporta una spesa complessiva di Euro 325.000,00;
- un progetto inerente la manutenzione straordinaria di alcune strade dei Sobborghi e Cristo 4 di cui (Cantalupo, Casalbagliano, Villa del Foro, Valmadonna, Valle San Bartolomeo, Spinetta M.go, Cascinagrossa, Litta, Castelceriolo, Mandrogne, Lobbi, San Michele – Cristo: via U. Giordano, via della Maranzana) che comporta una spesa complessiva di Euro 325.000,00.

Per quanto riguarda la predisposizione, il finanziamento e l'affidamento dei progetti relativi al PTI si comunica che:

- con determinazione dirigenziale n. 3339 del 23.12.2015 è stata approvata in via definitiva l'aggiudicazione dell'appalto "Programma Territoriale Integrato della piana alessandrina. Manutenzione straordinaria – Lavori di realizzazione di una pista ciclopeditonale in corso Brigata Ravenna e di una rotatoria nel crocevia di corso Borsalino/spalto Borgoglio" (importo netto contrattuale € 434.793,57 compresi gli oneri di sicurezza);
- con determinazione dirigenziale n. 3337 del 30.12.2015 è stata approvata in via definitiva l'aggiudicazione dell'appalto "Programma Territoriale Integrato della piana alessandrina. Manutenzione straordinaria – Lavori urgenti di sistemazione del parapetto nord del cavalcavia Brigata Ravenna" (importo netto contrattuale € 89.833,45 compresi gli oneri di sicurezza).

In relazione ai 3 progetti esecutivi attinenti alla manutenzione dei fabbricati, da finanziare con mutuo entro il 2015, si comunica che:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 269 del 14.10.2015 è stato finanziato il progetto per i lavori di "Ampliamento cimitero di Spinetta M.go – costruzione nuovi sepolcreti" redatto dall'Ufficio Tecnico (totale costo di intervento € 400.000,00);
- con deliberazione della Giunta comunale n. 334 del 02.12.2015 è stato approvato il progetto definitivo relativo a "Palazzo comunale. Lavori di

risanamento conservativo di parte del tetto e facciate parte storica” redatto dall’Ufficio tecnico in data 27.11.2015 (spesa complessiva € 720.000,00);

- con deliberazione della Giunta comunale n. 335 del 02.12.2015 è stato approvato il progetto definitivo relativo ai lavori di “T.U. D.Lgs. 81/08 – Lavori di adeguamento edifici comunali per ottenimento C.p.i. e rimozione amianto” redatto dall’ufficio tecnico in data 25.11.2015 (importo complessivo dell’opera € 450.000,00).

In riferimento ai lavori di rifacimento di piazza Santa Maria di Castello (importo dei lavori € 998.133,50) si comunica che la gara è stata effettuata in data 02.12.2015 e, come da verbale di gara, l’appalto è stato affidato in via provvisoria alla ditta Zambelli s.r.l. – Galeata (FC).

In relazione al project financing per la realizzazione del parcheggio di piazza Garibaldi, al fine di addivenire alla stipulazione della convenzione, è stata inviata una nota informativa alla Giunta comunale e la Direzione Infrastrutture e Protezione Civile è in attesa dell’esito della discussione.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE

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

**OBIETTIVO z):** “Stesura Regolamento per i ripristini stradali, finalizzato alla tutela delle strade comunali e di uso pubblico”

**FINALITA' STRATEGICHE:** miglioramento servizi resi alla cittadinanza

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** disciplinare tutte le fasi preparatorie e lavorative per la posa in opera delle tubature principali, secondarie, di allacciamento alle utenze private per la fornitura di servizi, e loro accessori, sia per la garanzia del mantenimento in perfetto stato di efficienza e sicurezza, sia per la realizzazione e la manutenzione di marciapiedi

**Tempistica:**

- **Fase 1:** raccolta dati e analisi
- **Fase 2:** stesura “Regolamento per i ripristini stradali, finalizzato alla tutela delle strade comunali e di uso pubblico”
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/10/2015

31/12/2015

31/12/2015

**Risultato atteso: Regolamento per i ripristini stradali, nel rispetto della tempistica definita**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se entro il 31/12/2015 si è provveduto alla stesura del “Regolamento per i ripristini stradali, finalizzato alla tutela delle strade comunali e di uso pubblico”

Obiettivo raggiunto al 75%:

se

Obiettivo raggiunto al 50%:

se

Obiettivo non raggiunto:

se

**Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica** (stesura del “Regolamento per i ripristini stradali, finalizzato alla tutela delle strade comunali e di uso pubblico” entro il 31/12/2015)

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

La tempistica è stata rispettata; entro il 30.10.2015 si è conclusa la fase 1) “raccolta dati e analisi” ed entro il 31.12.2015 è avvenuta la stesura del “Regolamento per i ripristini stradali, finalizzato alla tutela delle strade comunali e di uso pubblico”. Attualmente la bozza del Regolamento è stata trasmessa alla Giunta comunale per le valutazioni di competenza.

RELAZIONE AL 31.12.2015  
SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' DELLA DIREZIONE

Per quanto riguarda le attività e le funzioni espletate dalla Direzione nel corso dell'anno 2015, in questa relazione ci si limita ad esporre quelle che hanno comportato un notevole dispendio di risorse umane, strumentali e/o economiche.

Innanzitutto va rilevato che sono state compiute tutte le procedure richieste dall'introduzione della normativa cosiddetta di "Armonizzazione contabile".

Senza dubbio, una delle attività che ha impegnato maggiormente la Direzione è il progetto integrato di sviluppo urbano denominato "Da borgo Rovereto al borgo Cittadella" (P.I.S.U.), nel quale sono inseriti:

interventi di riqualificazione fisica;

azioni di sostegno all'economia e all'occupazione;

interventi di accompagnamento e sostegno sociale e culturale;

azioni di comunicazione per la creazione di una interazione diretta tra i vari attori locali pubblici e privati.

Per quanto riguarda i suddetti interventi e/o azioni si veda l'allegato a) rilevando, peraltro, che tali attività gestite direttamente dalla Direzione, con proprio personale, esulano dai compiti di istituto.

Va poi rilevato che nel corso del 2015 sono proseguiti i lavori di realizzazione del "Ponte Meier" che implicano un notevole sforzo volto:

al coordinamento delle varie figure professionali, degli Enti gestori di sottoservizi e di tutti i soggetti operanti;

all'emissione dei provvedimenti di natura tecnico – amministrativa;

al monitoraggio e alla gestione delle risorse economiche.

Infine si segnala che nel corso del 2015 il Servizio verde e giardino botanico ha redatto il progetto "Lavori di manutenzione straordinaria del laghetto della stazione e degli impianti di irrigazione" (importo dei lavori € 112.183,79) e sono state inviate le lettere di invito alla gara.

Per quanto concerne le funzioni di competenza, si ricorda che spetta alla Direzione Infrastrutture e Protezione Civile:



la manutenzione delle strade e dei marciapiedi comunali

l'organizzazione e la gestione del servizio rimozione neve e prevenzione ghiaccio lungo le strade comunali;

il coordinamento delle attività di manutenzione ordinaria dei fabbricati comunali;

la progettazione e il coordinamento della sicurezza per:

- interventi di manutenzione ordinaria di edifici ed impianti sportivi comunali;
- interventi di manutenzione ordinaria di edifici scolastici comunali;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici comunali;
- interventi di manutenzione ordinaria dell'arredo urbano;

la gestione degli impianti pubblicitari in conformità al piano generale;

il coordinamento delle attività di manutenzione ordinaria dei cimiteri;

la progettazione e il coordinamento della sicurezza per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi comunali;

la manutenzione complessiva di tutte le aree verdi del comune, delle scarpate stradali, dei fossi e dei rii oltre alla potatura delle alberate comunali e al taglio dell'erba delle aree precedentemente gestite dall'AMIU;

la gestione del giardino botanico.



Città di Alessandria  
Direzione Politiche, Economiche, Abitative e Protezione Civile

Oggetto: Progetto P.I.S.U. da 'Borgo Rovereto al Quartiere Cittadella' - Asse D – “accompagnamento e comunicazione”- Asse B “economico occupazionale” – Attività 2015

Il Comune di Alessandria, gestisce il progetto denominato "Da Borgo Rovereto a Borgo Cittadella" con il cofinanziamento della Regione Piemonte nell'ambito del POR 2007/2013, del Fondo europeo di sviluppo regionale (F.E.S.R.). Il Progetto è articolato in un complesso di iniziative correlate che insistono sulla porzione di territorio urbano nella zona occidentale e nord-occidentale del Comune di Alessandria che presenta elevati livelli di degrado fisico-ambientale e di disagio sociale ed economico ed intende migliorare la qualità della vita dei residenti dei quartieri, sviluppare attività, riqualificare luoghi pubblici e privati, offrire servizi e benefici alla comunità.

Le azioni del P.I.S.U. si articolano in una serie di azioni ricomprese in “Assi” dettagliati all'interno del progetto che sono così suddivisi:

- Asse A: fisico – ambientale;
- Asse B: economico – occupazionale;
- Asse C: socio – culturale;
- Asse D: accompagnamento e comunicazione.

Nel corso di tutto l'anno 2015 si è dato corso al completamento dell'attuazione delle attività previste nel dossier di candidatura approvato dalla Regione Piemonte per l'implementazione di tutti gli interventi previsti in ogni singolo Asse e, nel merito della presente relazione, degli interventi di accompagnamento e comunicazione che sono compresi nell'asse D – “Accompagnamento e comunicazione”, per informare e garantire la partecipazione della popolazione ai processi di sviluppo progettuale, approvato con e nella nuova Scheda progettuale C1.1 'Attività di mediazione interculturale e di accompagnamento nelle scuole ed interventi su edifici scolastici di Borgo Rovereto'.

Al fine di consentire la più ampia diffusione degli obiettivi e delle azioni progettuali sono stati attivati tutti i possibili strumenti di comunicazione e di coinvolgimento della cittadinanza riguardo agli interventi strutturali che sono in corso di realizzazione nei luoghi in cui agisce il Progetto PISU. Tra gli altri si è conclusa la profonda risistemazione di diversi spazi urbani dei quartieri ed in particolare di Via Dossena, nel cuore di Borgo Rovereto, che al termine dei lavori ridefinisce l'assetto viabile e commerciale dell'arteria che rappresenta il collegamento ideale della città a Borgo Cittadella attraverso il nuovo Ponte Maier. La priorità degli interventi progettuali riguarda la creazione delle condizioni per attrarre nuove funzioni e nuovi utenti nelle aree di intervento del PISU, integrando il tessuto economico e produttivo, favorendo nell'area di Borgo Rovereto e del Quartiere Cittadella le occasioni di investimenti e di insediamenti aumentandone l'attrattività e la frequentazione da parte della cittadinanza ma anche di visitatori provenienti da fuori provincia.

In sintesi le azioni che sono state realizzate nell'anno 2015 per il perseguimento dei suddetti obiettivi che rientrano nell'Asse D e nella nuova Scheda C.1.1 dell'impianto progettuale approvato, che caratterizzano le attività del P.I.S.U. riguardano :

- attività di comunicazione
- organizzazione e realizzazione di eventi
- attività finalizzate alla riqualificazione economica
- attività finalizzate alla riqualificazione socio-culturale

### **ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE**

E' stata organizzata una campagna di comunicazione diretta, puntuale e diffusa capillarmente attraverso i seguenti strumenti:

- linea grafica unitaria e riconoscibile e del logo
- pubblicazioni e materiale informativo (brochure, pieghevoli, cd-rom, gadgets)
- realizzazione di numeroso materiale fotografico e audiovisivo, riprese fotografiche ed aeree con drone in particolare del cantiere del nuovo Ponte Maier;
- allestimento ed organizzazione dello spazio espositivo dedicato al P.I.S.U. nei locali ex Aquila in occasione delle manifestazioni correlate (vd. Concorso fotografico 'Il tuo Ponte di vista')

- piano di comunicazione elaborato dall' Ufficio Stampa Comunale, attraverso la pubblicazione delle informazioni e notizie inerenti alle attività del PISU sui principali network e media anche on-line, che hanno la maggiore diffusione locale e extraprovinciale
- realizzazione del sito internet [www.pisualessandria.it](http://www.pisualessandria.it) .
- pagina facebook: [www.facebook.com/pisualessandria](https://www.facebook.com/pisualessandria)
- numero verde: 80013305

## EVENTI

Realizzazione del concorso fotografico amatoriale, intitolato “Premio fotografico: *Il tuo Ponte di vista*”, in collaborazione con il quotidiano ‘La Stampa’, con la finalità di dare la massima rilevanza agli interventi del P.I.S.U. ed al Ponte Meier che lo caratterizza e di coinvolgere il maggior numero di persone interessate all’iniziativa a livello extraterritoriale. Il Concorso è articolato in tre tappe intermedie da Settembre 2015 a Febbraio 2016 e si concluderà a Maggio 2016 con il riconoscimento al vincitore assoluto.

Allestimento presso lo Spazio espositivo dedicato al P.I.S.U. nei locali ex-Aquila in Piazza Libertà, dell’esposizione di tutte le fotografie pervenute.

## ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RIQUALIFICAZIONE ECONOMICA

### BANDO IDEE IMPRENDITORIALI

Bando per l'accesso ai contributi per la realizzazione di interventi da parte delle imprese insediate in Borgo Rovereto e Borgo Cittadella e per l'insediamento di nuove attività produttive in borgo rovereto e nel Quartiere Cittadella. Il Bando è stato avviato dal 2 Dicembre 2014 ed in concomitanza e per tutto il 2015 è stato operativo un apposito sportello informativo e di tutoring denominato ‘Il PISU crea e il PISU sostiene’ presso la Casa di Quartiere in Via Verona 116, a supporto di tutti coloro che hanno aderito al bando presentando una richiesta di contributo. Entro la scadenza del 20 gennaio 2015 sono pervenute 44 domande di cui n. 14 per l'apertura di nuovi esercizi commerciali nelle aree del P.I.S.U. e n.30 da parte di imprese che vi sono già insediate e che intendono riqualificare le loro attività.

Al termine dell'istruttoria i progetti ammessi sono stati n.33: n. 11 per imprese di nuova costituzione e n. 22 per imprese già insediate. I contributi economici approvati sono stati erogati ai beneficiari.

### FAB LAB

- Realizzazione del FabLab (Fabrication Laboratory) con sede in Borgo Rovereto, Via Verona,95, con lo scopo di consolidare un nuovo modo di pensare alla produzione che sia più legata al territorio e più rispettosa dell'ambiente, aperto alle tecnologie, un laboratorio artigianale ad alta innovazione in spazi aperti che offrirà tutti gli strumenti necessari per realizzare progetti di fabbricazione digitale per trasformare i dati in oggetti reali e viceversa, ma anche un luogo di incontro, che permetterà agli artigiani, ai professionisti ma anche ad aziende pubbliche e private e soprattutto a tutti i singoli cittadini interessati, di produrre oggetti e/o di realizzare prototipi attraverso l'utilizzo di stampanti 3D.
- Acquisizione in comodato d'uso gratuito dei locali sede del FABLAB in Via Verona,95.
- Attivazione del Bando pubblico per individuare il soggetto gestore del laboratorio
- Affidamento all'Associazione di Promozione sociale LAB 121 per la gestione del FABLAB.
- Completamento degli allestimenti e delle forniture delle dotazioni strumentali e informatiche per l'allestimento del FABLAB.

## ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA RIQUALIFICAZIONE SOCIO-CULTURALE

### Progetto ‘LABORATORIO DIDATTICO POLIFUNZIONALE NEL CUORE DI BORGO ROVERETO’

Interventi nel campo sociale che sono orientati all'integrazione della popolazione multietnica che è residente nel borgo, attraverso un'azione di mediazione interculturale mirata, in particolare attraverso l'implementazione del complesso di azioni, coordinate dal Comune di Alessandria e dal Dirigente scolastico dell'Istituto Bovio Cavour, e dal DISIT Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica dell'Università del Piemonte Orientale, con la collaborazione anche di ICS Istituto per la Cooperazione allo Sviluppo di Alessandria, per la realizzazione di attività di mediazione interculturale e di accompagnamento nelle scuole in un'ottica proiettata allo sviluppo globale del quartiere.

Il progetto prevede diverse iniziative rivolte agli studenti dell'Istituto Bovio Cavour in Via S. Maria di Castello, alle loro famiglie ed agli insegnanti.

E' stato allestito il laboratorio informatico che ha sede presso l'Istituto con l'acquisto delle necessarie attrezzature pc, hardware, software, LIM, robotica educativa. L'articolazione del progetto “Un laboratorio

didattico polifunzionale nel cuore di Borgo Rovereto”, prevede anche diverse tipologie di attività che fanno capo al DISIT che agiscono su due livelli:

- uno legato alla diffusione di competenze tecnologiche ed alla loro applicazione nella didattica nell’ambito del metodo ‘Technology Enhanced learning’ anche con la creazione di percorsi laboratoriali basati sulle tecnologie (robotica educativa) per la predisposizione di materiali digitali (testuali e multimediali)
- uno legato al miglioramento delle capacità linguistiche ed alla mediazione culturale

Tutti i laboratori di trasferimento di conoscenze e sperimentazione di metodologie didattiche innovative (su competenze digitali e competenze linguistiche) e di mediazione culturale favore sia degli studenti che dei docenti dell’Istituto hanno avuto corso negli anni scolastici 2014-2015 proseguendo nell’a.s. 2015-2016.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015

PARTE DESCRITTIVA:  
*SCHEDE DI SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI*

Monitoraggio al 31.12.2015

Arch. Robotti



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO, CASA

**Direttore**  
**Arch. Pier Franco Robotti**

**OBIETTIVO aa):** “Procedure SUAP: definizione delle modalità attinenti alla loro informatizzazione”

**FINALITA' 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 in forma dematerializzata, secondo le indicazioni derivanti dall'Agenzia Digitale; Attivazione di almeno due “endo-procedimentali” de materializzati

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ <b>Fase 1:</b> Allestimento dell'Ufficio SUAP e avvio dell'attività	31/08/2015
➤ <b>Fase 2:</b> Definizione dell'obiettivo	30/09/2015
➤ <b>Fase 3:</b> Configurazione del SUAP	31/10/2015
➤ <b>Fase 4:</b> Sperimentazione e avvio della presentazione attraverso il portale SUAP Piemonte	31/12/2015
<b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>	31/12/2015

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

**Obiettivo raggiunto al 100%:** Utilizzo della piattaforma SUAP per la presentazione e gestione di due procedimenti secondo le scadenze stabilite

**Obiettivo raggiunto al 75%:**

se l'avvio della fase 2 dovesse subire ritardi fino a 30 giorni a causa della indisponibilità di risorse tecnologiche o umane,

**Obiettivo raggiunto al 50%:**

se l'avvio del programma dovesse subire un ritardo superiore a 60 giorni per motivi esterni non imputabili all'Ufficio SUAP

**Obiettivo non raggiunto:**

se si verificassero insormontabili difficoltà tecniche o ritardi gravi nella messa a disposizione delle risorse umane e tecnologiche e non si riuscisse ad avviare la presentazione telematica attraverso il portale per nessun procedimento.

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

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

L'obiettivo assegnato al SUAP con il P.E.G. 2015 era così definito : “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 in forma dematerializzata, secondo le indicazioni derivanti dall'Agenzia Digitale; Attivazione di almeno due “ endo-procedimenti dematerializzati “

Per il raggiungimento di tale obiettivo era stata definita la seguente tempistica:

- Fase 1: Allestimento dell'Ufficio SUAP e avvio dell'attività – 31/08/2015
- Fase 2: Definizione dell'obiettivo – 30/09/2015
- Fase 3: Configurazione del SUAP – 31/10/2015
- Fase 4: Sperimentazione e avvio della presentazione attraverso il portale SUAP Piemonte

Al fine di valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo è opportuno premettere che dal 1/02/2015, la nuova struttura organizzativa ha previsto che le funzioni assegnate dalla vigente normativa al SUAP, venissero concentrate in un unico ufficio distinto rispetto agli altri uffici del Comune, dal 1/02/2015 pertanto, in attuazione di quanto stabilito dalla Giunta in tema di organizzazione degli uffici, si è provveduto ad attivare il Servizio SUAP :

- definendo i procedimenti interessati da tale nuova impostazione,
- procedendo a creare gli archivi necessari e la modulistica per ogni procedimento,
- svolgendo la parte di procedimento di competenza del SUAP (avvio di procedimento, trasmissione agli enti esterni, adozione del provvedimento conclusivo) svolta da altri uffici prima del 1/02/2015
- dando corso infine a tutti quegli adempimenti di ordine generale previsti dalla normativa e dalla organizzazione comunale per la gestione dell'attività di una unità amministrativa (bilancio di previsione, riaccertamento dei residui, accertamento delle entrate, controllo di gestione, pubblicazione atti etc) .

Anche se la mancata assegnazione di almeno due unità di personale al SUAP, così come previsto anche dalla DGC n. 166 del 16/06/2015, ne ha costituito il fattore limitante per lo sviluppo e il consolidamento della attività, ciò non di meno il Servizio è stato creato e ha operato per tutto il 2015 attuando pertanto il disposto della Giunta.

Tutto ciò premesso, tuttavia, l'obiettivo assegnato alla Direzione dalla Giunta Comunale con il P.E.G. 2015, attiene specificatamente alla informatizzazione del SUAP da attuarsi con il supporto di CSI Piemonte, con la messa a disposizione del Portale SUAP Piemonte ai professionisti e con la dematerializzazione di almeno due procedimenti .

L'Ufficio pertanto, nonostante la mancanza di personale, ripetutamente segnalata, pur disponendo di un unico addetto per lo svolgimento dell'attività ordinaria come illustrato nella relazione sull'attività svolta, ha provveduto comunque:

- ad avviare le azioni ed i contatti necessari con i funzionari del CSI per prendere visione della piattaforma e delle sue modalità di funzionamento,
- ad effettuare una prima ricognizione sui volumi di lavoro e sui procedimenti oggetto di dematerializzazione,

- a definire un primo programma di attuazione del processo di informatizzazione della presentazione delle istanze connesse all'esercizio delle attività commerciali e di servizi e del flusso documentale associato alla loro gestione;

tali incontri, avviati nel mese di luglio, portarono alla elaborazione da parte del CSI di una prima proposta tecnica presentata a questa Direzione il 12/10/2015 prot. N.67756.

A tale proposta, tuttavia, non fu possibile dare attuazione, essendo infatti emerso che l'attività di informatizzazione del SUAP non era compresa nel contratto di servizio tra Comune e CSI e pertanto tale attività risultava priva di copertura finanziaria e di assegnazione formale di incarico.

Soltanto in data 3/12/2015 n. 82684 il CSI presentò la proposta tecnico-economica "Progettazione e start up della soluzione Sportello Unico delle Attività Produttive", e soltanto in data 29/12/2015 con le Determinazioni Dirigenziali n. 3345 e 3464, la Direzione Servizi finanziari e ICT provvide ad assumere i relativi atti di impegno e ad affidare formalmente l'incarico a CSI Piemonte (note n. 88626 e 88767 del 31/12/2015).

E' evidente pertanto come, in mancanza della formalizzazione del rapporto con il CSI soggetto offerente i servizi informatici indispensabili alla realizzazione del progetto di informatizzazione dei procedimenti SUAP, formalizzazione avvenuta soltanto a fine anno, questa Direzione abbia potuto procedere solo alla preparazione preliminare necessaria all'attuazione del progetto senza potere praticamente attuare la dematerializzazione dei procedimenti.

Pertanto, per quanto attiene la parte di propria competenza, il Servizio SUAP ha attuato pienamente l'obiettivo assegnato sopportando altresì uno sforzo più gravoso per mantenere il SUAP attivo e funzionante senza supporto informatico e senza assegnazione di personale.

Nei prossimi mesi, con la assegnazione formale dell'incarico al CSI, il SUAP potrà procedere alla pratica attuazione del processo di dematerializzazione e informatizzazione dei procedimenti di autorizzazione all'esercizio delle attività produttive secondo il progetto definito.





## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO, CASA

**Direttore**  
**Arch. Pier Franco Robotti**

**OBIETTIVO bb):** “Nuoto Club, Piscina Comunale scoperta, Centro Sportivo Comunale Barberis, Centro Sportivo Comunale Quartieruzzi: Valutazione patrimoniale”

**FINALITA' STRATEGICHE:** rispetto degli indirizzi definiti con deliberazione C.C. n.120 del 23/09/2014, con cui è stato approvato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, propedeutico alla predisposizione del Bilancio di Previsione 2014 e relativo agli immobili da porre in vendita nel corso del triennio 2014 – 2016

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** valutazione patrimoniale dei beni patrimoniali indicati, finalizzata alla successiva attivazione delle procedure per la loro alienazione

**Tempistica:**

- **Fase 1:** raccolta dati
- **Fase 2:** elaborazione dati
- **Fase 3:** relazione di valutazione

**Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/09/2015  
15/11/2015  
31/12/2015  
31/12/2015

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

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 31/12/2015, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 75%:

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

Obiettivo raggiunto al 50%:

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

Obiettivo non raggiunto:

se non viene espletata la fase 3

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

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

L'obiettivo inerente il Servizio Patrimonio Demanio e Catasto è stato individuato con la lettera bb): "Nuoto Club, Piscina Comunale scoperta, Centro Sportivo Comunale Barberis, Centro Sportivo Comunale Quartieruzzi: Valutazione patrimoniale".

La valutazione patrimoniale dei beni indicati è indispensabile per una futura attivazione delle procedure di alienazione.

La tempistica inerente alle fasi intermedie:

Fase 1: raccolta dati entro il 30.09.2015: è stata rispettata

Fase 2: elaborazione dati entro il 15.11.2015: è stata rispettata

Fase 3: relazione di valutazione entro il 31.12.2015: è stata rispettata

Pertanto, alla luce della stima n.258 del 21/12/2015 per Nuoto Club, n.259 del 21/12/2015 per Piscina Comunale scoperta, n.260 del 21/12/2015 per Centro Sportivo Comunale Barberis, n.261 del 21/12/2015 per Centro Sportivo Comunale Quartieruzzi si può affermare che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA,  
PATRIMONIO, CASA**

**Direttore  
Arch. Pier Franco Robotti**

**OBIETTIVO cc):** Predisposizione documento di indirizzo proposta revisione PRGC

**FINALITA' STRATEGICHE:** Dotare l'ente di un documento di base per la successiva attivazione preliminare delle procedure di revisione PRGC

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Stabilire gli elementi caratterizzanti di indirizzo per l'ente.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> fase preliminare di analisi	31/08/2015
➤ <b>Fase 2:</b> stesura proposta	30/09/2015
<b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>	30/09/2015

**Risultato atteso:** documento di indirizzo, redatto nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 30/09/2015, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 75%:

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

Obiettivo raggiunto al 50%:

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

Obiettivo non raggiunto:

se non viene espletata la fase 2

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

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

Il documento, prodromico alla revisione generale dello strumento urbanistico, nel rispetto della tempistica prefissata - dalla fase preliminare di analisi alla stesura definitiva con scadenza finale prevista per il 30/09/2015 - è stato consegnato all'Assessore allo Sviluppo Territoriale e Strategico, competente, in data 24/09/2015 determinando così il raggiungimento dell'obiettivo assegnato al 100%.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA,  
PATRIMONIO, CASA**

**Direttore  
Arch. Pier Franco Robotti**

**OBIETTIVO dd):** “Redazione del Regolamento generale per l'utilizzo degli Impianti Sportivi, in gestione diretta e/o in regime di concessione”

**FINALITA' STRATEGICHE:** Dotazione per l'ente di un nuovo Regolamento generale per disciplinare l'utilizzo degli Impianti Sportivi, in gestione diretta e/o in regime di concessione, per la miglior gestione degli stessi.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** la Direzione può avvalersi della collaborazione dell'apposita UdP costituita con deliberazione G.C. n.157 del 28/05/2014

**Tempistica:**

- **Fase 1:** raccolta dati
- **Fase 2:** comunicazione della proposta all'UdP
- **Fase 3:** redazione definitiva del Regolamento
- Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/07/2015  
31/08/2015  
30/09/2015  
30/09/2015

**Risultato atteso:** Regolamento generale per l'utilizzo degli Impianti Sportivi, redatto nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi progettuali sono espletate alla data del 30/09/2015, con rispetto del vincolo

Obiettivo raggiunto al 75%:

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

Obiettivo raggiunto al 50%:

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

Obiettivo non raggiunto:

se non viene espletata la fase 3

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

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

Il termine fissato al 30/09/2015 è stato rispettato (obiettivo raggiunto al 100%) con l'invio all'Assessore allo Sport, Dott. Giancarlo Cattaneo, tramite nota prot. n° 6914 del 28/09/2015, del testo del Regolamento per la concessione degli impianti sportivi comunali, unitamente alla bozza del relativo provvedimento deliberativo per l'approvazione in sede di Consiglio Comunale. Al 31/12/2015 il Regolamento risulta in iter di approvazione da parte del Consiglio comunale.

RELAZIONE AL 31.12.2015  
SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' DELLA DIREZIONE

***SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E COORDINAMENTO***

Per quanto riguarda le funzioni amministrative ha svolto le attività di:

Proporre e predisporre le linee programmatiche e di pianificazione delle attività degli Uffici;

Assicurare la gestione delle risorse umane della Direzione (predisposizione di atti organizzativi, ordini di servizio, gestione corsi di formazione...);

Assicurare il coordinamento amministrativo contabile e finanziario delle attività relative alla Direzione (predisposizione di richieste di variazioni di bilancio, determine di impegno e liquidazione inerenti la Direzione), riaccertamento residui 2014, predisposizione Bilancio di previsione 2016/2018 e DUP;

Attività amministrativa relativa all'attuazione delle azioni di programmazione generale;

Attività di supporto alla predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali riferiti alle attribuzioni funzionali della Direzione di competenza;

Adempimenti inerenti il controllo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi del D.L. n.174/2012 convertito nella legge n.213/2012 e del relativo regolamento attuativo;

Attività di verifica dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della sua idoneità alla verifica della rotazione degli incarichi negli uffici e collaborazione nell'individuazione del personale da inserire in programmi di formazione, di cui alla Legge n.190/2012;

Attività per adempimenti inerenti lo sviluppo degli obiettivi attinenti alla programmazione esecutiva per l'esercizio in corso, il coordinamento per la redazione del Controllo di Gestione e i report inerenti l'analisi della qualità dei Servizi della Direzione;

Attività di individuazione dei procedimenti/processi di lavoro e relativi responsabili e procedure per attività inerenti alla valutazione del Personale;

Attività di supporto nella gestione e attività amministrativa di competenza del Servizio Sportello Casa in situazione di straordinaria contrazione di personale nell'anno 2015;

Attività di supporto nella gestione e attività amministrativa di competenza del Servizio Patrimonio, Demanio e Catasto inerenti le seguenti procedure:

- Convenzione con l'Università del Piemonte Orientale per la concessione di spazi per la realizzazione di nuove aule universitarie e della Convenzione con la Società Borsalino Giuseppe e Fratello S.p.A. per la concessione di spazi e gestione del nuovo "Museo del Cappello Borsalino" presso la ex "Palazzina Uffici Borsalino" in Alessandria;
- alienazione dell'immobile di proprietà comunale denominato " Pattinodromo" sito in via Remondino n. 1 Alessandria;
- incarico di prestazione di servizi per valutazione canile sito in via Pavia 22 ad Alessandria;

- acquisizione canile di Via Pavia n. 22 per trasferimento canile – rifugio denominato “ Cascina Rosa”
- cessione e costituzione del diritto di superficie trentennale, relativo ad immobile comunale sito nei giardini pubblici antistanti la stazione ferroviaria e denominato “ ex bar Zerbino “ ;
- cessione e costituzione del diritto di superficie trentennale, relativo ad immobile comunale sito nei giardini pubblici antistanti la stazione ferroviaria e denominato “ ex bar Piccadilly “;
- cessione e costituzione del diritto di superficie trentennale, relativo ad immobile comunale sito nei giardini pubblici antistanti la stazione ferroviaria e denominato “ ex bar Cangiassi “.

Per quanto riguarda le funzioni di **pianificazione generale** ha svolto le seguenti attività. L'Ufficio Pianificazione generale (già PRGC) è preposto ad attuare le direttive riguardanti la gestione del Territorio in materia di pianificazione e programmazione generale. L'attività riguarda lo svolgimento della quotidiana attività d'Ufficio e la predisposizione di “idonei strumenti di pianificazione”. Si occupa della predisposizione dello SUG (Strumento Urbanistico Generale) e sue varianti. Svolge la propria attività in applicazione delle leggi in materia di urbanistica. Applica la Legge Urbanistica Regionale n. 56/77 e s.m. e i.

Alle attività richiamate per il 2015, si aggiunge l'apporto relativo all'espressione di Parere in applicazione dell'articolo 208 del D.Lgs 152/2006 e, la gestione e definizione del valore delle aree edificabili determinato annualmente ai fini impositivi, nonché l'affidamento e la gestione dei servizi esterni necessari alla predisposizione di strumenti urbanistici, i rapporti con il pubblico per l'informazione inerente il PRGC e le altre attività, l'accesso agli atti di competenza, la pubblicazione sul Sito del Comune di atti, documenti tecnici e dei relativi aggiornamenti e la trattazione degli aspetti relativi alla trasparenza ed all'anti corruzione.

Un'attività di base è costituita dall'ordinaria istruzione delle Osservazioni irrituali (istanze formulate fuori dall'ambito procedurale previsto dalle norme). A questa si aggiunge la normale interazione con gli altri Servizi (in particolare la pianificazione attuativa, l'edilizia privata e lo SUAP, per tutte le problematiche inerenti lo Strumento Urbanistico Generale.

In merito allo stato di aggiornamento e adeguamento del PRG, il Servizio ha predisposto un documento di indirizzo prodromico alla revisione generale dello strumento urbanistico. Elaborato consegnato all'assessorato competente, nel rispetto degli obiettivi prefissati, il 24.09.2015.

Riassumendo, il Servizio è tuttora impegnato nell'ambito della attività di gestione e di supporto:

per la gestione dei servizi tecnici esterni;

per l'istruzione e la valutazione delle Osservazioni e richieste di inserimento inerenti il PRGC;

per i rapporti con gli Organi sovra ordinati e di specifica competenza (Regione, Provincia, Arpa, Direzioni Regionali Logistica Trasporti, Attività produttive, Programmazione Strategica Politiche Territoriali ed Edilizia ed altri);

per gli adempimenti di natura comunale relativi al PTR, PPR, PTP, PAI;

per gli aspetti relativi alla “trasparenza” ed all’anti corruzione”;



## ***SERVIZIO SPORTELLLO CASA***

### **GESTIONE DELL'EDILIZIA SOCIALE (edilizia residenziale pubblica) E GESTIONE DEI RAPPORTI INTERISTITUZIONALI SULLE PROBLEMATICHE DELL'ABITARE**

#### **Domande per l'assegnazione di alloggio di edilizia sociale di riserva comunale per l'emergenza abitativa.**

Allo Sportello Casa si sono rivolti nel corso del 2015 circa 3.200 cittadini con problematiche varie di disagio abitativo.

I nuclei familiari in emergenza abitativa che hanno presentato domanda di alloggio di riserva comunale nel 2015 sono stati 112, di cui la maggior parte per sfratti per morosità; particolarmente allarmante tra la categoria degli sfrattati è la presenza numerosa di donne sole con figli minori.

Sono stati assegnati da parte del Comune 49 alloggi secondo l'ordine di priorità delle graduatorie semestrali approvate con Determina Dirigenziale n. 1079 del 03/06/2015 e n. 2899 del 01/12/2015.

Il numero di alloggi assegnati è aumentato, rispetto al precedente anno (in cui erano stati assegnati solo 37 alloggi), grazie alla disponibilità di alloggi che sono stati liberati dalle occupazioni abusive.

Sono invece circa 100 le famiglie che si sono rivolte quest'anno allo Sportello Casa e che, pur avendo delle problematiche abitative, non hanno potuto presentare la domanda di assegnazione di alloggi di riserva per l'emergenza abitativa poiché non presentavano i requisiti previsti dalla Legge regionale (L.R. 3/2010) e dal Regolamento regionale attuativo (art. 6 Regolamento 12/R del 4/10/2011).

#### **Bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale nel Comune di Alessandria**

Il 18 dicembre 2013 con Delibera di Giunta n.331 è stato emesso il nuovo Bando di concorso generale che è stato pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune e sul sito dell'ATC il 27/12/2013, data della sottoscrizione.

In data 21 Novembre 2015 è stata pubblicata la graduatoria provvisoria dei richiedenti con un totale di 826 domande presentate, di cui 699 ammessi e 127 esclusi.

Lo Sportello Casa, in collaborazione con l'ATC, fornisce ai soggetti che hanno presentato domanda le informazioni relative alla graduatoria, e indirizza l'utenza presso l'ATC su precise istanze.

#### **Occupazioni abusive di alloggi di edilizia sociale nel Comune di Alessandria**

Dai dati pervenuti dall'ATC emerge che le occupazioni abusive di alloggi di edilizia sociale nel Comune di Alessandria sono circa 80.

Prosegue da parte degli uffici un lavoro di approfondimento e confronto con tutte le istituzioni interessate (Prefettura, Questura, Forze dell'Ordine, Comune, Provincia, ATC, CISSACA, ASL-AL) per definire azioni mirate che diano un segnale forte per contrastare il fenomeno.

L'ATC nel secondo semestre del 2015 è riuscita a sgomberare parecchi alloggi occupati abusivamente che sono poi stati assegnati anche a famiglie in emergenza abitativa.

## **Osservatorio Sociale – Tavolo tecnico Emergenza Freddo**

Lo Sportello Casa non ha potuto partecipare alle riunioni dell'Osservatorio Sociale (CISSACA, ASL-AL, Caritas, Opere di Giustizia e Libertà, Servizi Sociali del Comune, Comunità S. Benedetto al Porto, Cooperativa Company&) per impegni dovuti alla gestione dei numerosi Bandi Regionali emessi tra la fine dell'anno 2014 e l'anno 2015 (Fondo Sostegno alla locazione, Fondo Morosità incolpevole).

Nell'ambito delle attività del Tavolo tecnico Emergenza Freddo lo Sportello Casa ha comunque collaborato strettamente con tutti i soggetti coinvolti segnalando i nuclei richiedenti un alloggio di emergenza che non hanno trovato soluzioni con l'assegnazione di un alloggio sociale di riserva per l'individuazione di interventi ed assistenza a favore di nuclei in disagio abitativo, soprattutto nel difficile periodo invernale.

### **POLITICHE DI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE E ALL'ABITARE**

Per quanto riguarda l'attuazione delle politiche di sostegno alla locazione lo Sportello Casa ha predisposto gli atti per l'erogazione di fondi per sostenere le spese per l'abitare per:

**FONDO SOCIALE** – contributo a sostegno del pagamento del canone di locazione a favore degli assegnatari di alloggi di edilizia sociale (inquilini ATC).

La Legge Regionale 3/2010 stabilisce che la Regione si farà carico della corresponsione di almeno il 60% della morosità incolpevole mentre la restante quota 40% è posta a carico dei Comuni.

Dal 2012 possono beneficiare del Fondo sociale tutti i morosi incolpevoli in possesso di un indicatore ISEE non superiore a € 6.000,00 che hanno corrisposto entro l'anno almeno € 480,00 (in caso di ISEE pari a zero), valori che vengono annualmente aggiornati dalla Regione Piemonte.

Nel corso dell'anno 2015 sono state liquidate all'A.T.C. le quote poste a carico del Comune di Alessandria consistenti per l'anno 2013 in 50.515,96 Euro per 85 beneficiari e per l'anno 2014 in 90.890,08 Euro per 154 beneficiari.

Da parte dell'A.T.C. non è pervenuta la richiesta di pronuncia di decadenza per morosità colpevole per gli assegnatari di alloggi di edilizia sociale morosi, poiché risultano ancora inattuate le precedenti pronunce di decadenza sottoscritte, nonostante sia stato siglato nel giugno del 2014 l'“Accordo di collaborazione per l'espletamento dell'iter burocratico relativo alla procedura di rilascio coattivo degli alloggi di edilizia sociale tra l'ATC e la Polizia Municipale” con l'affidamento della competenza a quest'ultima della procedura esecutiva di rilascio forzoso.

**CONTRIBUTO A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE** - Contributo a sostegno delle famiglie affittuarie che hanno redditi bassi e pagano un affitto consistente in alloggi privati, previsto dall'art.11 della Legge 431 del 1998.

Nell'anno 2014 è stato avviato, in data 1/12/2014, il Bando di concorso riferito all'esercizio finanziario 2014 per il quale la Regione Piemonte con la D.G.R. n. 16-362 del 29/09/2014 ha approvato la sintesi degli indirizzi (Allegato 1) e con la Determina Dirigenziale regionale n. 610 del 11/11/2014 ha provveduto ad individuare gli ambiti territoriali e i rispettivi Comuni Capofila, gli schemi di bando di concorso e di modulo di domanda per i bandi che sono emessi soltanto dai Comuni Capofila, nonché le indicazioni operative per i Comuni stessi.

Con la Determina Dirigenziale regionale n. 610 del 11/11/2014 è stato individuato il Comune di Alessandria come Comune Capofila dell'Ambito 1 (di cui fanno parte i seguenti Comuni: Alessandria, Bergamasco, Borgoratto Alessandrino, Bosco Marengo, Carentino, Casal Cermelli, Castellazzo Bormida, Castelspana, Felizzano, Frascaro, Frugarolo, Gamalero, Masio, Oviglio, Quattordio, Sezzadio, Solero), con competenza all'emissione del bando di concorso valido per tutti i cittadini residenti in ciascuno dei Comuni appartenenti all'ambito territoriale stesso.

Sono stati predisposti gli schemi del bando di concorso e del modello di domanda validi per tutti i Comuni dell'Ambito 1, per consentire a tutti i cittadini interessati di poter presentare la relativa domanda dal 1/12/2014 al 26/01/2015 (D.D. 1953 del 24/11/2014)

Hanno potuto presentare domanda i conduttori di abitazioni di edilizia privata intestatari di un contratto di locazione regolarmente registrato, relativo all'anno 2013, in possesso del seguente requisito minimo: ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) in corso di validità non superiore a euro 6.186,00 e incidenza del canone dovuto e corrisposto sull'ISEE superiore al 50%.

L'edizione del nuovo fondo ha comportato una gestione più complessa in considerazione della previsione di nuovi criteri di accesso e della necessità di coordinamento degli altri Comuni del proprio ambito; per tale motivo sono state svolte riunioni con i Comuni e con i Sindacati, Enti operanti nel settore sociale nelle quali sono state fornite informazioni in merito alla nuova procedura, comunicati i requisiti e le modalità di gestione del Fondo esercizio 2014 nonché gli aspetti organizzativi procedurali che prevedono, in particolare, che i cittadini possano presentare la domanda di contributo presso gli uffici del proprio Comune di residenza, cui compete la raccolta delle domande e la verifica della loro completezza, l'erogazione ai beneficiari residenti nel proprio Comune, secondo quanto comunicato dal Comune Capofila, al quale la Regione attribuirà l'importo complessivo delle risorse per l'intero ambito territoriale.

Per l'espletamento del Bando sono state svolte tutte le procedure, che si sono concluse nel mese di dicembre e la Tesoreria del Comune verserà i contributi ai beneficiari probabilmente nel mese di febbraio 2016.

Totale domande presentate Alessandria: n. 427

Totale domande presentate dai Comuni ambito 1: n. 46

Nell'anno 2015 è stato altresì avviato, in data 14/09/2015, il Bando di concorso riferito all'esercizio finanziario 2015 per il quale la Regione Piemonte con la D.G.R. n. 36-1750 del 13/07/2015 ha approvato la sintesi degli indirizzi (Allegato 1) e con la Determina Dirigenziale regionale n. 661 del 10/08/2015 ha provveduto ad individuare gli ambiti territoriali e i rispettivi Comuni Capofila, gli schemi di bando di concorso e di modulo di domanda per i bandi che sono stati emessi soltanto dai Comuni Capofila, nonché le indicazioni operative per i Comuni stessi.

Sono stati predisposti gli schemi del bando di concorso e del modello di domanda validi per tutti i Comuni dell'Ambito 1, per consentire a tutti i cittadini interessati di poter presentare la relativa domanda dal 14/09/2015 al 14/10/2015.

Totale domande presentate Alessandria: 586

Totale domande presentate dai Comuni ambito 1: n. 44

Hanno potuto presentare domanda i conduttori di abitazioni di edilizia privata intestatari di un contratto di locazione regolarmente registrato, relativo all'anno 2014, in possesso del seguente requisito minimo: ISEE (Indicatore della situazione

economica equivalente) in corso di validità non superiore a euro 6.241,67 e incidenza del canone dovuto e corrisposto sull'ISEE superiore al 50%.

Sono in corso di svolgimento le procedure per la definizione delle quote da assegnare ai beneficiari e le procedure si concluderanno nel corso dell'anno 2016.

**FONDO GARANZIA AFFITTO COMUNALE** - Progetto nato per favorire l'incontro tra i bisogni delle famiglie in disagio abitativo e i proprietari di alloggi sfitti e per risolvere il problema della "casa" a famiglie in difficoltà.

Il Fondo di garanzia si attiva in caso di morosità dell'inquilino nella durata del contratto che coprirà il proprietario fino ad un importo massimo di sei mensilità a seguito di procedura di sfratto.

Attraverso un bando pubblico sono stati individuati 27 immobili privati a Spinetta Marengo, in via Gambalera n. 98, della Società immobiliare Santalessandro che, a seguito di Convenzione con il Comune del 24/06/2011, ha stipulato i relativi contratti di affitto con i cittadini segnalati dal Comune in situazione di disagio abitativo in possesso di requisiti (reddito minimo garantito, sussistenza contratto di lavoro).

Per quanto riguarda la situazione dei 27 nuclei familiari che hanno affittato gli immobili, nel periodo 2012/2015 sono state attivate dalla Società Immobiliare Sant'Alessandro otto procedure di sfratto.

I nuclei familiari segnalati in sofferenza economica sono invece costantemente monitorati dall'Ufficio sostegno alla locazione al fine di limitare i percorsi di sfratto.

Da parte della Società Immobiliare Santalessandro è stata richiesta la possibilità di proroga della Convenzione (in scadenza nel mese di giugno 2016) e l'Amministrazione Comunale sta valutando la possibilità di una proroga di due anni di garanzia solo per i nuclei familiari che hanno sottoscritto il contratto nel 2011, essendo stata sospesa a seguito del dissesto del Comune, la proposta di nuovi nominativi di famiglie in disagio abitativo da inserire negli alloggi rilasciati dagli inquilini sfrattati.

**FONDO MOROSITA' INCOLPEVOLE** - Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli, anche per l'annualità 2015, al fine di poter disporre di risorse per affrontare il disagio abitativo delle famiglie residenti ad Alessandria, destinatarie di un atto di intimazione di sfratto per morosità, con citazione per la convalida che si trovino in condizione di morosità incolpevole ovvero nella situazione di sopravvenuta impossibilità a provvedere al pagamento del canone locativo in ragione della perdita o consistente riduzione della capacità reddituale del nucleo familiare (art. 2, comma 1, D.M. 14.05.2014).

Il Decreto Legge n. 102 del 31/08/2013, convertito con modificazioni dalla Legge 28 ottobre 2013 n. 124, all'articolo 6 comma 5 intitolato "Misure di sostegno all'accesso all'abitazione e al settore immobiliare" istituisce presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti un Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli, con una dotazione di 20 milioni di euro per ciascuno degli anni 2014 e 2015.

Con il Decreto Interministeriale 14 maggio 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 161 del 14 luglio 2014, in attuazione dell'articolo 6, comma 5, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 102, è stata ripartita tra le Regioni la dotazione stanziata per il 2014 e sono stati individuati i criteri per la definizione di morosità incolpevole (art. 2), per l'accesso ai contributi (art. 3) e il loro dimensionamento (art. 4) e le priorità nella concessione dei contributi ai beneficiari (art. 5).

Con successivi provvedimenti la Regione Piemonte ha emanato due avvisi pubblici destinati ai Comuni ad alta tensione abitativa che intendevano aderire al Fondo per gli anni 2014 – 2015.

Il Comune di Alessandria ha aderito ad entrambi gli Avvisi ottenendo l'assegnazione per il 2014 di un totale complessivo di € 204.953,34. L'istruttoria relativa alla domanda di adesione all'avviso pubblico anno 2015 non si è ancora conclusa e, se confermata, è previsto lo stanziamento di € 126.811,29 per il Fondo morosità incolpevole 2015.

Il Comune di Alessandria con Delibera di Giunta Comunale n. 143 del 25/05/2015 ha proceduto ad approvare i criteri per l'attuazione della misura in oggetto ed è stata prevista la composizione della Commissione Comunale per la valutazione dell'emergenza abitativa ed i relativi compiti, come definiti nell'allegato A) alla delibera stessa intitolato "Criteri per l'attuazione delle Linee di intervento regionali in materia di politiche abitative nel settore dell'affitto – Fondo morosità incolpevole" che si è costituita in data 1/07/2015.

E' stato poi emesso l'Avviso pubblico, a partire dal 16/11/2015, che è stato pubblicato sul sito internet comunale e all'Albo pretorio e adeguatamente pubblicizzato.

Al 31/12/2015, pur in mancanza dell'effettivo trasferimento delle risorse regionali, risultano presentate n. 9 domande e l'attività dello Sportello Casa relativa alla misura specifica è riassunta nella tabella sotto riportata:

PERIODO	N. ACCESSI	N. DOMANDE	N. ACCORDI
Novembre 2015	15	2	-
Dicembre 2015	23	7	1
Totale	38	9	1

PROGRAMMA COMUNALE DI HOUSING SOCIALE - Per quanto riguarda l'attuazione delle politiche dell'abitare, nell'ambito del Programma comunale di housing sociale, finanziato con il contributo di € 1.878.100,00 della Regione Piemonte (Deliberazione della G.R. n.55-9151/2008), sono proseguiti i lavori relativi alla realizzazione di quattro progetti che costituiscono interventi sperimentali ed innovativi per rispondere ad una richiesta di abitazione di fasce "particolari" di popolazione che necessitano di risposte specifiche.

I progetti, una volta ultimati, verranno gestiti dal CISSACA, dai Servizi dell'A.S.L. AL e dalla Caritas.

Il progetto n. 1 – "PROGETTO DONNA" è localizzato nel centro cittadino in un immobile di proprietà della Diocesi di Alessandria che è stato concesso in comodato d'uso gratuito al Comune di Alessandria. I soggetti destinatari sono donne senza dimora, donne che hanno subito uno sfratto e che si trovano in condizione di emergenza abitativa, donne che hanno bisogno di protezione in seguito a situazione di violenza e maltrattamento.

I lavori edili sono stati conclusi e nel mese di luglio 2014 l'immobile è stato consegnato al CISSACA, soggetto gestore che si è occupato dell'attivazione delle utenze e dell'arredo.

In data 22 dicembre 2014 il CISSACA ha approvato la Convenzione con l'Associazione Opere di Giustizia e Carità – Caritas per la realizzazione del progetto "Casa delle

Donne”, affidando l’immobile in gestione all’Associazione stessa. Nel mese di dicembre 2015 è stato avviato il progetto di gestione e sono state accolte le prime donne negli spazi arredati dall’Associazione Opere di Giustizia e Carità – Caritas.

Per il completamento di alcune parti comuni e la realizzazione dell’ascensore di collegamento tra il piano terra ed il secondo piano il Comune ha ottenuto da parte della Fondazione CRAL un finanziamento di 50.000,00 Euro che dovrà essere utilizzato entro il 04/06/2016 e i cui lavori verranno affidati direttamente dal Comune con l’ausilio gratuito dell’ATC per la realizzazione del progetto.

Gli altri 3 progetti: “VERSO L’AUTONOMIA”, “L’AUTONOMIA” e “UN TETTO PER TUTTI” sono localizzati nel sobborgo cittadino di San Michele (AL) “ Cascina Vescova” in un immobile di proprietà della Parrocchia dei Santi Michele e Carlo di Alessandria che è stato concesso in comodato d’uso gratuito al Comune di Alessandria.

I soggetti destinatari sono individui o nuclei familiari che incontrano forti difficoltà a reperire soluzioni abitative e presentano forme di “patologie” sociali con necessità di supporti di accompagnamento ovvero presentano problematiche socio economiche.

La realizzazione dei lavori da parte dell’ATC ha raggiunto una percentuale del 70% circa; con la realizzazione delle opere edili al 90%, mentre mancano gli impianti e gli accessori (caldaie, sanitari, rubinetterie ..) per una serie di motivazione tra cui il “problema sicurezza” (si vuole prevenire eventuali furti in cantiere, visto che non si ha notizia di un immediato utilizzo dell’immobile da parte dell’Ente che gestirà il progetto). Mancano inoltre gli allacci connessi principalmente a problematiche economiche: l’A.T.C. non anticipa più i costi, come ha fatto fino ad ora, e vi sono delle fatture “in sospeso” a causa principalmente dei mancati trasferimenti delle risorse regionali.

Per poter realizzare il completamento di una parte importante dell’immobile destinato a servizi e spazi comuni usufruibili dai futuri destinatari dei 3 progetti “VERSO L’AUTONOMIA”, “L’AUTONOMIA” e “UN TETTO PER TUTTI”, il Comune ha partecipato al bando della Compagnia di San Paolo- Programma Housing 2014 con il progetto PERCORSI DI AUTONOMIA. INTERVENTO SOCIAL HOUSING SAN MICHELE-ALESSANDRIA che ha ottenuto un contributo dell’importo di €.80.000,00, di cui €70.000,00 per i lavori edili e €10.000,00 per il progetto di accompagnamento proposto dal CISSACA (destinati esclusivamente alle attività a beneficio dello sviluppo di comunità).

### ***SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA***

Il Servizio, costituito dagli Uffici Pianificazione Attuativa e Programmi Complessi e Comunitari (e per una parte del 2015 comprendente gli Uffici Pianificazione Attuativa ed energetica + Programmi Complessi e Comunitari + Certificazioni, Trasformazioni e controllo territorio), unitamente alla UNITÀ DI PROGETTO ‘PROGRAMMI EDILIZI COMPLESSI, nel corso dell’anno 2015 ha svolto e proseguito, secondo le funzioni attribuite, le attività di seguito descritte:

Istruttoria e gestione di piani particolareggiati di iniziativa pubblica e loro varianti;

Procedimenti di adozione, pubblicazione ed approvazione degli strumenti urbanistici attuativi e loro varianti, in connessione con altre direzioni e servizi competenti (Pianificazione Generale, Direzione Istituzionale, ecc...);

Formazione e gestione di Programmi urbanistico - edilizi complessi anche di rilievo comunitario;

Pianificazione esecutiva e gestione dei piani esecutivi (di iniziativa privata) e delle relative convenzioni;

Gestione strumenti urbanistici attuativi (piani particolareggiati di iniziativa privata).

In particolare, per quanto riguarda gli strumenti urbanistici attuativi (e gestione strumenti urbanistici attuativi - piani particolareggiati/esecutivi di iniziativa privata), a seguito dell'emanazione della L.R.n.3 del 25/03/2013 "Modifiche alla legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 (Tutela ed uso del suolo) e ad altre disposizioni regionali in materia di urbanistica ed edilizia." sono state attivate, nell'ambito del procedimento di approvazione degli stessi, le nuove procedure contenute in tale provvedimento riguardanti la valutazione ambientale strategica e la valutazione di clima acustico, nonché l'individuazione dell'organo comunale competente all'adozione del provvedimento di accoglimento dei piani esecutivi convenzionati (Giunta comunale).

Inoltre, sempre nell'ambito del procedimento di approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi, sono state attivate le nuove procedure inerenti l'articolo 39 del D.Lgs.n.33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni":

Istruttoria di procedimenti contributi enti religiosi;

Istruttoria di procedimenti di cessione in proprietà di immobili già concessi in diritto di superficie; e a seguito della formazione nel 2014 di un nuovo Piano di Trasformazione del diritto di superficie ed eliminazione dei vincoli di prezzo massimo di cessione e canone di locazione delle unità abitative e pertinenze ricomprese in ambito di edilizia residenziale convenzionata in applicazione dei commi dal 45 al 50 dell'art.31 della L 448/1998 e s.m.i. vi è stato un incremento significativo della attività di informazione sulle convenzioni urbanistico edilizie in essere;

Acquisizioni e concessioni relative ad ogni intervento urbanistico edilizio, ed in particolare modo, quelle relative agli interventi di Edilizia residenziale pubblica, di concerto con Servizio Sportello per l'Edilizia e Direzione Istituzionale – Servizio Contratti;

Assegnazione di aree destinate ad attività produttiva tramite cessione in proprietà o in diritto di superficie (connesso a "marketing territoriale" a seguito di attribuzione procedimento amministrativo nel corso del 2015 da Direzione Politiche di valorizzazione e Tutela ambientale Attività Economiche);

Rilascio certificazioni inerenti l'edilizia e l'urbanistica (da luglio 2015 passaggio al Servizio Sportello Edilizia). L'ufficio Certificazioni, che tratta anche l'importante tematiche (in continua evoluzione a livello normativo e regolamentare) della denunce di opere e di interventi con strutture in cemento armato e delle opere sottoposte a verifica normativa sismica, tratta un numero considerevole di pratiche in connessione con la Direzione regionale Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Servizio Sismico e con altri Uffici del Comune;

Rilascio Attestati di idoneità alloggiativa con relativa istruttoria (da luglio 2015 passaggio al Servizio Sportello Casa);

Attività di controllo dell'idoneità impiantistica degli edifici (da luglio 2015 passaggio al Servizio Sportello Edilizia);

Procedimenti collegati al rilascio di Concessioni per occupazione di suolo pubblico a carattere permanente e Pratiche per Accessori edilizi (da luglio 2015 passaggio al Servizio Sportello Edilizia);

Controlli dell'edificato con sopralluoghi ed ordinanze (ordinari o contingibili ed urgenti) finalizzati all'eliminazione di pericoli per l'incolumità di persone e cose, di concerto con la Polizia Municipale (da luglio 2015 passaggio al Servizio Sportello Edilizia);

Rilascio copie conformi e/o semplici, verifiche d'ufficio, contatti con pubblico, contatti con studenti e/o ricercatori per studi e ricerche;

Contatti e verifiche su specifiche pratiche urbanistico-edilizie con Agenzia del Territorio e/o Agenzia delle Entrate;

Supporto attività di altri servizi (uffici e Direzioni) in ambito urbanistico-edilizio e in generale tecnico (anche con sopralluoghi o verbali) che interessano la trasformazione del territorio comunale.

*Per quanto riguarda l'edilizia residenziale pubblica si evidenzia:*

Nel corso dell'anno 2015, nell'ambito del Programma casa 10.000 alloggi entro il 2012, primo e secondo biennio, sono stati conclusi l'intervento nuova costruzione di edilizia sovvenzionata (A.T.C. del Piemonte Sud) dell'edificio in Via Giolitti n.41-43 (n.16 alloggi) e gli degli interventi di nuova costruzione di edilizia agevolata in Via Parini angolo Via Giordano (49 alloggi).

Inoltre, nel corso dell'anno 2015 nell'Ambito del Piano Nazionale Edilizia Abitativa, è stato concluso l'intervento di edilizia agevolata in Via della Santa (n.24 alloggi).

Predisposizione della Proposta di intervento della Città di Alessandria in Programma di recupero e razionalizzazione degli immobili e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di cui alla DGR 11, 1640 del 29/6/2015, che con determina regionale n.725/2015 ha ottenuto l'ammissibilità al finanziamento degli interventi art. 2 comma 1 lett. b) del decreto interministeriale 16/3/2015

Sempre nel corso dell'anno 2015, nell'ambito del programma sperimentale di Social Housing, sono proseguite le attività connesse alla attivazione degli interventi (cod. regionale PILO 02 – PILO 03 – PILO 04 – PILO 05) nonché dei progetti collegati “Percorsi di autonomia. Intervento Social Housing S. Michele-Alessandria” del Programma Housing 2014 della Compagnia di San Paolo e del “Progetto Donna. Opere di completamento in Intervento Social Housing in via San Giacomo della Vittoria” in ambito programma di Contributi 2015 della Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria.

In particolare, l'intervento cod. PILO 02 Progetto Donna (una micro comunità di n.6 camere e spazi comuni localizzati in Via San Giacomo della Vittoria n.56) è stato attivato con gestione CISSACA.

Gli altri interventi in San Michele – Via Remotti, Cascina La Vescova (Verso l'autonomia: n.6 mini alloggi e micro comunità di n.6 camere, L'autonomia: n.6 mini alloggi e micro comunità di n.6 camere, Un tetto per tutti: n.8 mini alloggi) hanno raggiunto una percentuale del 70% circa ma vi è la problematica del mancato trasferimento delle risorse regionali.

Nel corso dell'anno è continuato il confronto con l'Agenzia Territoriale del Piemonte Sud (ex A.T.C. - Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria sino al 31/12/2014) per le numerose pratiche ancora in corso quali il completamento degli interventi sperimentali di Social Housing e di costruzione di n.26 alloggi in edilizia sovvenzionata in Via Della Santa, nonché si è provveduto all'approvazione della modifica delle opere di urbanizzazione poste in capo all'A.T.C, nell'ambito dello sviluppo del Programma Integrato inerente il Piano Nazionale Edilizia Abitativa in



Via Della Santa, riguardanti la realizzazione di un'area a gioco-bimbi alimentata da impianto fotovoltaico in luogo della realizzazione del Bike sarin, non più attivo come servizio nel centro città.

Attestazioni e verifiche avvengono con sopralluoghi, redazione ed approvazione documenti e trasmissione con posta certificata agli Enti preposti.

Prosecuzione nel corso di tutto il 2015 di analisi, studi ed elaborazioni di documenti (con ricerca archivio e tecnico normativa) finalizzati a gestione del PROGRAMMA DI TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE ED ELIMINAZIONE DEI VINCOLI DI PREZZO MASSIMO DI CESSIONE E CANONE DI LOCAZIONE DELLE UNITA' ABITATIVE E LORO PERTINENZE RICOMPRESE NELL'AMBITO DELL'EDILIZIA CONVENZIONATA IN APPLICAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAL COMMA 45 AL 50 DELL'ART. 31 DELLA L. 448/98 e s.m.i. (relazioni, schedature interventi e calcolo corrispettivi, ecc...)

Attività di Gestione con lo Sportello Casa, nell'ambito delle politiche di sostegno alla locazione e all'abitare, del succitato Programma comunale sperimentale di social housing, finanziato con il contributo della Regione Piemonte con 4 Progetti (N. 1 PILO 02 PROGETTO DONNA, N. 2 PILO 03 VERSO L'AUTONOMIA, N. 3 PILO 04 L'AUTONOMIA, N. 4 PILO 05 UN TETTO PER TUTTI); l'intervento di housing sociale sperimentale di via San Giacomo della Vittoria con stazione appaltante l'A.T.C. si è concluso con consegna dell'immobile per la gestione al Consorzio CISSACA

Una attività di programmazione e/o di gestione di processi e procedimenti complessi di trasformazione del territorio comunale con altri servizi e uffici (e Direzioni), in particolare il SERVIZIO SPORTELLO PER L'EDILIZIA (con Ufficio Front Office, Ufficio Edilizia Residenziale e Produttiva e Ufficio Controllo dell'edificato), il SERVIZIO PATRIMONIO, e Servizio Sportello Casa più Servizio Supporto Gestione Amministrativa.

Per il Servizio Pianificazione Attuativa (con l'Unità di Progetto) vengono evidenziati i dati connessi alla Resocontazione Dati e attività per il Controllo di Gestione per l'intero Anno 2015 e cioè:

n. 14 tra convenzioni, atti e provvedimenti collegati

n. 150 tra delibere e determinazioni – provvedimenti connessi (proposte alla giunta, informative)

n. 1 nuovo piano esecutivo di iniziativa privata (e gestione di oltre 95 piani particolareggiati di iniziativa privata e di più di 60 piani di recupero) + istruttoria n.3 p.e.c. e Accordo di Programma

n. 7 gestione/istruttoria di piani esecutivi di iniziativa pubblica (anche in ambito di programmi complessi) quali Contratto Quartiere II AL VIA, Concerto, Programma Integrato, PRIU, Interventi di cui al Programma Casa Regione 10.000 abitazioni – ERP, Piano nazionale di edilizia abitativa, Proposta di intervento della Città di Alessandria in Programma di recupero e razionalizzazione degli immobili e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di cui alla DGR 11, 1640 del 29/6/2015.

n. 3 procedimenti connessi a finanziamento contributi enti religiosi (LR 15/89) + gestione del consolidato (a.f. 2009-2011)

- n.17 cessioni proprietà di immobili in diritto di superficie (trasformazione diritto) con accertamento di circa € 154.900,00
- n. 61 sopralluoghi / autorizzazioni / attestazioni o svincoli
- n.1 cessione in proprietà di aree destinata ad attività produttiva connessa a permuta immobiliare
- n. 415 certificazioni destinazione urbanistica (e/o conformità norme tecniche di attuazione e classificazione aree DM 1444/68) e attestazioni
- n. 190 pratiche connesse a sismica - cemento armato e collegate
- n. 91 pratiche relative a concessione di occupazione suolo pubblico (anche per dehor) e autorizzazioni varie per accessori edilizi
- n. 4 ordinanze relative a controlli dell'edificato (su segnalazione VV.FF. o polizia municipale) e richieste di ripristino, a seguito di controllo (con più di 20 lettere/carteggi ..)
- n. 148 attestazioni d idoneità abitativa (stranieri)
- n. 32 pratiche (con relativa istruttoria e comunicazioni) relativi a idoneità impiantistica degli edifici e problematiche collegate
- pareri e/o verbalizzazioni

Sono continuate le resocontazioni (tutti monitoraggi richiesti sono stati effettuati) con la Direzione Coesione Sociale – Settore Edilizia Sociale (ex Programmazione strategica Politiche territoriali ed Edilizia) della Regione Piemonte nonché al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e per il Programma Europeo Concerto alla Commissione Europea (che, seppure formalmente terminato/chiuso con il 2013, è ancora sottoposto a monitoraggio e verifica delle fasi attuative).

È continuato anche un attività di monitoraggio e di invio dati per ANCE e/o per alcune agenzie nazionali, università o enti nell'ambito delle trasformazioni del territorio.

E' proseguita l'attività volta a dare concreta attuazione al Programma complesso Contratto di Quartiere II AL VIA (a carattere pluriennale), collegato altresì al succitato Programma Europeo Concerto ed in particolare sono stati predisposti documenti, fornite indicazioni e pareri ai partner operativi con incontri con soggetti coinvolti, approvati provvedimenti specifici e atti.

Sono proseguite le attività collegate alla stipula della “Convenzione Energetica” del 2013 connessa alla realizzazione di una centrale e una rete di teleriscaldamento nella Zona Cristo con fulcro nella Zona Contratto di Quartiere II AL VIA .

In merito alle attività collegate al Protocollo ITACA con l'Allegato Energetico Ambientale al Regolamento Edilizio, presentato in Regione nel 2012 (e con richieste nel 2013 e 2014) ed al previsto convegno/iniziativa per adeguare il Regolamento e divulgare la cultura del risparmio e dell'efficienza energetica, si è ancora in fase di verifiche.

Vi sono poi le attività all'interno della Direzione di resocontazione dati e monitoraggio (interno ed esterno all'Ente), di raccolta dati per il Controllo di Gestione, di partecipazione a Commissioni e a Conferenze di Servizio, di valutazioni di fattibilità preliminari, di Sostegno ad altri Servizi e Direzioni (LLPP-OOPP, Patrimonio, Economico-Finanziaria, ecc...), allo Sportello Casa (ex Ufficio Politiche Abitare) nella Gestione dei rapporti interistituzionali sulle problematiche dell'abitare e l'Attuazione delle politiche di sostegno alla locazione e all'abitare, di Supporto e consulenza agli

uffici tributari in merito a valutazioni immobiliari, aree fabbricabili, nonché ai Consulenti Tecnici del Tribunale, ecc..

Attività connesse a resocontazioni e verifiche con Direzione Economico Finanziaria.

### ***SERVIZIO SPORTELLO PER L'EDILIZIA***

Il Servizio, costituito dagli Uffici Front Office, Ufficio Edilizia residenziale, Ufficio Edilizia produttiva, Ufficio Controllo edificato e dall'Ufficio Certificazioni (acquisito da luglio 2015, dal Servizio Pianificazione Attuativa), nel corso del 2015 ha proseguito, secondo le funzioni attribuite, con lo svolgimento delle attività di seguito descritte:

Perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dello Sportello Unico per l'edilizia con rilascio permessi di costruire, accettazione e verifiche Denunce di Inizio Attività (DIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) e pratiche edilizie minori, relativi alle attività assegnate (residenziali, direzionali, servizi di interesse generale e produttive), compreso verifica e quantificazione contributo di costruzione anche relativamente Piani Esecutivi Convenzionati ed a Piani di Recupero;

Protocolli e Convenzioni con Amministrazioni Pubbliche e soggetti privati;

Vulture e proroghe di permessi di costruire, dichiarazioni per impianti fotovoltaici e IVA agevolata, compreso attestazioni relative a barriere architettoniche;

Definizione atti amministrativi (Determinazioni dirigenziali e Delibere di Giunta/Consiglio) per monetizzazione parcheggi pubblici, svincolo fideiussioni, modifica condizioni apposte su permessi di costruire, modifiche atti di vincolo);

Svolgimento di un puntuale controllo urbanistico ed edilizio del territorio comunale di concerto con la Polizia Municipale, anche attraverso verifiche e sopralluoghi sul territorio e redazione di relative ordinanze, e definizione pratiche edilizie in sanatoria quali permessi di costruire, DIA, SCIA e manutenzioni straordinarie;

Verifica e quantificazione contributo di costruzione e sanzioni amministrative afferenti a piani esecutivi convenzionati, permessi di costruire e sanatorie;

Accettazione e verifiche per procedure di certificazioni di agibilità;

Verifiche e atti conseguenti per rilascio di condoni edilizi e pareri paesaggistici;

Studio per la revisione e potenziamento dell'archivio informatizzato delle pratiche edilizie in relazione al futuro dell'attività tesa alla dematerializzazione degli atti, al trasferimento ed alla condivisione di informazioni e di pareri attraverso sistemi elettronici, alla individuazione e diffusione di procedure definite e certificate (in tempi e modalità) in collegamento ed in parallelo con tutti gli altri uffici (e Direzioni) che interessano la trasformazione del territorio comunale;

Controlli di Gestione e periodiche rilevazioni statistiche.

Inoltre, sempre nell'ambito dei procedimenti di approvazione dei procedimenti amministrativi, sono state attivate le procedure inerenti il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Vi sono poi le attività all'interno della Direzione di raccolta dati per il Controllo di Gestione, di partecipazione a Commissioni e a Conferenze di Servizio, di valutazione di fattibilità preliminari, di Sostegno ad altri Servizi e Direzioni (LL.PP.-OO.PP., Patrimonio, Economico-Finanziaria, Tributi, ecc...).

Sono state aggiunte competenze per assicurare il coordinamento amministrativo contabile e finanziario delle attività relative al Servizio con predisposizione di richieste di previsioni di bilancio, variazioni di bilancio, verifiche dei residui attivi e passivi, determine di accertamento di impegno e liquidazione.

Per il suddetto Servizio vengono evidenziati i dati connessi alla Resocontazione Dati e attività per il Controllo di Gestione per l'intero Anno 2015 e cioè:

per il Servizio Sportello per l'Edilizia (con Ufficio Front Office, Ufficio Edilizia residenziale, Ufficio Edilizia produttiva, Ufficio Controllo dell'edificato e Ufficio Certificazioni):

n.40 delibere e determinazioni – provvedimenti;

n. 282 permessi di costruire rilasciati;

OOUU (contributo di costruzione) accertati per € 1.607.784,63 (importo generale non distinto tra ed. privata e SUAP) compreso "in sanatoria";

n.1237 s.c.i.a. e comunicazioni di manutenzione straordinaria e ordinaria;

n.11 sopralluoghi e n. 15 ordinanze connesse ad abusivismo edilizio (con Polizia Municipale);

n.139 certificazioni di agibilità con n. 61 sopralluoghi;

n.30 condoni edilizi definiti;

n. 78 autorizzazioni e pareri paesaggistici;

n. 69 accessi agli atti.

La relazione ed i dati qualitativi e quantitativi dell'Ufficio Certificazioni sono stati forniti dal Servizio Pianificazione Attuativa.

### ***SERVIZIO SUAP***

Nel corso del 2015, dopo l'entrata in vigore della nuova organizzazione che ha istituito il SUAP come servizio autonomo e distinto rispetto agli uffici competenti in materia di Commercio, il Servizio SUAP, costituito da un solo ufficio con un unico addetto, ha provveduto ad organizzare la gestione dell'attività amministrativa secondo tale nuova impostazione ai sensi della quale le istanze e le comunicazioni inerenti l'esercizio delle attività produttive e di servizi vengono ricevute dal SUAP e da questo trasmesse, per gli adempimenti di competenza, agli altri uffici interni ed esterni al Comune di Alessandria (uffici di back office); l'ufficio pertanto ha provveduto:

a definire le tipologie di procedimento amministrativo riconducibili alla competenza SUAP individuando 40 tipi di procedimenti diversi:

Segnalazioni Certificate di inizio attività SCIA relative a commercio in sede fissa e forme speciali di commercio (procedimento automatizzato)

Segnalazioni Certificate di inizio attività SCIA relative a all'esercizio di attività di somministrazione, attività alberghiere, agenzie di viaggi

Segnalazioni Certificate di inizio attività SCIA relative a attività connesse a Polizia amministrativa, sale giochi, videogiochi, taxi, imprese funebri, agenzie d'affari

Notifiche sanitarie relative agli operatori in campo alimentare di competenza ASL

Segnalazioni Certificate di inizio attività SCIA relative all'apertura di lavanderie

Segnalazioni Certificate di inizio attività SCIA relative alla installazione e modifica di impianti radioelettrici

Autorizzazioni relative a commercio in sede fissa medie strutture (procedimento ordinario)

Autorizzazioni relative a commercio su area pubblica (procedimento ordinario)

Autorizzazioni relative alla collocazione di insegne d'esercizio (procedimento ordinario)

Autorizzazioni ambientali di competenza della Provincia (procedimento ordinario)

Autorizzazioni alla installazione di impianti radioelettrici (procedimento ordinario)

a predisporre la registrazione e la numerazione di tali procedimenti in serie annuali (procedimento ordinario, procedimento automatizzato, notifiche sanitarie, procedimenti ambientali) e comunicazioni;

a definire le parti del procedimento attribuibili al SUAP (classificazione e fascicolazione, redazione e invio dell'avvio di procedimento al richiedente, trasmissione dell'istanza o della SCIA all'ufficio di back office, adozione del provvedimento conclusivo) separandole dalle funzioni di back-office (istruttoria e controllo), nonché a produrre la necessaria modulistica per tutte le tipologie di procedimento e infine ad assumere e svolgere le parti del procedimento attribuite al SUAP per tutti i procedimenti inerenti l'esercizio di attività produttive e di servizi;

a definire ed avviare di concerto con il CSI le procedure per la informatizzazione del SUAP secondo quanto stabilito dagli obiettivi assegnati alla Direzione con D.G.C. n. 166 del 16/06/2015 e n. 225 del 9/09/2015 .

Per quanto attiene la quantificazione della attività svolta nel corso del 2015, l'Ufficio ha provveduto a :

1. svolgere le parti del procedimento assegnate al SUAP come dettagliatamente indicato nelle funzioni sopra citate relativamente alle seguenti istanze :

N. 563 – SCIA commercio, pubblici esercizi, polizia amministrativa

N. 262 – Notifiche sanitarie trasmesse all'ASL

N. 46 – Istanze relative a procedimenti ambientali di competenza della Provincia

N. 279 Istanze relative a commercio in sede fissa, polizia amministrativa, insegne

2. gestire i procedimenti relativi alle tinte lavanderie per i quali, in ragione di quanto già veniva fatto prima della nuova struttura organizzativa, l'ufficio svolge sia le funzioni SUAP che le funzioni di back office (istruttoria, verifica e controllo del possesso dei requisiti)

N. 9 SCIA relativo alla attività di tinto lavanderia.

3. gestire i procedimenti relativi alla installazione o modifica impianti radioelettrici per telecomunicazioni per i quali l'ufficio svolge sia le funzioni SUAP che le funzioni di back office

N. 25 - SCIA relativi alla installazione di impianti radioelettrici per telecomunicazioni

Inoltre, dal 01/02/2015 al 31/12/2015, il Servizio SUAP

ha complessivamente ricevuto n. 2870 comunicazioni

ne ha spedite n. 1207;

ha adottato complessivamente n. 34 determinazioni dirigenziali.

ha svolto funzioni di ricevimento del pubblico e informazioni telefoniche agli utenti;

ha adottato 270 provvedimenti conclusivi di procedimento unico.

Infine, con riferimento agli adempimenti previsti dalla vigente normativa e dalla organizzazione comunale, per la parte di propria competenza, l'Ufficio ha provveduto ad assolvere agli adempimenti connessi alla predisposizione della documentazione e degli atti necessari alla stesura del Bilancio di previsione, al riaccertamento dei residui, all'accertamento delle entrate, al controllo di gestione, agli adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013, alla verifica degli obiettivi assegnati.

4. definire ed avviare di concerto con il CSI le procedure per la informatizzazione del SUAP. L'obiettivo assegnato alla Direzione consiste specificatamente nella informatizzazione del SUAP, nella attivazione con il supporto di CSI del portale SUAP PIEMONTE per la presentazione delle istanze, nell'adeguamento della modulistica, nella istruzione dei professionisti e infine nell'avvio effettivo della dematerializzazione di almeno due procedimenti.

L'Ufficio, pur disponendo di un unico addetto per lo svolgimento dell'attività ordinaria sopra illustrata, ha avviato le azioni ed i contatti necessari con i funzionari del CSI

per prendere visione della piattaforma e delle sue modalità di funzionamento,

effettuare una prima ricognizione sui volumi di lavoro e sui procedimenti oggetto di dematerializzazione,

definire un primo programma di attuazione del processo di informatizzazione della presentazione delle istanze connesse all'esercizio delle attività commerciali e di servizi e del flusso documentale associato alla loro gestione.

Tali incontri, avviati nel mese di luglio, hanno condotto alla elaborazione da parte del CSI di una prima proposta tecnica (presentata il 12/10/2015 prot. N.67756, a cui è seguita, in data 3/12/2015 n. 82684, la presentazione formale della proposta tecnico-economica "Progettazione e start up della soluzione Sportello Unico delle Attività Produttive".

Soltanto negli ultimi giorni del 2015, con l'assunzione, da parte della competente Direzione Servizi Finanziari e ICT, degli impegni di spesa necessari (Determinazioni Dirigenziali n. 3345 e 3464 del 29/12/2015) e la conseguente adozione degli atti di affidamento formale dell'incarico a CSI Piemonte (prot. n. 88626 e 88767 del 31/12/2015), si sono create le condizioni per dare pratica attuazione al programma di informatizzazione del SUAP che dovrà necessariamente svilupparsi nel 2016.

### ***SERVIZIO PATRIMONIO, DEMANIO E CATASTO***

Raggiungimento dell'obiettivo di competenza, assegnato con PEG 2015 approvato dalla G.C. con deliberazione n.225/2015 e modificato con successivo atto deliberativo n.362/2015.

L'obiettivo inerente il Servizio Patrimonio Demanio e Catasto è stato individuato con la lettera bb):*”Nuoto Club, Piscina Comunale scoperta, Centro Sportivo Comunale Barberis, Centro Sportivo Comunale Quartieruzzi: Valutazione patrimoniale”*.

La valutazione patrimoniale dei beni patrimoniali indicati è indispensabile per una futura attivazione delle procedure di alienazione.

La tempistica, inerente alle fasi riportate nella scheda dell'obiettivo in esame, vale a dire:

Fase 1: raccolta dati entro il 30.09.2015

Fase 2: elaborazione dati entro il 15.11.2015

Fase 3: relazione di valutazione entro il 31.12.2015

è stata rispettata e per ciascuna fase.

Pertanto alla luce della stima n.258 del 21/12/2015 per Nuoto Club, n.259 del 21/12/2015 per Piscina Comune scoperta, n.260 del 21/12/2015 per Centro Sportivo Comunale Barberis, n.261 del 21/12/2015 del Centro Sportivo Comunale Quartieruzzi si può affermare che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Il Servizio, con l'Ufficio Concessioni e Locazioni, l'Ufficio Vendite e Alienazioni e l'Ufficio Cartografia e Catasto, ha proseguito con lo svolgimento delle attività di seguito illustrate.

#### UFFICIO CONCESSIONI E LOCAZIONI:

Sono state gestite n.609 concessioni immobiliari, differenziate in terreni e fabbricati, stipula per un valore complessivo di €430.000,00.

Sono stati gestiti n.7 contratti di affitti passivi per un totale di €94.859,53. Alcuni contratti sono di piccola entità tipo quelli con il Demanio dello Stato per il Forte Ferrovia €1.490,06 o il rifugio antiaereo di €205,47 o l'Ente Asilo Infantile Novelli di Castelceriolo per €151,79 sino ad ottobre per fine contratto.

Altri di media entità quali: l'Asilo Infantile Valmadonna per € 5.200,00 e la locazione dal Sig. Giovanni Poggio dell'immobile sito nel sobborgo di Spinetta Marengo, Via P. Gozzo n. 2, assegnato alla Polizia Municipale per € 4.214,96.

Altri di grande impatto economico quali: la locazione dall'Avvocato Cassinelli Emilio di due unità immobiliari site in Alessandria, Via Cavour 13 e 17, per gli uffici del Centro per l'impiego per importi di Euro 22.976,52 e Euro 6.084,16 e la locazione presso la Società Grafos s.r.l per il Giudice di Pace per un importo di € 54.536,57 sino al 30.09.2015 in quanto dal 01.09.2015 sono di competenza del Ministero della Giustizia ( Legge 23.12.2014 n.190 art.1 comma 526).

Su questa ultima tipologia (Affitti Passivi) si è concentrato il lavoro dell'Ufficio Gestione Patrimoniale e Demaniale rivolto alla riduzione dei costi degli affitti passivi. Dopo ampia analisi degli immobili disponibili si era individuato l'immobile di piazzetta Bini (Ex scuola IAL) per allocare su due piani gli uffici del Giudice di Pace con un risparmio di €95.000.

L'operazione non si è perfezionata in quanto l'accorpamento dei Tribunali e degli uffici dei Giudici di Pace, con i relativi archivi, stabilito con legge dello Stato, ha fatto nascere l'esigenza di nuovi spazi da destinare alla Giustizia.

Con l'entrata in vigore della Legge 23.12.2014 n.190 art.1 comma 526 non è più obbligo del Comune fornire gli immobili per le esigenze logistiche del Ministero della Giustizia ma siccome era già programmata la consegna del piano terra dell'Ex IAL di piazzetta Bini e del piano terra dell'Ex Mensa Guala, l'Amministrazione ha ritenuto, sempre per dare la massima collaborazione al Ministero della Giustizia (come auspicato dall'accordo Ministero della Giustizia e ANCI), di concedere detti immobili in disponibilità del predetto Ministero. Di fatto questi, come gli altri immobili già in disponibilità al Ministero della Giustizia, sono in disponibilità del Ministero stesso con l'accollo delle spese ordinarie e straordinarie.

Alcune proprietà Comunali sono ubicate in condomini (n.10) e i relativi oneri condominiali ammontano a €.149.736,00.

Assegnazioni per servizi:

Durante il 2015 è stata revocata l'assegnazione del Forte Acqui alla Direzione Servizi alla Persona; è stato, invece, assegnato alla Direzione Politiche di valorizzazione e tutela animale il canile di via Pavia; è stata revocata alla Direzione Servizi alla persona l'assegnazione dell'Ex Asilo Nido di via Campi; mentre, alla medesima Direzione sono stati assegnati alcuni locali al piano terra del Palazzo Civico.

#### UFFICIO VENDITE E ALIENAZIONI:

Nel corso del 2015

sono stati acquisiti a scomputo di oneri area verde un parcheggio e marciapiede in Spalto Borgoglio e un parcheggio pubblico e un marciapiede in Zona 14, in via Parini e Umberto Giordano.

E' stato venduto un alloggio (via Rivolta n.45, int. 8) per un valore complessivo di €.28.346,37 .

E' stato venduto l'immobile comunale denominato Remondino per €.220.000,00 e n.4 piccoli terreni via La Malfa per €.22.750,00.

Si è ceduto il diritto di prelazione di cui alla Convenzione Urbanistica n.83841 per €.270.000,00.

Si è provveduto all'acquisto per €.155.000,00 di un immobile in via Pavia da adibire a Canile Comunale

#### UFFICIO CATASTO

Inventario

Durante il 2015 si sono movimentati n.203 beni inventariali con n.1.639 immobili demaniali con un valore di €.3.841.689,02 e con n.2.338 beni patrimoniali con un valore di €.141.909.855,32, per un totale di €.145.751.581,34

Cartografia

Durante il 2015 sono stati effettuati n.7 aggiornamenti stradali, n.57 richieste di estrazioni dati e n.287 nuovi inserimenti di numeri civici.



## ***SERVIZIO IMPIANTISTICA SPORTIVA***

Nell'anno 2015 l'attività ordinaria del Servizio Sport è stata incentrata sulla gestione degli atti di concessione a terzi degli impianti sportivi e dei centri sportivi comunali oltre al coordinamento della gestione diretta dei grandi impianti quali Palacima – Campo di Atletica Leggera e delle palestre scolastiche comunali.

Sono in attuale disponibilità del Comune di Alessandria n. 44 impianti sportivi di cui :  
N° 28 impianti sportivi comunali a gestione indiretta (vedi elenco impianti sportivi) che sono affidati con contratti di concessione in uso ad Associazioni Sportive Dilettantistiche o Società Sportive diverse;

N° 3 centri sportivi comunali (csc Barberis - csc Cassa di Risparmio Alessandria- csc Spinetta M.go);

N° 3 impianti a gestione diretta (Palacima – Pista Campo di Atletica – Palestra Polifunzionale Campo di Atletica);

N° 10 Palestre Scolastiche con possibilità di utilizzo.

Gli impianti sportivi a gestione diretta si sono ridotti numericamente in seguito alla vendita dell'impianto Pattinodromo e del Campo Calcio di Via Remondino, peraltro già inagibile dal 2012.

Le principali attività svolte nel 2015 dal Servizio Impiantistica Sportiva risultano le seguenti :

concessioni in uso pluriennale di impianti sportivi con individuazione nuovo concessionario mediante manifestazione di interesse e/o gara ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 163/2006, quali l'impianto sportivo San Michele e la Piscina Vochieri mentre è ancora in itinere il procedimento per la Palestra Polifunzionale del campo di Atletica;

avvio di procedimenti di revoca di concessioni per inadempimento quali il Csc di Spinetta Marengo delle concessioni, con redazione dei relativi atti e provvedimenti;

avvio di procedimento per risoluzione contrattuale della concessione dell'impianto campo baseball, già disdettata;

autorizzazioni per lavori di addizione/miglioria con scomputo spese da canoni di concessione per gli impianti di Mandrogne, ex San Michele, Telma, raccolti i pareri degli uffici competenti;

rilascio alle Associazioni Sportive che hanno in concessione gli impianti sportivi comunali a gestione indiretta delle dichiarazioni di disponibilità dei campi calcio per iscrizione a campionati;

tenuta inventario ed archivio documentazione diversa degli impianti sportivi comunali;

redazione del regolamento impianti sportivi a gestione;

attività di vigilanza e controllo negli impianti a gestione indiretta e diretta secondo necessità anche in collaborazione con Istituti Scolastici;

aggiornamenti Istat dei canoni di concessione per n° 10 impianti sportivi comunali a gestione indiretta;

tenuta contabile dei pagamenti dei canoni di concessione e delle utenze pregresse;

solleciti e/o riscossioni forzose di pagamento di canoni insoluti per n° 10 impianti sportivi comunali;

comunicazioni diverse e trasmissione dati concessioni a Ministero e a Corte dei conti;

pubblicazione dati ai sensi artt 23-26 del Dlgs 33/2013;

pubblicazione modulistica e avvisi relativi al funzionamento impianti a gestione diretta sul sito web del Comune di Alessandria;

contabilità capitoli di Bilancio;

rendiconti annuali;

gestione del Personale Servizio con programma informatico RAP;

programmazione spazi orari negli impianti a gestione diretta per le Stagioni Sportive sulla base delle n° 24 richieste presentate dalle Associazioni Sportive/Società Sportive e n° 5 richieste presentate da Istituti Scolastici con gestione degli stessi spazi per variazioni ed integrazioni e/o disdette con relativo rilascio di autorizzazioni per allenamenti e partite di campionato e successiva stipula di contratti e coordinamento del personale in servizio;

gestione attrezzature sportive e materiali di consumo e coordinamento manutenzioni ed erogazione servizi accessori su segnalazione da parte di dipendenti in servizio, Associazioni e Segreterie scolastiche, in collaborazione con Lavori Pubblici ed Economato;

rilascio di n° 3 Autorizzazioni temporanee utilizzo Pista Campo di Atletica ad Associazioni Sportive;

rilascio di n° 50 Autorizzazioni temporanee per Manifestazioni negli impianti a gestione diretta, compresi gli utilizzi studenteschi;

operazioni di contabilità fiscale con rilascio, mediamente, di n 70 fatture per la stagione sportiva e per le manifestazioni.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015

PARTE DESCRITTIVA:  
*SCHEDE DI SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI*

Monitoraggio al 31.12.2015

Dott.ssa Minetti



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE E COMUNICAZIONE

Responsabile in P.O.  
Dott.ssa Nadia Minetti

**OBIETTIVO a):** "Predisposizione schema direttiva per coordinamento e organizzazione delle manifestazioni"

**FINALITA' 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:

- **Fase 1:** Programmazione annuale delle manifestazioni al fine di creare un calendario organico, coerente e condiviso che privilegi la qualità delle manifestazioni proposte ed eviti l'eccessiva frammentazione e dispersione delle risorse
- **Fase 2:** Analisi della situazione interna dell'Ente ed individuazione di tutti gli attori e delle relative competenze che afferiscono all'ambito delle manifestazioni.
- **Fase 3:** Raccordo con gli altri soggetti attivi sul territorio per la creazione di adeguata rete di relazione a supporto delle attività che si intende organizzare
- **Fase 4:** Realizzazione di un documento da condividere all'interno ed all'esterno dell'ente con le modalità di intervento per ciascuna tipologia di manifestazione, l'individuazione dei referenti per ciascun servizio, le modalità di svolgimento e le autorizzazioni necessarie
- **Fase 5:** Creazione di una pagina dedicata sul sito internet/intranet del Comune di Alessandria in cui inserire il calendario annuale delle manifestazioni, per consentire una più ampia condivisione dei contenuti ed evitare sovrapposizioni
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

31/08/2015

30/09/2015

30/09/2015

31/10/2015

20/12/2015

20/12/2015

**Risultato atteso: schema direttiva, redatto nel rispetto della tempistica definita**

Obiettivo raggiunto al 100%: Predisposizione della direttiva per il coordinamento e l'organizzazione delle manifestazioni

Obiettivo raggiunto al 75%: programmazione annuale delle manifestazioni e raccordo con gli altri soggetti attivi sul territorio

Obiettivo raggiunto al 50%: realizzazione di un documento da condividere che individui i referenti, le modalità di svolgimento e le autorizzazioni necessarie

Obiettivo non raggiunto: Analisi della situazione interna dell'ente

**Indicatori di Risultato: rispetto dei tempi di realizzazione degli obiettivi e completezza delle fasi progettuali**

**VINCOLI:**

Il Responsabile P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**RELAZIONE AL 31.12.2015**

Il primo obiettivo assegnato al Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione per l'anno 2015 è quello relativo alla predisposizione di uno schema di "Direttiva" per il coordinamento e l'organizzazione delle manifestazioni. Tale obiettivo va opportunamente interpretato alla luce delle finalità strategiche ad esso sottese ed esplicitate dall'Ente stesso, ossia:

"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".

La prima fase dell'obiettivo ha previsto la programmazione annuale delle manifestazioni al fine di creare un calendario organico, coerente e condiviso che privilegiasse la qualità delle manifestazioni proposte evitando l'eccessiva frammentazione e dispersione delle risorse. In questa fase è stata elaborata una prima bozza del calendario delle manifestazioni 2016 che comprende le manifestazioni istituzionali, nazionali e locali, realizzate a cura del Comune, nonché le manifestazioni ricorrenti e le manifestazioni inedite liberamente proponibili da soggetti pubblici e privati.

Il programma risulta definitivo per quanto attiene alle prime due tipologie di manifestazioni, mentre, limitatamente alle manifestazioni inedite, è suscettibile di integrazioni in base alle proposte che potranno ancora pervenire al Comune.

Con particolare riferimento alle manifestazioni inedite, si è rilevata la necessità di prevedere un limite temporale entro cui sia possibile presentare le specifiche istanze affinché le manifestazioni stesse possano essere inserite nel calendario annuale.

Questa ipotesi è concretizzabile attraverso la pubblicazione, di anno in anno, di uno specifico avviso sul sito Internet dell'Ente che informi la cittadinanza sui termini entro i quali proporre le singole manifestazioni; l'azione informativa sottesa a tale avviso potrebbe anche rientrare all'interno di una più complessiva azione regolatoria delle manifestazioni sul territorio comunale di Alessandria attraverso l'elaborazione e approvazione di un apposito Regolamento comunale.

Più specificatamente il perseguimento dell'obiettivo richiedeva una articolazione in cinque fasi distinte, ciascuna con una propria scadenza temporale dalla fine di agosto alla fine di dicembre.

La prima fase ha dovuto fronteggiare una certa frammentazione (a volte sconfinante nella dispersione delle risorse conferibili per singola manifestazione), per questo motivo ci si è cimentati in una attenta elaborazione ricognitoria sia della quantità che della natura delle singole manifestazioni: azione preliminare a qualsiasi elaborazione di un calendario pertinente.

Tale presupposto è stato utile nello svolgimento della seconda fase dedicata ad una analisi della situazione interna all'Ente e all'individuazione di tutti gli attori e delle relative competenze che afferiscono l'ambito delle manifestazioni.

L'obiettivo specifico sotteso alla terza fase ha rappresentato uno degli epicentri dell'intera azione elaborativa dell'obiettivo a). Infatti particolari energie ha richiesto il consolidamento di un raccordo con gli altri soggetti attivi sul territorio per la creazione di adeguata rete di relazione a supporto delle attività che si intende organizzare annualmente.

Quanto esplicitato relativamente alla fase quattro, ossia la elaborazione di un documento da condividere riportante le modalità di intervento per ciascuna tipologia di manifestazione, è stato concretizzato mediante la redazione di una specifica nota informativa (**datata 29.12.2015**) comprendente tre significativi allegati finalizzati ad approfondire i seguenti temi:

- il calendario delle manifestazioni 2016 (allegato A, posto agli atti)
- un documento riportante: a) prescrizioni organizzative in capo ai promotori di ciascuna tipologia di manifestazione; b) la previsione dei diversi Servizi comunali correlati al presidio organizzativo delle singole manifestazioni; c) le specifiche modalità di svolgimento e le autorizzazioni necessarie (allegato B, posto agli atti);
- lo schema di direttiva per il coordinamento e l'organizzazione delle manifestazioni (allegato C, posto agli atti).

Da ultimo va considerata l'importanza di operare affinché si possa creare al più presto una pagina dedicata sul sito internet/intranet del Comune di Alessandria in cui inserire il calendario annuale delle manifestazioni, per consentire una più ampia condivisione dei contenuti ed evitare sovrapposizioni. Tale è l'indicazione prescrittiva della quinta fase di questo primo obiettivo e il Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione ne ha colto l'importanza strategica il cui perseguimento va analizzato tenendo in considerazione sia l'evoluzione del quadro normativo relativo all'agenda digitale (e all'esigenza di rivisitare integralmente l'intero sito Internet del Comune), sia l'esigenza di un efficace raccordo tra tutte le Direzioni comunali coinvolte nell'ambito delle manifestazioni affinché l'erogazione delle informazioni risulti completa, chiara, attendibile e foriera di partecipazione da parte della cittadinanza.

Relativamente all'obiettivo a) "Predisposizione di uno schema di Direttiva per il coordinamento e l'organizzazione delle manifestazioni" si può concludere affermando il pieno perseguimento di quanto prescritto.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE E COMUNICAZIONE

Responsabile in P.O.  
Dott.ssa Nadia Minetti

**OBIETTIVO b): "Predisposizione Regolamento patrocini"**

**FINALITA' STRATEGICHE:** Approvazione di un apposito regolamento per i patrocini con la precisa definizione degli ambiti di applicazione degli art 20 e 21 del D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993 al fine di riordinare la materia, attualmente facente capo ad un regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari. Separazione dell'istituto del patrocinio dalla fornitura di materiali e agevolazioni per la realizzazione di manifestazioni

#### DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

- **Fase 1:** ricognizione dell'esistente e statistiche dei patrocini concessi nell'ultimo anno con la valutazione dei materiali concessi in uso
- **Fase 2:** acquisizione di regolamenti analoghi di altre città capoluogo, allo scopo di raffrontare la situazione anche relativamente alla concessione di benefici legati al patrocinio stesso
- **Fase 3:** stesura del nuovo regolamento da inviare, per l'approvazione a Giunta e Consiglio Comunale
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

30/04/2015

31/05/2015

15/07/2015

15/07/2015

**Risultato atteso: Regolamento patrocini, redatto nel rispetto della tempistica definita**

Obiettivo raggiunto al 100%: Predisposizione del regolamento dei patrocini

Obiettivo raggiunto al 75%: ricognizione del regolamento per individuarne eventuali criticità

Obiettivo raggiunto al 50%: acquisizione dei regolamenti di altre città e raffronto

Obiettivo non raggiunto: ricognizione dell'esistente

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

#### VINCOLI:

Il Responsabile P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

E' risultato oggettivamente sfidante confrontarsi con il tema enunciato dal secondo obiettivo, ossia quello della predisposizione di un regolamento comunale per i patrocini.

Il perseguimento di questo obiettivo ha tenuto conto di quanto, in termini di finalità strategiche, veniva richiesto dall'Ente all'inizio del 2015: l'impegno a elaborare un apposito regolamento con "la precisa definizione degli ambiti di applicazione degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993 al fine di riordinare la materia, attualmente facente capo ad un regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari. Separazione dell'istituto del patrocinio dalla fornitura di materiali e agevolazioni per la realizzazione di manifestazioni".

Se questo è l'ambito sul quale era necessario confrontarsi si evince da subito la complessità di tale ambito, unita al rischio di formulare ragionamenti semplificatori e inadeguati a separare quanto attenga alla concessione di sovvenzioni rispetto all'istituto di patrocinio e rispetto alla stessa fornitura di materiali e agevolazioni.

La parola chiave relativa a questo secondo obiettivo sta nel verbo "riordinare" e, proprio per "riordinare la materia" già dalla prima fase (delle tre previste complessivamente) ci si è adoperati nello svolgere una ricognizione generale e in una valutazione statistico-quantitativa dei patrocini concessi nell'ultimo anno.

Per rendere più significativa l'analisi preparatoria di un testo regolamentare che potesse rispondere alle indicazioni fornite dall'Ente si è ritenuto particolarmente interessante acquisire regolamenti analoghi di altre città capoluogo, allo scopo di raffrontare la situazione anche relativamente alla concessione di benefici legati al patrocinio stesso: tali erano le indicazioni della seconda fase e tale è stata l'effettiva attività svolta entro la scadenza prescritta (31 maggio).

La terza e ultima fase ha visto il Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione lavorare alla effettiva stesura di un nuovo regolamento dell'Ente il cui titolo è "Criteri e modalità per la concessione del patrocinio, l'utilizzo dello stemma e del marchio comunale", inviato alla Giunta il 15/07/2015.

Relativamente all'obiettivo b) "Predisposizione Regolamento patrocini" si può concludere affermando il pieno perseguimento di quanto prescritto.





## **CITTA' DI ALESSANDRIA**

### **SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE E COMUNICAZIONE**

**Responsabile in P.O.  
Dott.ssa Nadia Minetti**

**OBIETTIVO c): "Redazione Piano della Comunicazione"**

**FINALITA' STRATEGICHE:** La redazione di un piano di comunicazione dell'ente, prevista dalla Legge 150/2000 permetterà di ottimizzare sia l'incisività della comunicazione istituzionale attraverso una serie di azioni che possano indicare il feedback ottenuto, sia gli investimenti in questo ambito. Il piano di comunicazione consente di ordinare, sviluppare ed impiegare risorse strumentali ed economiche per raggiungere obiettivi comunicativi.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:**

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
<p>➤ <b>Fase 1:</b> esame delle esigenze comunicative dell'ente attraverso l'ascolto e la constatazione; analisi del contesto di riferimento (territoriale e socio-economico), il contesto di settore (diversificazione delle tipologie di servizi dell'Ente e della loro erogazione) ed il contesto organizzativo e analisi della comunicazione (studio degli attori che hanno relazioni di front-line con pubblici di riferimento, tipologia e modalità di gestione della comunicazione)</p>	31/07/2015
<p>➤ <b>Fase 2:</b> Definizione degli obiettivi di comunicazione intesi come obiettivi funzionali alle politiche dell'organizzazione ed obiettivi funzionali alle politiche di trasparenza ed imparzialità che l'Ente deve perseguire (tutela dei diritti all'informazione, accesso agli atti e correzione di eventuali asimmetrie informative)</p>	31/07/2015
<p>➤ <b>Fase 3:</b> Realizzazione di un sistema di comunicazione integrata che consenta di superare l'ordinaria distinzione fra comunicazione interna ed esterna. Coordinamento di strumenti ed attività di comunicazione (rapporti con la stampa, patrocini, eventi, manifestazioni, accessibilità) per creare sinergie ed integrazione fra le azioni di comunicazione e contribuire a rendere efficienti ed efficaci le relazioni con i cittadini (aumentare la fruibilità delle informazioni, aumentare la visibilità esterna, potenziare la comunicazione interna). Potenziamento delle rete di relazione tra gli attori interni della comunicazione: ufficio stampa, urp, sportelli di settore aperti al pubblico, internet. Formazione e stimolo del personale operante ad utilizzare le stesse linee comunicative, gli stessi linguaggi nel rapporto con l'esterno</p>	31/08/2015
<p>➤ <b>Fase 4:</b> Analisi dei risultati e creazione di un documento di sintesi da condividere con il personale dell'Ente con l'individuazione dei referenti per settore e delle linee guida che in materia di comunicazione, l'amministrazione intende perseguire</p>	30/09/2015
<p>➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b></p>	30/10/2015

**Risultato atteso: Piano della Comunicazione, redatto nel rispetto della tempistica definita**

Obiettivo raggiunto al 100%: Redazione del Piano di comunicazione dell'Ente

Obiettivo raggiunto al 75%: Analisi dei risultati e creazione di un documento di sintesi da condividere con il personale dell'Ente

Obiettivo raggiunto al 50%: Coordinamento di strumenti e attività al fine di raggiungere gli obiettivi strategici desiderati dall'attività di comunicazione e migliorare e migliorarne efficienza ed efficacia

Obiettivo non raggiunto: Definizione degli obiettivi di comunicazione

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

**VINCOLI:**

Il Responsabile P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

L'obiettivo incentrato sulla "Redazione del Piano della Comunicazione" è stato definito per l'anno 2015 alla luce di quanto indicato dalla seguente finalità strategica: *«La redazione di un Piano di Comunicazione dell'Ente, prevista dalla Legge 150/2000, permetterà di ottimizzare sia l'incisività della comunicazione istituzionale attraverso una serie di azioni che possano indicare il feedback ottenuto, sia gli investimenti in questo ambito. Il Piano di Comunicazione consente di ordinare, sviluppare e impiegare risorse strumentali ed economiche per raggiungere obiettivi comunicativi»*.

Il perseguimento di questo macro-obiettivo (e dei propri obiettivi specifici) si è declinato secondo una tempistica coerente a quanto inizialmente previsto, ossia secondo una quadri-ripartizione in fasi cronologiche (con scadenze per *steps* progettuali tra fine luglio e fine ottobre).

Per quanto riguarda la prima fase, essa si è incentrata sull'esame delle esigenze comunicative dell'Ente attraverso innanzitutto il metodo della osservazione, avendo presente l'importanza di condurre un'appropriata (per quanto sintetica) analisi sia del contesto di riferimento (territoriale e socio-economico locale), sia di settore (in merito soprattutto alla diversificazione delle tipologie di servizi dell'Ente e della loro erogazione).

Tali approfondimenti sono risultati interessanti per poter prendere meglio in considerazione le principali peculiarità del contesto organizzativo del Comune in rapporto alle forme e metodologie impiegate per la comunicazione.

La disamina condotta nella prima fase ha consentito di procedere, nell'ambito della seconda fase (avente peraltro un termine temporale contestuale a quello della prima, ossia la fine del mese di luglio), a definire in modo sempre più dettagliato i macro-obiettivi dell'*elaborando* Piano della Comunicazione soprattutto ponendone i contenuti in correlazione con i principi-guida della trasparenza e dell'imparzialità, considerati quali criteri fondamentali di riferimento per l'attività complessiva (anche) dell'Ente.

Uno degli elementi su cui l'elaborazione del Piano della Comunicazione si è dovuta maggiormente soffermare è quello caratterizzante la terza fase (con scadenza prevista entro la fine di agosto), ossia il superamento della consueta (e semplicistica) distinzione tra comunicazione interna ed esterna. Non che non esistano oggettive differenze tra queste due forme di comunicazione e tuttavia solo un'attenzione a considerare in modo "integrato" tali forme ha potuto conferire un approccio nuovo e maggiormente coordinato al Piano stesso.

Il termine "coordinamento" è peraltro una delle parole-chiave dell'intera azione elaborativa del documento e riflette la propria importanza nel riferimento al rapporto che deve sussistere tra gli strumenti e le attività tipicamente correlate alla comunicazione (rapporti con la stampa, patrocini, eventi, manifestazioni...) al fine di creare sinergie e integrazione fra le stesse azioni di comunicazione, contribuendo in questo modo a rendere più efficienti ed efficaci le relazioni con i cittadini.

In questo senso, il Piano della Comunicazione ha posto in evidenza quanto sia strategico adoperarsi per un significativo potenziamento della stessa rete di relazione tra gli attori interni della comunicazione: Ufficio stampa, URP, sportelli di settore aperti al pubblico... per poter al contempo aumentare la fruibilità delle informazioni e la visibilità esterna nei confronti della comunità amministrata.

Da questi presupposti e dall'accurata analisi prodromica sopra descritta, ha tratto fondamento l'attività elaborativo-redazionale conclusiva del Piano della Comunicazione che — nel caratterizzare la quarta fase (con scadenza a fine settembre, ma in realtà raggiunta già alla fine di agosto) — si è soffermata su un insieme di elementi nei quali si articolano i contenuti specifici del Piano: un testo affidato quindi alla componente politico-amministrativa dell'Ente affinché venisse sottoposto a valutazione e in seguito formalmente approvato.

Tale Piano redatto con una prospettiva temporale triennale (relativa al 2015-2017) e con un focus specifico di breve-periodo — mediante la proposta di un dodecalogo “ad ampio raggio” — presenta la seguente declinazione (qui riprodotta mediante la proposizione del “sommario” in cui si articola l’intero documento):

1. Premessa
2. Elementi sostanziali e peculiarità metodologiche del Piano
  - 2.1 *Le principali peculiarità metodologiche*
  - 2.2 *I valori-guida della comunicazione pubblica*
3. Progettazione strategica
  - 3.1 *Il richiamo dei macro-obiettivi strategici dell’Ente*
  - 3.2 *Analisi dello scenario territoriale e socio-demografico di riferimento*
  - 3.3 *Cenni alle recenti innovazioni nel contesto organizzativo interno all’Ente*
4. Progettazione operativa
  - 4.1 *Il pubblico di riferimento e le sue “segmentazioni”*
  - 4.2 *Gli “attori” della comunicazione nel Comune di Alessandria*
  - 4.3 *La scelta delle strategie operative e di coordinamento*
  - 4.4 *Gli strumenti della comunicazione considerati nel Piano*
5. Dalla valenza triennale del Piano della comunicazione alle linee-guida e obiettivi specifici di breve periodo dell’Ente
  - 5.1 *Modalità di raccolta e analisi dei bisogni di comunicazione dell’Ente*
  - 5.2 *Linee-guida rilevanti (nel breve-periodo) per la comunicazione*
  - 5.3 *Gli obiettivi specifici (di breve-periodo): un dodecalogo “ad ampio raggio”*
6. Il budget di riferimento
7. Monitoraggio, valutazione e misurazione dei risultati
  - 7.1 *Misurazione dei risultati: il metodo quantitativo*
  - 7.2 *Misurazione dei risultati: il metodo qualitativo*
8. Principali riferimenti normativi

Relativamente all’obiettivo c) “Redazione Piano della Comunicazione” si può concludere affermando il pieno perseguimento di quanto prescritto.

RELAZIONE AL 31.12.2015  
SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' DEL SERVIZIO AUTONOMO

Dopo aver illustrato seppur sinteticamente le peculiarità del perseguimento dei tre obiettivi (e relativi risultati attesi) assegnati al Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione, ci si soffermerà ora sulla più dettagliata analisi delle funzioni e attività di competenza del sopra citato Servizio.

Esse afferiscono le seguenti macro-funzioni:

- a) Coordinamento delle attività di comunicazione e gestione dell'Ufficio Stampa
- b) Gemellaggi
- c) Rappresentanza e manifestazioni
- d) Stipula e gestione accordi con soggetti terzi pubblici e/o privati per la realizzazione di progetti speciali
- e) Supporto alle relazioni con i cittadini e all'attività di collegamento con gli organi di rappresentanza istituzionale, politica, sociale ed economica
- f) Sviluppo di studi e progetti direttamente correlati al programma di mandato e verifica della loro fattibilità
- g) Ufficio Relazioni con il Pubblico e coordinamento degli sportelli di front-office

**a) Coordinamento delle attività di comunicazione e gestione Ufficio Stampa**

Relativamente alla macro-funzione "Coordinamento delle attività di comunicazione e Gestione Ufficio Stampa" - assegnata al Servizio autonomo Relazioni istituzionali e pubbliche e Comunicazione di questo Ente - gli obiettivi indicati e da perseguire nel corso dell'anno 2015 sono:

- Coordinamento delle attività di comunicazione;
- Gestione Ufficio Stampa.

Si tratta di due obiettivi intrinsecamente correlati e con una valenza metodologica e un

riflesso operativo tanto più intensi quanto più li si possa collocare (cfr. E. Invernizzi, "La

*comunicazione organizzativa: teorie, modelli e metodi*", Giuffrè editore, Milano, 2000,

pp. 202-209) in una prospettiva organizzativa che risponda alle seguenti condizioni:

1. riferire le iniziative di comunicazione ai valori-guida dell'Ente (valori specifici, fondati eticamente ed esplicitati in modo che tutti possano conoscerli);
2. realizzare coerenza e sinergie tra le attività di comunicazione rivolte all'interno e all'esterno dell'Ente e tra queste e gli atti gestionali;
3. supportare i processi di innovazione organizzativa e gestionale con un adeguato e condiviso piano di comunicazione;
4. diffondere le competenze di comunicazione, a partire da quella interpersonale, tra i diversi componenti del Servizio autonomo.

Da questa prospettiva analitica si prendono in considerazione nel prosieguo le peculiarità dei risultati conseguiti in riferimento ai due obiettivi di cui sopra, non senza aver sottolineato la doverosa distinzione tra forme di comunicazione esterna e quelle interne (sia dirette che indirette) afferenti il Servizio autonomo Relazioni istituzionali e pubbliche e Comunicazione.

Per tutte queste attività, anche nel corso dell'anno 2015, è stata significativa l'azione di coordinamento svolta da questo Servizio autonomo. Un'azione che si è sviluppata in particolare nelle seguenti declinazioni e con i relativi strumenti attuativi:

➤ **Conferenze stampa:** si tratta di incontri con i giornalisti ai quali hanno partecipato il Sindaco o gli Assessori di competenza e i responsabili dei progetti/servizi/iniziative da promuovere. L'organizzazione delle conferenze stampa è stata curata dall'Ufficio Stampa del Comune, in collaborazione con le Direzioni interessate. I temi delle conferenze stampa (rispetto ad altri strumenti) sono normalmente risultati:

- particolarmente complessi e tali per cui l'Amministrazione ha ritenuto necessaria proprio una conferenza stampa per dare maggiori approfondimenti ed eventualmente per chiarire attraverso le domande dei giornalisti i dubbi sui contenuti;
- in generale, particolarmente importanti per l'Amministrazione (Sindaco e Assessori).

Le Conferenze-stampa - convocate normalmente non più tardi di 2/3 giorni prima dell'evento e con "cartelle stampa" contenenti dati, dichiarazioni degli Amministratori e soggetti coinvolti, eventuali immagini etc. - si sono concretizzate nel corso del 2015 con una media di 4 alla settimana per un totale attorno alle 200 unità.

➤ **Comunicati stampa:** ossia comunicazioni sintetiche rivolte a un pubblico di professionisti della comunicazione a ridosso dell'avvenimento (nuovo servizio che parte, lavori pubblici che iniziano etc.) che sono stati curati dall'Ufficio Stampa del Comune in collaborazione con gli Amministratori e i Dirigenti comunali responsabili dei progetti (o loro incaricati). La loro redazione si è prefigurata di rispondere alle cosiddette "5 W": who (chi), what (cosa), where (dove), when (quando), why (perché), riportando altresì le dichiarazioni dell'Amministrazione, eventuali link o allegati per le immagini e gli approfondimenti.

I comunicati stampa redatti e diffusi nel corso del 2015 sono stati molti: una media di

3 comunicati al giorno per un totale attorno ad oltre un migliaio di testi che sono stati

non solo pubblicati sul sito Internet dell'Ente, ma anche opportunamente e tempestivamente inviati ai media di riferimento del Comune di Alessandria (agenzie

stampa, quotidiani, periodici, radio, tv, siti Internet etc.).

➤ **Rassegne-stampa:** si tratta di un servizio che viene quotidianamente coordinato dal

Servizio autonomo Relazioni istituzionali e pubbliche e Comunicazione (Ufficio Stampa) mediante l'utilizzo di una pre-selezione (a cura di una società esterna all'Ente contrattualmente incaricata) di articoli di giornali attinenti le notizie sul territorio alessandrino e sulle scelte operate dall'Amministrazione Comunale, oltre che di un confronto sugli stessi principali articoli "pre-selezionati" mediante l'acquisizione e la lettura analitica di alcuni giornali nazionali e locali (sempre a cura dell'Ufficio Stampa).

Le rassegne-stampa nel corso del 2015 (relativamente ai 365 giorni dell'anno) sono

state inviate (e lo sono tuttora) tramite messaggio di posta elettronica (con citazione

del link di pertinenza) a tutti gli Amministratori Comunali (Sindaco, Assessori e loro segreterie, Consiglieri e Dirigenti comunali): soggetti che, in senso lato - e pur con ruoli molti diversi - possono essere pienamente ricompresi nell'ambito dei destinatari della comunicazione "interna" prodotta dall'Ente.

## b) Gemellaggi

Relativamente alla macro-funzione "Gemellaggi" — assegnata al Servizio autonomo Relazioni istituzionali e pubbliche e Comunicazione di questo Ente — la funzione indicata e da perseguire nel corso dell'anno 2015 è stata quella del «Mantenimento e consolidamento dei rapporti di amicizia con le Città di Gemellate».

Due risultano i binomi emblematici indicati da questa funzione e meritano di essere considerati e declinati operativamente quanto più ne si colga il doppio rapporto di correlazione: uno "interno" ai binomi stessi e l'altro "tra" i due binomi e le loro valenze semantiche.

In altri termini, va considerata la corrispondenza, per un verso, tra l'azione di "mantenimento" e quella di "consolidamento" e, al contempo tra il significato di "amicizia" e quello di familiarità stretta (ossia il sentirsi "gemellati") mentre, per altro verso, tra il piano dell'agire (mantenendo e consolidando) e quello dell'essere (con focalizzazione ai vincoli relazionali (siano essi di amicizia o, a maggior ragione, di familiarità e "parentela").

Certamente queste suggestioni semantiche sono state presente nell'azione svolta dal Servizio durante il corso dell'anno 2015: suggestioni e principi ispirativi che hanno trovato successivamente declinazioni differenziate a livello operativo.

Le ragioni di tale evidenza declinatoria vanno analizzate tuttavia ricordando in primo luogo le Città con cui Alessandria si è gemellata nel corso del tempo, sull'onda del forte impulso che dopo il secondo conflitto mondiale vide molte città intraprendere questo percorso di relazioni istituzionali di rilievo internazionale (percorso che anche l'allora Sindaco di Firenze Giorgio La Pira promosse convintamente, portando ad un ampliamento della natura e struttura stessa dei gemellaggi al fine di approfondire la cooperazione tra le città dell'Ovest, dell'Est e del Sud del mondo).

Le Città con cui Alessandria attualmente è gemellata sono:

- Argenteuil - Francia - Anno del gemellaggio: 1960 - [www.ville-argenteuil.fr](http://www.ville-argenteuil.fr)
- Hradec Krláové – Rep. Ceca - Anno del gemellaggio: 1961 - [www.hradeckralove.org](http://www.hradeckralove.org)
- Karlovac - Croazia - Anno del gemellaggio: 1963 - [www.karlovac.hr](http://www.karlovac.hr)
- Rosario - Argentina - Anno del gemellaggio: 1988 - [www.rosario.gov.ar](http://www.rosario.gov.ar)
- Jericho - Palestina - Anno del gemellaggio: 2004 - [www.jericho-city.org](http://www.jericho-city.org)
- Alba Iulia - Romania - Anno del gemellaggio: 2008 - [www.apulum.ro](http://www.apulum.ro)

La prima Città gemellata con Alessandria è dunque la francese Argenteuil, a pochi chilometri di distanza dalla capitale dello Stato francese, e proprio questa prossimità a Parigi è stato il motivo che ha finito per caratterizzare l'intera azione di mantenimento e consolidamento svolta dall'Amministrazione Comunale di Alessandria sul fronte gemellaggi.

È notorio infatti come proprio Parigi sia stato teatro di gravissime azioni terroristiche di matrice islamica, compiute da affiliati o sostenitori di Al-Qaida e del sedicente Stato islamico (ISIS) sia all'inizio dell'anno sia nel mese di novembre.

A gennaio sono stati attaccati la redazione del giornale satirico *Charlie Hebdo* e un supermercato kosher, a Porte de Vincennes (in tali assalti, compiuti dai fratelli Kouachi e da Amedy Coulibaly, sono rimaste uccise diciassette persone).

il 13 novembre vi sono stati gli attentati compiuti da almeno dieci persone fra uomini e donne, responsabili di tre esplosioni nei pressi dello stadio e di sei sparatorie in diversi luoghi pubblici della capitale francese, fra le quali la più sanguinosa è avvenuta presso il teatro Bataclan, dove sono rimaste uccise ottantanove persone. (Si è trattato della più cruenta aggressione in territorio francese dalla seconda guerra mondiale e del secondo più grave atto terroristico nei confini dell'Unione europea dopo gli attentati dell'11 marzo 2004 a Madrid).

La Città di Alessandria, attraverso il proprio Primo Cittadino, si è prontamente attivata — sia a gennaio che a novembre — per esprimere alla Città gemellata di Argenteuil e al caro popolo parigino e francese la propria vicinanza e l'espressione più sincera sia del cordoglio degli alessandrini per le vittime degli attentati, sia la solidarietà ai famigliari e alle cittadine e cittadini francesi, sia la ferma condanna rispetto ad ogni forma di azione terroristica che minaccia il perdurare e il consolidarsi dei principi di libertà, uguaglianza e democrazia che trovano nella Rivoluzione francese e nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo i propri capisaldi.

Da ultimo, nel mese di dicembre, il Sindaco di Alessandria si è nuovamente rivolta al Primo Cittadino della Città gemellata di Argenteuil segnalando come, già nella comunicazione di gennaio 2015, gli alessandrini esecravano il disprezzo dell'umanità manifestato dai terroristi dell'ISIS e, al contempo, segnalavano per mano del proprio Sindaco l'intendimento di sostenere i cittadini di Argenteuil in qualsiasi manifestazione volessero intraprendere «per dare più forza alla condanna di quello scellerato gesto».

Nella nota di dicembre 2015, il Sindaco di Alessandria confermava al proprio collega Sindaco di Argenteuil la stima e vicinanza di tutti gli alessandrini e comunicava altresì che in Alessandria, nel mese di novembre si erano portate avanti alcune importanti iniziative "per non dimenticare" e per dire convintamente il "No!" a tutte le forme di terrorismo.

Ad Alessandria, infatti, vi sono state marce silenziose per le vie del centro (il 17 novembre) partecipate dalla stessa comunità islamica cittadina, così come è stato organizzato ad un mese esatto dai tragici fatti parigini un concerto di musica classica in collaborazione con il Conservatorio statale di Musica "Antonio Vivaldi".

Infine, domenica 13 dicembre l'Amministrazione Comunale ha visto realizzarsi, ad opera di una importante associazione privata alessandrina dedicata alla cooperazione e solidarietà — l'associazione "Stella Bianca Laura Garavelli" — una marcia podistica di 24 km da Alessandria a Cuccaro Monferrato (passante per alcuni Paesi del Monferrato quali San Salvatore e Lu Monferrato). La peculiarità di questa marcia non competitiva — oltre alla grande partecipazione di pubblico e di atleti — è stata la "fiaccola" che ha aperto il percorso: una fiaccola forgiata in ferro e raffigurante la Torre Eiffel, quale segno di amicizia e di particolare solidarietà verso i Francesi e i Parigini.

### **c) Rappresentanza e Manifestazioni**

L'Ufficio Rappresentanza e Manifestazioni, a cui compete l'organizzazione delle manifestazioni istituzionali promosse dalla Città di Alessandria, ha svolto nel corso del 2015 la propria attività in ottemperanza:

- al protocollo di Stato (riferimento alle Festività e Giornate celebrative nazionali ed internazionali, alle solennità civili, alle nuove Giornate istituite...);
- al protocollo locale (di calendario consolidato e tradizionale).

Si è adoperato anche per l'organizzazione di manifestazioni di natura occasionale, ma sempre di rilevanza istituzionale (vedasi calendario manifestazioni istituzionali anno 2015), piuttosto ancora che per l'organizzazione di manifestazioni non istituzionali (vedasi calendario manifestazioni non istituzionali anno 2015): attività svolta dall'Ufficio Rappresentanza e Manifestazioni sempre in coerenza agli indirizzi del Sindaco e della Giunta e della Presidenza del Consiglio Comunale (perfezionandone le relative modalità allo stato dell'arte anno 2014 e/o dando corso ad organizzazioni ex novo).

I principi guida a cui si è ispirato l'Ufficio sono stati peraltro i seguenti:

- confronto imprescindibile (per le manifestazioni che lo richiedono) con gli altri organismi governativi statali e sub statali (Prefettura, Questura, Provincia), con le Forze Armate (Arma dei Carabinieri), con le Associazioni Combattentistiche e d'Arma mediante incontri, tavoli di lavoro, ecc.;



- confronto eventuale (per le manifestazioni che lo richiedono) con le scuole (primarie, di istruzione secondaria di primo e secondo grado), con il mondo accademico, con il mondo dell'associazionismo, con altri soggetti di volta in volta coinvolti, mediante incontri, tavoli di lavoro, ecc.;
- confronto eventuale (per le manifestazioni che lo richiedono) con soggetti in qualità di coordinatori esterni (vedi, per ex. Prof. Gian Piero Armano per il Giorno della Memoria e Sezione Alpini di Abbiategrasso per Cerimonia di consegna dei piastrini dei soldati morti in Russia riguardo alle manifestazioni istituzionali, Prof. Michele Maranzana per le Radici del cielo - Prima festa del Pensiero, l'UNITRE Università delle Tre Età, la Società alessandrina di Italianistica, AMAG per il 750° di Dante riguardo alle manifestazioni non propriamente istituzionali);
- stretta collaborazione con le direzioni, i servizi, gli uffici interni (Servizio Gestione Magazzino, Polizia Municipale, Ufficio Traffico, Lavori Pubblici, Sviluppo Economico, ecc.);
- ragguagli, laddove necessario, con l'Ufficio Tipografia del Comune piuttosto che con tipografie esterne;
- sopralluoghi e/o prenotazioni sale, allestimenti, ecc;
- organizzazione delle manifestazioni istituzionali (e di alcune non istituzionali), relativamente a tutte le fasi in esse previste, con applicazione del cerimoniale;
- coordinamento dello speakeraggio (laddove d'uopo) in stretta collaborazione con l'Ufficio Stampa;
- predisposizione delle lettere di invito e dei programmi relativi alle manifestazioni e successiva trasmissione alle Autorità interne ed esterne, nonché ad ambiti diversi di indirizzario, tramite posta elettronica o, più raramente, mezzo posta ordinaria;
- comunicazioni in merito al ringraziamento e al ricevimento di detti inviti;
- presenza alle manifestazioni medesime (mansioni proprie del cerimoniale).

Infine va sottolineata l'attenzione dell'Ufficio nel presidiare al meglio sia la cosiddetta emergenza (quale il presidio di iniziative estemporanee e urgenti o di cambio di indirizzo procedurale in seno alle manifestazioni programmate), sia la redazione di carteggio altro o la stesura di saluti istituzionali o di informazioni alla Giunta o risposte ad interrogazioni consiliari.

All'Ufficio Rappresentanza e Manifestazioni compete peraltro anche il presidio della procedura finalizzata alla concessione del Patrocinio Comunale per le diverse iniziative oggetto di richiesta del medesimo da parte di diversi Soggetti (sia essi istituzionali e pubblici o del cosiddetto associazionismo o privati).

In questo ambito l'Ufficio ha svolto anche i seguenti compiti, perfezionandone le relative modalità allo stato dell'arte anno 2014:

- esame delle richieste pervenute, con il Sindaco e/o l'Assessore alle Manifestazioni e/o l'Assessore competente per delega;
- incontro, laddove necessario, con il soggetto o i soggetti richiedenti e indicazione di uno schema di traccia utile per la corretta richiesta di patrocinio;
- eventuali sopralluoghi presso i siti di proprietà e/o gestione comunale o presso le aree urbane, se essi/esse interessati alla manifestazione (es: ex Caserma Valfrè, Complesso Monumentale della Cittadella, Sale Comunali, piazze, piazzali, vie... e in generale dove opportuno);
- relazioni interne con: Segreteria del Sindaco, Segreterie degli Assessori, Servizio Protocollo, Servizio Gestione Magazzino, altre Direzioni Comunali coinvolte, Polizia Municipale, Ufficio Traffico, ecc.. Nell'ambito di tali relazioni interne, e in stretta correlazione con quanto richiesto per l'ottimale presidio delle relazioni esterne legate alla gestione delle manifestazioni, va sottolineato

altresì l'abituale recapito del modulo di richiesta di attrezzature comunali (quando necessarie) ai soggetti organizzatori e trasmissione del medesimo, debitamente compilato, alla Direzione Servizi Gare e Centrale Unica degli Acquisti - Servizio Gestione Magazzino;

- relazioni esterne: Agenzia del Demanio di Torino per le concessioni di Patrocinio Comunale afferenti i poli demaniali, soggetti istituzionali e pubblici o del cosiddetto associazionismo o privati, diversi dal soggetto richiedente, se di volta in volta coinvolti nelle specifiche iniziative.

Relativamente al tema delle pubbliche affissioni e al suo rapporto con le procedure per il conferimento di patrocini, va sottolineato che a partire dal 1° luglio 2015 – insediamento di ICA srl in luogo di ASPAL – si sono svolti puntuali incontri, confronti, comunicazioni verbali e scritte con detta ICA srl, affidatario in gestione del servizio pubbliche affissioni, nonché si sono effettuate disamine dei patrocini ante regolamento comunale al fine di stabilire una modalità di procedura compatibile rispetto alle pregresse concessioni *ad abundantiam* di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993 (esenzione dal diritto sulle pubbliche affissioni) e all'art. 17 del medesimo decreto (esenzione dall'imposta). Il tutto alla luce dell'inserimento del corretto restringimento di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993 (riduzioni del diritto sulle pubbliche affissioni) e all'art. 16 del medesimo decreto (riduzioni dell'imposta), sempre in osservanza del principio dell'utilità sociale del soggetto promotore dell'evento e della qualità del tema oggetto di patrocinio.

Infine, a completamento delle azioni svolte per l'efficace presidio della funzione "Rappresentanza e Manifestazioni", l'Ufficio preposto nel corso del 2015 si è adoperato nei seguenti ambiti:

- quando possibile verifica della corretta realizzazione di materiale promozionale concernente l'iniziativa da parte dei soggetti promotori ed eventuale richiesta di modifiche e/o integrazioni;
- elaborazione della pratica di concessione di patrocinio e consegna al Servizio Protocollo;
- trasmissione del patrocinio on line, in allegato mezzo posta elettronica, al soggetto richiedente e destinatario, nonché a tutti i soggetti interni ed esterni coinvolti per competenza;
- comunicazioni ai soggetti diversamente e di volta in volta coinvolti, di eventuale mancata realizzazione della manifestazione;
- archiviazione agli atti in ordine cronologico delle concessioni evase.

Resta inteso, in merito alla competenza in argomento, ossia concessione del Patrocinio Comunale, il ricevimento del pubblico, previo o non previo appuntamento, e così pure la predisposizione, secondo quanto stabilito dal Responsabile del Servizio in P.O., del Regolamento dei Patrocini nelle diverse fasi progettuali dal 30 aprile al 15 luglio 2015.

L'efficacia delle azioni svolte in questo ambito può trovare infine una significativa rappresentazione considerando, a mo' di breve scheda illustrativa, l'elenco sia delle manifestazioni istituzionali che di quelle non istituzionali presidiate nel corso del 2015.

Per quanto riguarda le prime, esse sono state promosse e organizzate *in toto* (eccetto laddove indicato "in collaborazione") direttamente dalla Città di Alessandria (Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione), di volta in volta di concerto con altri Servizi e Assessorati e con altri organismi istituzionali (Prefettura, Questura, Associazioni di riferimento, ecc.).

Dette manifestazioni hanno comportato lo svolgimento di tutte le fasi organizzative fino alla stesura degli inviti e alla relativa trasmissione, nonché alla puntuale comunicazione agli organi di stampa e/o eventuale realizzazione di conferenza stampa, nonché ancora alla conduzione delle medesime, con speakeraggio e/o coordinamento dello speakeraggio.

Questo l'elenco delle 25 manifestazioni:

- (CAPODANNO, Alessandria, 31 dicembre 2014)
- FESTIVITA' DI SAN SEBASTIANO, Patrono Vigili Urbani, Alessandria, martedì 20 gennaio con S. Messa presso la Cattedrale di Alessandria
- GIORNO DELLA MEMORIA, Alessandria, martedì 27 gennaio
- CERIMONIA DEL RICORDO IN ONORE DEL CAPITANO BRUNO PASINO e degli altri tre partigiani combattenti caduti in Casabaglio il 30 gennaio 1945, Alessandria, sabato 31 gennaio
- GIORNO DEL RICORDO, Alessandria, martedì 10 febbraio
- CERIMONIA SCOPRIMENTO TARGA ALLA SCUOLA DI POLIZIA, Alessandria, 6 marzo
- GIORNATA DELL'UNITÀ NAZIONALE, DELLA COSTITUZIONE, DELL'INNO E DELLA BANDIERA, ALESSANDRIA, martedì 17 marzo
- ANNIVERSARIO DELL'ECCIDIO DELLA BENEDICTA, domenica 29 marzo
- CERIMONIA DI RINGRAZIAMENTO AI CENTRI COMUNALI DI INCONTRO CON CONSEGNA DI PERGAMENE, Alessandria, venerdì 10 aprile
- 70° ANNIVERSARIO DELLA LIBERAZIONE, Alessandria, sabato 25 aprile
- 559° VITTIME DEI BOMBARDAMENTI ALLEATI DELLA II GUERRA MONDIALE, Alessandria, giovedì 30 APRILE
- 847° ANNUALE DI FONDAZIONE DI ALESSANDRIA - COMPLEANNO DELLA CITTA', Alessandria, domenica 3 maggio
- CERIMONIA - CONFERENZA STAMPA "WELKOM NEDERLAND! I PAESI BASSI A LIBRINFESTA 2015", Alessandria, venerdì 8 maggio
- INAUGURAZIONE UFFICIALE DI ALESSANDRIA GREEN WEEK, Alessandria, venerdì 22 maggio
- 69° ANNUALE DI FONDAZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA, Alessandria, lunedì 2 giugno
- MARENGO E LA BATTAGLIA, Marengo Museum, Spinetta M.go (Al), 12-13-14 giugno, in collaborazione con Assessorato Cultura
- 70° MOTORADUNO INTERNAZIONALE "MADONNINA DEI CENTAURI", Alessandria, sabato 11 e domenica 12 luglio
- COMMEMORAZIONE DELLE VITTIME DEL BOMBARDAMENTO DEL 5 SETTEMBRE 1944, Alessandria, sabato 5 settembre
- COMMEMORAZIONE DEI CADUTI DI TUTTE LE GUERRE, ALESSANDRIA, LUNEDÌ 2 NOVEMBRE
- GIORNATA DELL'UNITÀ NAZIONALE E DELLE FORZE ARMATE, Alessandria, mercoledì 4 novembre
- XXI ANNIVERSARIO DELLA TRAGICA ALLUVIONE DEL 1994, Alessandria, venerdì 6 novembre
- CERIMONIA DI CONSEGNA DEI PASTRINI DI RICONOSCIMENTO DI VIVENZIO LOMBARDO E PIETRO ORSI, SOLDATI ALESSANDRINI MORTI NELLA "CAMPAGNA DI RUSSIA" DURANTE LA SECONDA GUERRA MONDIALE, Alessandria, venerdì 11 dicembre
- APERTURA DELLA PORTA DELLA MISERICORDIA NELLA DIOCESI DI ALESSANDRIA, domenica 13 dicembre
- CERIMONIA DI SALUTO E RINGRAZIAMENTO ALLA DIRIGENZA, TECNICI E SQUADRA DELL' U.S. ALESSANDRIA CALCIO, Alessandria, venerdì 18 dicembre
- CERIMONIA DI CONSEGNA DEI DIPLOMI D'ONORE AI DIPENDENTI COMUNALI COLLOCATI A RIPOSO, Alessandria, mercoledì 23 dicembre

A queste manifestazioni va aggiunta l'azione di collaborazione per le seguenti altre manifestazioni: CARNEVALE, MOSTRA BAROCCO LIGURE E PIEMONTESE, CONCERTO MUSICA PER LA PACE, STAGIONE TEATRALE 2015-2016 (Assessorato alla Cultura), I PIU' FRAGILI TRA I PIU' DEBOLI, MARZO DONNA, (Assessorato Sistema Educativo Integrato), FLOREALE e PRIMAVERA ALESSANDRINA, FESTA di BORGO ROVERETO, CAPODANNO ALESSANDRINO, GAGLIAUDO TRA I MERCANTI, MERCATO EUROPEO, ALE' CHOCOLAT, MANIFESTAZIONI NATALIZIE (Assessorato Sviluppo Economico).

Per quanto riguarda le manifestazioni non propriamente istituzionali, queste ultime sono state promosse e coorganizzate dalla Città di Alessandria (Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione), di volta in volta di concerto con altri Servizi e Assessorati e con altri organismi istituzionali (Prefettura, Questura, Associazioni di riferimento, ecc.).

Dette manifestazioni hanno comportato lo svolgimento di tutte le fasi organizzative fino alla stesura degli inviti e alla relativa trasmissione, nonché alla puntuale comunicazione agli organi di stampa e/o eventuale realizzazione di conferenza stampa, nonché ancora alla conduzione delle medesime, con speakeraggio e/o coordinamento dello speakeraggio.

Questo è l'elenco delle manifestazioni non istituzionali:

- INCONTRO PUBBLICO Art Bonus: Credito di imposta per favorire le erogazioni liberali a sostegno della cultura, Alessandria, sala Castellani Camera di Commercio di Alessandria, 15 aprile, promosso da Città di Alessandria, Agenzia delle Entrate, Italia Nostra sez. di Alessandria
- MOSTRA FOTGRAFICA "PIAZZA dopo PIAZZA Immagini inconsuete di Alessandria" di Maria Maggi e Valter Ravera, a cura dell'Associazione PiazzadopoPiazza, Alessandria, Palazzo Municipale, Piano del Sindaco, dal 13 al 20 maggio, con inaugurazione il 12 maggio presso la Sala Giunta, con l'intervento del Prif. Carlo Pesce
- "FESTA DEL PENSIERO. Le radici del cielo". I edizione. Filosofia, teatro, arte, cinema, scuola, musica, natura, enogastronomia, letteratura e scienze umane per le vie della città, Alessandria, dal 17 al 20 settembre
- "OMAGGIO DELLA CITTÀ A DANTE NEL 750° ANNIVERSARIO DELLA NASCITA. Paradigmi della femminilità nell'opera dantesca", promosso da Università delle Tre Età Alessandria, Città di Alessandria, Alegas, Società Alessandrina di Italianistica, Alessandria, Teatro Alessandrino, 8 ottobre
- 7^ FESTA PROVINCIALE ANPI, Alessandria, casa di quartiere, 10 ottobre
- PRESENTAZIONE DEL LIBRO "ALESSANDRIA. Sobborghi, frazioni, rioni" di Domenico Picchio e Gianni Tagliafico, Alessandria, Museo Etnografico "C'era una volta", Piazza Gambarina, 18 novembre, in collaborazione con AMAG e Amici del Museo Etnografico
- CONVEGNO "Etica pubblica e prevenzione della corruzione: le risposte del diritto" Alessandria, Sala Seminari, via Mondovì 8/10, 17 dicembre, in collaborazione con UPO.

#### **d) Stipula e gestione accordi con soggetti terzi pubblici e/o privati per la realizzazione di progetti speciali**

Nell'ambito della attività individuata dalla macrofunzione assegnata al servizio, è stato svolto il progetto denominato 'Il tuo Ponte di Vista' in collaborazione con il quotidiano La Stampa.

Il progetto si è sviluppato con una fase progettuale che ha visto coinvolti il Comune di Alessandria e la redazione cittadina del quotidiano La Stampa per la stesura del regolamento del concorso fotografico ed il relativo coupon per la votazione da pubblicare sul quotidiano. Le foto pervenute all'indirizzo [ufficio.stampa@comune.alessandria.it](mailto:ufficio.stampa@comune.alessandria.it) sono state archiviate in un data base, appositamente costituito, e catalogate in base alla tappa di appartenenza.

Al momento attuale sono state allestite e concluse due tappe del progetto (settembre - ottobre e novembre - dicembre), mentre si sta ancora lavorando per la terza (gennaio -febbraio). Tutte le foto dei partecipanti saranno esposte nei locali del PISU per la votazione. La conclusione è prevista in concomitanza con l'inaugurazione del ponte Meier.

#### **e) Supporto alle relazioni con i cittadini e all'attività di collegamento con gli organi di rappresentanza istituzionale, politica, sociale ed economica**

Nell'ambito dell'attività individuata dalla macrofunzione assegnata al servizio, è stato organizzato e gestito, d'intesa con le componenti della struttura organizzativa, il sistema di garanzia dei diritti di partecipazione, di informazione e di controllo dei cittadini relativi all'attività complessiva dell'ente.

Giornalmente viene dato ampio spazio al monitoraggio dei web media e dei social-network come piazza virtuale di interazione con la cittadinanza e base di partenza per la risoluzione di piccole problematiche e criticità evidenziate dai cittadini stessi.

Si è proceduto alla rilevazione della percezione della qualità dei servizi comunali e del grado di soddisfacimento degli utenti, raccogliendo e razionalizzando le informazioni di ritorno.

I risultati sono utilizzati per l'effettuazione di studi di customer satisfaction, per il monitoraggio dei bisogni e delle aspettative dei cittadini nei confronti del Comune ed, infine, per l'analisi dell'evoluzione dei problemi socio-economici della comunità.

L'ufficio svolge relazioni quotidiane al Sindaco ed agli Organi di Rappresentanza su eventuali problematiche ravvisate e sui risultati dell'attività, fornendo eventuali proposte al miglioramento dei processi e delle procedure.

Viene effettuata, inoltre, attività di supporto nel collegamento con la struttura comunale e nella gestione dei rapporti istituzionali.

#### **f) Sviluppo di studi e progetti direttamente correlati al programma di mandato e verifica della loro fattibilità**

Il presente testo prende in considerazione la macro-funzione "Sviluppo di studi e progetti direttamente correlati al Programma di Mandato e verifica della loro fattibilità" quale una delle funzioni gestionali riaggregate e assegnate al Servizio autonomo Relazioni istituzionali e pubbliche e Comunicazione di questo Ente per l'anno 2015.

Tale macro-funzione, nella declinazione dei propri contenuti, si articola in alcuni obiettivi che, con diverso grado di correlazione, vengono fatti in ogni caso rientrare tutti sotto l'ambito tematico identificativo della macro-funzione stessa.

Si tratta dei seguenti obiettivi:

- Definizione degli indirizzi di programmazione generale e di programmazione strategica al fine dell'ottimale perseguimento degli obiettivi di mandato dell'Amministrazione e controllo dell'efficacia;
- Elaborazione delle Politiche pubbliche e valutazione della loro attuazione;
- Sviluppo di studi e progetti direttamente correlati al Programma di Mandato e verifica della loro fattibilità.

Va sottolineato peraltro come la breve disamina che, in riferimento al tema della macro-funzione di cui sopra, qui viene proposta compia una scelta di fondo per quanto riguarda la declinazione argomentativa.

Ciò è dovuto primariamente all'evidente scarsa euristività (correlata ad una certa inappropriata nella scelta definitorio-titolistica dei singoli obiettivi) di entrare appunto nel merito di una specifica distinzione dei contenuti afferenti il perseguimento di tali singoli obiettivi specifici. Questi ultimi infatti (al di là della palese coincidenza delle denominazioni tra titolo della macro-funzione e di quello dato al terzo obiettivo specifico) non risultano direttamente attribuibili agli ambiti di competenza di un Servizio autonomo, qualsiasi esso sia, parendo invece maggiormente di pertinenza della componente politico-amministrativa dell'Ente.

Premesso tutto ciò, è indubbio come nel corso del 2015 vi sia stato un significativo quanto fondamentale riferimento ai contenuti del Programma di Mandato: non solo perché sempre, per ogni anno di mandato, è doveroso che un'Amministrazione Comunale sappia rapportarsi al proprio iniziale programma per definire "l'ottimale

perseguimento degli obiettivi”, ma anche perché il 2015 è stato l’anno in cui si è approvata una importante rivisitazione — in termini di “Aggiornamento” — del Programma di Mandato stesso.

Ciò ha comportato da parte del Servizio autonomo Relazioni istituzionali e pubbliche e Comunicazione un’intensa attività di supporto al Sindaco e ai singoli Assessori per poter individuare i contenuti meritevoli di uno specifico aggiornamento, distinguendoli da altri contenuti da mantenere.

Il tutto avendo cura di salvaguardare — sotto l’aspetto non solo strettamente comunicativo-redazionale, ma prima ancora della coerenza semantico-concettuale — l’impianto complessivo, la vision strategica e le opzioni di fondo di questa Amministrazione, così come espresse nell’atto di chiedere il consenso elettorale nel maggio del 2012.

Questa attività ha comportato un significativo lavoro elaborativo che si è sviluppato attorno a due epicentri: da un lato, il Programma di Mandato iniziale (approvato con Deliberazioni Consiglio Comunale n. 88 e 89 del 30.10.2012) e, dall’altro lato, gli obiettivi progressivamente focalizzati e infine precisati nella Relazione Previsionale e Programmatica 2015.

Quest’ultima è (era) un documento la cui natura, sempre nel corso del 2015, è stata in qualche misura superata dalla nuova previsione normativa che fa riferimento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) nel quale è prevista una sorta di rivisitazione degli obiettivi già ticipizzanti la RPP ma da declinare secondo nuove metriche redazionali (articolate in Missioni, Programmi e Progetti).

L’Aggiornamento del Programma di Mandato ha dunque comportato l’elaborazione di un testo con l’ordinata precisazione dei contenuti, ripartiti rispettivamente in quattro indirizzi strategici:

- Comune di Alessandria: verso un nuovo modello di governo per una città nuova
- I saperi e l’innovazione: Alessandria costruisce il proprio futuro
- Alessandria positiva: la sicurezza della protezione, dei diritti e della convivenza urbana - La mobilità - La qualità ambientale
- Alessandria che vive: lo sviluppo, il lavoro, l’occupazione, la nuova impresa che cresce

Il tutto (articolato in un testo intitolato “Il risanamento e lo sviluppo: un’unica sfida”) è stato inizialmente redatto in un documento a doppia colonna (di 45 pagine) — riportante a sinistra i contenuti dell’iniziale Programma di Mandato e a destra con le proposte di modifica e aggiornamento — e infine approvato formalmente con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 06.08.2015.

Quale ulteriore ambito di attività afferente e correlabile ai contenuti del Programma di Mandato (e della sua versione aggiornata, così come sopra sinteticamente richiamata), va infine citato proprio il Documento Unico di Programmazione che ha visto coinvolto in un’azione di fondamentale supporto redazionale, su richiesta della Direzione economico-finanziaria nonché della Giunta comunale, il Servizio autonomo Relazioni istituzionali e pubbliche e Comunicazione dell’Ente.

Tale azione di supporto è stata finalizzata alla redazione di una bozza di DUP (di 87 pagine complessive) che è stata declinata alla luce dei seguenti presupposti:

1. si è analizzata la RPP e la sua declinazione alla luce delle nuove metriche redazionali (articolate in Missioni, Programmi e Progetti) prescritte dalla Legge;
2. si è predisposto un documento preparatorio (un file in formato excel) in cui si è definita una sorta di totale corrispondenza tra la metrica descrittiva della RPP e la “nuova” metrica richiesta per i DUP;
3. ci si è basati su un testo-base tratto da un file in formato pdf inviato dalla Ragioneria Comunale e riportante i dati “in allora” caricati su un software acquistato all’uopo per preparare (su un format generico per tutti gli Enti italiani) l’edizione 2015 del DUP del Comune di Alessandria;

4. non si è intervenuti sulle parti riportanti i dati numerici e di contabilità (parti che sono state evidenziate in verde) già presenti sul testo-base;
5. si è formulata un'ipotesi di introduzione (a firma del Sindaco, evidenziata in giallo) che è stata scritta integrando il modello di introduzione del testo-base, tipicizzandone i contenuti per la realtà comunale alessandrina e segnalando l'integrazione fatta mediante l'inserimento nella Sezione Operativa dei contenuti pertinenti della RPP 2015-2017 distinti per ogni singola Missione del DUP;
6. si sono riportati puntualmente gli inserimenti da RPP di cui al punto sopra e la sezione testale è stata all'uopo evidenziata a partire da pag. 30 della bozza);
7. si sono evidenziate (in colore rosso), tutte le parti riportate dalla RPP 2015-2017 che potevano necessitare di essere opportunamente verificate, implementate, aggiornate, cassate... da parte dei singoli Assessori e della Giunta comunale;
8. si è riportata una parte (evidenziata in colore grigio) con un testo sul fabbisogno del personale direttamente inviato dalla Direzione competente;
9. si è altresì riportata una complessiva rivisitazione di tutte le parti del testo-base in cui si è tipicizzato il riferimento al generico "ente" con i termini "il Comune di Alessandria", l'Amministrazione Comunale, la nostra Amministrazione, il nostro Comune, la comunità alessandrina....;
10. si è presentata, all'inizio del documento, una legenda con i cinque colori differenziati (di cui sopra) e le spiegazioni per ciascun colore di ciò che si suggeriva ancora da fare per trasformare la bozza un documento "definitivo".

#### **g) Ufficio Relazioni con il Pubblico e coordinamento degli sportelli di front-office**

Nel corso dell'anno 2015, l'Ufficio Relazioni con il pubblico, luogo per eccellenza di interazione tra Amministrazione e cittadino-utente, attraverso la propria attività di front-office, è entrato in contatto con un considerevole numero di persone, rilevandone bisogni, insoddisfazioni e normali aspettative: sono stati stimati mediamente 40 accessi di utenza giornaliera, per oltre 13.000 contatti annui; altrettanti contatti telefonici per informazioni non solo legate agli orari, uffici e servizi erogati dal Comune, con richieste e quesiti molteplici e diversificati.

L'attività svolta dal personale assegnato è stata prevalentemente collegata all'ascolto dei cittadini, alla gestione dei suggerimenti e dei reclami provenienti da essi: dal punto di vista qualitativo, maggiormente significative sono state le segnalazioni/reclami su tematiche inerenti: igiene ambientale; smaltimento rifiuti; verde pubblico; illuminazione; arredo urbano; strade dissestate.

La maggior parte delle segnalazioni/reclami sono pervenute tramite email, telefono e di persona; risulta ancora poco utilizzata la scheda in evidenza presente nell'*home page* del Comune.

Il 2015 ha registrato incremento di accessi all'URP da parte di una utenza con problematiche legate a un diffuso disagio sociale: si tratta di richieste di lavoro, di casa, di aiuti di tipo economico: soprattutto per anziani e stranieri si è reso spesso necessaria un'attività di vero e proprio "orientamento" nel rintracciare uffici o enti collegati alle problematiche da loro evidenziate (Cissaca, Centro per l'Impiego, Inps ecc).

A fronte di tale tipologia di utenza, è stato pensato e presentato nell'ambito del Bando 2015 del Servizio Civile Nazionale, uno specifico progetto denominato "Vivere In Comune: nuove connessioni e relazioni per agevolare i diritti dei cittadini"; il progetto, se approvato, vuole promuovere iniziative dirette a favorire l'accessibilità agli strumenti telematici e relative informazioni/servizi dei cittadini, in particolare a quelle

categorie che potrebbero correre il rischio di esclusione in relazione all'utilizzo dei servizi telematici nella Pubblica Amministrazione.

In estrema sintesi, nel corso del 2015, il personale URP delegato, oltre alle attività funzionalmente collegate al servizio, è stato impegnato in diverse raccolte di firme referendarie/proposte di legge.

In occasione di particolari servizi erogati da altre Direzioni e in previsione di un maggior afflusso di pubblico, il personale assegnato all'URP ha collaborato nell'espletamento di attività correlate a: Contributo affitto, Iscrizione mensa scolastica, Iscrizione scuole materne, Diritto allo studio.

Infine, per garantire e implementare forme di partecipazione e consultazione degli utenti, per sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra Comune e cittadini, alla fine del 2015 è stato predisposto un questionario di customer per la realizzazione di una indagine che, a partire dal 2016, intende misurare il grado di soddisfazione degli utenti che accedono all'URP nonché l'efficacia e l'efficienza del servizio stesso.

La valutazione di customer assume particolare significato per quanto riguarda il servizio URP il cui specifico compito è quello di "attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti" (L. 150/2000 art. 8 comma 2).



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015**

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

**Monitoraggio al 31.12.2015**

**Comandante Bassani**



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

**Responsabile in P.O.  
Alberto Bassani**

**OBIETTIVO a):** “Pagamenti online delle sanzioni per violazione Codice della Strada: presentazione progetto e conseguente attivazione”

**FINALITA' STRATEGICHE:** Attivazione di modalità automatizzate di pagamento al fine di semplificare i rapporti tra cittadino e Pubblica Amministrazione.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Facilitare il cittadino nel pagamento delle sanzioni amministrative e conseguente riduzione delle code agli sportelli dedicati con liberazione di risorse altrimenti impiegabili.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Coinvolgimento preliminare dei vari soggetti interessati mediante attivazione della convenzione con Poste Italiane, gestore incaricato del servizio, attraverso il Circuito “Reti Amiche” - coinvolgimento dei tabaccai aderenti alla F.I.T., delle ricevitorie SISAL e Lottomatica, dei supermercati e degli sportelli bancari aderenti al progetto;	31/03/2015
➤ <b>Fase 2:</b> Preparazione informatica adeguata del personale all’implementazione delle possibilità di pagamento di cui al progetto con le connesse criticità legate alla necessità di agganciare il verbale al pagamento (non sempre effettuato dal cittadino o dal gestore all’atto del pagamento)	30/04/2015
➤ <b>Fase 3:</b> Scambio di informazioni operative con i gestori del programma informatico utilizzato dal Personale preposto alla raccolta ed elaborazione dati presso il Nucleo Verbali	31/05/2015
➤ <b>Fase 4:</b> presentazione progetto attraverso <b>comunicato stampa specifico e altri eventuali mezzi di diffusione</b>	30/06/2015
➤ <b>Fase 5:</b> Schema di convenzione con Lottomatica	31/07/2015
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>	31/07/2015

**Risultato atteso: sviluppo delle fasi progettuali previste nel rispetto della tempistica definita con predisposizione schema di convenzione con Lottomatica**

Obiettivo raggiunto al 100% se:

**sviluppo delle fasi progettuali previste nel rispetto della tempistica definita con predisposizione schema di convenzione con Lottomatica**

Obiettivo non raggiunto se: **tempistica di attivazione non rispettata**

**Indicatori di Risultato:**

- **Rispetto della tempistica**

**VINCOLI:**

Il Responsabile in P.O. \_\_\_\_\_ Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione \_\_\_\_\_

**RELAZIONE AL 31.12.2015**

**"Pagamenti online delle sanzioni per violazione Codice della Strada: presentazione progetto e conseguente attivazione"**

si relaziona quanto segue:

1. sono stati coinvolti i soggetti interessati;
2. è stata effettuata la preparazione del personale;
3. sono state scambiate le informazioni operative con i gestori del programma informatico;
4. è stato diffuso il comunicato stampa, sono state comunicate all'utenza le nuove modalità di pagamento tramite aggiornamento del sito web istituzionale e stampa delle medesime sui verbali notificati;
5. non si è attivata alcuna convenzione con Lottomatica in quanto ricompresa nel contratto di postalizzazione corrente con Poste Italiane tramite Banca ITB.

Le attività si sono svolte secondo la tempistica prevista e, a decorrere dal giorno 22/07/2015, è attivata e fruibile la possibilità di pagamento delle sanzioni attraverso la rete dei tabaccai aderenti alla F.I.T. tramite il circuito Banca ITB.



## **CITTA' DI ALESSANDRIA**

### **SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE**

**Responsabile in P.O.  
Alberto Bassani**

**OBIETTIVO b): “Stesura Piano Operativo Sicurezza”**

**FINALITA' STRATEGICHE: Mantenimento del livello di sicurezza urbana**

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE: Implementazione dei controlli mirati sul territorio**

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
<p>➤ <b>Fase 1:</b> Individuazione delle zone caratterizzate da moderata/elevata criticità in materia di sicurezza attraverso una mappatura del territorio e delle zone a maggiore rischio criminalità</p>	31/01/2015
<p>➤ <b>Fase 2:</b> Studio e progettualità delle azioni da compiere per un approccio corretto e calibrato in riferimento alle criticità emerse dalla mappatura effettuata con adeguata valutazione delle successive modalità di intervento mirato</p>	15/02/2015
<p>➤ <b>Fase 3:</b> Individuazione dei soggetti deputati agli interventi da attuare, connessa al profilo posseduto e alle specifiche competenze e idoneità professionali</p>	28/02/2015
<p>➤ <b>Fase 4:</b> Pianificazione e gestione diretta degli interventi di sicurezza urbana:</p> <p>a) Interventi inerenti la sicurezza stradale in stretta collaborazione con le Forze di Polizia Statali: rilievo sinistri e attività connesse, utilizzo di strumentazione specifica come tele laser, etilometri, autotrasporto, sistema denominato Vista Red connesse alla rilevazione di frequenti infrazioni in particolari intersezioni semaforiche individuate come particolarmente critiche in talune zone della città;</p> <p>b) Attività antiabusivismo commerciale al fine di garantire l'ordinato e regolare svolgimento delle attività commerciali con particolare riferimento al Centro Storico della Città;</p> <p>c) Attività di Polizia Giudiziaria e Sicurezza urbana con particolare attenzione alle aree interessate da fenomenologie riconducibili alla sicurezza cittadina (contrasto alla criminalità, controllo accattonaggio molesto, contrasto al fenomeno di meretricio, controllo del territorio per la presenza di cittadini comunitari ed extracomunitari, verifiche di pattugliamento nelle zone maggiormente interessate da aggregazione sociale quali i parchi e i giardini, le adiacenze ai supermercati, i centri commerciali e i parcheggi, controllo del falso documentale.</p> <p>➤ <b>Fase 5:</b> verifica periodica delle attività mediante report statistici redatti attraverso l'elaborazione dei dati raccolti dai rapporti di vigilanza effettuati al fine di standardizzare gli interventi all'uopo previsti.</p>	30/06/2015
<p>➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b></p>	15/07/2015

**Risultato atteso: Piano Operativo Sicurezza, applicato nel rispetto della tempistica definita**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se rispettata la tempistica prefissata e effettuato il n. di controlli indicato in n.  $\geq 8.500$  nel periodo di riferimento

Obiettivo raggiunto al 75%:

se rispettata la tempistica prefissata e effettuato il n. di controlli indicato in n.  $\geq 6.375$  e  $\leq 8.499$  nel periodo di riferimento

Obiettivo raggiunto al 50%:

se rispettata la tempistica prefissata e effettuato il n. di controlli indicato in n.  $\geq 4.250$  e  $\leq 6.374$  nel periodo di riferimento

Obiettivo non raggiunto:

se rispettata la tempistica prefissata e effettuato il n. di controlli indicato in n.  $< 4.250$  nel periodo di riferimento

**Indicatori di Risultato:**

Fase 1 Rispetto della tempistica prefissata

Fase 2 Rispetto della tempistica prefissata

Fase 3 Rispetto della tempistica prefissata

Fase 4 N. controlli effettuati sul territorio:

a) sicurezza stradale – n. 7.000

b) polizia amministrativa e commerciale – n. 1.000

c) polizia giudiziaria – n. 500

Fase 5 Redazione di almeno 1 Report riepilogativo annuale

**VINCOLI:**

Il Responsabile in P.O. \_\_\_\_\_ Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione \_\_\_\_\_

## RELAZIONE AL 31.12.2015

### “Stesura Piano Operativo Sicurezza”

In riferimento alla Fase 1 si attesta che è stata effettuata la mappatura delle zone ad elevata criticità in materia di sicurezza, anche attraverso uno scambio di informazioni e acquisizione dati con le Forze della Polizia di Stato.

In riferimento alla Fase 2 si attesta che sono state individuate le zone in cui operativamente effettuare gli interventi e disporre i controlli.

In riferimento alla Fase 3 sono state individuate, rispetto alle tipologie dei fenomeni riscontrati, le unità di personale da adibire, in base alle rispettive competenze e professionalità.

In riferimento alla Fase 4 si attesta che è stata messa in atto una serie di attività correlate al monitoraggio del territorio in merito alla sicurezza stradale (anche attraverso strumentazione di rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche “VISTA RED”), all’antiabusivismo commerciale ed edilizio, all’attività di polizia giudiziaria.

In sintesi, sulla scorta dei dati posti agli atti dei rispettivi Uffici, così come opportunamente riportati, alle scadenze prefissate, nei report semestrali forniti al Controllo di Gestione, il numero totale dei controlli effettuati a tutto il mese di Settembre 2015 si attesta ad un livello nettamente superiore – pressoché raddoppiato - rispetto al quantitativo minimo espresso dall’indicatore (per l’aggiornamento al 31.12.2015 si veda la relazione allegata, attinente alle “principali attività del Servizio Autonomo”).



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Responsabile in P.O.  
Alberto Bassani

**OBIETTIVO c): "Educazione alla mobilità"**

**FINALITA' STRATEGICHE:** Diffondere la cultura della mobilità urbana già nell'ambito della scolarità obbligatoria attraverso un percorso informativo dedicato.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:**

Fare conoscere la città anche dal punto di vista di chi si muove a piedi, in bici e con l'auto per accompagnarli nel processo di crescita e acquisizione di consapevolezza anche nel contesto cittadino/urbano.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Coinvolgimento da parte degli Assessorati alla Polizia Municipale e al Sistema Educativo delle Direzioni Didattiche territoriali - convocazione riunioni preliminari presso il Comando di PM
- **Fase 2:** Individuazione e preparazione del Personale con profilo di Vigilanza ritenuto idoneo a sostenere gli interventi alla particolare tipologia di utenza (alunni della Scuola dell'obbligo)
- **Fase 3:** Pianificazione operativa delle attività presso i plessi e informazione propedeutica ai Direttori
- **Fase 4:** Interventi informativi in numero di 2 per classe di n. 1 h/cad.
- **Fase 5:** Giornata dimostrativa e di approfondimento delle tematiche trattate in classe, organizzata in collaborazione con ASL, Istituzioni pubbliche, Associazione attive sui temi della cultura alla mobilità e aderenti al Progetto 'Città Sicura'.

Scadenze previste per fasi progettuali:

15/01/2015

31/01/2015

28/02/2015

15/05/2015

Evento conclusivo in Cittadella il 26/05/2015

➤ **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

26/05/2015



**Risultato atteso: sviluppo delle fasi progettuali previste nel rispetto della tempistica definita**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se **formati/informati almeno 3.000 studenti nel periodo temporale di riferimento (per 250 ore).**

Obiettivo raggiunto al 75%:

se **formati/informati almeno 2.250 studenti nel periodo temporale di riferimento (per 180 ore).**

Obiettivo raggiunto al 50%:

se **formati/informati almeno 1.500 studenti nel periodo temporale di riferimento (per 120 ore).**

Obiettivo non raggiunto:

se **formati/informati meno di 1.500 studenti nel periodo temporale di riferimento**

**Indicatori di Risultato:**

- **Rispetto della tempistica prestabilita**
- **Coinvolgimento in Formazione / informazione di almeno 3.000 studenti**
- **Erogazione servizio formativo/informativo per almeno 250 ore**

**VINCOLI:**

Il Responsabile in P.O. \_\_\_\_\_ Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione \_\_\_\_\_

## RELAZIONE AL 31.12.2015

### “Educazione alla mobilità”

La fase propedeutica è consistita:

- nelle attività di sviluppo del progetto, volte alla pianificazione operativa degli interventi, con il coinvolgimento attivo e partecipativo sia degli Assessorati competenti che delle Direzioni scolastiche interessate afferenti le Scuole di ogni ordine e grado;
- nell'organizzazione operativa e didattica degli interventi da parte del personale ad hoc individuato.

Le Scuole coinvolte nel progetto sono state in totale 31 così suddivise:

Scuole Infanzia: 7

Scuole primarie: 12

Scuole secondarie di I grado: 12

Gli alunni coinvolti nelle attività sono stati in totale 3082 e, rispettivamente: 315 (infanzia), 1277 (primaria), 1490 (secondaria I).

Le ore impiegate per la realizzazione del progetto sono state in totale 223 e, rispettivamente: 25 (infanzia), 92 (primaria) e 116 (secondaria I).

Inoltre il progetto ha ricompreso alcuni eventi di sensibilizzazione esterni (n.3) e campagne di comunicazione realizzate durante il precedente a.s. (n. 3).

In data 26 maggio 2015, presso la Cittadella, alla presenza del Sig. Sindaco, è stato organizzato un evento conclusivo che ha visto il coinvolgimento diretto anche delle Associazioni di volontariato convenzionate con il Comune per il Progetto Scuola Sicura.

## RELAZIONE AL 31.12.2015 SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' DEL SERVIZIO AUTONOMO

Tutte le attività in capo alla Polizia Locale, discendenti dalle norme nazionali, regionali e, sostanzialmente, tradotte nelle funzioni assegnate con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 12 e 80/2015, da ultimo modificate con deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2016, sono caratterizzate da elevata complessità e specificità, richiedono elevata professionalità e certezza giuridica dei propri poteri. Al fine dello svolgimento corretto e trasparente delle proprie funzioni il personale del Corpo deve anche saper curare adeguatamente il rapporto con il cittadino rapportandosi con le persone anche in situazioni potenzialmente conflittuali cercando di conquistarne la fiducia, saper valutare le singole situazioni che richiedono interventi tempestivi ed efficaci, che presuppongono piena consapevolezza del proprio ruolo e grandi capacità di lavoro di squadra. Al fine di raggiungere livelli ottimali di efficienza il personale del Corpo è costantemente formato, attraverso i percorsi formativi obbligatori finanziati dalla Regione Piemonte che consentono l'acquisizione di nozioni e la preparazione necessaria al ruolo ricoperto: in particolare, nel corso dell'anno 2015, oltre al consueto e imprescindibile aggiornamento normativo, si segnalano le ore di formazione e addestramento effettuate in materia di utilizzo corretto dell'arma e di tutela in materia di rischio biologico.

Entrando nel dettaglio (meglio descritto nell'allegato documento recante i dati per funzione/servizio coinvolti): significativamente occorre precisare che la Polizia Municipale, nonostante la significativa riduzione di organico (che si attesta al 31/12/2015 a n. 75 unità di personale appartenente al Corpo) ha comunque mantenuto la garanzia di copertura del servizio h. 24 per 7/7 gg./sett. Tutto ciò garantendo, contemporaneamente, il mantenimento del presidio costante del territorio in relazione anche alle indicazioni e alle direttive ministeriali che si prefiggono quale obiettivo quello dell'attività correlata al rilevamento dei sinistri stradali in ambito urbano.

Dati rilevanti sono, in primis, quelli relativi alle richieste di intervento (intese come effettive segnalazioni che hanno determinato un intervento concreto sul territorio da parte del personale di PM) pervenute alla Centrale radio operativa del Comando - oltre 9.000. Anche in virtù di tali interventi, che si vanno a sommare all'ordinario e quotidiano presidio territoriale, è significativamente aumentato il chilometraggio percorso relativamente all'attività di pattugliamento.

Nel corso dell'anno 2015 si è registrato un incremento degli incidenti stradali (del 10%), con un raddoppio dei sinistri mortali e quasi triplicato il numero delle persone decedute in conseguenza dei medesimi.

Un dato in decremento è invece quello relativo al numero di persone deferite all'Autorità Giudiziaria per reati connessi alla guida in stato di ebbrezza, alla detenzione di sostanze stupefacenti, alle omissioni di soccorso e alla guida senza patente.

Decisamente in contro tendenza i dati inerenti i veicoli sprovvisti di copertura assicurativa, per cui si è registrato un incremento di oltre il 400%, con aumento del numero dei veicoli sequestrati del 200%.

In aumento anche i proventi derivanti dall'elevazione di sanzioni amministrative per violazioni alle norme del Codice della Strada e relativo regolamento di attuazione e ad altre norme regolamentari non di natura penale, attestatisi ad oltre 42.000 contravvenzioni, con 2200 punti patente da decurtare. Tale incremento significativo può essere soltanto in parte correlato all'installazione dal mese di maggio 2015 dell'impianto di rilevazione delle infrazioni semaforiche denominato VISTA RED (nell'intersezione tra Spalto Gamondio/Spalto Marengo e Via Marengo (il 7% delle contravvenzioni nel complesso elevate).

Relativamente alle attività di Polizia Giudiziaria si rileva un intervento costante e mirato sul territorio che ha portato, nell'anno 2015, a nr. 3 arresti, 234 denunce in stato di libertà e all'identificazione di oltre 600 persone e a ricevere e trattare oltre 140 denunce/querele. Il personale preposto in collaborazione anche con le forze di polizia dello stato e su disposizione dell'Autorità Giudiziaria ha proceduto a perquisizioni sia locali che personali, oltre a servizi serali e notturni di pattugliamento straordinario del territorio.

Grazie all'attività costantemente effettuata sul territorio cittadino dal Nucleo Unità Cinofila svolta con particolare attenzione nelle zone situate in prossimità dei plessi scolastici e nelle aree della stazione ferroviaria e del Piazzale Berlinguer, è stato rinvenuto e sequestrato un quantitativo pari ad oltre 5.000 gr. di sostanze stupefacenti.

Le attività inerenti la Polizia amministrativa, Ambiente e Tributi Locali hanno visto un'intensificazione significativa dei controlli relativi ai mancati pagamenti sui tributi comunali per cui sono state segnalate all'Ufficio Tributi oltre 600 contribuenti inadempienti. L'Annonaria ha esperito le verifiche e i controlli di legge relativamente al regolare svolgimento delle attività commerciali ed è intervenuta, in particolar modo, nel periodo estivo

per contrastare i fenomeni di disturbo correlati alla “movida” notturna nel centro cittadino al fine di arginare il fenomeno di disturbo arrecato alla popolazione. Contestualmente il Nucleo Polizia Amministrativa è stato impegnato nella prevenzione-repressione della vendita abusiva su area pubblica, che ha determinato il sequestro della merce in 17 casi, contenendo il fenomeno entro minimi termini. Il Nucleo predetto è intervenuto altresì attraverso controlli per violazione delle norme ambientali portando alla denuncia di n. 6 persone.

Il personale della Polizia Locale è impegnato quotidianamente nelle attività collegate al traffico e alla viabilità: sono state emesse in totale n. 477 ordinanze viabili (temporanee e permanenti) e sono state rilasciate oltre 2.500 autorizzazioni, a vario titolo richieste.

Il Nucleo edilizia ha svolto attività di controllo rilevando, su un totale di n. 175 casistiche verificate, n. 56 violazioni penali e n. 16 amministrative.

Attività di rilievo in termini numerici è risultata quella delle notifiche con quasi settemila atti oltre a oltre 5.600 informazioni svolte per conto degli uffici della pubblica amministrazione anche relative agli accertamenti di residenza.

Infine, a corollario di tutte le funzioni e le attività del personale del Corpo, nonché in costante raccordo con tutti gli Uffici e Nuclei operativi del Comando, si menziona l'Ufficio Supporto con i rispettivi Nuclei Operativi Segreteria, Ausilio, Amministrazione e contabilità cui sono assegnati, tra l'altro, tutti i procedimenti concernenti la gestione contabile e finanziaria del Servizio e la gestione delle procedure di acquisizione di beni, forniture e servizi necessari allo svolgimento regolare e efficace delle ordinarie funzioni di polizia locale.

Si rinvia all'allegato documento per i dati quantitativi qui sinteticamente illustrati.

<b>ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2015</b>	
<b>Chiamate in ingresso alla Centrale Operativa con richiesta di intervento</b> <i>(sono escluse dal computo le innumerevoli telefonate non richiedenti intervento)</i>	<b>9.088</b>
<b>Presidio del territorio</b> <i>(km. percorsi)</i>	<b>284.152</b>

<b>ACCERTAMENTI AMMINISTRATIVI CODICE DELLA STRADA</b>	
<i>non contestati immediatamente</i>	<b>38.704</b>
<i>contestati</i>	<b>3.682</b>
<b>TOTALE</b>	<b>42.386</b>
TOTALE DOVUTO (COME P.M.R.)	<b>3.063.806,98</b>
TOTALE GIA' PAGATO	<b>1.282.487,08</b>
<b>VIOLAZIONI ALLE NORME DI COMPORTAMENTO</b>	<b>20.506</b>
ART. 80 REVISIONE	236
ART. 126 PATENTE SCADUTA	35
ART. 141 VELOCITA'	353
ART. 142 VELOCITA' (MISURATORE)	49
ART. 146/ SEM. ROSSO VISTARED	3.008
ART. 154 MANOVRE	155
ART. 172 CINTURE	36
ART. 173 USO DEL TELEFONO	52
ART. 94 AGGIORNAMENTO CARTE DI CIRCOLAZIONE	41
ART. 193 ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA	368
ART. 126 BIS /OMESSA COM. DATI CONDUCENTE	569
PUNTI DA DECURTARE ACCERTATI	22.211
PUNTI DECURTATI TOTALI	12.692
ALTRI ACCERTAMENTI (non c.d.s.)	155
<b>PAGAMENTI</b>	
INTROITO CONTANTI + BANCOMAT	521.058,20
INTROITO C.C.P. + BONIFICI + LOTTOMATICA	950.997,62

<b>INFORTUNISTICA STRADALE</b>	
<b>Sinistri stradali rilevati</b>	<b>1072</b>
<i>di cui con danni materiali</i>	685
<i>di cui con lesioni personali</i>	375
<i>di cui con prognosi riservata</i>	6
<i>di cui con esito mortale</i>	6
<i>numero di persone infortunate</i>	506
<i>numero di persone decedute</i>	8
<b>Eventi classificabili come cadute accidentali</b>	<b>204</b>
<i>di cui con danni materiali</i>	116
<i>di cui con lesioni personali</i>	88
<b>Segnalazioni di reato per guida in stato di ebbrezza</b>	29
<b>Segnalazioni reato per guida sotto l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope</b>	1
<b>Segnalazioni di reato per fuga o omissione di soccorso</b>	15
<b>Segnalazioni di reato per guida senza conseguimento patente</b>	4
<b>Segnalazioni di reato per lesioni personali colpose</b>	40
<b>Sequestri veicoli privi della copertura assicurativa</b>	238
<b>Fermi amministrativi veicoli</b>	10
<b>Relazioni alla Prefettura in relazione agli incidenti stradali</b>	360
<b>Segnalazione all'Ente proprietario della strada per incidenti stradali</b>	58
<b>Richieste atti per incidenti stradali</b>	904

## **ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

Persone arrestate	3
Informative all'A.G. per notizie di reato	416
Persone sottoposte a rilievi fotosegnalate	40
Inserimenti nella banca dati interforze SDI	859
Perquisizioni con Unità Cinofila anche in ausilio a FF. PP.	32
Quantitativo di sostanze stupefacenti rinvenute e sequestrate (gr)	5.258,8

## **UFFICIO TRIBUTI CONTROLLI LOCALI**

Segnalazioni qualificate dei Comuni all'Agenzia delle Entrate	12
Segnalazioni qualificate dei Comuni alla GDF	16
Altre segnalazioni mancati pagamenti tributi locali	620

## **UFFICIO VIABILITA' E PERMESSI IN DEROGA**

Ordinanze viabilità stradale emesse	477
Autorizzazioni area ZTL rilasciate	676
Autorizzazioni in deroga per lavori e transiti veicoli	574
Occupazioni di suolo rilasciate	1190
Autorizzazioni passi carrabili	104

## **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E INFORMATIVA**

Notifiche	6751
Informazioni generali svolte	5634
Oggetti rinvenuti	246

## **ATTIVITA' POLIZIA EDILIZIA E COMMERCIALE**

Violazioni a Ordinanze, Regolamenti Comunali e commercio	418
Accessi di controllo Circoli privati	38
Accessi di controllo pubblici esercizi	399
Accessi di controllo esercizi vicinato	712
Accessi di controllo aree mercatali	849
Presidio manifestazioni di sorte locale	33
Atti di nulla osta Polizia Amministrativa ex TULPS	16
Sequestri di merce in vendita senza autorizzazione	17
Notizie di reato per illeciti edilizi	56
Illeciti edili amministrativi	16
Denunce penali per violazione norme sull'ambiente	6
Cantieri edilizi controllati	175

## **SEGRETERIA COMANDO**

Segreteria Comando – atti di gestione del protocollo (entrata- uscita)	19835
Segreteria Comando – atti amministrativi predisposti	188
Provvedimenti di liquidazione	65

## **ATTIVITA' DIDATTICA DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Corsi di aggiornamento professionale (ore complessive)	2150
--	------

## **EDUCAZIONE STRADALE SCOLASTICA**

Ore prestate per educazione stradale	223
--------------------------------------	-----



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015

PARTE DESCRITTIVA:  
*SCHEDE DI SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI*

Monitoraggio al 31.12.2015

Ing. Cerruti



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE E ATTIVITA' ECONOMICHE

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

**OBIETTIVO o):** attività gestionali di competenza della Direzione per la rivisitazione del Contratto di servizio con AMAG Ambiente s.r.l. per la raccolta e per il trasporto dei rifiuti urbani

**FINALITA' STRATEGICHE:** rispetto delle disposizioni di cui alla deliberazione n.18 del 10/12/2014 dell'Assemblea del Consorzio di Bacino RSU

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** contestualizzare maggiormente il contratto di servizio in essere, in base alle mutate esigenze delle varie comunità", avvalendosi delle funzioni di consultazione del Comitato di Coordinamento, previsto dall'articolo 16bis dello statuto della New.Co.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> incontri propedeutici alla stesura del nuovo Contratto di Servizio fra Consorzio di Bacino e Amag Ambiente s.p.a.	05/07/2015
➤ <b>Fase 2:</b> predisposizione procedure amministrative per la gestione/controllo delle attività di cui al Piano Finanziario 2015	10/07/2015
➤ <b>Fase 3:</b> predisposizione degli strumenti di controllo e verifica che il Consorzio di Bacino dovrà utilizzare al fine di produrre al Comune i report che attestino il raggiungimento ed il rispetto degli obiettivi programmati	10/08/2015
➤ <b>Fase 4:</b> condivisione della nuova stesura del Contratto di Servizio, preventivamente all'approvazione in sede dell'Assemblea del Consorzio di Bacino	25/08/2015
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>	25/08/2015

**Risultato atteso:** predisposizione della bozza del nuovo contratto di servizio nel rispetto della tempistica definita

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 3 fasi

Obiettivo raggiunto al 50%:

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

Obiettivo non raggiunto:

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

**Indicatori di Risultato:** relazione e documentazioni comprovanti lo svolgimento delle diverse fasi

**VINCOLI:** la normativa di settore (LR 24/2002; LR 7/2012 ; DGR 34-6746 del 25/11/2013) stabilisce che l'Organo di governo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani non è l'amministrazione comunale, bensì il Consorzio di Bacino e, quando verrà deliberata, la Conferenza d'Ambito. La Direzione scrivente ha fra le sue funzioni il controllo analogo sulla "filiera rifiuti".

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

### RELAZIONE AL 30.09.2015

- Convocata in data 30/06/15 riunione tecnica con Consorzio e Amag Ambiente per definire le tempistiche e le modalità di stesura del nuovo Contratto.
  - Convocata in data 01/09/15 riunione tecnica con Consorzio per disamina prima bozza del Contratto, il Comune ha richiesto modifiche ritenute utili e necessarie.
  - Convocati in data 25/09/15 da Consorzio: Comune, Assessore all'Ambiente, Salute e Protezione civile Lombardi, Assessore alla Programmazione finanziaria Abonante e Amag Ambiente per un tavolo di valutazione della stesura del nuovo Contratto.
- Il Consorzio in data 30/09/15 ha inoltrato a tutti soggetti interessati la stesura definitiva del Contratto.

Si precisa che le varie fasi dell'obiettivo sono contenute nella ridefinizione del contratto di servizio, e quindi hanno costituito diversi momenti e occasioni di confronto poi tradotte in sintesi nelle norme definite dallo stesso.

La bozza di contratto di servizio messa a punto tra il Comune ed il Consorzio di bacino RSU è al momento al vaglio di AMAG ambiente e dovrà poi ancora essere esaminata dal neo costituito nucleo di controllo eco ordinamento e quindi approvato dal CDA del Consorzio.

OBIETTIVO CONCLUSO relativamente alla tempistica prevista

### RELAZIONE AL 31.12.2015

Si conferma quanto contenuto nella relazione alla data del 30/09/2015.

Per quanto riguarda gli sviluppi successivi al risultato atteso e sino al 31/12/2015, si precisa che si sono svolte ulteriori riunioni presso il Consorzio di Bacino (presenti il Cdb, Comune parte tecnica e parte politica, Amag Ambiente), durante le quali sono state proposte e condivise nuove variazioni/modifiche al testo valutato congiuntamente.

L'ultima versione del contratto è riconducibile a novembre 2015 per quanto riguarda gli aspetti del controllo analogo; rimaneva da risolvere il problema puramente commerciale del prezziario proposto da Amag Ambiente e rivisto dal Consorzio.

Con ns. PEC prot. 81317 del 27/11/2015 si sollecitava il Consorzio affinché comunicasse la data di convocazione del CdA avente all'ordine del giorno l'approvazione del contratto.

Il Consorzio ha approvato il Contratto nel CdA n. 32 del 16/12/2015.

Il 26/01/2016 Amag Ambiente ha illustrato presso la sede del Consorzio a tutti i soggetti interessati, compreso il Comitato di Coordinamento, il documento programmatico di riorganizzazione dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani (documento previsto dal contratto di servizio).

In data 04/02/2016 è stata convocata la Commissione Consiliare Sicurezza e Ambiente avente ad oggetto il documento di cui sopra.

Il 05/02/13 il Consorzio ha prodotto il PF consuntivo 2015 e previsionale 2016/2018, già valutato dal Servizio e ora allo studio del Ragioniere Capo.

Il consorzio ha inoltrato una relazione sugli scenari tariffari anno 2016 taxa rifiuti, già valutata dal Servizio.

Il Contratto di Servizio è in fase di approvazione, in attesa del parere del ragioniere Capo.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE, TUTELA AMBIENTALE E ATTIVITA' ECONOMICHE

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

**OBIETTIVO p):** attività propedeutiche alla pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale

**FINALITA' STRATEGICHE:** creazione dei presupposti per una gestione aggregata fra gli Enti Locali appartenenti all'ambito territoriale di riferimento per la distribuzione del gas naturale

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** svolgimento di tutte le attività propedeutiche alla pubblicazione del suddetto bando di gara, nel rispetto del termine stabilito ex lege

#### **Tempistica:**

- **Fase 1:** acquisizione della delega da parte dei comuni ATEM a svolgere il ruolo di stazione appaltante
- **Fase 2:** supporto all'acquisizione delle informazioni e della documentazione richieste dai comuni dell'ATEM ai gestori, necessaria alla verifica del valore (VIR) degli impianti
- **Fase 3:** richiesta dati e informazioni ai comuni dell'ATEM necessari per il piano di sviluppo impianti e degli ulteriori elementi necessari per il bando
- **Fase 4:** stesura di una bozza di bando con gli elementi a disposizione
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

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

11/07/2015

**Risultato atteso:** pubblicazione del bando di gara entro il termine previsto ex-lege

Obiettivo raggiunto al 100%:

se la bozza di bando viene redatta con gli elementi resi disponibili dagli altri comuni o comunque sono state correttamente svolte tutte le fasi effettivamente possibili in relazione ai vincoli.

Obiettivo raggiunto al 75%:

se in assenza di vincoli sono state svolte unicamente le prime 3 fasi

Obiettivo raggiunto al 50%:

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

Obiettivo non raggiunto:

in assenza di tutte le fasi descritte

**Indicatori di Risultato:** formale correttezza e puntualità delle attività svolte per la richiesta relativa all'acquisizione degli elementi di gara

#### **VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**FASE 1: delega al Comune di Alessandria da parte dei comuni ATEM a svolgere il ruolo di Stazione Appaltante - Sottoscrizione convenzione – 100%**

Ai sensi del citato DM 266/2011 e s.m.i., i Comuni appartenenti all'ATEM "Alessandria 2 – Centro", hanno delegato il Comune di Alessandria, tramite apposita convenzione approvata con Deliberazione Consiglio Comunale n. 93 del 03.07.2014 e sottoscritta in data 10.07.2014 a svolgere ruolo di Stazione Appaltante per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata.

**FASE 2: supporto all'acquisizione delle informazioni e della documentazione, richieste dai comuni dell'ATEM ai gestori, necessaria alla verifica del valore (VIR) degli impianti (D.M. n. 226/2011 e "linee guida" di cui all'art. 19 D.M. del 22 maggio 2014) – 100%**

Appena resa operativa, la Stazione Appaltante ha supportato tutti i comuni, direttamente e indirettamente, nelle attività propedeutiche alla predisposizione del bando di gara con particolare attenzione alla stima del valore degli impianti:

Valore Industriale Residuo (VIR) e Valore di Rimborso (VR) da riconoscere al gestore uscente e da inserire nel bando di gara.

Pertanto:

- a tutti e tre i Gestori operanti dell'Ambito è stata immediatamente richiesta la documentazione e le informazioni di cui all'art. 4, c. 1 del D.M. n. 226/2011 (da ritornare alla stazione appaltante entro 60 gg.) con la precisazione che lo stato di consistenza degli impianti esistenti al 31/12/2013, compilato secondo il format stabilito dall'Autorità con delibera n. 532/2012/R/gas, nonché adeguato alle "linee guida" di cui all'art. 19 D.M. del 22 maggio 2014 per la verifica del valore industriale residuo;
- in data 23 settembre 2014 è stato poi formalizzato "tavolo tecnico" tra Gestore, Stazione Appaltante e suo Advisor, per l'analisi delle condizioni contrattuali, dello stato di consistenza, nonché per la determinazione del valore rimborso spettante al gestore ai sensi dell'art. 5 del DM 226/2011 e del DM 22 maggio 2014 di approvazione delle "linee guida" di valutazione del rimborso stesso.

Sono proseguiti gli incontri del "tavolo tecnico" (24.10.2014, 18.11.2014, 20.02.2015, 21.04.2015, 26.05.2015) coinvolgendo sia i Gestori che i Comuni dell'ATEM al fine di giungere ad un valore e consistenza delle reti condiviso tra Comune e Gestore, come richiesto dall'Autorità, in modo tale che ciascun Comune dell'ATEM potesse procedere al più presto all'approvazione, con propria delibera di Giunta Comunale, della relazione di stima e del VIR, al fine di consentire alla Stazione Appaltante la collazione dei documenti tecnici necessari a definire il Valore Industriale Residuo di tutto l'ATEM "Alessandria 2 – Centro" e il conseguente Valore di Rimborso da mettere a gara.

**Per quanto riguarda il Comune di Alessandria, AMAG ha inoltrato una prima relazione di stima in data 17.06.2015 e successivamente alle richieste di chiarimento e integrazioni avanzate, la versione definitiva è stata anticipata da AMAG alla Stazione Appaltante in data 07.07.2015.**

Per il 14.07.2015 è stato convocato tavolo tecnico di chiusura dove condividere il valore degli impianti e procedere alla sottoscrizione, in contraddittorio tra le parti, del verbale di chiusura relativo lo stato di consistenza e del valore.

Per quanto riguarda i comuni serviti da 2i Rete Gas (Casal Cermelli, Cassine, Castellazzo Bormida, Castelspina, Gamalero, Sezzadio) in data 25.05.2015 è stato definito congruo il valore per ciascun Comune e sono stati sottoscritti i verbali di chiusura del tavolo tecnico. Si è quindi prossimi all'approvazione da parte delle diverse Giunte Comunali della Relazione di Stima

Per quanto riguarda i comuni gestiti da Metanprogetti (Bergamasco, Borgoratto, Carentino, Frascaro, Oviglio) è stata trasmesso alla Stazione Appaltante la documentazione relativa la relazione di stima fornita dal suddetto Gestore. E' in corso la verifica di congruità dei valori comunicati.

Per il 14.07.2015 è stato convocato tavolo tecnico di chiusura dove condividere il valore degli impianti e procedere alla sottoscrizione, in contraddittorio tra le parti, dei verbali di chiusura relativi lo stato di consistenza e del valore e portare all'approvazione da parte delle diverse Giunte Comunali della Relazione di Stima.

### **FASE 3: richiesta dati e informazioni ai comuni dell'ATEM necessari per il piano di sviluppo impianti e degli ulteriori elementi necessari per il bando - 100%**

Contestualmente sono state portate avanti le procedure relative.

1. L'accreditamento della Stazione Appaltante per l'accesso alla piattaforma informatica dell'Autorità per l'analisi degli scostamenti VIR-RAB resasi necessaria e urgente a seguito della determinazione 1/2015 del 28 gennaio da parte del Direttore della Direzione Infrastrutture della suddetta Autorità.
2. La richiesta (in data 13.04.2015) ai tre Gestori presenti nell'Ambito dell'anticipo (pari al 90%) del corrispettivo una-tantum per la copertura degli oneri di gara ai sensi del D.L. n. 145/13, art. 1, comma 16-quater, i quali, al momento, non hanno versato nulla alla stazione appaltante. Si è in attesa che il **DM del 20.05.2015** di modifica del D.M. n. 226/2011, che definisce formalmente il versamento della percentuale suddetta come anticipo del corrispettivo una-tantum, sia pubblicato sulla G.U.;
3. L'individuazione degli interventi (estensione e potenziamento, tenuta in efficienza e innovazione) relativi il piano di sviluppo impianti. Infatti ai sensi dell'art. 15 comma 1 del DM 226/2011 ogni concorrente partecipante alla gara d'Ambito deve redigere un piano di sviluppo degli impianti partendo dal **documento guida** sugli interventi di estensione, manutenzione e potenziamento delle rete e impianti di cui all'art 9, comma 4, del DM 226/2011 e dallo stato di ciascun impianto.

Pertanto la Stazione Appaltante con le successive note del 29.04.2015 e successivo sollecito (a seguito all'incontro tenutosi con i comuni dell'ATEM il 26.05.2015) in data del 08.06.2014 e del 23.06.2015 (per quei comuni inadempienti) ha richiesto ai Comuni dell'ATEM gli elementi programmatici di sviluppo nel periodo di durata dell'affidamento, dati e informazioni propedeutici la preparazione delle "linee guida programmatiche d'Ambito" e del "documento guida" per detto piano di sviluppo impianti.

### **FASE 4: stesura di una bozza di bando con gli elementi a disposizione – 100%**

E' stata predisposta, con gli elementi a disposizione attualmente della Stazione Appaltante, la stesura della bozza di bando.

Alla data di scadenza della pubblicazione del bando (11.07.2015) oltre al perdurare dell'inerzia dei Gestori nel produrre la documentazione richiesta, che ha comportato l'impossibilità da parte della Stazione Appaltante del rispetto anche della scadenza dell'11 luglio per la pubblicazione del bando di gara, **si è aggiunta la mancata pubblicazione in G.U. in tempo utile delle modificazioni apportate al DM n. 226/2011, che costituisce il principale riferimento normativo per le gare d'ambito**. Le modificazioni sono state infatti pubblicate il 15.07.2015 ed entrate in vigore il 29.07.2015, ben oltre la data prevista per la pubblicazione del bando e pertanto rendendo impossibile il rispetto della scadenza del 11.07.2015

Di seguito la situazione al 30.09.2015:

Comune di Alessandria :

- In data 14.07.2015 è stato sottoscritto tra le parti, viste le verifiche prodotte dallo Studio Fracasso s.r.l. , Advisor della procedura di gara, attestanti la redazione della perizia AMAG ai sensi delle Linee Guida di cui al DM. 22 maggio 2014, verbale di chiusura dei tavoli tecnici, ritenendo congrui i valori risultanti dalla suddetta relazione peritale;
- A seguito delle modificazioni all'art.8 del citato DM 226/2011 introdotte dal DM 20.05.2015 n. 106, pubblicato sulla G.U. in data 14.07.2015, con nota del 29.07.2015, AMAG è stata sollecitata al versamento dell'anticipo (pari al 90%) del corrispettivo una-tantum per la copertura degli oneri di gara, al momento senza esito positivo;
- sono stati inseriti tutti i dati nella piattaforma informatica dell'Autorità;
- è stata predisposta deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del valore di rimborso degli impianti e si è in attesa dell'approvazione da parte del cda di AMAG della citata perizia per l'inoltro in Giunta.

Comuni serviti da 2i Rete Gas (Casal Cermelli, Cassine, Castellazzo Bormida, Castelspina, Gamalero, Sezzadio):

- Il Comune di Castellazzo ha approvato il Valore di rimborso degli impianti con deliberazione di G.C. del 19.07.2015
- a seguito dei solleciti inoltrati a quei Comuni che non avevano ancora provveduto all'approvazione del valore di rimborso degli impianti si stanno avendo i primi riscontri positivi a provvedere in merito;
- è stato inoltre sollecitata la trasmissione di tutti i dati necessari alla Stazione Appaltante per l'inserimento nella piattaforma informatica dell' AEEGSI;
- A seguito delle modificazioni all'art.8 del citato DM 226/2011 introdotte dal DM 20.05.2015 n. 106, pubblicato sulla G.U. in data 14.07.2015, con nota del 29.07.2015 è stato inviato sollecito a 2iReteGas per il versamento dell'anticipo (pari al 90%) del corrispettivo una-tantum per la copertura degli oneri di gara, riscontrato positivamente con il versamento della quota loro spettante.

Comuni serviti da Metanprogetti (Bergamasco, Borgoratto, Carentino, Frascaro, Oviglio):

- a seguito dell'incontro del tavolo tecnico del 14.07.2015, durante il quale è stato evidenziato alla Metanprogetti che i criteri di stima adottati non seguono le "Linee Guida" Ministeriali e constatato che malgrado i ripetuti sforzi messi in campo non si riusciti ad avere possibilità di una vera interlocuzione e un confronto sul merito, la stessa Società comunicava con nota del 21.07.2015 di non voler procedere più ad alcuna revisione dei valori proposti;



- pertanto i Comuni di Bergamasco, Carentino e Oviglio hanno proceduto all'approvazione dei valori di rimborso degli impianti proposti dallo Studi Fracasso s.r.l., al quale seguirà la sottoscrizione del verbale di disaccordo con la Metanprogetti.
- A seguito delle modificazioni all'art.8 del citato DM 226/2011 introdotte dal DM 20.05.2015 n. 106, pubblicato sulla G.U. in data 14.07.2015, con nota del 29.07.2015, Metanprogetti è stata sollecitata al versamento dell'anticipo (pari al 90%) del corrispettivo una-tantum per la copertura degli oneri di gara, al momento senza esito positivo.

## RELAZIONE AL 31.12.2015

Si conferma quanto contenuto nella relazione alla data del 30/09/2015.

Sviluppi successivi al risultato atteso e sino al 31/12/2015:

Dopo una ulteriore interlocuzione con AMAG si è definitivamente approvato da parte della Giunta Comunale il valore di rimborso degli impianti

Sono stati sottoscritti tra 2iReteGas e i Comuni dalla stessa gestiti i verbali di accordo relativi il valore di rimborso degli impianti.

Tra Metanprogetti e i Comuni dalla stessa gestiti non si è riusciti a trovare un accordo si è pertanto proceduto a sottoscrivere, come previsto dal DM 226/2011 e s.m.i., alla sottoscrizione di verbale di disaccordo.

Si sono poi ulteriormente sollecitati i gestori per il versamento degli oneri di gara.

Malgrado l'inerzia dei gestori delle reti presenti nell'Ambito, che ha impedito che i dati necessari venissero integralmente trasmessi e compiutamente elaborati, come previsto dalla normativa vigente, si è proceduto alla pubblicazione del bando di gara e dei relativi allegati entro il termini del 31.12.2015, al fine di evitare la comminazione delle sanzioni economiche a carico dei Comuni appartenenti all'Ambito previste dall'art. 4, comma 5, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n.98).



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE, TUTELA AMBIENTALE E ATTIVITA' ECONOMICHE

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

**OBIETTIVO q):** “Predisposizione del piano triennale dei servizi riferito al trasporto pubblico locale, e preparazione degli atti per la redazione del capitolato (inclusi i servizi di sosta e parcheggio a pagamento, di trasporto alunni e di trasporto delle persone con disabilità)”

**FINALITA' STRATEGICHE:** Adeguamento degli atti comunali al nuovo contesto normativo regionale

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** la Direzione si può avvalere dell'apposita unità di progetto interdirezionale (costituita con deliberazione G.C. n.257 del 25/09/2014 e s.m.i.) avente ad oggetto il trasporto pubblico locale

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> adeguamenti tariffari	
➤ <b>Fase 2:</b> ricognizione della nuova normativa e contatti ed incontri con uffici regionali	30/06/2015
➤ <b>Fase 3:</b> predisposizione atti relativi all'adesione del comune all'Agenzia della Mobilità Piemontese	10/07/2015
➤ <b>Fase 4:</b> Rivisitazione dei contratti di servizio e bozza di piano triennale in ambito comunale	
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>	31/07/2015

**Risultato atteso:** Piano triennale dei servizi TPL e predisposizione atti per il capitolato, nel rispetto della tempistica definita

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 3 fasi

Obiettivo raggiunto al 50%:

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

Obiettivo non raggiunto:

se in assenza di vincoli è stata svolta unicamente la fase 1

**Indicatori di Risultato:** puntualità del rispetto degli step sopra indicati e correttezza formale dei provvedimenti e degli elaborati predisposti

#### VINCOLI:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**Fase 1: adeguamenti tariffari (100%)**

Con deliberazione G.C. n. 362 del 16.12.2014 e successive modifiche e integrazioni di cui alla deliberazione G.C. n. 61 del 03.03.2015 è stato definito il nuovo piano tariffario relativo a:

- titoli di viaggio (biglietti e abbonamenti) del servizio tpl (compreso il servizio Eccobus)
- sosta a pagamento;

nonché le agevolazioni tariffarie per l'anno 2015

**Fase 2: ricognizione della nuova normativa e contatti ed incontri con uffici regionali (100%)**

Sia a livello nazionale, con la legge di stabilità 2015 (L. n. 190 del 23.12.2014) che regionale, con la L.R. 1/2015, sono state introdotte sostanziali modificazioni al quadro normativo dei trasporti

LA LEGGE DI STABILITA' 2015 apporta modifiche sostanziali all'articolo 3-bis del DL 138/2011 convertito dalla legge 148/2011, con l'intento di ribadire che i servizi pubblici locali di rilevanza economica a rete devono essere organizzati in bandi territoriali ottimali e omogenei, tali da consentire lo sfruttamento di sinergie ed economie di scala, superando l'attuale frammentazione delle gestioni. In funzione di questo disegno strategico, l'art. 1, comma 609, della legge di stabilità prevede tempi stretti per l'adesione dei Comuni agli ambiti territoriali ottimali, con l'obiettivo di promuovere idonei processi di aggregazione e di rafforzare la gestione industriale dei servizi in parola. È perciò fatto obbligo ai Comuni di deliberare l'adesione agli ambiti territoriali di pertinenza entro la data del 1° marzo 2015, oppure, qualora l'ente di governo non risulti ancora operante sul territorio, entro 60 giorni dalla relativa istituzione o designazione per impulso del Prefetto, titolare dei poteri sostitutivi in materia ai sensi dell'articolo 13 del DL 150/2013 convertito dalla legge 15/2014.

LA LEGGE REGIONALE 1/2015 del 27.01.2015 all'art. 21, ha anch'essa apportato profonde e sostanziali modifiche alla L.R. n. 1/2000 "Norme in materia di trasporto pubblico locale", rivoluzionandone il quadro.

Premesso che La Regione Piemonte, che con D.G.R. 12 luglio 2012, n. 17-4134, aveva già proceduto alla individuazione dei bacini ottimali e degli Enti di governo ai sensi dell'art. 3 del D.L. 138/2011, istituendo il bacino sud-est comprendente i territori delle province di Asti e Alessandria (di fatto mai divenuti operativi), la principale modificazione introdotta dal citato art. 21 è la costituzione di consorzio obbligatorio denominato *Agenzia della mobilità piemontese* (art. 8 della L.R. 4 gennaio 2000, n.1 - Testo coordinato).

Tale "...consorzio è costituito per l'esercizio in forma obbligatoriamente associata delle funzioni degli enti territoriali in materia di trasporto pubblico locale." (Art.8, comma 1-ter).

La suddetta nuova normativa regionale inoltre:

- con il comma 1 bis dell'art. 5 attribuisce alle "...province la gestione delle procedure di aggiudicazione dei servizi di tpl sia urbano che extraurbano, a livello di bacino, previa convenzione tra gli enti soggetti di delega ad esso afferenti e parere vincolante della Regione.

- al comma 5 ter dell'Art. 22 afferma che *“Gli affidamenti dei contratti di tpl urbano di aziende pubbliche in essere alla data del 31.12.2014 possono essere prorogati o rinnovati fino alla data di conclusione dei procedimenti di gare da parte delle province, purchè a tale data detti affidamenti non risultino in regime di proroga oltre i limiti contrattuali”*

A seguito delle citate disposizioni il Comune di Alessandria non avrebbe avuto più competenza diretta sull'aggiudicazione dei servizi urbani di tpl (passata alle province) e sulla gestione dei contratti di servizio (passata al Consorzio/Agenzia della mobilità piemontese)

Pertanto si è iniziata l'interlocuzione con gli uffici regionali finalizzati a:

1. la definizione dello statuto della costituenda Agenzia della mobilità piemontese;
2. evidenziare alla Regione la situazione di “impasse” in cui veniva così a trovarsi il Comune di Alessandria per il combinato disposto del trasferimento alle province della gestione delle gare anche per il trasporto urbano e stante il regime di proroga oltre i limiti contrattuali dei contratti di servizio al 31.12.2014.

Nel primo caso la Regione Piemonte ha dato seguito alla costituzione della citata Agenzia approvando con DGR 33 del 9 marzo una schema di Statuto per poi adottarne, a seguito delle ulteriori modifiche alla L.R. 1/2000 introdotte dall'art. 12 della L.R. n. 12 del 14.05.2015 e con l'esclusivo coinvolgimento delle Province, la nuova versione con DGR n. 42-1585 del 15.06.2015, indicando agli enti soggetti di delega 30 giorni tempo dalla pubblicazione sul BUR per aderire all'Agenzia approvando lo Statuto adottato dalla Regione

Nel secondo caso la direzione scrivente, vista l'inerzia della Regione nel dare una soluzione, predisponendo alla firma del Sindaco nota di richiesta (inoltrata il 16.07.2015) alla stessa Regione di invitare espressamente la Provincia di Alessandria ad attivare le procedure di affidamento del contratto di servizio del tpl, comprensivo dei servizi di sosta a pagamento, del trasporto alunni e del trasporto disabili, al fine di superare la situazione di stallo venutasi a creare e scongiurare possibili problematiche relative lo svolgimento del servizio.

### **Fase 3: predisposizione atti relativi all'adesione del comune all'Agenzia della Mobilità Piemontese (100%)**

La Direzione, a seguito del nuovo quadro normativo di cui alla precedente Fase 2 e alle ultime disposizioni regionali, ha pertanto predisposto deliberazione di Consiglio Comunale al fine:

1. REVOCARE le disposizioni e gli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale in materia di trasporto pubblico locale con deliberazione n. 103 del 5 agosto 2014, in quanto incompatibili con la nuova normativa regionale introdotta modificando la legge regionale n. 1/2000 con le leggi regionali n. 1/2015 e 9/2015;
2. APPROVARE l'adesione del Comune di Alessandria al consorzio denominato “Agenzia della Mobilità Piemontese”
3. APPROVARE lo Statuto del consorzio denominato “Agenzia della Mobilità Piemontese approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 42-1585 in data 15 giugno 2015

4. **PRENDERE ATTO** dell'appartenenza del Comune di Alessandria al bacino del sud est, unitamente a Provincia di Alessandria, Provincia di Asti, Comune di Asti, conurbazione di Casale Monferrato,
5. **RICHIEDERE** alla Provincia di Alessandria di procedere, in quanto Ente detentore del maggior numero di quote del bacino, ai seguenti adempimenti indispensabili per la effettiva operatività del nuovo sistema di gestione del trasporto pubblico locale:
  - a) verificare se vi sia, da parte dei Comuni di Acqui Terme, Novi Ligure, Tortona, Valenza, l'intenzione di aderire all'Agenzia della mobilità piemontese nell'ambito del bacino di sud est;
  - b) convocare una riunione tra tutti gli enti del bacino sud est finalizzata a definire la nuova ripartizione delle quote e a designare il rappresentante del bacino in seno al Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia ed il dirigente competente in materia di trasporti in seno al Comitato Tecnico dell'Agenzia.
6. **DEMANDARE** al Sindaco di procedere alla designazione del rappresentante del Comune di Alessandria in seno all'assemblea dell'Agenzia;
7. **APPROVARE** lo schema di convenzione allegato per il trasferimento all'Agenzia dei contratti di servizio in essere

#### **Fase 4: Rivisitazione dei contratti di servizio e bozza di piano triennale in ambito comunale (100%)**

La richiesta dei dati e della documentazione inoltrata ad ATM s.p.a. nell'ottobre 2014 (relativamente al Servizio tpl, Servizio Eccobus, Servizio trasporto alunni scuole materne ed elementare, Servizio trasporto disabili, la sosta, il personale e le infrastrutture), propedeutica alla definizione del Piano Triennale e della conseguente rivisitazione dei contratti di servizio, è stata reiterata nei successivi mesi di novembre e dicembre non avendo avuto completo riscontro dalla citata società.

La predisposizione della bozza del Piano Triennale, documento propedeutico anche alla gara pubblica prevista dall'Atto di Indirizzo di cui alla deliberazione Consiglio Comunale n. 103 del 5 Agosto 2014, ha pertanto subito ritardi e veniva predisposta nel mese di marzo del 2015.

Successivamente si è avviata la rivisitazione dei contratti di servizio in essere.

Come meglio precisato nella precedente Fase 2, la riforma legislativa regionale del settore ridefiniva però profondamente lo scenario complessivo per gli affidamenti dei contratti di servizio, superando di fatto il citato Atto di Indirizzo e provocando una situazione di "impasse" per il Comune di Alessandria dovuto al combinato disposto:

- del trasferimento alle province della gestione delle gare anche per il trasporto urbano;
- l'impossibilità di proroga o rinnovo dei contratti in essere fino alla data di conclusione dei procedimenti di gare da parte delle province, stante il loro regime di proroga oltre i limiti contrattuali al 31.12.2014.

Pertanto i Comuni di Alessandria e Valenza, soci di ATM spa, titolare di fatto dei contratti di servizio trasporto pubblico locale, sosta a pagamento, trasporto alunni e del trasporto disabili, a seguito di interlocuzioni con i responsabili politici e tecnici della Regione successive alla nota del 16.07.2015 inviata dal Comune di Alessandria, richiedevano (in data 27.07.2015) l'affidamento diretto a favore di ATM dei citati contratti di servizio.

La Regione Piemonte accoglieva positivamente tale richiesta al fine “...di ovviare alla situazione venutasi a creare all'interno del bacino...” ed invitava la Provincia di Alessandria “...ad attivare quanto prima le procedure di aggiudicazione o affidamento...”

La rivisitazione dei contratti di servizio è stata conseguentemente sospesa in attesa della definizione della nuova procedura di affidamento individuata.

Al 30.09.2015 la situazione è la seguente:

In accordo con la Provincia e il Comune di Valenza è stata definita bozza di convenzione che, previo formale autorizzazione della Regione Piemonte, impegna la stessa Provincia a procedere all'affidamento in house ad ATM del servizio tpl, servizio trasporto alunni, servizio trasporto disabili e sosta a pagamento per un periodo pari ad anni 6, in conformità con quanto previsto dall'art. 10 della l.r. 1/2000 e s.m.i. in ordine alla durata dei contratti di servizio.

#### RELAZIONE AL 31.12.2015

Si conferma quanto contenuto nella relazione alla data del 30/09/2015.

Sviluppi successivi al risultato atteso e sino al 31/12/2015:

La Regione Piemonte accoglieva positivamente la richiesta fatta dai Comuni di Alessandria e Valenza, soci di ATM spa, di affidamento diretto dei contratti di servizio trasporto pubblico locale, sosta a pagamento, trasporto alunni e trasporto disabili, al fine “...di ovviare alla situazione venutasi a creare all'interno del bacino...” ed invitava la Provincia di Alessandria “...ad attivare quanto prima le procedure di aggiudicazione o affidamento...”

Pertanto, in accordo con la Provincia e il Comune di Valenza, è stata definita bozza di convenzione che, a seguito di richiesta, con nota del 16.10.2015, da parte della Provincia, ha avuto formale autorizzazione della Regione Piemonte, impegnando la stessa Provincia a procedere all'affidamento in house ad ATM del servizio tpl, servizio trasporto alunni, servizio trasporto disabili e sosta a pagamento per una “.... durata dell'affidamento, volto a garantire la prosecuzione dei servizi ...fino alla conclusione delle procedure di aggiudicazione dei servizi di trasporto pubblico locale a livello di bacino, ai sensi dell'art. 5, comma 1 bis, della legge regionale 1/2000 s.m.i.”.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE E ATTIVITA' ECONOMICHE

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

**OBIETTIVO r):** “Stesura Regolamento acustico comunale ai sensi della L.R. Piemonte n.52/2000”

**FINALITA' STRATEGICHE:** Adeguamento delle disposizioni comunali alla normativa sovraordinata vigente con riferimento alle peculiarità locali

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

#### Tempistica:

- **Fase 1:** ricognizione di tutta la normativa vigente
- **Fase 2:** esame della bozza attuale di regolamento acustico
- **Fase 3:** analisi delle criticità (casi specifici e modalità operative) e stesura di una prima proposta di Regolamento
- **Fase 4:** presentazione della suddetta proposta agli altri uffici comunali interessati e confronto con i medesimi in merito ad eventuali problematiche e interazioni rilevate, mediante l'acquisizione se necessario di pareri
- **Fase 5:** stesura Regolamento Acustico comunale definitivo
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

31/08/2015  
30/09/2015  
31/10/2015  
30/11/2015  
31/12/2015  
31/12/2015

#### Risultato atteso: Regolamento acustico, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%:

se entro la scadenza fissata viene presentata una proposta definitiva del Regolamento Acustico Comunale o comunque corretto svolgimento di tutte le fasi effettivamente possibili in relazione ai vincoli.

Obiettivo raggiunto al 75%:

se vengono acquisiti gli eventuali pareri degli altri uffici interessati in merito alla proposta di Regolamento Acustico comunale

Obiettivo raggiunto al 50%:

se viene redatta una prima proposta del Regolamento Acustico comunale

Obiettivo non raggiunto:

se non viene predisposta una prima proposta del Regolamento Acustico comunale, sulla base della ricognizione della normativa, dell'analisi delle criticità e dell'esame della bozza attuale

**Indicatori di Risultato:** per ogni singola fase, la redazione di una relazione illustrante l'obiettivo e i risultati ai quali il Servizio è pervenuto

#### VINCOLI:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## RELAZIONE AL 31.12.2015

### **FASE 1 - RICOGNIZIONE DI TUTTA LA NORMATIVA VIGENTE**

La redazione del Regolamento comunale per lo svolgimento di attività rumorose prende avvio con l'esame completo della normativa vigente in materia di inquinamento acustico, con particolare riferimento alle competenze affidate all'amministrazione comunale e agli specifici contenuti che il documento in questione dovrebbe riportare relativamente all'esercizio di attività rumorose.

Sono state quindi prese in esame tutte le norme di settore attualmente vigenti. Per ognuna delle suddette fonti normative e regolamentari sono stati analizzati in primo luogo gli articoli inerenti le competenze generali del Comune e successivamente gli articoli che prevedono l'esercizio, da parte dell'ente, di altre funzioni, senza trascurare gli aspetti della norma dei quali si dovrebbe tenere conto ed eventualmente introdurre nel Regolamento. Di seguito si riportano le principali disposizioni esaminate:

A) Legge 26 ottobre 1995, n. 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico", art. 6. Competenze dei comuni, art. 14 Controlli, art. 9 Ordinanze contingibili ed urgenti, art. 10. Sanzioni amministrative;

B) Legge Regionale 20 ottobre 2000, n. 52 Disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico, art. 5 Funzioni dei comuni, art. 9 Deroche, art. 10 Impatto acustico, art. 11 Clima acustico, art. 14 Piani di risanamento acustico delle imprese, art. 17 Sanzioni;

C) Deliberazione della Giunta Regionale 27 giugno 2012, n. 24- 4049 – "Disposizioni per il rilascio da parte delle Amministrazioni comunali delle autorizzazioni in deroga ai valori limite per le attività temporanee, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera b) della legge regionale 25 ottobre 2000, n. 52";

D) Deliberazione della Giunta comunale 202/2014 "Disposizioni per il rilascio delle autorizzazioni in deroga ai valori limite per spettacoli e manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 24- 4049 del 27.06.2012".

### **CONCLUSIONI**

A giudizio di questo Servizio il futuro Regolamento dovrebbe:

1. riepilogare le norme vigenti;
2. definire lo scopo del Regolamento;
3. richiamare le disposizioni di interesse di imprese e professionisti;
4. normare tutti gli aspetti di competenza comunale, attinenti le attività rumorose, ai quali le leggi nazionali e regionali fanno riferimento;
5. regolare lo svolgimento delle attività rumorose da parte dei privati cittadini;
6. definire, se necessario, procedure specifiche atte a garantire il rispetto della legge;
7. fornire chiarimenti ed interpretazioni ove ritenuto necessario (ad es.: significato di termini tecnici);
8. elencare le disposizioni abrogate;
9. prevedere l'automatico adeguamento del Regolamento al modificarsi delle leggi sovraordinate.

Il completo raggiungimento dei suddetti obiettivi e l'assolvimento dei compiti istituzionali sarà possibile solo attraverso il confronto e l'accordo con gli altri uffici comunali interessati.



## **FASE 2 – ESAME DELLA BOZZA ATTUALE DI REGOLAMENTO ACUSTICO**

La bozza di regolamento in possesso del Servizio Ambiente è stata analizzata seguendo i criteri sottoelencati:

- a) considerando lo scopo del regolamento;
- b) tenuto conto di quanto prescritto dalla normativa vigente ed alla luce delle nuove norme e delle disposizioni intervenute a livello regionale e comunale, nonché dell'esperienza maturata nella presente materia;
- c) esaminando ogni articolo della bozza in questione e valutando la necessità o meno di apportare alcune modifiche e di quale tipo (normativo, di contenuto, di forma);
- d) riflettendo per ogni articolo se e come le esperienze e le realtà locali possono influenzare il nuovo regolamento.

Alla luce delle conclusioni elaborate al termine della presente fase, propedeutica alla stesura di una prima proposta di regolamento comunale per lo svolgimento delle attività rumorose, il Servizio Ambiente ritiene opportuno integrare e modificare il suddetto documento secondo il quadro generale della struttura e dei contenuti del futuro regolamento nonché le singole azioni che si intendono realizzare come di seguito riportato:

- ridefinire lo scopo del regolamento;
- integrare il documento con l'articolo: "disposizioni generali";
- aggiornare l'elenco delle norme;
- integrare l'elenco delle definizioni con le voci: attività ricreativa, attività rumorosa, attività produttiva, impianto rumoroso, infrastruttura;
- riconsiderare l'inserimento delle definizioni tecniche inerenti i valori limite di rumorosità e la misurazione delle emissioni sonore;
- cenno al piano comunale di classificazione acustica;
- cenno alle competenze comunali e provinciali;
- valutare l'introduzione di cenni relativi al traffico veicolare con riferimento agli eventuali esposti (confronto con gli altri uffici coinvolti nella risoluzione della problematica);
- modificare ed integrare i successivi articoli della bozza di regolamento (per esempio illustrando meglio il tema trattato, introducendo alcuni nuovi argomenti, modificando per maggior chiarezza la collocazione di alcuni articoli). Si propone in particolare di trattare o modificare i seguenti argomenti: attività rumorose svolte all'aperto, attività lavorative rumorose, attività lavorative rumorose temporanee, procedura presentazione esposti e iter della pratica, applicazione del regolamento, controlli, sanzioni e provvedimenti per la violazione del regolamento, entrata in vigore, allegati.

## **FASE 3 – ANALISI DELLE CRITICITA' (casi specifici e modalità operative) E STESURA DI UNA PRIMA PROPOSTA DI REGOLAMENTO**

Nell'ambito della realizzazione della presente fase il Servizio Ambiente ha elaborato una prima proposta di regolamento mediante l'applicazione dei criteri stabiliti nella relazione illustrativa "fase 2".

Tenuto conto che lo scopo del regolamento è la definizione di norme per l'attuazione, a livello comunale, di quanto stabilito dalla legislazione nazionale e regionale in materia di inquinamento acustico, in particolare per l'esercizio di tutte le attività umane che impiegano macchinari o impianti rumorosi, si è provveduto ad attuare le singole azioni elencate nella "fase 2", eliminando i riferimenti relativi a disposizioni legislative di rango superiore ritenuti estranei allo scopo prefissato.

Nella "proposta" sono stati introdotti nuovi articoli in considerazione del fatto che il regolamento, andando a definire regole che avranno effetti sulla vita dei cittadini,

dovrebbe avere anche la funzione accessoria di illustrare in modo accessibile, ai non addetti ai lavori, la normativa in argomento.

La presente “proposta” verrà perfezionata in base ai contributi forniti dagli altri uffici comunali interessati: Polizia Municipale, Servizio Commercio, Polizia Amministrativa, Sportello Unico per le Attività Produttive, Sportello per l’Edilizia, Manifestazioni, Cultura, Servizio Salute, Viabilità, Verde Pubblico, ecc...

Si ritiene necessario inoltre sottoporre la “proposta” al parere tecnico di competenza dell’A.R.P.A.

Le fonti consultate per la redazione della proposta di regolamento allegata sono le seguenti:

- regolamento tipo redatto dalle A.R.P.A. Piemonte ed Emilia-Romagna;
- regolamento Comuni di: Torino, Asti, Novara, Novi Ligure.

#### **FASE 4 – PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO GLI UFFICI COMUNALI INTERESSATI.**

Nell’ambito della realizzazione della presente fase il Servizio Ambiente ha presentato ad alcuni Uffici comunali, ritenuti maggiormente interessati e coinvolti, la versione preliminare della proposta di regolamento per l’esercizio delle attività rumorose.

Rammentando che lo scopo del regolamento è la definizione di norme per l’attuazione, a livello comunale, di quanto stabilito dalla legislazione nazionale e regionale in materia di inquinamento acustico, in particolare per l’esercizio di tutte le attività umane che impiegano macchinari o impianti rumorosi, si è provveduto a consultare il Corpo di Polizia Municipale, l’Ufficio Pubblici Esercizi, l’Ufficio Polizia Amministrativa, l’Ufficio Rappresentanza e Manifestazioni.

Data la competenza del Dipartimento di Alessandria dell’Agenzia Regionale Protezione Ambientale, si è ritenuto di sottoporre la “prima proposta” di regolamento anche al parere tecnico della suddetta Agenzia al fine di verificare la bontà delle limitazioni, in termini di intensità delle emissioni sonore ed accettabilità/tolleranza da parte dei soggetti esposti alle emissioni sonore, contemplate dalla proposta di regolamento. Tale parere è stato reso informalmente poiché non rientra tra i compiti istituzionali dell’Ente esprimere giudizi su atti o provvedimenti amministrativi.

La “prima proposta” è stata quindi integrata con i chiarimenti e i contributi forniti dal personale degli altri uffici comunali. Nell’arco del mese corrente la proposta di Regolamento verrà nuovamente rivista e sottoposta ai predetti uffici per eventuali ulteriori correzioni.

#### **FASE 5 – STESURA DELLA PROPOSTA DEFINITIVA DI REGOLAMENTO**

In relazione all’obiettivo in questione, con la redazione della proposta definitiva di Regolamento comunale per l’Esercizio delle Attività Rumorose si ritiene conclusa la Fase 5.

Tale proposta è il risultato derivante dalle seguenti azioni:

- 1) esame delle competenze affidate alle amministrazioni comunali dalle norme nazionali e regionali vigenti in materia di inquinamento acustico;
- 2) esame della bozza di regolamento della quale il Servizio Ambiente era già in possesso;
- 3) ricerca, analisi ed approfondimento dei provvedimenti comunali vigenti nella materia in questione presso alcune regioni e comuni italiani;
- 4) stesura di una prima proposta di regolamento;
- 5) presentazione della suddetta proposta sia agli altri uffici comunali interessati (Servizio Commercio, Polizia Locale, Ufficio Rappresentanza e Manifestazioni, Ufficio

Viabilità) che all'Agenzia Regionale Protezione Ambientale - Dipartimento di Alessandria ed il confronto in merito alle problematiche esistenti ed alle interazioni rilevate con altre disposizioni comunali;

6) stesura della versione definitiva della proposta di regolamento.

Il documento in questione è stato inviato, in data **11.01.2016**, al Sindaco e agli Assessori interessati per le eventuali osservazioni in merito.

Non essendo pervenuto, ad oggi (25.02.2016), alcun rilievo da parte dei suddetti Amministratori il Servizio Ambiente avvierà l'iter di approvazione del provvedimento in questione.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE E ATTIVITA' ECONOMICHE

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

**OBIETTIVO rr):** attivazione di processi e procedimenti finalizzati alla definizione di un incarico per lo studio di Sistemi innovativi di telecontrollo e infomobilità per la gestione della mobilità urbana

**FINALITA' STRATEGICHE:** creazione dei presupposti per avviare la revisione del Piano Urbano del Traffico

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** riferimento alle azioni previste dal PTI della piana alessandrina

#### **Tempistica:**

- **Fase 1:** Verifica di disponibilità dei fondi regionali correlati al PTI
- **Fase 2:** Verifica dei dati reperibili in sede comunale
- **Fase 3:** Verifica della tipologia di studio da affidare all'esterno
- **Fase 4:** Definizione di bozza di capitolato e procedura per incarico esterno
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

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

10/07/2015  
20/07/2015  
25/07/2015  
31/07/2015  
31/07/2015

**Risultato atteso:** relazione programmatica relativa a tempi e modi previsti per adempiere all'obiettivo

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%:

in assenza di fase 4

Obiettivo raggiunto al 50%:

in assenza di fase 3 e 4

Obiettivo non raggiunto:

in assenza di tutte le fasi descritte

**Indicatori di Risultato:** redazione degli atti previsti e di eventuali ulteriori relazioni esplicative entro la tempistica prefissata

#### **VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

### **Fase 1: Verifica di disponibilità dei fondi regionali correlati al PTI**

Aderendo al Bando Regionale Programmi territoriali integrati per gli anni 2006-2007, il Comune di Alessandria, in qualità di Comune capofila, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 24/06/2008 ha approvato il programma operativo del Programma territoriale integrato denominato " **PTI della piana alessandrina: conoscenza e innovazione per lo sviluppo delle vocazioni del territorio**".

Tale programma presentato alla Regione Piemonte in data 30/06/2008 prevede interventi relativi ai territori dei Comuni di Alessandria, Novi Ligure, Tortona.

Con Deliberazione GC n. 339 del 02.12.2014 Alessandria ha approvato gli interventi da realizzarsi e con Deliberazione G195 del 23.07.2015, ha approvato lo schema di Accordo, poi sottoscritto da tutti i Comuni interessati e dalla Regione. A breve, seguirà la decretazione regionale di approvazione.

All'Accordo è allegata una scheda di intervento riguardante interventi migliorativi della viabilità e della mobilità interna per un importo complessivo, per Alessandria, di € 1.106.337,00 di cui 1.005.761,00 a carico regionale - Fondo PAR/FSC. Per la mobilità interna - studi relativi ed introduzione di strumenti innovativi di infomobilità – azione 3 dell'intervento - sono disponibili, in complesso, circa €160.000 ( presunti €165.761, 00).

### **Fase 2: Verifica dei dati reperibili in sede comunale**

A seguito delle indagini effettuate si è verificato che il Comune di Alessandria non è in possesso di uno strumento di valenza strategica per il governo del sistema della mobilità e che l'unico strumento disponibile in tale ambito è il PGTU, per sua natura è strumento esecutivo, il cui ultimo aggiornamento risale al 2009 (Deliberazione C. C. n. 50 del 30.06.2009).

Pertanto non sono disponibili dati recenti che consentano di definire un "quadro" conoscitivo aggiornato della situazione dal quale partire per definire linee guida di intervento per il governo della mobilità sull'intero territorio comunale.

### **Fase 3: Verifica della tipologia di studio da affidare all'esterno**

A seguito delle verifiche fatte nella precedente Fase 2 si è deciso pertanto di intervenire con uno strumento di valenza strategica, che, in coerenza con il programma di mandato dell'Amministrazione Comunale di Alessandria, indichi gli interventi che assicurino un migliore equilibrio tra domande di mobilità, qualità della vita, protezione ambientale e salute.

Nell'ambito di tale quadro di riferimento si intende dunque attuare una serie di interventi sul sistema della mobilità, sia pubblica (tpl) che privata, per migliorare la mobilità all'interno dell'area metropolitana alessandrina, mettendo in campo tutti gli strumenti idonei a garantire il diritto alla mobilità dei cittadini, minimizzando gli impatti per la collettività in termini di inquinamento atmosferico, acustico, congestione e incidentalità.

Pertanto, al fine di conseguire tali propositi e per orientare e gestire il sistema della mobilità urbana nel Comune di Alessandria nei prossimi anni, con un orizzonte

temporale di medio-lungo periodo, si è scelto il PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, già previsto dall'art. 22 della legge 340/2000, quale strumento di indirizzo strategico che dovrà essere allineato con i più recenti indirizzi sviluppati a livello dell'Unione Europea ed a livello nazionale e regionale, coerenti con quei provvedimenti già adottati dalla Giunta Comunale (deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 26.08.2014, deliberazione della Giunta Comunale n. 289 del 22/10/2014, deliberazione della Giunta Comunale n. 297 del 29/10/2014).

Contemporaneamente si procederà all'aggiornamento del PGTU attualmente vigente, al fine di contenere al massimo le criticità della circolazione tramite interventi puntuali, anche attraverso strumenti e sistemi tecnologici per la gestione innovativa e sostenibile della mobilità urbana per veicoli pubblici e privati.

Quindi un insieme organico di interventi pianificatori, infrastrutturali, tecnologici, che consentano di definire una prima serie di interventi per la razionalizzazione della mobilità sull'intero territorio comunale e simulazioni di possibili scenari futuri relativi alle specifiche politiche adottate, con particolare attenzione alle ricadute sull' "Area centrale storica"

In particolare il PUMS dovrà sviluppare:

1. Attività propedeutiche al processo di Piano: definizione e monitoraggio dello stato di fatto – scenario di riferimento, analisi della domanda e processo partecipativo anche attraverso interviste ai tecnici ed agli stakeholder che operano nell'ambito della Mobilità del Comune.
2. Valutazione dello scenario attuale e analisi del quadro di riferimento, documenti UE, nazionali e regionali e Piani a livello comunale
3. Incontri/interviste con i decisori politici e definizione degli obiettivi e possibili interventi sul sistema della mobilità;
4. Elaborazione del Piano;
5. Partecipazione alle procedure di approvazione, implementazione e monitoraggio del Piano.

#### **Fase 4: Definizione di bozza di capitolato e procedura per incarico esterno**

La procedura scelta per l'affidamento dell'incarico esterno è stata quella "negoziata", con pubblicazione di *"Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura negoziata, previa gara informale, per l'affidamento di incarico per l'elaborazione del pums/pgtu"* finalizzato all'individuazione di operatori economici da invitare successivamente. Con il citato avviso si è inteso effettuare un'indagine di mercato ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs. 12/04/2006 n° 163, in ottemperanza a quanto contenuto nell'art. 3 e 6 del Regolamento Comunale per lavori, servizi e forniture in economia approvato con Deliberazione di C.C. n° 70 del 27/07/2009.

Contestualmente si è definita bozza di capitolato che sarà trasmessa, allegata alla lettera d'invito, ai soggetti che avranno risposto al suddetto Avviso e saranno in possesso dei requisiti nello stesso indicati.

Al 30.09.2015 la situazione è la seguente:

In data 29.09.2015 sono state inoltrate le lettere d'invito alle 7 società che hanno aderito alla "manifestazione d'interesse", che fissano per il 26 ottobre la scadenza per la presentazione delle offerte.

Si presume si possa procedere all'affidamento dell'incarico per la fine del mese di novembre, inizio dicembre.

## RELAZIONE AL 31.12.2015

Si conferma quanto contenuto nella relazione alla data del 30/09/2015.

Sviluppi successivi al risultato atteso e sino al 31/12/2015:

E' stata svolta la procedura di affidamento tramite cottimo fiduciario individuando il contraente per la redazione del PUMS e l'aggiornamento del PGTU tra le 7 società che avevano aderito alla "manifestazione d'interesse".

La procedura si è conclusa, con l'aggiudicazione provvisoria della gara alla ditta TRT srl, in data 23.11.2015.

## RELAZIONE AL 31.12.2015 SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' DELLA DIREZIONE

### **UNITÀ OPERATIVA IN STAFF PER GESTIONE/COORDINAMENTO PROGRAMMI OPERATIVI DELLA DIREZIONE**

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha svolto le seguenti attività:

#### **Attività relativa agli impianti di distribuzione carburanti ad uso pubblico e privato siti sul territorio comunale**

Nel corso dell'anno 2015, sulla base di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale regolatrice del settore della Rete distributiva dei carburanti, nonché da quanto disposto dal Regolamento Comunale di Esecuzione del Piano di Settore per la Razionalizzazione della Rete di Distribuzione carburanti, l'Ufficio ha provveduto:

- alla concessione di n. 1 autorizzazione alla "sospensione di attività" di impianti di distribuzione carburanti ad uso pubblico a seguito di crisi gestionale o per attività di ammodernamento/modifica strutturale dell'impianto;
- istruttoria per la procedura per il "collaudo quindicennale" di n.1 impianto di distribuzione carburanti, di cui alla L.R. n. 14/2004, ai fini della verifica dell'idoneità tecnica degli impianti ai fini della sicurezza sanitaria e ambientale. Si è provveduto mediante la procedura di "autocollauda", come consentito dalla Regione Piemonte.
- istruttoria per la procedura per la "dichiarazione di compatibilità" di un impianto di distribuzione carburanti ad uso pubblico precedentemente dichiarato da apposita commissione "compatibile a condizione" che provvedesse a presentare progetto di adeguamento atto a sanare le negatività riscontrate. A seguito di presentazione di detto progetto da parte della società titolare dell'autorizzazione in esame si è provveduto ad avviare idonea istruttoria atta a valutare la bontà delle modifiche proposte. Detta istruttoria è condotta alla dichiarazione di compatibilità dell'impianto stesso consentendo altresì di procedere al rinnovo della concessione di occupazione suolo pubblico.
- Istruttoria per "l'apertura di un nuovo impianto di distribuzione carburanti ad uso pubblico", con valutazione complessiva del progetto, richiesta dei pareri ai competenti Enti esterni e uffici interni dell'amministrazione comunale, richiesta alla Società richiedente di documentazione integrativa ritenuta necessaria, indizione di conferenza dei servizi interni coinvolti. Detta procedura ha consentito alla all'Ufficio di valutare l'esistenza di tutte le condizioni necessarie per consentire di autorizzare l'apertura dell'impianto di carburanti. Il rilascio è avvenuto a gennaio 2016.

- ad esaminare gli orari di apertura al pubblico degli impianti, nei quali si sia verificato un cambio di gestione, al fine di verificarne la rispondenza alle disposizioni della normativa vigente.
- fornire consulenza sull'esatta interpretazione della normativa di riferimento (comunale, regionale e statale) per l'installazione, la modifica e la gestione degli impianti di distribuzioni carburanti

#### **Attività inerente alle società partecipate della “Filiera rifiuti”**

Nel corso dell'anno 2015, l'Ufficio ha provveduto alla gestione contabile relativa alla “filiera rifiuti” rappresentata da Amag Ambiente, ARAL e Consorzio di Bacino dell'Alessandrino.

La gestione contabile in esame si è svolta sostanzialmente attraverso le seguenti attività:

- rivisitazione e riclassificazione dei capitoli di Bilancio in base ai principi della nuova contabilità potenziata
- previsioni in bilancio 2015 - 2017 degli stanziamenti necessari per far fronte ai pagamenti dei servizi da erogare
- valutazione della necessità di variazioni di bilancio e inoltro delle previsioni di variazione necessarie
- partecipazione alla “Commissione Bilancio” per illustrare e relazione le variazioni di Bilancio richieste
- riaccertamento dei residui collegati ai specifici capitoli di bilancio
- gestione dei necessari impegni di spesa, sia in 12° durante il periodo di esercizio provvisorio che per la parte relativa al servizio da effettuarsi a bilancio approvato
- liquidazione delle fatture relative alle prestazioni rese
- previsioni di bilancio 2016 – 2018 con inserimento dei capitoli di bilancio, creati in base a quanto disposto dal D.Lgs 118, sul programma di “Contabilia” in base ai nuovi principi della contabilità potenziata, per far fronte ai pagamenti dei servizi da erogare

#### **Attività inerente alla “Lotta biologica e integrata alle zanzare”**

A seguito di adesione del Comune di Alessandria alla campagna di lotta alle zanzare, mediante il progetto gestito direttamente dalla Regione Piemonte attraverso IPLA Spa quale soggetto attuatore, l'Ufficio ha curato nel corso del 2015, tutte le attività necessarie all'adesione annuale e conseguenti operazioni contabili così sintetizzabili:

- partecipazione alla Conferenza Stampa con la presenza degli incaricati IPLA per l'illustrazione delle tecniche e metodologie adottate per provvedere alla lotta biologica ed integrata alle zanzare per l'anno 2014 e commento dei dati statistici rilevati. Illustrazione delle tecniche e strategie prospettabili per la campagna 2015
- predisposizione e inoltro alla regione Piemonte della comunicazione di adesione al progetto, sottoscritta dal Sindaco, per l'anno in esame
- rivisitazione e riclassificazione dei capitoli di Bilancio in base ai principi della nuova contabilità potenziata
- previsioni in bilancio 2015 - 2017 degli stanziamenti necessari per far fronte ai servizi da erogare
- riaccertamento dei residui collegati ai specifici capitoli di bilancio
- gestione dei necessari impegni di spesa
- liquidazione della quota dovuta a seguito di rendicontazione del servizio erogato.
- previsioni di bilancio 2016 – 2018 con inserimento dei capitoli di bilancio, creati in base a quanto disposto dal D.Lgs 118, sul programma di “Contabilia” in base ai nuovi principi della contabilità potenziata, per far fronte ai pagamenti dei servizi da erogare.



### **Attività Contabile – Amministrativa quale referente della Direzione per la redazione di report contabili – amministrativi – di controllo di gestione – controllo sugli atti**

Nel corso dell'anno 2015 l'Ufficio quale referente per l'intera Direzione ha provveduto alla predisposizione dei report e alla trasmissione dei dati necessari per:

- riaccertamento residui
- previsioni di bilancio
- variazioni di bilancio
- dati per rendiconto
- dati per conto annuale
- DUP
- Obiettivi PEG
- Controllo di gestione
- Predisposizione procedure e atti per la gestione del personale

Detti report sono stati trasmessi alle competenti Direzioni per consentire la situazione complessiva dell'Ente.

In qualità di Referente della Direzione nel corso dell'anno ha inoltre partecipato a diverse riunioni/ tavoli tecnici propedeutici allo svolgimento delle attività sopra descritte.

L'attività di coordinamento e di rielaborazione di dati ha inoltre riguardato la nuova attività svolta dall'Ente, in conformità a quanto previsto dalla specifica normativa, in materia di controllo sugli atti / trasparenza amministrativa e attività – piani anticorruzione, obblighi di pubblicazione.

### **Attività di coordinamento dei vari Servizi/Uffici della Direzione su attività di natura contabile e amministrativa**

Nel corso dell'anno 2015 l'Ufficio ha provveduto, ha svolgere continua e fattiva attività di coordinamento dei vari Servizi/Uffici della Direzione relativamente ad attività di natura contabile e amministrativa.

Tale attività è consistita nel:

- dare ai diversi Servizi opportuna informazione tecnico/giuridica al fine di poter svolgere i singoli procedimenti
- controllo e rielaborazione dei singoli report prodotti da ogni Servizio al fine di provvedere alla redazione di un report complessivo dell'intera Direzione per poi trasmetterlo alle competenti Direzioni
- contatti con le Direzioni che ricevono i report per chiarimenti e approfondimenti dei casi particolari e della problematiche che si presentano
- partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento, riunioni al fine di approfondire nuove disposizioni legislative ed adempimenti.

In particolar modo nell'anno 2015 con l'avvio del nuovo sistema contabile previsto dal D.Lgs 118 la predisposizione del Bilancio di previsione è avvenuta con le nuove regole contabili che hanno comportato una rivisitazione di tutti capitoli di bilancio fino a quel momento utilizzati per poi procedere allo loro "riclassificazione" e "ricodifica" con conseguente "spacchettamento" secondo le diverse finalità di utilizzo.

I capitoli così rivisitati sono stati inseriti totalmente nel nuovo programma finanziario "Contabilia".

Anche l'operazione di riaccertamento dei "residui" nella forma di "Riaccertamento straordinario" per l'anno 2014 e "riaccertamento ordinario per il 2015" è stata effettuata sulla base delle nuove regole contabili con predisposizione di determinazione dirigenziale di riaccertamento.

Inoltre a seguito di avvio dei processi che porteranno alla "digitalizzazione della pubblica amministrazione" l'Ufficio ha partecipato a incontri formativi per:

- la fatturazione elettronica
- l'agenda digitale.

## SERVIZIO ATTIVITA' COMMERCIALI, AGRICOLTURA E POLIZIA AMMINISTRATIVA

### Gestione del Commercio

Per quanto riguarda il sostegno allo sviluppo commerciale della città l'Assessorato al Commercio, ha organizzato e realizzato iniziative e manifestazioni che hanno richiamato in città numerosi potenziali consumatori:

#### ELENCO DELLE PRINCIPALI MANIFESTAZIONI ANNO 2015

DATA	MANIFESTAZIONE	
ANNUALE	OFFICINA DELLE MEMORIE, Portici Piazza Garibaldi	
ANNUALE	AGRIMERCATO, Viale alberato di Piazza della Libertà	
ANNUALE	AGRIMERCATO, Giardini pubblici – Monumento equestre	
ANNUALE	BIO MERCATO, Viale alberato di Piazza della Libertà	
Febbraio	MERCATINI DI CARNEVALE – Piazza Garibaldi	
Marzo	FESTA DELL' ARCO – Via Dante, Via Marengo, P.za Matteotti	
Marzo e Aprile	Bancarelle al Luna Park	
Da Marzo a Settembre	PRIMAVERA VINILE – Piazza Marconi	
Aprile	FLOREALE – Giardini Pubblici	
Aprile	FESTA DI PRIMAVERA – Corso Acqui	
Maggio	FESTA DI BORGO ROVERETO	
Maggio	FIERA DI VIA MARENGO	
Maggio	10^ FIERA DI MARENGO – Via Genova (Spinetta M.go)	
Giugno	NOTTE BIANCA DEL CRISTO – Corso Acqui	
Giugno	UN WEEKEND AI GIARDINI – Giardini pubblici e V.le della Repubblica	
Settembre	GAGLIAUDO TRA I MERCANTI	
Settembre	MERCATO EUROPEO	
Settembre	MERCATINO EUROPEO, Viale della Repubblica	
Ottobre	ALE' CHOCOLATE – Via dei Martiri, P.ta della Lega e Corso Roma	
Ottobre	FESTA DEL CRISTO – Corso Acqui	
Ottobre	SALONE DEL BISCOTTO - Via dei Martiri, P.ta della Lega e Corso Roma	
Ottobre	L'AUTUNNO DELL' ARCO – Via Dante, Piazza Genova, Via Marengo	
Ottobre	LO SBARACCO – Via Genova – Spinetta M.go	
Novembre	FESTA DI SAN BAUDOLINO	
Dicembre	MERCATINO DI NATALE – Piazza Libertà (anello alberato)	
Dicembre	MERCATINO NATALIZIO PIAZZA GARIBALDI	
Dicembre	ASPETTANDO NATALE NEL BORGO – Via Milano	
Dicembre	FIERA DELL'IMMACOLATA – Corso Acqui	

Molto importante è stata quest'anno la seconda edizione dell'evento **Primavera Alessandrina** in collaborazione col Gruppo AMAG; nel mese di Aprile si sono svolti numerosi eventi che hanno traghettato gli alessandrini al momento clou della stagione che è da sempre la Fiera di S. Giorgio, nella sua nuova veste di Floreale. Momenti di intrattenimento, vetrine a tema, concerti con la collaborazione del Conservatorio, il concorso delle Vie colorate, il tutto per creare momenti di Festa per una Primavera che non è solo risveglio della natura ma dell'intero comparto commerciale. L'iniziativa ha avuto un enorme successo e verrà sicuramente riproposta nelle prossime edizioni.

## Mercati e Fiere

Molto importanti nell'ottica di una sana alimentazione a km zero sono stati i nuovi mercati realizzati a cura della **Coldiretti**, che oltre al tradizionale appuntamento nel Viale alberato di Piazza della Libertà nella giornata del Venerdì, hanno integrato l'offerta con la loro presenza anche in **Via Dossena** continuando poi ad animare anche la Piazza del monumento equestre presso i Giardini Pubblici della Stazione al Lunedì mattina.

Piazza della Libertà si è poi animata anche con i produttori dell'Associazione **Bioalessandria** che si sono trasferiti da piazzetta della Lega il 4<sup>a</sup> Sabato del mese, il tutto al fine di creare un volano con la storica via del commercio che è Via Dante, anche questa Associazione ha integrato l'offerta attraverso la presenza in **Via Dossena** nella giornata del Giovedì.

Il rilancio di Via Dossena, che con il termine dei lavori del ponte Meyer sarà un importante varco di accesso pedonale alla Città, sta avvenendo con la pedonalizzazione e l'animazione dei mercatini biologici, che si sono ancor più sviluppati con la presenza, sempre nella giornata del Giovedì, anche delle Associazioni C.I.A. e Confagricoltura.

Dall'8 al 24 dicembre è stata riproposta la formula del **Mercatino Natalizio** sotto i portici di Piazza Garibaldi, si sono ampliate le iniziative legate alle festività con la riproposizione del mercatino con le casette di legno in Piazza della Libertà, anello alberato eventi questi corredati da attrazioni per bambini ed altre giostrine dislocate in Piazza Marconi, ed in Piazzetta della Lega il tutto raccordato da un trenino che faceva da spola tra le attrazioni e le principali vie del commercio cittadino e la grande novità della pista di pattinaggio posizionata sotto il Palazzo Comunale.

Novità importante sono stati gli eventi promossi dal 24 Dicembre al 6 Gennaio della manifestazione **Alessandria Christmas** che ha visto la collaborazione del gruppo AMAG, in un programma ricco sia per i bambini che per gli adulti con momenti musicali, laboratori, teatro animazione delle vie del commercio.

L'Assessorato si è fatto promotore di attività di sviluppo a sostegno del commercio alessandrino, rimanendo in linea con le finalità contenute nel programma di mandato dell'Amministrazione.

Le attività sono state svolte attraverso collaborazioni con le Associazioni di categoria, e le Associazioni di Via, senza ricorrere a incarichi esterni specifici a titolo oneroso, nell'ottica di una riduzione sempre maggiore delle spese.

Nel corso dell'anno sono stati creati altri eventi commerciali, che hanno trovato collocazione a seconda delle esigenze di rivitalizzazione in diverse aree del territorio per contribuire al rilancio commerciale della zona stessa e nell'ottica di un avvicinamento del consumatore al produttore.

## Bando PISU per il sostegno al commercio

Con l'emissione del Bando per il sostegno al commercio, al fine di ottenere contributi per la realizzazione di interventi da parte delle imprese insediate in Borgo Rovereto e Borgo Cittadella nell'ambito del P.I.S.U., sono state finanziate 33 imprese di cui 11 di nuova costituzione e 22 già costituite.

Tale Bando ha dato un enorme spinta alle attività cittadine che hanno deciso di insediarsi in tali aree che hanno ottenuto 708.248 Euro circa di contributi (per le nuove imprese costituite) a fronte di investimenti per Euro 1.456.881.

Le imprese già esistenti hanno effettuato interventi per circa Euro 1.403.495 a fronte di contributi richiesti per Euro 559.459.

## Modifiche regolamentari

Modifiche regolamentari importanti sono state attuate, sempre nell'ottica di una rivitalizzazione e innovazione del comparto commerciale in sofferenza, attraverso l'introduzione nel "Regolamento per l'applicazione del Canone COSAP" dell'esenzione per le opere di arredo urbano quali posizionamenti di vasi, fioriere, tappeti, panchine effettuate dai commercianti al fine di abbellire e rendere appetibili i luoghi

del passeggio e del commercio.

Sempre lo stesso Regolamento è stato interessato dalla modifica riguardante l'esposizione di frutta e verdura al di fuori dei negozi.

Grande aiuto agli operatori del commercio ambulante è stata la modifica del relativo Regolamento per la Disciplina delle aree mercatali (C.C. n. 136 del 18/11/2014) che ha introdotto all'Art. 34 la **possibilità di usufruire nei casi che prima prevedevano l'immediato avvio del procedimento di revoca dell'autorizzazione, di una sospensione di 60 gg. della Concessione di posteggio fatto salvo il caso in cui il titolare di posteggio aderisca ad un piano di rientro di quanto dovuto, anche in forma rateale, prima dell'avvio della revoca della Concessione mercatale. Inoltre è stato stabilito di riconoscere, sulla prima rata relativa al canone 2016, una riduzione, concessa in via sperimentale, pari a circa il 13% di quanto versato per l'anno solare 2015 (pari a circa 7 giornate) solamente a favore dei soggetti virtuosi che sono risultati in regola per l'anno 2015**, il tutto dettato dalle numerose giornate che non vengono fruite nel corso dell'anno per diversificati motivi.

## SERVIZIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA - TUTELA ANIMALI

### Ufficio salute

#### **a) Convenzione tra ASL AL e Comune di Alessandria per attività di collaborazione nelle verifiche delle condizioni igienico-sanitarie in abitazioni private di cui alla L. n. 94/2009**

La norma (L. n. 94/2009) prevede la responsabilità procedimentale in capo al Comune per quanto riguarda il rilascio della certificazione di idoneità igienico-sanitaria in aggiunta a quella di idoneità abitativa, ai fini della presentazione, da parte di cittadini stranieri, di istanza di ricongiungimento familiare presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione della Prefettura di Alessandria.

La responsabilità del procedimento di rilascio della certificazione di conformità dell'alloggio ai requisiti igienico-sanitari fu assegnata, a suo tempo, alla Direzione Famiglia e Solidarietà Sociale – Servizio Salute e Rapporti ASL, che in assenza di personale qualificato ha stipulato una Convenzione con l'ASL AL.

A dicembre 2014 si è provveduto al rinnovo di detta Convenzione modificando la modalità di pagamento del diritto di sopralluogo che sarà versato direttamente all'ASL AL. Il rinnovo della Convenzione vedrà la scadenza al 31.12.2016.

A tutt'oggi vengono ricevuti, presso lo sportello dell'ufficio igiene e sanità pubblica, i cittadini che intendono ricongiungere i propri familiari, vengono loro fornite le informazioni necessarie alla compilazione delle istanze e degli allegati richiesti e, successivamente, si provvede al ritiro dell'istanza ed all'avvio del procedimento. A seguito di relazione dell'ASL AL vengono rilasciati i certificati di idoneità alloggiativa ed igienico sanitaria.

#### **Indicatori**

Attestato idoneità abitativa rilasciato a seguito di verifiche igienico-sanitarie richieste per i ricongiungimenti familiari di cittadini stranieri: n° 85 su n° 92 pratiche trattate nell'anno 2015 (la differenza è dovuta al fatto che alcuni procedimenti sono ancora in corso e, benché iniziati nel 2015, termineranno nel 2016).

## **b) Problematiche igienico sanitarie che insorgono in edifici privati (umidità, muffa, ecc.)**

A tal fine, a seguito di esposto da parte di cittadini viene eseguito sopralluogo da parte dell'ASL AL e in base alla relazione si procede o con una lettera invito con prescrizioni oppure viene emanata una ordinanza dirigenziale o sindacale.

### **Indicatori**

trattate n. 28 pratiche nell'anno 2015.

## **c) Defibrillatori semiautomatici**

Il Comune, da alcuni anni, si è assunto l'onere di organizzare con il 118 la formazione di volontari per l'utilizzo di n. 20 defibrillatori semiautomatici localizzati in luoghi strategici del territorio (centro sportivi, case di riposo, farmacie ...).

Nei primi mesi del 2012 si è provveduto all'aggiornamento del software ed alla sostituzione delle batterie e degli elettrodi. Si è provveduto altresì all'organizzazione di un corso refresh che abilita all'uso dei defibrillatori sino alla scadenza prevista per febbraio 2013.

Nel corso del 2012 è stata completata l'assegnazione dei rimanenti defibrillatori: uno a marzo al Centro Sportivo Comunale Barberis, sette ad aprile alla FARM.AL. ed uno a settembre all'Associazione Prevenzione Malattie del Cuore.

Nel 2015 (ma i materiali sono stati consegnati solo nel gennaio 2016) è stato predisposto l'aggiornamento di batterie ed elettrodi con validità scaduta ed è stato fornito al Palazzetto dello Sport una coppia di piastre pediatriche da utilizzare su minori di anni 14.

Lo stesso anno è stata deliberata l'assegnazione di un defibrillatore, recuperato da un'associazione che lo ha restituito, al Liceo Scientifico Galileo Galilei.

### **Criticità:**

Nel corso degli anni la scarsità di fondi ha impedito l'organizzazione di corsi di refresh sull'uso del defibrillatore, molto ha anche influito la difficoltà di reperire personale disposto ad eseguire i corsi di abilitazione operante all'interno delle associazioni cui sono stati assegnati i defibrillatori.

<b>Ufficio Tutela Animali</b>
-------------------------------

## **a) tutela animali**

All' Ufficio Tutela Animali compete innanzitutto l'assolvimento degli obblighi istituzionali in materia di tutela di animali, in ossequio alla Legge n. 281 del 14/08/1991 , L.R. n. 34/1993 , il D.P.G.R. n. 4359 del 11/11/93 e il Regolamento per la Tutela degli Animali del Comune di Alessandria, con particolare riguardo:

- gestione del canile e del gattile sanitario di Alessandria siti in Viale T. Michel 46/48, mediante la predisposizione e l'approvazione di apposita convenzione, per il 2014 - 2015 con l'Associazione Tutela Animali, curando tutti gli aspetti previsti dalla stessa. A seguito dell'acquisizione di un

nuovo canile rifugio in Fraz. Valmadonna, Strada Provinciale Pavia n. 22 e dell'assegnazione dello stesso alla Direzione Politiche di Valorizzazione e Tutela Ambientale, l'ufficio ha provveduto alla predisposizione degli atti relativi all'affidamento della gestione all'Associazione Tutela Animali, con riguardo altresì a tutte le attività necessarie al trasferimento degli animali dall'ex canile rifugio "Cascina Rosa" sito in Fraz. San Michele a quello di nuova acquisizione e ai lavori necessari per la migliore fruibilità dello stesso; il 27.09.2015 si è organizzato, in collaborazione con ATA, un evento di presentazione del nuovo canile alla cittadinanza, con la predisposizione in di apposito programma e della campagna informativa;

- convenzioni con comuni del distretto veterinario Asl Al per il conferimento dei cani randagi presso il canile sanitario comunale: nel 2015 sono state curate e stipulate le convenzioni con i Comuni di Borgoratto, Casalcermelli, Castelspina, Felizzano, Frugarolo, Quargnento, Sezzadio;
- servizio cattura cani vaganti, si è provveduto all'affidamento diretto dello stesso alla Ditta Cussotti Mauro nell'anno 2014 poi rinnovata per l'anno 2015 e la prima parte del 2016;
- monitoraggio e controllo delle attività del Rifugio del Gatto sito in Via Monteverde n. 37 affidato all'Associazione Panciallegra;
- censimento delle colonie feline e diretti interventi per problematiche igieniche sanitarie. Si è provveduto all'aggiornamento fruendo della collaborazione dei responsabili delle colonie al fine del monitoraggio costante per risolvere le problematiche igienico sanitarie spesso insorgenti, al fine del loro contenimento;

Indicatori: n. 125 responsabili colonie feline – n. 101 colonie censite

#### **b) sterilizzazione colonie feline:**

Si è provveduto all'affidamento al Servizio Veterinario Asl AL del progetto di sterilizzazione delle colonie, così come da progetto predisposto e presentato alla Regione Piemonte – Direzione Sanità, dalla quale si sono ottenuti i relativi contributi.

#### **c) specializzazione dell'Ufficio Tutela Animali**

L'ufficio sta diventando sempre più un valido punto di riferimento da parte dei cittadini anche di altri comuni italiani per la risoluzione dei problemi e per fornire consulenze in materia di animali, grazie alla formazione e specializzazione del suo personale. Si è provveduto all'aggiornamento del sito web per fornire puntuali e aggiornate informazioni e alla creazione della pagina facebook.

#### **d) ricevimento esposti**

Si ricevono e si trattano procedimenti per esposti inerenti il maltrattamento e la cattiva detenzione degli animali. L'ufficio sta diventando sempre più unico centro di riferimento per ricevere le segnalazioni da parte di cittadini che richiedono controlli e soluzioni a situazioni pregiudicanti il benessere degli animali. L'ufficio è in costante collaborazione con tutti gli Enti interessanti, quali il Corpo di Polizia Municipale, il Servizio Veterinario ASL AL, i Carabinieri del N.A.S., il Corpo Forestale, le Guardie Zoofile, le Associazioni Animaliste.

Indicatori: 65 segnalazioni – 5 ordinanze di sequestro amministrativo cautelare sanitario

#### **e) Autorizzazioni sanitarie**

Rilascio di autorizzazioni sanitarie relative alle attività di commercio, toelettatura, asili per cani, pensioni per animali, ambulatori veterinari, manifestazioni con animali, macellazioni domestiche, comunicazioni attivazione allevamenti e pascoli vaganti, sento il parere del Servizio Veterinario dell'ASL AL.

Indicatori: n. 3 autorizzazioni per manifestazioni con animali;

n. 3 autorizzazioni attività di toelettatura;

n. 1 autorizzazione ambulatorio veterinario;

n. 3 autorizzazioni macellazioni familiari;

n. 5 comunicazioni allevamenti;

n. 3 comunicazioni pascoli vaganti.

#### **f) cultura di sensibilizzazione verso gli animali e la loro tutela**

Si è costituita una rete cittadina che coinvolge il settore pubblico e privato organizzato. Nel 2015 si è sostenuto e collaborato a n. 5 importanti iniziative in collaborazione con associazioni animaliste:

*“botti no grazie”* campagna di sensibilizzazione contro l'utilizzo dei giochi pirotecnici (mortaretti, petardi, fuochi artificiali) a tutela degli animali stampa manifesti e locandine coinvolgendo le direzioni didattiche di ogni ordine e grado;

*“cene vegetariane”* (2 edizioni) diffusione della cultura vegetariana nel rispetto della vita degli animali;

*“campagna contro l'abbandono degli animali”* (2 edizioni) stampa manifesti e locandine coinvolgendo le direzioni didattiche di ogni ordine e grado;

*“una domenica bestiale”* zampettata per le vie della città per sensibilizzare la cittadinanza sul rapporto animale proprietario e ambiente cittadino con il coinvolgimento delle associazioni animaliste;

*“raccolta alimentare animali”* giornata dedicata alla raccolta, presso diversi punti vendita sul territorio, di cibo per il mantenimento degli animali in difficoltà che prevede la collaborazione di diverse associazioni protezionistiche e la successiva distribuzione del raccolto a canili, gattili e responsabili delle colonie feline.

#### **g) progetto di educazione scolastica**

*“Chi cerca trova – alla scoperta degli animali in Città”* – rivolto alla popolazione scolastica.

Finalità:

- conoscere l'ambiente naturale e assumere comportamenti responsabili per la sua frequentazione, tutela e valorizzazione;
- conoscere il territorio da un punto di vista naturalistico e geografico;

- stimolare l'avvicinamento scientifico al mondo animale.

### **destinatari**

Alunni della Scuola Primaria e della Secondaria di I grado

Il progetto-pilota presentato e approvato dall'Assessorato Politiche Educative e Tutela Animali alla fine del 2015, partirà nel mese di aprile-maggio 2016 per essere poi ripreso nel prossimo anno coinvolgendo sempre più scolaresche.

### **Figure coinvolte**

Insegnanti accompagnatori

### **Esperti**

Personale Ufficio Tutela Animali (Perito Agrario Sandro Lucca), conduttore delle visite guidate e delle attività pratiche e volontari delle Associazioni di disabilità e ambiente.

## **UNITA' OPERATIVA IN STAFF PER PROGRAMMI COMPLESSI**

### **Primo semestre 2015**

Attività svolta come responsabile del Servizio Pianificazione Urbanistica riguardante il PRGC e la Pianificazione generale limitata al gennaio 2015. Il Servizio Pianificazione Urbanistica (già PRGC) è preposto ad attuare le direttive riguardanti la gestione del Territorio in materia di pianificazione e programmazione generale. L'attività riguarda lo svolgimento della quotidiana attività d'Ufficio e la predisposizione di "idonei strumenti di pianificazione". Si occupa della predisposizione dello SUG e sue varianti. Svolge la propria attività in applicazione delle leggi in materia di urbanistica. Applica la Legge Urbanistica Regionale n. 56/77 e s.m. e i.

Alle attività richiamate per il 2014, si aggiunge l'apporto relativo all'espressione di Parere in applicazione dell'articolo 208 del D.Lgs 152/2006 e, nell'ambito dell'organigramma del Servizio, la gestione e definizione del valore delle aree edificabili nonché l'affidamento e la gestione dei servizi esterni necessari alla predisposizione di strumenti urbanistici, i rapporti con il pubblico per l'informazione inerente il PRGC e le altre attività, l'accesso agli atti di competenza, la pubblicazione sul Sito del Comune di atti, documenti tecnici e dei relativi aggiornamenti e la trattazione degli aspetti relativi alla trasparenza ed all'anti corruzione.

Un'attività di base è costituita dall'ordinaria istruzione delle Osservazioni irrituali. A questa si aggiunge la normale interazione con gli altri Servizi (in particolare la pianificazione attuativa, l'edilizia privata e lo SUAP, per tutte le problematiche inerenti lo Strumento Urbanistico Generale.

Una attività residuale nel corso del 2015 è costituita dal cosiddetto provvedimento di MODIFICAZIONI al PRGC EX c12 articolo 17 della Legge Urbanistica Regionale.

Attività di consulenza urbanistica e trasmissione all'Organo Provinciale relativa all'espressione di Parere in applicazione dell'articolo 208 del D.Lgs 152/2006 (gestione rifiuti).



Prosecuzione dell'attività relativa all'istituzione di una Zona Naturale di Salvaguardia ex articolo 52bis LR n.19/09 progetto "Confluenza" Incontri relativi confronto con i Tecnici regionali per le elaborazioni tecniche necessarie provvedimento relativo, incontri e comunicazioni successive con le parti interessate

Partecipazione a incontri ed avvio dell'attività relativa alla candidatura a al Progetto Europeo *Central Europe: Liveable Urban Rivers* con gruppo di lavoro interdisciplinare comprendente Comune, Provincia, IPLA, Comune di Asti, Parco del PO, Università di Torino esteso a *Partners* europei – primo *step* del *format*

Presa in carico attività relativa alla gestione del Programma Territoriale Integrato della Piana Alessandrina (PTI) e inquadramento degli atti necessari mediante rapporti con Regione e altri Comuni interessati (Tortona e Novi L.)

Inquadramento delle azioni dell'Ente in relazione al Piano di Gestione del Rischio Alluvionale (PGRA)

Incontri con Tecnici Regionali e assistenza all'Assessorato Ambiente relativi alla definizione Progetto Tanaro per la fruizione di un ambito spondale cittadino.

### Secondo semestre 2015

Attività svolta come responsabile del Servizio UO in staff Programmi Complessi (dal 01.04.2015 - Det. 06.07.2015)

Assistenza alla attività tecnica e provvedimenti amministrativi (conferma incarico Tecnico esterno per la redazione degli elaborati tecnici e Contratto) relativi alla formazione del provvedimento di MODIFICAZIONI al PRGC EX c12 articolo 17 della Legge Urbanistica Regionale.

Assistenza all'Assessorato all'Ambiente relativamente alle valutazioni in merito all' istituzione di ZNS e riformulazione della stessa sospesa con apposito atto deliberativo.

Formazione degli Atti relativi al PTI della Piana Alessandrina, approvazione dello schema di Accordo, provvedimento di approvazione coordinamento con gli altri Comuni interessati e con l'Organo Regionale. Procedura per la sottoscrizione digitale dell'Atto e inquadramento delle operazioni di definizione della Piattaforma informatica di gestione. Corrispondenze Pec relative.

Conclusione della stesura del secondo *step* del Progetto Europeo in attesa delle risultanze da parte della Commissione di esame che successivamente approva solo in parte i contenuti del Progetto, invitando alla partecipazione delle chiamate successive con integrazioni e sviluppo (Documenti agli atti).

Fase conclusiva l'analisi sul PGRA riguardante la verifica degli elaborati già in pubblicazione e l'approvazione da parte della Regione del progetto definitivo nonché incontri con i soggetti regionali responsabili. L'attività è stata svolta operando con una Unità di Progetto appositamente costituita. L'attività ha prodotto un Documento Tecnico da portare in approvazione da parte della Giunta Comunale.

Attività di inquadramento del "Progetto Tanaro" di utilizzazione di un ambito spondale, finalizzata alla rivitalizzazione delle sponde del fiume in ambito demaniale, in raccordo con il Settore Tecnico Regionale. L'attività ha riguardato sopralluoghi, indicazione dati ed incontri con l'Assessore all'Ambiente, rappresentanti della Regione e la definizione preliminare dei contenuti e delle modalità di attuazione del Progetto.

## SERVIZIO TUTELA DELL'AMBIENTE

### Primo semestre 2015

#### **Relazione finale di verifica inerente allo svolgimento delle funzioni e delle attività di competenza nel corso dell'anno 2015**

**IL SERVIZIO AMBIENTE**, con l'Ufficio Autorizzazioni Ambientali, l'Ufficio Valutazioni ambientali e sportello eco ambientale e l'Ufficio Controllo ambientale, ha proseguito le seguenti attività:

- provvedere al rilascio delle autorizzazioni ambientali;
- curare lo svolgimento di un puntuale controllo ambientale sui possibili fattori inquinanti dell'ecosistema;
- assicurare in generale la prevenzione dell'insorgenza di danni conseguente all'azione di fattori inquinanti sulle diverse componenti ambientali.

Inoltre ha svolto le seguenti attività:

- esercizio del controllo analogo, congiuntamente all'unità organizzativa di riferimento, nei confronti delle aziende partecipate che gestiscono la raccolta e il trasporto dei rifiuti solidi urbani sul territorio comunale;
- verifica e controllo dell'andamento dei servizi affidati alle aziende partecipate che gestiscono la raccolta e il trasporto dei rifiuti solidi urbani sul territorio comunale;
- analisi del nuovo Contratto di servizio con AMAG Ambiente s.r.l. per la raccolta e per il trasporto dei rifiuti urbani.

Si relaziona di seguito in merito allo svolgimento delle attività riferibili a ciascuna funzione alla data del 31 dicembre 2015.

### **1. Provvedere al rilascio delle autorizzazioni ambientali**

#### **a. Scarichi di acque reflue domestiche recapitanti fuori fognatura**

Il Servizio Ambiente ha proseguito l'attività di disamina delle pratiche relative agli scarichi di acque reflue domestiche recapitanti fuori fognatura agli atti del Servizio stesso, in particolare controllando la conformità degli scarichi alla vigente normativa tecnica (Deliberazione del Comitato per la Tutela delle Acque dall'Inquinamento del 04.02.1977).

In complesso sono stati effettuati n. 36 avvii del procedimento, comprendendo le verifiche di avvenuto adeguamento degli scarichi alla vigente normativa, le nuove autorizzazioni e le volture.

A seguito dei suddetti avvii del procedimento, sono state predisposte e notificate n. 29 Ordinanze Dirigenziali per l'adeguamento degli scarichi alla vigente normativa.

Con l'ausilio del Corpo di Polizia Municipale, è stata verificata l'avvenuta ottemperanza delle Ordinanze notificate per l'adeguamento degli scarichi alla vigente normativa o per l'adempimento dell'obbligo di allacciamento alla pubblica fognatura.

In caso di mancata ottemperanza di quanto previsto nell'Ordinanza, il Corpo di Polizia Municipale ha provveduto ad elevare apposito Verbale di Accertamento di violazione amministrativa e il Servizio Ambiente ha conseguentemente provveduto a definire l'importo della sanzione mediante apposita Ordinanza Ingiunzione, trattandosi di sanzioni non conciliabili ai sensi dell'art. 135 del D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.. Sono stati elevati complessivamente n. 5 Verbali di Accertamento di violazione amministrativa e sono state notificate n. 8 Ordinanze Ingiunzioni.

Inoltre sono stati conclusi tutti i procedimenti di autorizzazione per scarichi di acque reflue domestiche recapitanti fuori fognatura agli atti del Servizio e pervenuti nel corso dell'anno 2015. L'atto autorizzativo finale è stato emesso a conclusione del procedimento istruttorio condotto ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., con l'acquisizione se necessario delle integrazioni e della documentazione indispensabili per verificare la conformità dello scarico rispetto alla vigente normativa. A tal fine sono state rilasciate

complessivamente n. 8 Autorizzazioni allo scarico, contenenti le opportune prescrizioni finalizzate ad adeguare lo scarico alla vigente normativa tecnica e a mitigarne l'impatto ambientale.

#### **b. Autorizzazioni in deroga ai valori limite di rumorosità**

In base alle disposizioni dettate dalla normativa vigente in materia di inquinamento acustico, in particolare la recente D.G.R. n. 24-4049 del 27.06.2012, il Servizio Ambiente provvede al rilascio delle autorizzazioni al superamento dei valori limite di rumorosità durante lo svolgimento di attività temporanee che utilizzano impianti o apparecchiature rumorose. Nel corso del 2015, il Servizio Ambiente ha rilasciato complessivamente 25 autorizzazioni in deroga ai valori limite di rumorosità.

La D.G.R. n. 24-4049 del 27.06.2012 recante le *Disposizioni per il rilascio da parte delle Amministrazioni comunali delle autorizzazioni in deroga ai valori limite per le attività temporanee, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera b) della l.r. 25 ottobre 2000, n. 52*, prevede la possibilità di adottare procedure semplificate per lo svolgimento di attività rumorose temporanee, a tal proposito il Servizio ha ricevuto ed esaminato 32 comunicazioni di svolgimento di attività rumorose senza necessità di deroga ed in 16 casi ha espresso il nulla-osta all'esercizio dell'attività rumorosa.

#### **c. Autorizzazione delle attività estrattive**

Il Servizio ha preso in carico la competenza relativa all'esercizio dell'attività estrattiva sul territorio comunale in data 1° febbraio 2015, per un totale di 5 procedure in corso. Nel corso del 2015 sono stati effettuati, in collaborazione con il competente settore attività estrattive provinciale, sopralluoghi le tre principali cave attive sul territorio comunale e sono stati richiesti, se mancanti, tutti gli aggiornamenti documentali prescritti dagli atti autorizzativi.

Per la cava di inerti in loc. Cascina Granara, esercita dalla ditta Montipò Inerti S.r.l., con D.D. n. 643 del 20.04.2015 è stata rideterminata la polizza fideiussoria riferita ai primi due lotti di escavazione.

Per la cava di inerti in loc. Cascina La Bolla di Spinetta Marengo, con D.D. n. 1564 del 20.07.2015 è stata stralciata dal progetto di recupero presentato dalla ditta La Bolla S.r.l. l'area occupata dal campo pratica golf e sono state individuate le aree a compensazione del campo pratica stesso, nonché a nuova posizione del punto di ritrovo.

Per la cava di inerti in loc. Cascina Guarasca di Spinetta Marengo, con D.D. n. 2132 del 28.09.2015 è stata rinnovata alla ditta La Bolla S.r.l. l'autorizzazione all'esercizio dell'attività estrattiva ai sensi della L.R. n. 69/78, art. 10 comma 5.

Il Servizio Ambiente ha provveduto ad accertare le somme dovute dalle ditte quale tariffa del diritto di escavazione, secondo i principi della contabilità armonizzata.

## **2. Curare lo svolgimento di un puntuale controllo ambientale sui possibili fattori inquinanti dell'ecosistema e assicurare la prevenzione dell'insorgenza di danni conseguente all'azione di fattori inquinanti sulle diverse componenti ambientali**

#### **a. Interventi di bonifica sul territorio comunale**

Nel corso del 2015 sono proseguiti gli interventi di bonifica in atto nel territorio comunale – per un totale di 13 procedimenti aperti in capo al Servizio Ambiente – come previsto dalla normativa di riferimento (Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i. e Legge Regionale n. 42/2000).

Per quanto attiene il sito denominato “Cascina Stampa”, portato a compimento nel 2014 il ripristino ambientale successivo alle attività di Messa in Sicurezza vera e propria, si è proceduto a restituire alla proprietà il sito stesso, consegnando le chiavi e compilando apposito verbale di consegna.

Per tutto il 2015 è proseguito il monitoraggio dei parametri ambientali presso l'oleodotto “Sarpom”, ubicato a San Michele, a seguito della bonifica avviata nel 2007: a fine 2015 la società di consulenza ambientale “Beta S.r.l.”, incaricata da Sarpom di progettare e seguire la bonifica, ha richiesto agli Enti il collaudo, previsto per febbraio 2016.

Presso il sito di Largo Catania, ove è stato dismesso e rimosso un impianto di distribuzione carburanti dell'Api, sono proseguite per tutto il 2015 le attività di bonifica, nonostante la richiesta di collaudo da parte del proponente presentata nel dicembre 2013 e poi ritirata essendo state riscontrate difformità rispetto ai limiti di legge in uno dei piezometri del sito.

Anche presso il distributore carburanti ex Totalerg (attuale Keropetrol) di Spinetta M.go sono proseguite le attività di bonifica consistenti in interventi di Pump and Treat e di Soil Vapour Extraction.

Per quanto attiene poi l'ex punto vendita carburanti Agip di Spalto Marengo sono proseguite per tutto il 2015 le attività di monitoraggio delle acque sotterranee, a seguito dell'approvazione del relativo Piano di

Monitoraggio: poiché nella primavera si sono riscontrati superamenti per alcuni parametri legati al tipo di attività svolta presso il sito, si è concordato di proseguire il monitoraggio, anche se a fronte di dati confortanti a partire da luglio 2015. Parallelamente, è stato attivato dal proponente un sistema di Messa in Sicurezza d'Emergenza.

Rispetto all'ex punto vendita carburanti Esso di San Michele è proseguito per tutto l'anno il monitoraggio periodico delle acque sotterranee, come previsto nell'atto di approvazione dell'Analisi di Rischio.

Per quanto riguarda infine il distributore dismesso Tamoil di C.so Acqui, è stato approvato a febbraio il Progetto Unico di Bonifica ed è stato avviato il Monitoraggio indoor di aria ambiente.

A novembre è stato notificato l'ex punto vendita carburanti Kuwait ubicato a Spinetta in Via Circonvallazione, a seguito di potenziale superamento dei limiti di riferimento per gli idrocarburi nella matrice ambientale terreno, riscontrato durante i lavori di smantellamento del parco serbatoi.

Le successive analisi ambientali non hanno dato ulteriori riscontri, benché Arpa sia ancora previsto un ulteriore campionamento di controllo da parte di Arpa.

Particolare impegno è stato posto dal Servizio Ambiente nella prosecuzione della procedura di bonifica relativa al sito industriale di Spinetta Marengo: con riferimento al polo chimico Solvay Specialty Polymers Italy S.p.A., sono proseguite per tutto il 2015 le attività di Messa in Sicurezza Operativa, e con specifico atto dirigenziale è stato approvato il Progetto di Soil Vapour Extraction da realizzarsi nell'area di scarico e stoccaggio del Cloroformio.

Inoltre sono stati avviati in ottobre i lavori di realizzazione di quattro nuovi piezometri nel settore nord-ovest della barriera, ai fini del suo potenziamento e a seguito dell'aggiunta di un nuovo modulo all'impianto di trattamento delle acque di falda emunte dalla barriera stessa.

Per quanto attiene la bonifica dei terreni insaturi per la riduzione del cromo esavalente in situ, è stata avviata e conclusa la fase sperimentale in doppio con Arpa, che ha dato esiti positivi.

La ditta ha ricondizionato uno degli ultimi due pozzi industriali fenestrati nel livello più profondo della falda, al fine di isolare tale risorsa dai livelli superiori che risultano più impattati.

Lo stato di contaminazione del sito è attentamente vagliato dal Servizio Ambiente, grazie anche al supporto tecnico dell'Arpa, a seguito della costante trasmissione dei report di monitoraggio delle acque sotterranee da parte della ditta Solvay e da Arpa stessa. A tale proposito, tra luglio e dicembre, è stata vagliata una nuova proposta di Piano di Monitoraggio delle acque sotterranee presentata dalla ditta Solvay dopo i primi quattro anni di attività, al fine di razionalizzare i risultati delle analisi idrochimiche ed il relativo trattamento statistico dei dati.

Complessivamente, per quanto attiene alle bonifiche, nell'anno 2015 si sono svolte n. 3 Conferenze dei Servizi e n. 2 Tavoli Tecnici, e sono state emanate n. 2 Determinazioni Dirigenziali.

#### ***b. Rimozione di rifiuti abbandonati***

Il Servizio Ambiente ha condotto le attività previste in capo al Comune dalla vigente normativa in materia di rifiuti abbandonati, mediante l'individuazione dei siti interessati dalla presenza di rifiuti abbandonati su segnalazione di cittadini, di Organi di vigilanza o di iniziativa e la rimozione degli stessi con il supporto del Consorzio di Bacino ed il Soggetto Gestore Amag Ambiente o, qualora sia stato individuato il responsabile, mediante avvio del procedimento ex L. 241/90 e s.m.i. e la successiva predisposizione di Ordinanza dirigenziale affinché provveda a propria cura e spese.

In caso di abbandoni di ingenti quantitativi di rifiuti e contemporanea impossibilità di individuare il soggetto responsabile da parte degli organi di vigilanza, il Servizio Ambiente ha avviato le procedure a carico del Comune per la rimozione dei rifiuti e il ripristino dello stato dei luoghi.

Amag Ambiente nel corso del 2015 è stata autorizzata a effettuare 28 interventi di raccolta e trasporto di rifiuti depositati da ignoti sul suolo pubblico, per una spesa totale pari € 17.847,69 S/IVA (cifra che trova copertura finanziaria nel Piano Finanziario 2015 approvato dal Consorzio di Bacino e dal Consiglio Comunale). Dopo ispezione dei luoghi, il Servizio Ambiente chiede l'elaborazione di un preventivo di spesa a Amag Ambiente, in seguito ne verifica la congruità e successivamente accerta la capienza della voce di spesa del Piano Finanziario, quindi autorizza formalmente il Soggetto Gestore ad intervenire. Al termine dei lavori, Amag Ambiente inoltra formale comunicazione e copia dei FIR corrispondenti.

In seguito alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 242/1430M-386 del 13/09/12 con la quale fu deliberata "la produzione in economia, con effetto, immediato, del servizio di igiene urbana ed ambientale escluso dalla disciplina di cui alla citata legge regionale n. 24/2002", Il Servizio ha proceduto ad affidamenti diretti. Nel corso del 2015 il Servizio ha eseguito tre affidamenti diretti : uno per la rimozione dei rifiuti contenenti amianto per l'importo di € 7.368,80; uno per la rimozione dei rifiuti contenenti amianto per l'importo di € 6.050,59; uno per la rimozione dei rifiuti inerti per l'importo presunto di € 9.871,02

Le prestazioni di servizio richieste sono relative alle attività di raccolta, messa in sicurezza, trasporto ed avvio allo smaltimento di rifiuti urbani contenenti amianto depositati/abbandonati da ignoti sul suolo pubblico, per i siti di seguito elencati :

Retro Cimitero Villa del Foro

Strada Rosta pressi civico 69

Strada Provinciale Alessandria/Sale cavalcavia Via del Baraccone

Zona Grindolato

Zona Aulara dopo fornice

Forte Acqui

Villa del Foro Via Oviglio 50 mt. dopo l'intersezione con Via Carentino lato destro percorrenza da Villa del Foro a Oviglio

Strada Comunale Stortigliona argine AIPO

Strada Comunale Stortigliona postazione contenitori RU prima del sottopasso

Viale T. Michel fronte Villaggio Commercianti

Cittadella fronte "Globo" – l'intervento oltre alla raccolta dei rifiuti contenenti amianto riguarda anche la rimozione dei rifiuti metallici presenti-

Cittadella in corrispondenza della lapide Via G. Bruno

Le prestazioni di servizio richieste riguardo alle attività di raccolta, trasporto ed avvio allo smaltimento di rifiuti urbani provenienti da attività edili depositati/abbandonati da ignoti sul suolo pubblico, per i siti di seguito elencati :

Forte Acqui prato interno

Forte Acqui costruzione esterna

Strada Comunale Stortigliona argine AIPO primo accesso

Strada Comunale Stortigliona argine AIPO secondo accesso

Strada Bolla carraio cava

Via Castelceriolo località Ventolina

Accesso centrale Enel località Osterietta

Strada consortile Grindolato

PERIODO	PRATICHE	AVVII P.TO	ORDINANZE	ISPEZIONI
I sem. 2015	50	1	1	26
II sem. 2015	94	1	2	51
TOT	144	2	3	77

Nel corso del 2015 sono state predisposte 29 Determinazioni Dirigenziali, fra le quali quelle relative al contributo dovuto ai Comuni ex LR 24/2000 necessarie ad introitare il contributo trimestrale e quella relativa all'introito del sovracane in favore dei comuni rivieraschi.

Nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo della "filiera dei rifiuti", si è analizzato il nuovo contratto di servizio e il relativo allegato tecnico durante numerosi incontri congiunti con i soggetti interessati : Consorzio di Bacino, Amag Ambiente Spa, Comitato di Coordinamento e Controllo; sono state apportate le modifiche tecniche reputate opportune e necessarie al conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale. Tali modifiche sono state discusse e condivise con i soggetti interessati durante appositi tavoli.

E' stato altresì analizzato e valutato il "Documento programmatico di riorganizzazione dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani nel Comune di Alessandria" predisposto da Amag Ambiente, come da prescrizione del Contratto di Servizio, che prevede Azioni specifiche da avviare a partire dal 2016 sino al 2020; sono state richieste precisazioni e approfondimenti da parte del soggetto proponente per ogni singola azione con richiesta di dettagliare maggiormente.

Infine, sono state condotte azioni di sensibilizzazione della cittadinanza circa la problematica dei rifiuti abbandonati, in particolare per quanto riguarda una corretta informazione circa i centri idonei alla raccolta e smaltimento delle varie tipologie di rifiuti presenti sul territorio comunale.

### **c. Controllo dell'amianto sul territorio comunale**

Il Servizio Ambiente ha proseguito nelle attività di informazione alla cittadinanza circa le disposizioni di legge attualmente vigenti in materia di amianto, con particolare riferimento agli obblighi di sorveglianza dei manufatti e comunicazione previsti dal D.M. 6 settembre 1994.

Inoltre, in base alle disposizioni regionali, D.G.R. 40-5094 del 18.12.2012, il Servizio Ambiente ha inviato all'A.R.P.A. le segnalazioni ricevute principalmente da parte di privati cittadini, dopo aver eseguito le opportune verifiche e ricerche (catastali, edilizie, ecc ...), affinché come previsto dal "Protocollo regionale per la gestione degli esposti" accertasse l'effettiva presenza di amianto nel materiale (generalmente coperture di edifici) ed in caso affermativo definisse l'indice di degrado del materiale. Le valutazioni elaborate dalla suddetta Agenzia sono state quindi inviate a cura della medesima al competente Servizio dell'A.S.L. per la successiva determinazione dell'indice di esposizione al rischio di esposizione alle fibre di amianto. Al Comune viene restituita una valutazione globale comprensiva degli interventi necessari per eliminare il rischio di inquinamento oppure per mantenerlo in buono stato prevenendo il rischio di rilascio di fibre e la periodicità con la quale occorre verificare le condizioni del materiale contenente amianto, comprese le proposte di provvedimenti ai fini della tutela della salute pubblica da emettersi da parte del Sindaco.

Nel corso dell'anno 2015 il Servizio Ambiente ha gestito 15 esposti, che si sono conclusi in 3 casi con l'emissione di provvedimenti ordinativi volti ad imporre la rimozione dei manufatti contenenti amianto. Per 11 edifici con coperture in amianto il Servizio Ambiente ha ricevuto le relazioni annuali sullo stato di conservazione del materiale, ricontrollo previsto dalla normativa vigente, effettuato da un tecnico abilitato, quindi il Servizio Ambiente ha controllato la completezza / attendibilità del documento e lo ha inviato agli enti competenti (A.R.P.A. e A.S.L.) per le eventuali osservazioni di competenza. In 11 casi i manufatti verranno rimossi nel corso del 2016, nei casi restanti il manufatto dovrà essere nuovamente controllato durante l'anno corrente (2016).

### **d. Controllo della conformità ai limiti normativi delle emissioni acustiche provenienti da impianti o attività rumorose**

Il Servizio Ambiente, a seguito delle segnalazioni inoltrate dalla cittadinanza in merito alla eccessiva rumorosità prodotta dall'esercizio di attività lavorative o da impianti, invita i soggetti responsabili a verificare l'intensità delle emissioni sonore mediante la redazione di una relazione predisposta da un tecnico abilitato, denominata Valutazione di Impatto Acustico e redatta secondo i criteri stabiliti a livello regionale.

*La documentazione citata viene inviata all'A.R.P.A. per la redazione del parere tecnico di competenza. In base all'esito del suddetto parere, l'ufficio dispone l'esecuzione degli interventi necessari alla riduzione dell'intensità delle emissioni sonore indagate. In caso di inadempienza da parte del responsabile dell'attività, l'ufficio ha la possibilità di chiedere all'A.R.P.A. la verifica strumentale del rispetto dei valori limite di rumorosità.*

Nel corso del 2015 l'ufficio ha gestito 22 esposti relativi ad eccessiva rumorosità ed emesso 3 Ordinanze, previo avvio del relativo procedimento ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., finalizzate ad imporre il risanamento acustico di impianti rumorosi, alla sospensione di attività rumorose non autorizzate o alla presentazione di valutazioni di impatto acustico.

Per quanto riguarda le Valutazioni Previsionali di Impatto Acustico di attività potenzialmente rumorose, la normativa vigente - D.P.R. 227/2011 - ha stabilito forme di semplificazione nella presentazione della documentazione amministrativa posta a carico di piccole e medie imprese che sono pertanto esentate dalla presentazione di Valutazioni Previsionali di Impatto Acustico. Relativamente ad attività escluse dalle suddette semplificazioni, il Servizio ha gestito 22 Valutazioni Previsionali di Impatto Acustico connesse all'esercizio stabile o temporaneo di attività rumorose (commerciali, edili, produttive, eventi musicali), esaminandole per esprimere un proprio parere o per sottoporle al giudizio tecnico dell'A.R.P.A.

## UNITA' OPERATIVA IN STAFF PER MOBILITA' E TRASPORTO

### Premessa

Nell'anno in esame è stata istituita l'Unità Operativa in Staff per Mobilità e Trasporto con l'individuazione delle seguenti attività:

- a) Adempimenti relativi al miglioramento delle reti di trasporto;
- b) Elaborazione di piani e programmi riguardanti l'assetto del traffico urbano e della mobilità ;
- c) Verifiche tecniche connesse alla liquidazione delle fatture della Società partecipata
- d) Controllo sui servizi espletati da ATM
- e) Adempimenti relativi al Programma triennale servizi T.P.L. e contratto di servizio;
- f) Operazioni propedeutiche all'espletamento della gara per il gas

Questa relazione fa riferimento alle attività di cui ai punti:

- a) Adempimenti relativi al miglioramento delle reti di trasporto;
- c) Verifiche tecniche connesse alla liquidazione delle fatture della Società partecipata
- d) Controllo sui servizi espletati da ATM

dato che le altre attività rientrano tra gli obiettivi 2015 della direzione

### Adempimenti relativi al miglioramento delle reti di trasporti

E' proseguita l'attività finalizzata al rinnovo del parco autobus e specificatamente all'acquisto di autobus elettrici nell'ottica di dare avvio a una strategia di razionalizzazione della mobilità urbana perseguendo la finalità di integrazione del trasporto su gomma con i mezzi ecologici sia pubblici che a gestione individuale al fine di porre le basi anche per un abbattimento dell'inquinamento atmosferico.

- Il Comune di Alessandria con nota del 12.02.2015 confermava il proprio interesse al progetto *“Realizzazione di reti di ricarica integrate per autobus elettrici e veicoli privati”* relativamente il quale la Regione Piemonte ha avuto finanziamento all'interno Legge 7 agosto 2012, n. 134 che ha come finalità l'acquisto di autobus elettrici mediante il contributo statale (girato alla Regione Piemonte) pari al 90%.  
Con deliberazione G.C. 232 del 9.09.2015 è stata approvato lo schema di Protocollo d'Intesa con la Regione Piemonte, i Comuni di Collegno, Novara, Vercelli, Torino e le aziende di trasporto pubblico locale G.T.T. S.p.A., A.T.M. S.p.A., A.T.A.P. S.p.A. e S.U.N. S.p.A., per la *Realizzazione di reti di ricarica integrate per autobus e veicoli privati* con il quale il Comune di Alessandria si impegna a mettere a disposizione, a titolo gratuito, dell' Azienda di trasporto pubblico che esercitano le linee urbane interessate agli interventi, le aree idonee per la localizzazione delle citate reti di ricarica.
- Con deliberazione n 358 del 30.12.2015 la Giunta Comunale, al fine di proseguire le finalità di migliorare l'equilibrio tra domande di mobilità, qualità della vita, protezione ambientale e salute, minimizzando gli impatti per la collettività in termini di inquinamento atmosferico, acustico, congestione e incidentalità, confermava anche per l'anno 2016 l'accesso alla ZTL interna all' “Area Centrale Storica” (come definita dal vigente Piano Regolatore Generale) e la sosta gratuita nelle zone a tariffazione della stessa Area per veicoli elettrici o ibridi funzionanti a motore elettrico.

## **Verifiche tecniche connesse alla liquidazione delle fatture della Società ATM Controllo sui servizi espletati**

Nel corso dell'anno 2015, l'Ufficio ha provveduto alla gestione contabile e alla verifica dei servizi espletati relativi i contratti di servizio in essere con la Società ATM.

La gestione contabile in esame si è svolta sostanzialmente attraverso le seguenti attività:

- rivisitazione e riclassificazione dei capitoli di Bilancio in base ai principi della nuova contabilità potenziata
- previsioni in bilancio 2015 - 2017 degli stanziamenti necessari per far fronte ai pagamenti dei servizi da erogare
- valutazione della necessità di variazioni di bilancio e inoltro delle previsioni di variazione necessarie
- riaccertamento dei residui collegati ai specifici capitoli di bilancio
- gestione dei necessari impegni di spesa, sia in 12° durante il periodo di esercizio provvisorio che per la parte relativa al servizio da effettuarsi a bilancio approvato
- liquidazione delle fatture relative alle prestazioni rese e verifica dei servizi espletati
- previsioni di bilancio 2016 – 2018 con inserimento dei capitoli di bilancio, creati in base a quanto disposto dal D.Lgs 118, sul programma di “Contabilia” in base ai nuovi principi della contabilità potenziata, per far fronte ai pagamenti dei servizi da erogare



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015

PARTE DESCRITTIVA:  
*SCHEDE DI SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI*

Monitoraggio al 31.12.2015

Dott.ssa Biscaldi



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO. PROMOZIONE SPORTIVA.

**Direttore**  
**Dott.ssa Angela Biscaldi**

**OBIETTIVO a):** *“Partecipazione attiva ai tavoli tecnici dell’Osservatorio sociale. Mantenimento interventi sussidiari in favore delle persone svantaggiate”.*

**FINALITÀ STRATEGICHE:** consolidamento della sinergia con l’Osservatorio Sociale e con diverse realtà del no-profit alessandrino. Definizione tecnica di specifici protocolli di collaborazione/intesa con soggetti terzi pubblici e privati idonei a produrre interventi integrativi rispetto ai servizi socio-assistenziali ordinariamente erogati dai competenti Enti pubblici, ponendo il primato delle attività rivolte al sostegno delle persone versanti in situazioni di conclamata criticità socio-economica.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** definizione e applicazione di strumenti atti a garantire/migliorare la strutturazione a rete condivisa del sistema degli interventi socio-assistenziali.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> realizzazione incontri nell’ambito dell’Osservatorio Sociale per definizione programmatica interventi.	15/08/2015
➤ <b>Fase 2:</b> prima definizione condivisa contenuti operativi ed economici dei protocolli.	15/08/2015
➤ <b>Fase 3:</b> definizione condivisa realizzazione tirocini formativi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale.	31/08/2015
➤ <b>Fase 4:</b> redazione deliberazione di approvazione rapporti con l’Associazione Opere di Giustizia e Carità per i servizi di pronto intervento sociale (ostello maschile, tavola amica, emergenza freddo) e relativo protocollo.	15/09/2015
➤ <b>Fase 5:</b> redazione deliberazione di approvazione rapporti con C.I.S.S.A.C.A., Ass. Opere di Giustizia e Carità, Provincia di Alessandria, ASL-AL, e relativo protocollo per servizio di accoglienza temporanea di donne senza dimora.	15/09/2015
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	15/09/2015

**Risultato atteso:** predisposizione protocolli di collaborazione con soggetti ritenuti particolarmente idonei all’erogazione di servizi alle categorie disagiate e ai cosiddetti *“nuovi poveri”*.

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 75%:

se 4 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 50%:

se 3 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo non raggiunto:

se nessuna delle fasi è realizzata.

**Indicatori di Risultato:** continuità dell’accoglienza di uomini presso l’ostello maschile e dell’erogazione di pasti da parte della tavola amica (mensa indigenti); n. accoglienze uomini; n. pasti erogati; continuità dell’accoglienza di donne senza fissa dimora presso specifici locali adibiti allo scopo; n. accoglienze donne; realizzazione di almeno n. 2 tirocini formativi.

#### **VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

Durante l'anno 2015 l'Osservatorio Sociale ha potuto funzionare a pieno regime divenendo sempre più uno strumento attivo, presente e concreto onde potere intervenire non solo in termini di valutazioni e riflessioni atte a consentire una migliore comprensione di fenomeni di natura sociale – soprattutto nel crescente settore delle povertà – ma pure in termini operativi, potendo intervenire in modo mirato in molteplici situazioni a favore di persone rivoltesi ai Servizi che compongono l'Osservatorio.

In stretta sinergia con il Comune, gli altri componenti dell'Osservatorio Sociale, vale a dire C.I.S.S.A.C.A., Associazione Opere di Giustizia e Carità Onlus, Caritas Diocesana, ASL-AL, Associazione San Benedetto al Porto, Cooperativa Sociale Coompany &, hanno intensificato, secondo le esigenze, il lavoro di vicinanza alle persone in stato di difficoltà per offrire soluzioni immediate e nei limiti del possibile, tracciando insieme a loro percorsi di miglioramento della loro situazione. Gli incontri dell'Osservatorio, in linea di massima a cadenza mensile, sono stati anche costituiti da alcune riunioni del tavolo tecnico, ovvero di gruppi ristretti dell'Osservatorio, per la definizione di interventi mirati su specifiche tematiche. In quest'ottica la predisposizione condivisa dei protocolli per l'ostello delle donne senza fissa dimora e per i servizi a favore delle persone svantaggiate è stata oggetto di adeguata attenzione.

Come da previsioni, ciò ha condotto al completo raggiungimento dell'obiettivo entro il 15 settembre, e cioè all'elaborazione da parte dei competenti uffici della Direzione dei due protocolli d'intesa frutto della concertazione avvenuta in seno all'Osservatorio Sociale, nonché alla predisposizione delle proposte di deliberazione necessarie alla formalizzazione degli stessi. Per quanto concerne i relativi iter procedurali di approvazione, questi hanno potuto essere completati solamente a seguito dell'operazione di assestamento del bilancio comunale in ragione dell'ottenimento delle necessarie risorse finanziarie (complessivi Euro 40.000,00 per l'anno 2015), e più precisamente:

- il protocollo d'intesa con l'Associazione Opere di Giustizia e Carità Onlus è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 337 del 02 dicembre 2015, stabilendosi la continuità per l'intero triennio 2015-2017 in merito all'erogazione da parte della Caritas alessandrina – di cui l'Associazione Opere di Giustizia è il soggetto formalmente incaricato della gestione tecnico-amministrativa – dei servizi di seguito indicati:
  - servizio di mensa = ogni giorno dell'anno dalle ore 11,30 alle ore 13,00 presso la sede Caritas di via delle Orfanelle ad Alessandria, con 70 posti a sedere ed operatività su uno o più turni in relazione alle esigenze;
  - servizio ostello maschile per senza fissa dimora = ogni giorno dell'anno dalle ore 20,00 alle ore 8,00, con 19 posti letto e comprendente servizio doccia, piccola colazione, lavanderia e stireria self-service;
  - servizio emergenza freddo = compartecipazione alle spese dedicate alla cura e all'assistenza degli indigenti durante i mesi invernali oltreché alla realizzazione dei pranzi di Natale e Santo Stefano appositamente realizzati per loro;
- il protocollo d'intesa con la Provincia di Alessandria, il CISSACA, l'ASL-AL e l'Associazione Opere di Giustizia e Carità Onlus, è stato invece approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 336 del 02 dicembre 2015, garantendosi così il proseguimento nel biennio 2015-2016 del progetto denominato *“Casa di accoglienza temporanea per donne senza dimora”*, grazie al quale potere fornire risposte immediate e significative a donne in situazioni di forte difficoltà e vulnerabilità, alcune delle quali vittime di violenza e maltrattamento.

La formalizzazione dei citati protocolli è stata operazione necessaria onde potere garantire attraverso la compartecipazione comunale la continuità della gestione e della fornitura di servizi assistenziali da parte della Caritas Alessandrina/Associazione Opere di Giustizia e Carità Onlus alle persone versanti in condizione di conclamata difficoltà socio-economica, anche in considerazione dell'aumento del numero di persone che trovano nel centro di ascolto Caritas un possibile sostegno, concretizzabile sia tramite l'ottenimento di aiuti diretti per affrontare una quotidianità i cui costi minimi sono superiori alle capacità di spesa degli interessati e sia a mezzo di azioni coordinate di indirizzamento e supporto nel praticare un percorso di recupero della propria autonomia sociale ed economica.

Soluzioni queste, che alla luce dei dati numerici emergenti acquisiscono ulteriormente e in maniera piuttosto evidente una primaria rilevanza sociale. Difatti, durante l'intero anno 2015 le strutture Caritas in parola hanno permesso una significativa accoglienza di uomini presso l'ostello maschile e una consistente erogazione di pasti da parte della tavola amica (mensa indigenti), con 24.008 di pasti erogati per 535 utenti, 113 uomini accolti all'ostello maschile per un numero totale di 6.023 notti, 67 donne senza fissa dimora + 7 minori per complessive 4.128 notti presso specifici locali adibiti allo scopo.

Inoltre, sulla scorta di una condivisione operata con i soggetti dell'Osservatorio interessati alla definizione di tirocini formativi in favore di soggetti a rischio di esclusione sociale così come preventivato, contestualmente alle altre azioni rientranti nel presente obiettivo, nell'anno in esame sono stati altresì attivati i tirocini di seguito elencati e realizzati perlopiù presso servizi Caritas con la gestione tecnica dell'Associazione Opere di Giustizia e Carità Onlus, e precisamente:

Tipologia Intervento	n. persone
Un tirocinio per pulizia mensa Tavola Amica e ritiro alimentari presso supermercati	1
Un tirocinio per ritiro serale prodotti da forno presso panetterie	2
Due tirocini per pulizie dormitorio femminile	4
Due tirocini per servizio docce / pulizie ostello maschile	2
Due tirocini formativi per progetto "Orti solidali"	2
Due tirocini formativi svolti presso soggetto terzo per attività di piccole manutenzione e cura del verde	2
Un tirocinio formativo svolto presso attività commerciale	1
Voucher lavoro per attività di ripristino edile e tinteggiatura all'interno dei progetti Case Solidali e Casa delle donne di via della Vittoria 56 e Orti Solidali	2

Tutti i tirocini, della durata di 6 o 12 mesi più i rinnovi, in alcuni casi sono stati rinnovati allo stesso soggetto mentre in altri è subentrato un nuovo soggetto. I costi sono stati in parte sostenuti grazie ai fondi trasferiti dal Comune all'Osservatorio e originanti dalla disciolta Opera Pia San Giuseppe, e in parte direttamente dall'associazione Opere di Giustizia e Carità Onlus grazie a risorse acquisite dalla stessa. Le figure inserite in tirocinio formativo e il loro percorsi di reinserimento sono stati concordati e monitorati in seno al gruppo ristretto dell'Osservatorio Sociale dedicato alla specifica tematica.

~~Dipendenti della Direzione che hanno contribuito al raggiungimento del presente obiettivo: Margherita Cavanna (cat. D3E) – percentuale di partecipazione per qualità e quantità delle prestazioni: 100%. La dipendente ha curato i rapporti con gli altri soggetti membri dell'Osservatorio partecipando alle relative riunioni, ha collaborato alla stesura dei protocolli d'intesa, ha seguito il procedimento inerente i trasferimenti dei fondi necessari al cofinanziamento delle attività dell'Osservatorio, ha partecipato alla definizione dei tirocini formativi e di reinserimento. (informazioni non pertinenti all'obiettivo assegnato col PEG 2015)~~



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO. PROMOZIONE SPORTIVA.

**Direttore**  
**Dott.ssa Angela Biscaldi**

**OBIETTIVO b):** *“Ridefinire le funzioni ed i rapporti gestionali con l’Azienda Speciale Costruire Insieme, con il conseguente sviluppo delle azioni di controllo sull’organismo partecipato, ai sensi dell’art.147 quater del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i.”.*

**FINALITÀ STRATEGICHE:** messa in atto di una generale azione di razionalizzazione delle funzionalità proprie dell’Azienda Speciale Multi servizi *“Costruire Insieme”*, ponendo particolare rilievo al riorientamento della capacità erogativa di servizi di quest’ultima entro il settore museale e culturale, mantenendo contestualmente in essere anche parte delle attività comunali aventi rilievo sociale e dedicate a minori e giovani.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** sviluppo e conclusione di specifico procedimento amministrativo complesso, inclusivo di più atti provvedi mentali e atto a garantire la corretta definizione degli assetti funzionali e gestionali dell’Azienda in funzione del raggiungimento di un output produttivo aderente alla finalità sopra enunciata oltretché compatibile con i vigenti vincoli di bilancio.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> redazione deliberazione di affidamento all’A.S.M. dei servizi afferenti il complesso museale <i>“Marengo Museum”</i> .	15/06/2015
➤ <b>Fase 2:</b> ridefinizione strategica dei servizi museali, culturali, della Biblioteca Civica, turistici e socio-educativi da affidare all’A.S.M.	15/08/2015
➤ <b>Fase 3:</b> predisposizione del nuovo contratto di servizio da stipularsi alla luce delle modificazioni funzionali intervenute/previste.	15/08/2015
➤ <b>Fase 4:</b> redazione deliberazione di approvazione del nuovo piano-programma dell’A.S.M., dell’aggiornamento dei servizi affidati e del nuovo schema di contratto di servizio da stipularsi.	31/08/2015
➤ <b>Fase 5:</b> definizione programmatica del sistema informativo e di controllo da applicarsi nei confronti dell’A.S.M.	31/08/2015
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/08/2015

**Risultato atteso:** redazione atto deliberativo consiliare di approvazione del nuovo piano-programma dell’Azienda, di revisione dei servizi affidati nonché del conseguente nuovo contratto di servizio.

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 75%:

se 4 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 50%:

se 2 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo non raggiunto:

se nessuna delle fasi è realizzata.

**Indicatori di Risultato:** apertura al pubblico del complesso museale *“Marengo Museum”*; apertura al pubblico della struttura per minori di Cascinagrossa; revisione del contratto di servizio A.S.M./Comune; definizione delle azioni di controllo da espletarsi nei confronti dell’Azienda a seguito delle modificazioni funzionali e gestionali intervenute/previste.

**VINCOLI:** LA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLE FASI 2, 3, 4 E 5 È CONDIZIONATA DALLE POSSIBILI ED EVENTUALI ULTERIORI SCELTE DI MERITO ESPERIBILI DAI COMPETENTI ORGANI AMMINISTRATIVI COMUNALI.

Il conseguimento dei diversi risultati gestionali tramite i quali è stato declinato il raggiungimento del presente obiettivo ha determinato un'impostazione di lavoro fondata sulla suddivisione degli interventi da realizzarsi non soltanto cronologica e rigorosamente incrementale, ma altresì tematica e quindi strategicamente ampia, poiché l'individuazione degli stessi servizi la cui gestione è già divenuta – nonché diverrà – di pertinenza all'Azienda in parola, ha reso necessaria l'attuazione d'una serie di azioni amministrative tese alla creazione di un perimetro gestionale aziendale tematicamente rispondente nel medio termine tanto all'opportunità palesata dall'Amministrazione Comunale in merito all'ottenimento d'una migliore fruizione delle risorse museali – o comunque di interesse storico e culturale – presenti sul proprio territorio di riferimento, quanto allo sviluppo di un'offerta dinamica e complementare a quella direttamente proposta dall'Ente Comunale nel settore della prima infanzia. Premesso ciò, da un punto di vista operativo il primo percorso intrapreso è stato quello dell'acquisizione in uso gratuito del complesso museale denominato *"Marengo Museum"* di proprietà della Provincia di Alessandria e ubicato in Spinetta Marengo. Giova ricordare che sebbene tale operazione sia stata contraddistinta dalla totale gratuità in virtù del ricorso al negozio giuridico del comodato d'uso, un'ulteriore attenzione è stata richiesta in funzione del perseguimento del massimo grado di economicità in favore dell'Ente Comunale allorquando è stata definita l'entità dei costi gestionali del complesso museale da porsi in carico al Comune. Dopodiché, con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 29 maggio 2015 – in esito del processo sinergico avviato dalle Amministrazioni Provinciale e Comunale della Città di Alessandria che unitamente alla Fondazione CRAL hanno approvato uno specifico protocollo d'intesa per la valorizzazione dei complessi museali presenti sul territorio comunale – è stata approvata la concessione in comodato d'uso gratuito dei beni del caso da parte della Provincia in favore del Comune sino al 15 gennaio 2016 oltreché del relativo contratto predisposto all'uopo. Il successivo passo – già prefigurato in sede di predisposizione dell'atto deliberativo n. 150 di cui sopra – è stato quello dell'affidamento da parte del Comune all'Azienda Speciale Multiservizi *"Costruire Insieme"* della gestione dei servizi museali, culturali e turistici propri del complesso per un periodo eguale a quello del comodato d'uso in essere tra Comune e Provincia. Onde concretizzare detto affidamento, la Direzione ha avviato uno specifico procedimento amministrativo conclusosi con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale dell'atto deliberativo n. 75 del 07 luglio 2015, precisandosi peraltro il fatto che l'operatività aziendale aggiuntiva e richiesta a tale scopo sarebbe stata caratterizzata da un contenimento dei connessi costi entro il limite di quelli già previsti nell'ultimo piano industriale approvato e comunque compatibilmente con le previsioni finanziarie comunali per l'anno 2015.

Quasi contestualmente alla precedente azione, la Direzione si è poi fatta carico di predisporre un progetto di riqualificazione dell'immobile comunale precedentemente adibito a micro-nido nel sobborgo di Cascinagrossa – servizio cessato per carenza di iscritti – in ragione dell'opportunità prevista dalla Giunta Regionale con propria deliberazione n. 23-551 del 10 novembre 2014, potendosi infatti beneficiare dell'autorizzazione regionale alla variazione d'uso degli immobili già utilizzati come micro-nidi per permettere lo svolgimento nei medesimi locali di altri servizi aventi rilevanza sociale e rivolti all'infanzia. Tale progetto, fondato sulla creazione di un nuovo servizio denominato *"Centro Famiglie Magicascina"*, dacché principalmente incentrato su attività ludiche, ricreative, di laboratorio e animazione rivolte a bambini oltreché alle relative famiglie, è stato sottoposto e approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 192 del 15 luglio 2015. Elemento di riuscita è stato quello della previsione di un successivo affidamento in gestione all'Azienda Speciale Multiservizi *"Costruire Insieme"* in quanto già operativa nel settore giacché anche affidataria della gestione di un centro simi-

lare in Spinetta Marengo (denominato “*Bianconiglio*”). Il progetto così approvato è stato quindi presentato ai competenti uffici regionali, i quali hanno poi fornito un positivo riscontro all’iniziativa così come prospettata, autorizzando pertanto il cambio di destinazione d’uso dell’immobile senza alcuna compromissione del finanziamento regionale in origine erogato in favore del Comune per la gestione della struttura già sede di micro-nido. Sulla scorta di tale risultato ottenuto, a partire dal 30 novembre sono stati avviati laboratori a tema natalizio, realizzati oltretutto in favore d’una utenza libera anche a giovamento degli alunni della scuola dell’infanzia di Cascinagrossa.

Parallelamente a queste ultime operazioni menzionate, la Direzione ha effettuato più incontri con l’Azienda con la finalità di definire i passaggi necessari all’attivazione per gradi dei nuovi servizi da affidare alla medesima e i cui rapporti gestionali hanno trovato giusta collocazione all’interno dei documenti da sottoporre a votazione consiliare. Questa ridefinizione strategica dei servizi di competenza dell’Azienda ha potuto essere sviluppata secondo un modello espansivo sostenibile, arricchitosi progressivamente di maggiori segmenti produttivi di servizi e/o attività ad essi collaterali, sia sulla scorta delle indicazioni di merito fornite dall’Assessorato di riferimento e sia in seguito a valutazioni tecniche di opportunità gestionale condivise con l’Azienda, trovandosi peraltro fondamento all’effettiva possibilità di una loro realizzazione da un punto di vista prettamente economico-finanziario nel consolidamento in Euro 1.150.000,00 annui delle risorse finanziarie comunali destinabili al sostegno dei costi sociali aziendali per lo svolgimento delle attività affidate da parte del Comune, a cui sarà inoltre possibile aggiungervi quanto ottenibile da un incremento delle entrate derivanti da tariffe.

Per quanto attiene alla predisposizione dell’atto deliberativo di approvazione degli appena citati documenti, e cioè il nuovo Piano Programma dell’Azienda unitamente all’aggiornamento dei servizi affidati o da affidare e il conseguente contratto di servizio, i competenti uffici della Direzione hanno raggiunto in maniera completa il presente obiettivo approntando una bozza di deliberazione comprensiva di schema di contratto di servizio entro le tempistiche previste per entrambi i citati documenti (elaborati entro la prima metà di agosto 2015), e ciò sebbene il principale documento necessario alla consequenziale definizione deliberativa consiliare, vale a dire il Piano Programma stesso, sia stato presentato definitivamente dall’Azienda l’11 dicembre 2015. Preciso che ciò è anche da dirsi che detto slittamento temporale, intervenuto in ragione dei diversi rinvii di fatto operati dall’Azienda relativamente alla presentazione ultima del predetto documento programmatico – ancorché in presenza di solleciti da parte dei competenti uffici della Direzione – si è verificato affinché l’Azienda potesse redigere un Piano pienamente ricettivo di tutte le modificazioni funzionali intervenute nel corso dell’anno e soprattutto di quelle future.

Relativamente alla definizione programmatica del sistema informativo e di controllo da applicarsi nei confronti dell’Azienda, si evidenzia che l’ingegnerizzazione operata dalla Direzione relativamente alle azioni da implementarsi nei confronti dell’Azienda è stata intrapresa attraverso un iniziale studio dei Regolamenti aziendali vigenti nonché di una serie di Regolamenti di altri Comuni inerenti i controlli sulle società partecipate, e durante il mese di agosto è stata quindi avviata l’individuazione e predisposizione di alcune regole da applicarsi in futuro alla specifica realtà dell’Azienda Speciale Multiservizi “*Costruire Insieme*”. Dopodiché, a seguito dell’ottenimento del Piano Programma come prima precisato, nel giro di brevissimo tempo è stato possibile aggiornare la formulazione di tali regole all’interno del contratto di servizio già approntato, poiché la conoscenza del predetto Piano, congiuntamente a quella di ulteriori fattori gestionali ad esso collegati, hanno costituito presupposti fondamentali al fine di operare un’efficace definizione d’una serie di regole e clausole contrattuali consone a un concreto esercizio del controllo da svolgersi strutturalmente e continuativamente. Al proposito si è a elencare sinteticamente alcuni dei principali elementi/meccanismi di controllo previsti dal precitato contratto:

- programmazione semestrale delle attività/servizi espletabili dall'Azienda e aventi natura non continuativa e stabile, con previsione di pareri da parte del Comune;
- report periodici quadrimestrali delle attività/servizi espletati dall'Azienda;
- definizione tempistiche di sviluppo relativamente alle riunioni di coordinamento Azienda-Comune;
- previsione richiesta da parte dell'Azienda al Comune di pareri facoltativi e obbligatori per talune fattispecie di azioni/interventi;
- definizione univoca ufficio comunale preposto alle attività di controllo e collettore primario del flusso comunicativo tra Azienda e Comune.

Quindi, con proposta di deliberazione n. 542 del 16 dicembre 2015 sono stati immessi nel work-flow informatico dell'Ente Comunale (Sipal) per la relativa approvazione sia la proposta di deliberazione e sia il già citato Piano Programma congiuntamente al contratto di servizio già elaborato in funzione dell'esercizio di un efficace controllo. Giova infine ricordare che in merito alle tariffe da applicarsi all'utenza fruitrice dei servizi comunali erogati dall'Azienda, sulla scorta delle indicazioni di merito avanzate dalla medesima Azienda, la Direzione ha provveduto ad approntare entro il termine dell'anno anche una specifica proposta di atto deliberativo consiliare da approvarsi in immediata successione all'approvazione del Piano Programma e del contratto di servizio suindicati.

~~*Dipendenti della Direzione che hanno contribuito al raggiungimento del presente obiettivo: Paolo Ferretti (cat. C5) – percentuale di partecipazione per qualità e quantità delle prestazioni: 100%. Il dipendente ha collaborato alla stesura dei diversi provvedimenti del caso e ha seguito i connessi procedimenti, ha collaborato alla predisposizione del contratto di servizio e alla definizione delle regole inerenti le azioni di controllo da parte del Comune. (informazioni non pertinenti all'obiettivo assegnato col PEG 2015)*~~





## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO. PROMOZIONE SPORTIVA.

**Direttore**  
**Dott.ssa Angela Biscaldi**

**OBIETTIVO c):** *“Prosecuzione dello sviluppo delle fasi del processo di razionalizzazione del sistema educativo comunale, anche attraverso il riutilizzo di spazi resi disponibili per nuove finalità, nel rispetto del cronoprogramma definito nel contesto del protocollo d’intesa stipulato dal Comune con la Provincia di Alessandria, la Regione Piemonte ed il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca (deliberazione G.C. n.280 del 05/11/2013)”.*

**FINALITA’ STRATEGICHE:** riallineamento dell’offerta pubblica di servizi comunali afferenti la prima infanzia rispetto alla domanda emergente a seguito dei mutamenti socio-economici intervenuti negli ultimi anni. Acquisizione di un maggiore livello di competitività dei servizi dedicati all’utenza appartenente alla fascia d’età 0/3 (asili nido) e razionalizzazione dei fattori della produzione inerenti ai servizi rivolti all’utenza rientrante nella fascia d’età 3/6 (scuole d’infanzia).

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** definizione tecnica e implementazione operativa di interventi modificativi dell’intero assetto gestionale dei servizi comunali per la prima infanzia, introducendo nella nuova offerta il servizio costituito dalle sezioni Primavera.

#### **Tempistica:**

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

- |  |            |
|--|------------|
| ➤ <b>Fase 1:</b> redazione Regolamento Comunale sezioni Primavera e relativa deliberazione di approvazione.  | 15/05/2015 |
| ➤ <b>Fase 2:</b> definizione modelli tariffari alternativi relativamente al servizio comunale degli asili nido.  | 01/06/2015 |
| ➤ <b>Fase 3:</b> redazione deliberazione di approvazione del nuovo sistema tariffario individuato come maggiormente confacente agli obiettivi assegnati. | 15/06/2015 |
| ➤ <b>Fase 4:</b> applicazione delle nuove tariffe all’utenza degli asili nido comunali.  | 01/07/2015 |
| ➤ <b>Fase 5:</b> predisposizione logistica nuova sezione Primavera.  | 31/08/2015 |
| ➤ <b>Fase 6:</b> predisposizione deliberazione di quantificazione delle sezioni di scuola dell’infanzia comunali da statalizzare nei successivi anni.    | 30/11/2015 |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>  | 31/12/2015 |

**Risultato atteso:** redazione di specifica relazione conclusiva inerente alla prima applicazione del nuovo sistema tariffario e al conseguente costante monitoraggio.

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 75%: se 5 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 50%: se 3 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo non raggiunto: se nessuna delle fasi è realizzata.

**Indicatori di Risultato:** apertura sperimentale al pubblico di n. 1 sezione Primavera; n. utenti iscritti sez. Primavera; avvio a. s. 2015/2016 degli asili nido comunali con applicazione integrale del nuovo sistema tariffario; ottenimento statalizzazione di almeno n. 2 sezioni di scuola d’infanzia per i successivi anni.

## RELAZIONE AL 31.12.2015

Anche durante l'esercizio 2015 è proseguita una complessiva riorganizzazione gestionale dei servizi per la prima infanzia (nidi e scuole d'infanzia comunali, creazione del servizio sperimentale della sezione Primavera e statalizzazione di due sezioni della scuola d'infanzia comunale "*Campi*") al fine di garantire la conservazione di una adeguata presenza pubblica nel suddetto settore e in forma pienamente compatibile con le misure di risanamento finanziario da attuarsi.

Prima azione è stata quella della predisposizione del provvedimento consiliare (poi deliberazione n. 44 del 23 aprile 2015) con il quale è stato approvato il Regolamento della Sezione Primavera contestualmente alle relative tariffe e all'istituzione sperimentale di n. 1 sezione a partire dall'a. s. 2015/2016. Con l'istituzione della Sezione Primavera si è inteso rafforzare i servizi socio-educativi comunali per la prima infanzia, poiché servizio sperimentale destinato all'accoglienza di bambini in età compresa tra i 24/36 mesi, fascia di età considerata di passaggio tra quella afferente i servizi di asilo nido e quella richiesta per l'accesso alla scuola dell'infanzia. A seguito dell'approvazione dell'istituzione della Sezione Primavera è stato dato l'avvio all'attivazione di un polo di erogazione del servizio in oggetto, localizzandolo presso la struttura dell'ex-nido di via Rossini in Alessandria nel cui immobile è stata fatta confluire anche la scuola dell'infanzia comunale "*Santorre di Santarosa*" trasferita da via Rettoria, determinando in tal modo un più razionale impiego degli immobili comunali. A tale fine, l'indispensabile finanziamento dei lavori ha potuto essere attuato solamente a seguito dell'effettiva messa in disponibilità della Direzione dei necessari fondi – derivanti a loro volta dall'operazione di riaccertamento straordinario dei residui 2014 – potendosi poi impegnare all'uopo la somma di Euro 50.000,00 e contestualmente autorizzare la Direzione LL.PP. all'utilizzo di tale cifra per adeguare la struttura dell'ex-nido di via Rossini per l'accoglienza della "*Sezione Primavera*" oltretutto della Scuola dell'infanzia Comunale "*Santorre di Santarosa*". I pertinenti lavori di adeguamento sono stati ultimati il 31 agosto 2015 cosicché il servizio ha potuto essere avviato secondo la prestabilita programmazione scolastica e con un numero di bambini iscritti pari a 15 (saliti a 18 all'inizio del 2016). Gli uffici della Direzione hanno inoltre presentato istanza alla Commissione di Vigilanza dell'ASL AL per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento della "*Sezione Primavera*", successivamente ottenuta con deliberazione del relativo Direttore Generale.

Parallelamente, al fine di rispettare quanto previsto dal protocollo d'Intesa stipulato tra Comune e Provincia di Alessandria, Regione Piemonte e Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 280 del 05 novembre 2013) in merito al processo pluriennale di statalizzazione di sezioni di scuole dell'infanzia comunali, a partire dall'a. s. 2015/2016 sono state statalizzate n. 2 sezioni della scuola comunale di via Campi, mentre la terza e rimanente sezione di scuola d'infanzia comunale della stessa scuola è stata rilocalizzata presso la struttura del nido d'infanzia "*Trucco*" di via Bramante. Dopodiché, sebbene il citato protocollo d'intesa – giunto alla sua naturale conclusione con l'operazione di statalizzazione delle due sezioni sopra menzionate – non sia più stato rinnovato per l'a. s. 2016/2017 per ragioni esulanti dalla volontà di una sua prosecuzione da parte del Comune di Alessandria, a seguito della deliberazione della Giunta Regionale. n. 103/38455 del 3 novembre 2015 avente a oggetto "*Atto di indirizzo e criteri per la programmazione e la definizione del Piano Regionale di revisione e dimensionamento della rete scolastica e*

per la programmazione dell'offerta formativa delle autonomie scolastiche piemontesi per l'a.s. 2016/2017", è stato comunque elaborato e proposto un percorso alternativo per ottenere un medesimo risultato relativamente a due ulteriori sezioni di scuola comunale. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 318 del 18 novembre 2015, infatti, è stata approvata la richiesta da presentarsi alla Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte per l'ottenimento dell'attivazione di un nuovo punto di erogazione statale comprendente due sezioni di scuola d'infanzia presso la struttura che accoglie la scuola primaria *"Manzoni"* in via Remotti a San Michele e afferente all'Istituto Comprensivo *"Bovio Cavour"*. Tale intervento, trovando il successivo riscontro positivo da parte della Regione Piemonte, ha permesso l'inserimento nel Piano di revisione della rete scolastica e dimensionamento delle istituzioni scolastiche statali del Piemonte per l'a. s. 2016/2017 – Piano approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 38/2739 del 29 dicembre 2015 – l'istituzione del nuovo punto di erogazione con le due sezioni di scuola d'infanzia statale richieste, le quali potranno quindi sostituire le due attuali sezioni comunali di San Michele a partire dal mese di settembre 2016 senza alcuna discontinuità in merito all'erogazione in loco della stessa tipologia di servizio.

Infine, relativamente alla revisione delle rette degli asili nido, entro le tempistiche prestabilite dal presente obiettivo è stato predisposto un lavoro di approfondimento che ha portato all'individuazione di alcune possibili alternative al modello tariffario applicato sino ad allora a questo servizio a domanda individuale. Sono infatti stati elaborati 4 modelli tariffari unitamente a una relazione circa la metodologia di lavoro e gli obiettivi perseguiti, nonché esplicativa circa il grado di sostenibilità finanziaria ottenibile. Infatti, con tale proposta tecnica di revisione tariffaria è stato realisticamente ipotizzato che a fronte di una riduzione tariffaria prevista per molti utenti del servizio rientranti in fasce reddituali medie e calcolata secondo criteri di proporzionalità operando sostanzialmente una perequazione tariffaria alla luce dell'esistente tessuto socio-economico locale, si potesse conseguire una riduzione complessiva degli introiti la cui entità è stata plausibilmente quantificabile in misura del 2,1% circa (calcolo previsionale formulato sulla base di 141 utenti full-time e considerando cautelativamente per eccesso anche i minori introiti derivanti dagli utenti part-time). Conseguentemente, il rapporto tra i costi gestionali del servizio e i relativi introiti è risultato comunque essere di legittima sostenibilità, dacché a fronte del mantenimento per mezzo di tariffe e specifici contributi di una percentuale di copertura minima complessiva dei costi relativi a tutti i servizi pubblici a domanda individuale erogati dal Comune di Alessandria, tale copertura globale sarebbe stata ad ogni modo ammontante a non meno del 36% così come previsto dalla normativa. È stato quindi predisposto il provvedimento di *"Revisione tariffaria sperimentale delle rette mensili di frequenza – servizio pubblico a domanda individuale costituito dagli asili nido comunali"*, poi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 7 maggio 2015 e successivamente inviato alla Commissione per la Finanza e gli Organici degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno.

Sebbene le iscrizioni ordinarie al servizio di asilo nido per l'a. s. 2015/2016 siano già avvenute durante il mese di aprile 2015, e quindi prima dell'approvazione del summenzionato atto deliberativo, tutte le famiglie in allora interessate sono state opportunamente informate circa le revisioni tariffarie in atto e a seguito dell'entrata in vigore del nuovo sistema tariffario, i competenti uffici della Direzione hanno provveduto all'effettiva applicazione delle nuove tariffe nel calcolo delle rette mensili di frequenza per il servizio, poi avviato nel mese di settembre 2015 così come da calendario scolastico.

~~Dipendenti della Direzione che hanno contribuito al raggiungimento del presente obiettivo: Vittoria Galle (cat. D6) — percentuale di partecipazione per qualità e quantità delle prestazioni: 75%. La dipendente ha collaborato alla stesura del Regolamento delle Sezioni Primavera e alle operazioni logistiche di apertura della sezione per l'a.s. 2015/2016, ha seguito il procedimento relativo al finanziamento dei lavori presso le strutture scolastiche del caso, ha partecipato agli incontri svoltisi con i soggetti istituzionali interessati dal processo di statalizzazione nonché a quelli concernenti l'istituzione delle due nuove sezioni statali a San Michele, ha partecipato al coordinamento delle attività di accoglienza dell'utenza, ha in generale collaborato alla stesura dei provvedimenti attinenti all'obiettivo seguendo i connessi procedimenti. Paolo Ferretti (cat. C5) — percentuale di partecipazione per qualità e quantità delle prestazioni: 25%. Il dipendente ha collaborato all'elaborazione della revisione tariffaria per gli asili nido e alla stesura del relativo provvedimento. (informazioni non pertinenti all'obiettivo assegnato col PEG 2015)~~



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI  
E DEL TEMPO LIBERO. PROMOZIONE SPORTIVA.**

**Direttore**  
**Dott.ssa Angela Biscaldi**

**OBIETTIVO d):** *“Apertura del nuovo Centro di Riuso Creativo”.*

**FINALITÀ STRATEGICHE:** attivazione di un Centro di Riuso Creativo c/o ex nido Gattamiao, in convenzione con la Cooperativa Sociale Semidisenape di Alessandria, quale luogo di incontro, scambio, e collaborazione tra il mondo dell'educazione, del sociale e della cultura ambientale, attraverso la valorizzazione dei materiali di scarto delle aziende del territorio.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** messa in disponibilità dei locali dell'ex nido Gattamiao per l'allestimento del Centro di Riuso Creativo, come da adesione in qualità di partner al progetto presentato dalla Cooperativa Sociale Semidisenape alla Fondazione Social e finanziato con contributo di Euro 30.000,00. Il Centro svolgerà funzioni di: a) raccolta e smistamento dei materiali di scarto recuperati da aziende del territorio, a favore di scuole, associazioni e servizi per la realizzazione di attività socio-educative; b) attività di laboratorio sul riuso e riciclo con gruppi classe e utenza libera; c) attività di formazione, seminari e conferenze sulla sostenibilità ambientale attraverso la pratica del riuso creativo.

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> predisposizione atti di ri-destinazione degli spazi ex nido Gattamiao a Centro di Riuso Creativo.	31/03/2015
➤ <b>Fase 2:</b> predisposizione convenzione con Cooperativa Sociale Semidisenape.	31/05/2015
➤ <b>Fase 3:</b> allestimento spazi Centro di Riuso Creativo.	31/08/2015
➤ <b>Fase 4:</b> apertura Centro di Riuso Creativo.	31/10/2015
➤ <b>Fase 5:</b> attivazione programma attività con scuole e utenza libera.	31/10/2015
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:</b>	31/10/2015

**Risultato atteso:** apertura e avvio attività del Centro di Riuso Creativo.

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 75%:

se 4 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 50%:

se 3 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo non raggiunto:

se nessuna delle fasi è realizzata.

**Indicatori di Risultato:** almeno n. 10 aziende coinvolte; n. 5 attività proposte, n. 4 scuole coinvolte, n. 5 classi partecipanti.

**VINCOLI:** DISPONIBILITÀ STRUTTURA COMUNALE PER CENTRO DI RIUSO CREATIVO. DISPONIBILITÀ COOPERATIVA SOCIALE SEMIDISENAPE ALLA SOTTOSCRIZIONE DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

Riguardo alla realizzazione del presente obiettivo si è innanzitutto proceduto il 12 febbraio 2015 all'effettuazione di richiesta alla Direzione Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Patrimonio, Casa, per l'assegnazione dell'ex asilo nido "*Gattamiao*" sito in Via Nenni n. 74 ad Alessandria e in allora in disuso, onde poterlo destinare al progetto ReMida promosso dalla Cooperativa Semidisenape di Alessandria per la realizzazione di un Centro di Riuso Creativo. La Giunta Comunale, nella seduta del 03 marzo 2015, ha preso favorevolmente atto di quanto comunicato con nota Informativa della Direzione Pianificazione territoriale, Edilizia privata, Patrimonio, Casa, circa la collocazione nei locali del citato ex asilo nido e in seguito a ciò, i competenti uffici della scrivente Direzione hanno quindi provveduto all'elaborazione degli atti amministrativi necessari alla formalizzazione del rapporto tra l'Ente comunale e la precitata cooperativa. Con deliberazione della Giunta Comunale del n. 126 del 07 maggio 2015 è stata approvata la convenzione tra il Comune di Alessandria e la Cooperativa Sociale Semidisenape e con atto dirigenziale n. 993 del 26 maggio 2015 è stata determinata la sua stipula, atto poi sottoscritto dalle parti in data 27 maggio 2015 congiuntamente al verbale di consegna chiavi. La Direzione, a seguito di opportune valutazioni esperite in merito alla possibile collocazione di arredi all'interno del Centro e in giacenza presso i magazzini comunali e il Punto D, in data 30 marzo 2015 ha provveduto a richiederne la consegna al Servizio Provveditorato affinché l'allestimento del Centro potesse avvenire entro il massimo grado di economicità ottenibile sfruttando beni già in possesso del Comune e ancora utilizzabili in modo più che soddisfacente allo scopo. La consegna è poi avvenuta in più tempi e la struttura ha visto il suo allestimento completo il 12 agosto 2015. Riguardo al recupero di materiale da utilizzarsi nel Centro sono state interessate 13 aziende del territorio locale e grazie alla loro adesione al progetto Remix sono stati ottenuti gratuitamente alcuni scarti di lavorazione utilizzabili in maniera sicura allo scopo.

Per l'apertura al pubblico del nuovo servizio sono stati definiti orari, modulistica e un primo programma di attività per i mesi di ottobre e novembre. Dopo la conferenza stampa di presentazione del nuovo Centro del 28 settembre 2015, l'01 ottobre 2015 è stato inaugurato il Centro di Riuso Creativo "*Remix*", con una festa per bambini e famiglie che ha visto la presenza di oltre 200 persone. A partire dal 05 ottobre 2015 il Centro ha iniziato la sua attività al mattino con le scuole e al pomeriggio con l'utenza libera. L'emporio per il ritiro dei materiali è stato aperto 2 volte a settimana (una mattina e un pomeriggio) e attività corsuali specifiche sono state definite in calendario. Le attività relative ai laboratori didattici e creativi hanno interessato circa 20 classi di scuola d'infanzia (con bambini d'età compresa tra 3/6 anni) e primaria (6/11 anni), peraltro registrandosi entro il termine dell'anno 2015 delle prenotazioni di scuole sino al mese di aprile 2016. Inoltre, 18 classi di scuole primarie (con bambini d'età 6/11 anni) ubicate sul territorio della provincia di Alessandria e fuori Comune sono state tesserate per consentire ai relativi alunni di accedere ai materiali dell'emporio. Sempre in merito ai tesseramenti al Centro, si è poi a precisare che relativamente all'utenza libera – cioè non legata ad alcuna classe scolastica – sono stati iscritti ulteriori 23 bambini e più in generale è possibile indicare in un centinaio circa il numero di bambini che hanno avuto accesso all'emporio e agli spazi del Centro per giocare e creare. Nel mese di dicembre 2015 è stato altresì avviato un'ulteriore spazio dedicato a laboratorio per bambini di età compresa tra i 2 e i 5 anni, allargando quindi la fruizione del Centro anche ai bambini degli asili. Contestualmente è stata altresì avviata una forte collaborazione con le scuole statali primaria e dell'infanzia ubicate nel plesso della scuola "*Caduti per la Libertà*". Il Centro ha poi aderito anche alla "*Settimana Europea per la riduzione dei rifiuti*" con diverse iniziative proposte a scuole, insegnanti e famiglie in collaborazione con Amag Ambiente: è stato realizzato uno spettacolo a cura della

Compagnia Teatro Nucleo di Ferrara sul tema del riciclo presso il teatro Ambra e dal titolo *"In The Bottle"*, a cui hanno potuto assistere circa 450 bambini della scuola dell'infanzia e primaria suddivisi in due turni; sono stati effettuati dei laboratori creativi denominati *"Dal cesto della nonna"* con due classi di scuola primaria e dedicati a speciali materiali riciclati, e cioè bottoni, pizzi, passamanerie; è stata effettuata un'azione di pulizia del cortile antistante il Centro con le due classi quinte della già citata scuola *"Caduti per la Libertà"* (circa 55 bambini). Infine è stata proposta agli operatori interessati una formazione con il dipartimento educazione del Castello di Rivoli sull'arte del riciclo dei materiali, con l'adesione di 55 insegnanti, educatrici, animatori, operatori sociali e culturali.

~~Dipendenti della Direzione che hanno contribuito al raggiungimento del presente obiettivo: Ivana Tripodi (cat. D6) — percentuale di partecipazione per qualità e quantità delle prestazioni: 100%. La dipendente ha collaborato alla redazione della convenzione, dei provvedimenti e in generale degli atti amministrativi del caso, alla predisposizione dei luoghi ove è stato realizzato il Centro, ha partecipato agli incontri svoltisi con i diversi soggetti pubblici e privati interessati alle attività e iniziative nonché alla definizione e coordinamento di queste ultime.~~ (informazioni non pertinenti all'obiettivo assegnato col PEG 2015)



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI  
E DEL TEMPO LIBERO. PROMOZIONE SPORTIVA.**

**Direttore**  
**Dott.ssa Angela Biscaldi**

**OBIETTIVO e):** *“Job Fair IOLAVORO: sviluppo delle fasi del progetto in collaborazione con l’Agenzia Piemonte Lavoro, della Regione Piemonte”*.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** attivazione di azioni di contrasto alla disoccupazione giovanile attraverso l’organizzazione – in collaborazione con L’Agenzia Piemonte Lavoro della Regione Piemonte – di un appuntamento che raggruppi diverse aziende del territorio per favorire l’incontro tra domanda e offerta di lavoro.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** realizzazione della Job Fair IOLAVORO con la costituzione di una segreteria organizzativa locale per: l’individuazione degli spazi che accoglieranno l’evento, il reclutamento delle aziende interessate a partecipare, la predisposizione di workshop, seminari e laboratori inerenti il lavoro e la formazione professionale, la comunicazione e promozione sul territorio dell’iniziativa. La Job Fair IOLAVORO sarà strutturata in stand assegnati alle singole aziende, raggruppati in isole alle quali si potrà accedere per ottenere informazioni, lasciare C.V. e sostenere colloqui di lavoro. Saranno presenti anche spazi informativi istituzionali, dei Centri di Formazione Professionale e dei servizi pubblici e privati. Sarà allestito uno spazio conferenze e uno spazio Elevator Pitch a disposizione delle aziende.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** costituzione segreteria organizzativa locale.
- **Fase 2:** reclutamento aziende partecipanti.
- **Fase 3:** predisposizione atti e autorizzazioni per la realizzazione dell’evento.
- **Fase 4:** realizzazione Job Fair IOLAVORO.
- **Fase 5:** rilevazione esito dell’iniziativa.
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/03/2015  
31/05/2015  
09/06/2015  
  
10 e 11/06/2015  
30/06/2015  
30/06/2015

**Risultato atteso:** apertura e avvio attività del Centro di Riuso Creativo.

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 75%:

se 4 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo raggiunto al 50%:

se 3 delle fasi previste sono realizzate.

Obiettivo non raggiunto:

se nessuna delle fasi è realizzata.

**Indicatori di Risultato:** almeno n. 25 aziende coinvolte; n. 500 partecipanti; n. 10 workshop e seminari; n. 25 vacancy proposte; n. 500 colloqui realizzati.

**VINCOLI:** INDIVIDUAZIONE LOCATION IDONEA AD ACCOGLIERE L’EVENTO. ADESIONE DELLE AZIENDE ALLA MANIFESTAZIONE.

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



A seguito dell'incontro del 30 gennaio con l'Agenzia Piemonte Lavoro, in cui erano presenti anche rappresentanti della Provincia di Alessandria e dell'Azienda Speciale Multiservizi *"Costruire Insieme"*, è stata decisa la realizzazione per la prima volta in Alessandria di un'edizione locale della Job Fair IOLAVORO, evento finalizzato all'agevolazione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro. È stata stabilita la data dell'evento – il 10 e l'11 giugno – e si è altresì deciso di formare una segreteria organizzativa locale. All'uopo, la scrivente Direzione ha individuato nella responsabile del Servizio Giovani e Minori il coordinatore della segreteria organizzativa, la quale si è costituita nell'incontro tenutosi il 27 febbraio 2015, con la partecipazione dell'Informagiovani facente parte della sopracitata Azienda Speciale, i Centri per l'Impiego della Provincia di Alessandria, Confindustria Alessandria, Lab 121 e l'Università del Piemonte Orientale.

Compito principale della segreteria organizzativa è stato quello del reclutamento delle aziende locali per l'offerta di vacancy nei due giorni di Job Fair previsti a giugno. Le aziende sono state contattate con mail, telefonate, incontri con dirigenti del personale e con le associazioni di categoria. Il termine ultimo per l'adesione delle aziende è stato fissato per il 10 maggio. Hanno aderito alla manifestazione 59 aziende.

L'azione organizzativa in merito agli aspetti logistici e burocratici si è sviluppata secondo le seguenti tempistiche: il 01 giugno 2015 è stata richiesta la chiusura di via Verona nelle giornate dell'evento; il 22 maggio è stato contattato il servizio 118 al fine di ottenere indicazioni per il corretto disbrigo delle incombenze previste dalla deliberazione della Giunta Regionale 29 dicembre 2014, n. 59-870 (documentazione compilata e resa via mail); il 28 maggio è stato richiesto il collegamento Internet per la manifestazione; il 04 giugno è stata richiesta l'autorizzazione per la circolazione di automezzi di massa superiore alle 5 ton.; il 09 giugno è stata richiesta una dotazione di materiale di cancelleria utile all'evento, e, all'Azienda Speciale Multiservizi *"Costruire Insieme"* la disponibilità di personale per la gestione dell'accoglienza del pubblico alla Fiera.

La Job Fair IOLAVORO si è infine svolta il 10 e 11 giugno ed è stata strutturata in stand assegnati alle singole aziende, raggruppati in isole alle quali l'utenza ha potuto accedere per ottenere informazioni, consegnare i C.V. e sostenere colloqui di lavoro. Sono stati presenti anche spazi informativi istituzionali, dei Centri di Formazione Professionale, uno spazio conferenze e uno spazio Elevator Pitch a disposizione delle aziende. Sono stati inoltre realizzati workshop e seminari sui temi del lavoro e della formazione, nonché uno stand specifico per i disabili.

I dati relativi all'iniziativa indicano i seguenti risultati:

- circa 1.500 persone registrate sul sito IOLAVORO per partecipare all'iniziativa;
- circa 2.000 presenze nelle 2 giornate;
- oltre 20.000 colloqui effettuati dalle aziende;
- 59 aziende presenti (vacancy proposte);
- 10 workshop.

Mentre le assunzioni avvenute entro termine dell'anno 2015 a seguito dei colloqui effettuati durante la Job Fair IOLAVORO, sono state le seguenti:

- 3 animatori assunti dalla Cooperativa Soc. Semidisenape;
- 1 cuoco assunto dalla Cooperativa Soc. Coompany;
- 2 commessi assunti da Decathlon;
- 2 progettisti assunti dall'Associazione Cultura e Sviluppo;
- 1 elettricista assunto dalla Cooperativa Labi.

~~Dipendenti della Direzione che hanno contribuito al raggiungimento del presente obiettivo:  
Ivana Tripodi (cat. D6) — percentuale di partecipazione per qualità e quantità delle prestazioni: 50%. La dipendente ha presieduto la segreteria organizzativa coordinandone tutte le attività, ha collaborato alla predisposizione degli atti amministrativi del caso, ha partecipato agli incontri con tutti i soggetti privati e pubblici coinvolti nella realizzazione dell'evento. Silvia Benzi (cat. D2) — percentuale di partecipazione per qualità e quantità delle prestazioni: 50%. La dipendente ha collaborato all'espletamento delle attività della segreteria, alla predisposizione degli atti amministrativi del caso e all'organizzazione dell'evento.~~

~~(informazioni non pertinenti all'obiettivo assegnato col PEG 2015)~~

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
(P.E.G.) 2015

PARTE DESCRITTIVA:  
*SCHEDE DI SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI*

Monitoraggio al 31.12.2015

Dott. Zaccone



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI, ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E SISTEMA ICT

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

**OBIETTIVO** ee): "Piano di Informatizzazione ex art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014 convertito in L. 114/2014: espletamento fasi attuative"

**FINALITA' STRATEGICHE:** rispetto degli indirizzi definiti nel contesto della deliberazione n.45 del 17/02/2015, con cui la Giunta Comunale ha approvato il Piano di Informatizzazione dell'Ente

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** rispetto della tempistica definita dal cronoprogramma approvato nella succitata deliberazione

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Analisi procedimenti	30/09/2015
➤ <b>Fase 2:</b> Analisi modulistica	31/10/2015
➤ <b>Fase 3:</b> Analisi sistema front office	31/10/2015
➤ <b>Fase 4:</b> Analisi soluzioni tecnologiche	30/11/2015
➤ <b>Fase 5:</b> Analisi e implementazione con applicativi	31/12/2015
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>	31/12/2015

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

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono espletate tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono espletate le prime quattro fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono espletate le prime tre fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo non raggiunto:

se non sono espletate almeno le prime tre fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

**Indicatori di Risultato:**

rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo e completezza delle fasi progettuali

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

- **Analisi procedimenti e definizione priorità** - screening dei procedimenti da informatizzare; partendo dal censimento effettuato per “Amministrazione Trasparente e individuando i punti critici della rete degli atti amministrativi e quindi le priorità d'intervento
- **Analisi modulistica procedimenti** – si tratta di una funzione cruciale che deve riesaminare la modulistica semplificandola e rendendola maggiormente integrata con le informazioni che l'amministrazione già possiede (es. è inutile richiedere al cittadino informazioni anagrafiche che l'Ente ha nelle proprie banche dati o alle quali può accedere tramite ANPR)
- **Analisi sistema di front-office (per cittadini e imprese)** – lo strato di modulistica online costituisce un elemento chiave perché diventa il modo privilegiato con il quale ci si rapporta all'Ente sia in fase di presentazione d'istanze, sia durante il loro iter per avere informazioni sullo stato. La modulistica online funge anche da strato di interfaccia rispetto alle interazioni con altri soggetti che intervengono nell'iter del procedimento
- **Analisi e individuazione soluzioni tecnologiche** – è fondamentale capire fabbisogni e individuare gli strumenti tecnologici
- **Analisi e implementazione integrazione con verticali applicativi** – integrazione con le basi dati e le logiche degli applicativi in uso



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI, ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E SISTEMA ICT

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

**OBIETTIVO ff):** “Progetto inerente la gestione telematica di ferie, ex-festività, recuperi straordinari, permessi da recuperare ex art.20 CCNL/1995: completamento delle fasi attuative”

**FINALITA' STRATEGICHE:** migliorare i servizi di staff, incentivando l'informatizzazione della struttura, anche attraverso la dematerializzazione dei documenti (Agenda Digitale Italiana), finalizzata alla riduzione della spesa

#### DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Valutazione software gestionale	31/07/2015
➤ <b>Fase 2:</b> Studio fattibilità del progetto	30/08/2015
➤ <b>Fase 3:</b> Definizione iter procedurale dei permessi	31/10/2015
➤ <b>Fase 4:</b> Definizione standard dell'Ente per la gestione dei permessi	30/11/2015
➤ <b>Fase 5:</b> Individuazione gruppo utenti finalizzato a test delle fasi attuative della gestione telematica	31/12/2015
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>	31/12/2015

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

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono espletate tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono espletate le prime quattro fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono espletate le prime tre fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo non raggiunto:

se non sono espletate almeno le prime tre fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

**Indicatori di Risultato:**

**rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo e completezza delle fasi progettuali**

#### VINCOLI:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

Il progetto consta di una prima fase di analisi del software gestionale proposto con particolare attenzione alle impostazioni necessarie per l'operatività. Propedeutico all'attuazione del progetto è l'allineamento a degli standard prefissati all'interno dell'Ente, standard dai quali non è possibile prescindere. Una volta definiti gli standard sarà possibile definire una procedurazione dei permessi. L'ultima fase prevede l'individuazione di un gruppo di lavoro pilota per una prima fase di test della gestione telematica.



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI, ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E SISTEMA ICT

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

**OBIETTIVO gg): “Redazione di un piano di formazione biennale (2015-2016) delle risorse umane”**

**FINALITA' STRATEGICHE:** posto che la formazione del Personale costituisce obiettivo strategico per lo sviluppo dei programmi dell'Amministrazione, si rende necessaria la realizzazione dell'obiettivo de quo

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** si dovrà procedere alla valutazione preliminare dei bisogni formativi, in relazione alle effettive esigenze dell'Ente, per la conseguente definizione di obiettivi ed analisi, metodi didattici, strumenti di erogazione dei contenuti e procedure di monitoraggio e valutazione degli interventi formativi previsti

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Prima valutazione generale dei fabbisogni formativi dell'Ente
- **Fase 2:** Raccolta dei fabbisogni
- **Fase 3:** Elaborazione piano di formazione
- **Fase 4:** Approvazione piano formazione
- **Fase 5:** Definizione budget biennale
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2015  
30/06/2015  
31/07/2015  
31/08/2015  
30/09/2015  
30/09/2015

**Risultato atteso: Piano di formazione biennale, redatto nel rispetto della tempistica definita**

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono espletate tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono espletate le prime quattro fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono espletate le prime tre fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo non raggiunto:

se non sono espletate almeno le prime tre fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

**Indicatori di Risultato:**

**rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo e completezza delle fasi progettuali**

**VINCOLI:**

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**OBIETTIVO gg): “Redazione di un piano di formazione biennale (2015-2016) delle risorse umane”**

Una prima fase consisterà nella valutazione generale delle possibili esigenze di attivazione di percorsi formativi per l’Ente propedeutica alla successiva focalizzazione dei reali fabbisogni delle varie direzioni. A seguire la compilazione ed approvazione del piano formativo dettagliato e la conseguente definizione del budget biennale.





## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI, ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E SISTEMA ICT

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

**OBIETTIVO hh):** “Adozione di un adeguato sistema di controllo sugli Organismi partecipati dal Comune, ai sensi dell’art.147 quater del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.”

#### FINALITA' STRATEGICHE:

#### DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

<b>Tempistica:</b>	<b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b>
➤ <b>Fase 1:</b> Predisposizione atti e piano di lavoro	31/07/2015
➤ <b>Fase 2:</b> Valutazione dei sistemi software di attivazione controlli sugli Organismi Partecipati	31/08/2015
➤ <b>Fase 3:</b> Individuazione del pacchetto software di gestione controlli sugli Organismi Partecipati	31/08/2015
➤ <b>Fase 4:</b> Implementazione informatica di un sistema di controlli sugli Organismi Partecipati	30/09/2015
➤ <b>Fase 5:</b> Primo monitoraggio e preparazione report finale	30/10/2015
➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>	30/10/2015

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

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono espletate tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 75%:

se sono espletate le prime quattro fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 50%:

se sono espletate le prime tre fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo non raggiunto:

se non sono espletate almeno le prime tre fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

#### Indicatori di Risultato:

rispetto dei tempi di realizzazione dell’obiettivo e completezza delle fasi progettuali

#### VINCOLI:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## CITTA' DI ALESSANDRIA

### DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI, ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E SISTEMA ICT

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

**OBIETTIVO ii):** “Sistemi software per la nuova contabilità: implementazione conseguente all’introduzione dell’armonizzazione contabile (D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i.)”

#### FINALITA' STRATEGICHE:

#### DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

- **Fase 1:** Riclassificazione codifica capitoli secondo la nuova contabilità armonizzata e il nuovo organigramma dell’Ente
- **Fase 2:** Formazione teorico/pratica D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.
- **Fase 3:** Determinazione e successiva gestione del fondo crediti dubbi con l’ausilio dei sistemi software per la nuova contabilità
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

30/07/2015

31/10/2015

31/12/2015

31/12/2015

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

Obiettivo raggiunto al 100%:

se sono espletate tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 75%:

se

Obiettivo raggiunto al 50%:

se

Obiettivo non raggiunto:

se non sono espletate tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica definita

##### Indicatori di Risultato:

**rispetto dei tempi di realizzazione dell’obiettivo e completezza delle fasi progettuali**

#### VINCOLI:

Il Direttore

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

Al Dott. Fabrizio PROIETTI  
Presidente Nucleo di Valutazione  
Città di Alessandria  
Piazza della Libertà 1  
ALESSANDRIA

*Direzione Risorse Umane e Finanziarie  
Piazza della Libertà, n. 1  
15121 Alessandria*



Città di  
Alessandria

Antonello Paolo Zaccone  
Direttore

Obiettivo gg): “Redazione di un piano di formazione biennale (2015 – 2016) delle risorse umane”

Nel corso del 2015 è stata condotta la rilevazione dei fabbisogni formativi per ottenere gli elementi necessari per addivenire alla redazione del Piano di formazione biennale 2015-2016, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 341 in data 10 dicembre 2015, unitamente al nuovo Regolamento sulle attività di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale del Comune di Alessandria e trasmesso alle organizzazioni sindacali contestualmente alla pubblicazione sull'Albo (cfr. deliberazione Giunta comunale n. 342 in data 10/12/2016).

Il documento è stato redatto e presentato nei termini fissati.

E' stato inoltre possibile inserire una parte di formazione in contesto universitario relativa al Progetto INPS valore PA che ha consentito a diversi dipendenti di fruirne a costo zero poiché sponsorizzata interamente da INPS.

Infine è stata prevista una fase di corsi in tema di Agenda digitale in stretto collegamento con l'evoluzione dell'ICT dell'Ente.

Parimenti, negli ultimi mesi dell'anno 2015 è stata avviata l'istruttoria per una nuova disciplina relativa alla formazione *e learning* del Personale dipendente dell'Ente alla luce delle nuove disposizioni normative in materia (Codice Amministrazione Digitale e circolari AgID) che prevedono il coordinamento regionale per i requisiti di costituzione delle piattaforme digitali e accreditamento delle docenze.

Obiettivo hh) : “Adozione di un adeguato sistema di controllo sugli Organismi partecipati dal Comune, ai sensi dell'art. 147 quater del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni”

Con delibera di Giunta n. 183 in data 30 giugno 2015 è stata approvata l'attivazione di un sistema informativo per l'esercizio del controllo sulle Società Partecipate (art. 147 quater, comma 2, DLgs. 267/2000). L'esigenza dettata dalla norma consiste nell'individuare e attivare un sistema informativo idoneo a rilevare per tre società controllate (AMAG SpA, ATM SpA, ARAL SpA) e quattro società a partecipazione minoritaria (FARM.AL srl, ARGENTAL Srl, La Centrale del Latte di Alessandria e Asti SpA, Rivalta Terminal Europa SpA):

- I rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la Società;
- La situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle Società;
- I contratti di servizio;
- La qualità dei servizi;
- Il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

L'atto di Giunta individua in modo puntuale quali sono i dati che il Comune di Alessandria richie alle Società e dà indirizzo al fine di standardizzare il più possibile le procedure di raccolta degli stessi senza escludere la possibilità di ulteriori ampliamenti e/o integrazioni che le evoluzioni normative e/o le esigenze informative rendessero necessarie.

Il Sistema Informativo del Comune di Alessandria si è evoluto nel corso degli anni in risposta alle esigenze dell'Ente nel perimetro del progetto di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.



Città di  
Alessandria

Antonello Paolo Zaccone  
Direttore

E' in corso un processo di rivisitazione delle soluzioni software in uso nell'ambito del vasto progetto incluso nel Piano di Informatizzazione in ottica di raggiungere la massima efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione e che si traduce in importanti investimenti economici. In questo progetto di più ampio respiro che coinvolge l'intero ICT comunale è stato valutato l'impatto per l'acquisto di un pacchetto software a supporto dell'attivazione del sistema di controllo sugli Organismi partecipati dal Comune, che risponda all'esigenza di attivazione di un sistema di controllo sugli Organismi partecipati.

Contemporaneamente è stata presa in esame, valutandone l'impegno in termini di risorse umane, l'opportunità di sviluppare in economia uno strumento informatico che permetta di raggiungere l'obiettivo.

Si è ritenuto di optare per la costruzione di una banca dati Access© nella quale convogliare i dati forniti dalle Società Partecipate i quali, con l'impostazione di query, costituiranno la base per la costruzione di report di analisi.

E' stato predisposto il db di Access© ed inserita, per ogni società partecipata, una tabella standard per la raccolta dei dati economico-patrimoniali del bilancio di esercizio oltre alle tabelle contenenti gli indicatori esplicitati negli allegati sub a e sub b alla delibera. Al 31/12/2015 sono pervenuti dalle società AMAG, ATM ed ARAL i prospetti e gli indicatori sopra citati con riferimento ai bilanci di esercizio 2012-2013-2014.

Obiettivo ii): "Sistemi software per la nuova contabilità: implementazione conseguente all'introduzione dell'armonizzazione contabile (D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni)"

Nel corso del 2015 sono state organizzate numerose giornate formative sia di tipo teorico sia con taglio pratico in merito all'evoluzione normativa introdotta dal D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni. Tali incontri hanno coinvolto sia il personale della Direzione, sia l'intero personale dell'Ente in ottica di massima diffusione delle conoscenze in materia della nuova contabilità armonizzata.

E' stata realizzata la normale gestione con il software *CiviliaOpen*© e, contemporaneamente, sono state attuate tutte le azioni propedeutiche al passaggio al nuovo software *Contabilia*©.

Si è proceduto, inoltre, alla determinazione e alla successiva gestione del fondo crediti dubbia esigibilità secondo nuovi principi armonizzati.

La prima fase di implementazione ha visto l'impegno di tutta la Direzione per giungere:

- ad una riclassificazione dei capitoli secondo la nuova contabilità armonizzata
- al caricamento della nuova codifica della struttura organizzativa
- al caricamento di tutte le informazioni funzionali alla corretta predisposizione della banca dati nel rispetto delle tempistiche normative.

E' stato inoltre redatto il bilancio previsionale 2015 - 2017 conoscitivo secondo il D.Lgs. 118/2011 per procedere successivamente al successivo caricamento in *Contabilia*© della struttura del bilancio armonizzato 2016. Quest'ultima fase è risultata particolarmente difficile per le seguenti cause:

- mancanza di una banca dati aggiornata di tutti i procedimenti di spesa in conto capitale con crono programma temporale di realizzazione degli investimenti da parte delle competenti Direzioni di spesa;



Città di  
Alessandria

*Antonello Paolo Zaccone*  
*Direttore*

- difficoltà di migrazione dei dati storici contenuti nel precedente *software CiviliaOpen®*;
- modifiche sostanziali alla struttura macro organizzativa dell'Ente e coordinamento col nuovo piano dei conti armonizzato.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore approfondimento e si porgono distinti saluti.

**Antonello Paolo ZACCONE**

documento informatico sottoscritto con firma digitale  
(art. 24, D.Lgs 82/2005 - D.P.C.M. 22 febbraio 2013)

Per eventuali informazioni o per la risposta, rivolgersi a:

**Direzione Risorse Umane e Finanziarie**  
**Servizio ICT**

Dott.ssa Barbara Sacchi

[barbara.sacchi@comune.alessandria.it](mailto:barbara.sacchi@comune.alessandria.it)

Tel. 0131.515334

Fax 0131.515275

*Direzione Risorse Umane e Finanziarie*  
*Piazza della Libertà, n. 1*  
*15121 Alessandria*