



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2019)**

**Relazioni Dirigenziali**

**CENTRO STAMPA COMUNALE**



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2019)**

Relazioni Obiettivi/Attività

**Dott.ssa Cristina Bistolfi**



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE

Dirigente – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO A:** Pianificazione e attuazione in via sperimentale di attività volte a favorire in modo indiretto il recupero delle mancate iscrizioni TARI per omessa dichiarazione in fase di trasferimento della residenza.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Concorrere in via indiretta all'aumento del gettito TARI attraverso un'attività informativa e trasmissione dati utile a far emergere casi di evasione, rimettendo la possibilità al servizio Tributi di provvedere eventualmente all'iscrizione alla TARI anche d'ufficio.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Collaborazione con il Consorzio di bacino e con il Comando Polizia Municipale per l'attivazione della procedura di iscrizione TARI contestuale al trasferimento della residenza, così da concorrere al miglioramento del gettito TARI.

| Tempistica:  | Scadenze previste per fasi progettuali: |                       |
|--|---|-----------------------|
|  | <u>data prevista</u>                    | <u>data effettiva</u> |
| ➤ <b>Fase 1:</b> Formazione degli addetti all'ufficio cambio di abitazione e predisposizione/miglioramento modulistica informativa | 31/03/2019                              | 31/03/2019            |
| ➤ <b>Fase 2:</b> avvio attività informativa verbale e mediante modulistica   | 15/04/2019                              | 15/04/2019            |
| ➤ <b>Fase 3:</b> attivazione di una procedura di segnalazione delle singole casistiche al Comando VV.UU.                           | 15/04/2019                              | 15/04/2019            |
| ➤ <b>Fase 4:</b> attivazione canale di trasmissione dati in tempo reale con Consorzio  | 30/04/2019                              | 30/04/2019            |
| ➤ <b>Fase 5:</b> report risultati ottenuti su periodo campione con certificazione dell'entrata a regime del sistema                | 30/11/2019                              |                       |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>   | 30/11/2019                              |                       |

**Risultato atteso:** entrata a regime del sistema

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro la scadenza finale, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro la scadenza finale, non sono state espletate tutte le fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della scadenza finale.

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** il personale assegnato alle strutture coinvolte

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/08/2019**

Le fasi 1, 2, 3 e 4 sono state avviate nel rispetto delle tempistiche previste. Il personale dell'ufficio cambi di abitazione dell'Anagrafe, adeguatamente formato, istruisce la procedura anagrafica di competenza (cambio abitazione) e contemporaneamente invia la documentazione relativa all'attiguo sportello TARI per la contestuale iscrizione.

Grazie a questa procedura la percentuale di persone che sfuggono ad un primo contatto con lo sportello TARI, istituito presso l'Anagrafe, al momento della presentazione della dichiarazione di trasferimento della residenza è attualmente pari a zero.

Singoli casi vengono segnalati al Comando di Polizia Locale per eventuali verifiche e accertamenti.

La procedura ideata è stata realizzata nei tempi previsti ed ha pienamente risposto alle aspettative.

***Si attesta il regolare svolgimento delle attività correlate allo sviluppo delle fasi previste - come da cronoprogramma - sino al 31/08/2019, propedeutiche al raggiungimento del risultato atteso alla scadenza finale"***

IL DIRIGENTE





## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE

Dirigente – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO B:** **B1)** Informatizzazione dei fascicoli elettorali dei cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte previste sia dal D. Lgs. 197/1996 (elezioni comunali) sia dal D. L. 408/1994 convertito con L. 483/1994 (elezione del Parlamento Europeo); **B2)** Supporto e sinergia tra URP e Servizi Demografici al fine di migliorare alcuni servizi all'utenza: raccolta delle disponibilità a svolgere la funzione di scrutatore di seggio elettorale da parte dei cittadini iscritti nell'apposito albo, informazioni in materia di DAT - Disposizioni Anticipate di Trattamento e servizio di prenotazione C.I.E.

**FINALITA' STRATEGICHE:** **B1)** nell'ambito del più ampio progetto di digitalizzazione della P.A. si inserisce anche la progressiva eliminazione dei documenti cartacei elettorali non solo riferiti ai cittadini italiani, ma anche a quelli comunitari con diritto di voto, a vario titolo, in Italia. **B2)** attivare una crescente sinergia tra URP e Servizi Demografici che permetta di migliorare il servizio offerto a specifiche categorie di utenza in occasione di consultazioni elettorali, per informazioni sull'applicazione di nuovi istituti normativi in materia di Stato Civile e per la prenotazione della carta di identità elettronica - C.I.E.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** **B1)** richiamate le disposizioni di cui all'art. 6, comma 1) lett. a) del D.L. 09.02.2012 n. 5 convertito con Legge 04.04.2012 n. 35 e della Circolare Ministeriale n. 43/2014 si attiva in via estensiva la scansione dei fascicoli elettorali dei cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte previste sia dal D. Lgs. 197/1996 (elezioni comunali) che dal D. L. 408/1994 convertito con L. 483/1994 (elezione del Parlamento Europeo), al fine di favorire la trasmissione degli stessi ai Comuni di emigrazione tramite posta elettronica certificata; **B2)** in applicazione dell'art. 6 Legge 08.03.1989 n. 95, come sostituito dall'art. 9, comma 4, della Legge 21.12.2005 n. 270, l'URP supporta:

- il Servizio Elettorale nella raccolta delle disponibilità degli iscritti allo specifico Albo per la successiva nomina e assegnazione degli scrutatori ai seggi da parte della Commissione competente in occasione delle elezioni Regionali ed Europee;
- il Servizio Stato Civile e funebre per le informazioni in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento –DAT introdotto dalla Legge 22.12.2017 n. 219;
- il Servizio Anagrafe e Statistica per garantire il servizio di prenotazione per il rilascio della C.I.E.

#### Tempistica:

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

|   | <u>data prevista</u>  | <u>data effettiva</u> |
|---|---|-----------------------|
| ➤ <b>Fase 1 1B1):</b> scansione degli atti e documenti riferiti specificamente alla posizione di cittadini comunitari iscritti nelle diverse liste elettorali aggiunte utilizzando le funzionalità del software in uso; | 31/10/2019  |                       |
| ➤ <b>Fase 2 2B1):</b> archiviazione nell'applicativo di riferimento per la condivisione nell'ambito del Servizio e, all'occorrenza, per la trasmissione in via telematica al Comune di nuova residenza.                 | 30/11/2019  |                       |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>  | 30/11/2019  |                       |
| ➤ <b>Fase 1 1B2):</b> organizzazione del servizio di informazioni in materia di DAT da parte dell'URP e attivazione a favore dell'utenza;   | 31/01/2019  | 31/01/2019            |
| ➤ <b>Fase 2 2B2):</b> raccolta da parte dell'URP delle disponibilità a svolgere la funzione di scrutatore di seggio elettorale e contestuale verifica dell'iscrizione del richiedente nell'Albo;                        | 16/04/2019<br>(posto che la data di votazione sia unica al 26/5/2019) | 16/04/2019            |

|  |            |            |
|--|------------|------------|
| ➤ <b>Fase 3 3B2):</b> redazione <i>file</i> contenente i dati anagrafici e i recapiti dei richiedenti per la trasmissione al Servizio Elettorale;  | 17/04/2019 | 17/04/2019 |
| ➤ <b>Fase 4 4B2):</b> verifica della funzionalità del servizio di prenotazione C.I.E. attraverso sintetica <i>customer satisfaction</i> ;  | 30/06/2019 | 30/06/2019 |
| ➤ <b>Fase 5 5B2):</b> report sull'efficacia del supporto da parte dell'URP per le diverse tipologie di servizi attivati in relazione a segnalazioni dell'utenza attraverso sintetica <i>customer satisfaction</i> interna. | 31/12/2019 |            |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>   | 31/12/2019 |            |

**Risultato atteso:** B1) informatizzazione e fruibilità dei fascicoli elettorali dei cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte entro le scadenze previste, B2) trasmissione da parte dell'URP al Servizio Elettorale del *file* scrutatori entro le scadenze previste o compatibili con gli adempimenti elettorali, attivazione da parte dell'URP del servizio di informazione sulle DAT e gestione servizio di prenotazione C.I.E.

Obiettivo raggiunto al 100%:

B1) se sono state positivamente concluse le fasi previste, come sopra descritte, entro la scadenza finale

B2) se sono state rispettate le diverse fasi entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto:

B1) e B2) se entro il 31/12/2019 non sono state completate le fasi previste entro le scadenze finali

**Indicatori di Risultato:** B1) e B2) rispetto della scadenza finale.

**VINCOLI:** B1) il corretto, regolare e continuativo funzionamento del software di riferimento per la creazione del fascicolo elettronico dei cittadini comunitari, compresi gli aggiornamenti delle versioni dell'applicativo utili per la piena realizzazione del progetto e, in caso di sostituzione del software (passaggio a Civilia next o altro nuovo applicativo), la corrispondente funzionalità del medesimo rispetto alle esigenze del Servizio Elettorale.

**RISORSE UMANE:** il personale assegnato alle strutture coinvolte

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

### MONITORAGGIO AL 31/08/2019

#### Obiettivo B1)

Alla luce delle attività già in essere relative alle fasi di sviluppo dell'obiettivo, è prevedibile il rispetto delle tempistiche indicate per le fasi di riferimento sempre che non sopravvengano impreviste consultazioni elettorali che obbligherebbero all'interruzione delle attività e al loro completamento nell'anno 2020.

#### Obiettivo B2)

- Nel mese di marzo è stato predisposto il questionario di *customer satisfaction* per la verifica della funzionalità del servizio di prenotazione C.I.E. a supporto del servizio Anagrafe;
- Nel periodo che va dal 27 aprile al 20 maggio sono stati somministrati n. 317 questionari all'utenza che si rivolgeva all'URP per la prenotazione della carta d'identità elettronica
- A fine maggio sono stati elaborati i dati e redatto il Report delle risultanze ai questionari di cui si dà di seguito un sintetico resoconto.

La valutazione concernente all'organizzazione del servizio prenotazione CIE dell'URP è risultata, nel complesso, buona; i soli parametri inerenti a "tempi di attesa" e "uso dei canali di comunicazione" si sono attestati su di una valutazione leggermente inferiore, seppure complessivamente soddisfacente. Il giudizio espresso dal campione su tutti i parametri attinenti al personale dell'URP è risultato molto positivo, con particolare evidenza riguardo a "cortesia e disponibilità" e "preparazione". Alla domanda “ E' a conoscenza del nuovo portale on line per il rilascio della CIE?” soltanto il 40% del campione ha utilizzato il nuovo portale online, disponibile sul sito del Comune. Tali rispondenti, nel complesso, si sono dichiarati soddisfatti del servizio di prenotazione online della Carta d'identità elettronica – CIE. Il giudizio complessivo sul funzionamento dell'URP, in riferimento alla struttura e all'organizzazione dell'Ufficio nonché riguardo al personale ad esso assegnato, espresso dal campione degli utenti, è risultato molto positivo.

***Si attesta il regolare svolgimento delle attività correlate allo sviluppo delle fasi previste - come da cronoprogramma - sino al 31/08/2019, propedeutiche al raggiungimento del risultato atteso alla scadenza finale***

IL DIRIGENTE



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE

Dirigente – dott.ssa Cristina Bistolfi

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

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

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

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

Azioni rivolte ai docenti: sensibilizzazione del personale scolastico in ordine al corretto rapporto con il cibo, le stagionalità degli alimenti, l'uso dei cinque sensi nell'alimentazione, trasformazione della fruizione dei pasti in un momento di socializzazione e di formazione.

Azioni rivolte agli alunni: distribuzione di questionari rivolti agli alunni al fine di fotografare le abitudini alimentari, coinvolgimento con attività di manipolazione e riconoscimento degli alimenti, compilazione di schede, realizzazione di disegni e svolgimento di attività ludiche finalizzate ad incrementare la conoscenza dei cibi.

Azioni rivolte ai genitori: coinvolgimento attraverso la partecipazione ad incontri formativi sui contenuti di una corretta alimentazione in sinergia con il personale docente, il Comitato mensa cittadino.

Azioni rivolte al gestore del servizio di refezione scolastica: l'azienda aggiudicataria del servizio di refezione dovrà predisporre una carta dei servizi compatibile con gli obiettivi di educazione alimentare e dovrà collaborare con adeguata campagna di informazione in materia di alimentazione, salute e ambiente.

L'arco temporale si estenderà considerando gli anni scolastici 2017/2018 per l'impostazione del progetto e 2018/2019 per la sua realizzazione.

In proiezione il progetto potrà essere sviluppato in sinergia con altri Enti e professionalità in grado di partecipare al conseguimento degli obiettivi strategici. In particolare:

Personale scolastico comunale, con particolare riferimento agli educatori

A mero titolo di collaborazione gratuita e volontaria:

Personale scolastico statale

Il Servizio di Igiene Alimentazione e Nutrizione dell'ASL

L'Associazione Italiana Celiachia AIC, limitatamente a n. 2 incontri rivolti agli alunni

Personale di animazione dipendente presso l'Azienda Speciale del Comune "Costruire Insieme"

Eventuali associazioni specializzate nel settore dell'agricoltura e dell'alimentazione.

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

|  |  |
|--|--|
| <b>Tempistica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fase 1:</b> preparazione e svolgimento di almeno n. 2 incontri con i genitori degli alunni delle scuole selezionate con il coinvolgimento del Comitato mensa cittadino, anche attraverso la consegna di questionari volti a promuovere la partecipazione delle famiglie</li> <li>➤ <b>Fase 2:</b> organizzazione di attività ludiche e di socializzazione in classe finalizzate alla scoperta sensoriale del cibo e al riconoscimento e classificazione degli alimenti, con la collaborazione di animatori dipendenti dall'Azienda Speciale Multiservizi COSTRUIRE INSIEME</li> <li>➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b></li> </ul> | <b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b> <p style="text-align: center;">31/03/2019<br/>data effettiva: 31/03/2019</p> <p style="text-align: center;">30/06/2019<br/>periodo effettivo: dall'8/01/2019 al 30/04/2019<br/>con incontro conclusivo il 16/05/2019</p> <p style="text-align: center;">30/06/2019<br/>data effettiva: 16/05/2019</p> |
|--|--|

|   |
|---|
| <p><b>Risultato atteso al 30/06/2019:</b> realizzazione delle fasi previste entro la scadenza finale</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100%:<br/>se, entro il 30/06/2019, sono state espletate le fasi previste a cronoprogramma</p> <p>Obiettivo non raggiunto:<br/>se, entro il 30/06/2019, non sono state espletate le fasi previste a cronoprogramma</p> <p><b>Indicatori di Risultato:</b> rispetto della tempistica nello sviluppo delle fasi</p> |
|---|

|   |
|---|
| <p><b>VINCOLI:</b> la collaborazione di alcune professionalità esterne/associazioni, dell'Azienda Speciale Multiservizi COSTRUIRE INSIEME e del gestore del servizio di refezione scolastica nell'ambito del rapporto di affidamento in essere.</p> |
|---|

|  |
|--|
| <p><b>RISORSE UMANE:</b> da individuarsi tra quelle assegnate al Settore</p> |
|--|

|   |
|---|
| <p><b>RISORSE FINANZIARIE:</b> assegnate con il PEG</p> |
|---|

**Il Dirigente**

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

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>MONITORAGGIO AL 31/08/2019</b></p> <p>Il piano di educazione alimentare si è sviluppato fino al 31/12/2018 con lo svolgimento e conseguimento degli obiettivi di cui alle fasi 1), 2) e 3) (per i quali si rinvia alla precedente relazione al 31/12/2018) ed è proseguito da gennaio 2019 con il completamento degli obiettivi di cui alle fasi 4) e 5).</p> <p>In particolare, presso le scuole precedentemente individuate, e cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infanzia Brucomela</li> <li>• Infanzia Cascina dei Sogni</li> <li>• Infanzia Girotondo</li> <li>• Primaria villaggio Europa</li> <li>• Primaria Galileo Galilei</li> </ul> <p>sono state eseguite attività di laboratorio, richiamando i contenuti della brochure già elaborata e consegnata secondo le precedenti fasi, nei mesi di gennaio e febbraio 2019, con il supporto operativo degli educatori del Bianconiglio (fase 5). Tale attività è tutta debitamente documentata con relazione dettagliata e redatta dagli</p> |
|--|

educatori suddetti e disponibile agli atti.

Inoltre nell'ambito della progettazione didattica, il personale docente e gli educatori delle scuole individuate hanno coinvolto attivamente gli alunni e le loro famiglie con un percorso formativo di educazione alimentare che si è sostanziato anche attraverso due visite d'istruzione: una presso il Centro Gioco "Il Bianconiglio" di Spinetta Marengo e l'altra presso la fattoria didattica "La Pederbona". È stato altresì utilizzato l'orto scolastico gestito dai nonni volontari presso la scuola primaria Villaggio Europa, al fine di acquisire e sviluppare nuove conoscenze sui frutti della terra.

Le educatrici presso le scuole dell'infanzia comunale hanno seguito un programma di attività di gioco e apprendimento calibrate in relazione alla fascia di età dei bambini che hanno potuto, attraverso la manualità del disegno, della manipolazione e preparazione di alcuni cibi, approcciarsi alla conoscenza degli alimenti di base per una corretta nutrizione, nonché alle esperienze di condivisione e di rispetto delle norme comportamentali e di buona educazione nella consumazione del cibo.

Anche queste attività ludico – didattiche sono tutte documentate da specifica e dettagliata relazione del personale docente in servizio presso le suddette scuole ed è anche questa consultabile e disponibile agli atti.

Durante il percorso educativo sono stati inseriti altresì gli interventi delle dietologhe nell'ambito delle seguenti attività:

- Analisi e riconoscimento sensoriale delle verdure e della frutta;
- Riconoscimento delle stagionalità
- Educazione al riutilizzo degli scarti.

Sono stati somministrati questionari rivolti agli alunni ed ai genitori di semplice ma significativo inquadramento delle abitudini e preferenze alimentari attraverso i quali è stato possibile effettuare una analisi quantitativa e qualitativa delle informazioni riguardanti i consumi alimentari, rappresentati anche con grafici di rapida consultazione. L'analisi è stata condotta con competenza dalle dietologhe che hanno seguito il progetto. Il documento riepilogativo dei dati e delle informazioni così raccolte e analizzate è disponibile presso l'Ufficio competente Refezione scolastica che ha coordinato e seguito tutte le fasi illustrate (così come il resto della documentazione sopra richiamata).

Pertanto è stata completata la fase 4) e 5) anche attraverso l'organizzazione e svolgimento di una giornata conclusiva di formazione e di gioco rivolta a tutti gli alunni ed ai loro genitori presso il Parco comunale "Isola delle sensazioni", in data 16 maggio 2019, al cui interno sono stati condotti i contenuti trattati e i risultati del progetto attraverso la partecipazione ai giochi, la narrazione, il disegno ed il canto.

**Le tempistiche di tutte le fasi previste sono state rispettate, sicché anche la parte dell'obiettivo fissata per l'anno 2019 è stata pienamente completata e l'obiettivo raggiunto.**

IL DIRIGENTE



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE

Dirigente – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO D:** Attività di ricerca e formazione, nell'ambito della trasformazione delle famiglie (nuovi bisogni e nuovi servizi), del sostegno alla genitorialità, di nuovi modelli organizzativi dei servizi educativi, nonché di formazione ai gruppi di lavoro delle educatrici.

**FINALITA' STRATEGICHE:** Il piano di ricerca e formativo nasce allo scopo di sostenere ed implementare, attraverso nuovi strumenti, i modelli organizzativi dei Servizi Educativi alla luce di quanto previsto dal D. Lgs. 65/2017 del Comune di Alessandria.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Il piano di ricerca e formazione si articolerà su diversi livelli:

- analisi della famiglia nel territorio alessandrino e dei bisogni espressi ed inespressi;
- incontri formativi di sostegno alla genitorialità;
- analisi delle strategie di marketing con sistematizzazione delle modalità di comunicazione (open day, sito dei servizi educativi), rispetto alle potenzialità di canali on-line ed off-line, allo scopo di migliorare i processi di comunicazione tra i servizi e la cittadinanza comunale;
- supporto formativo rivolto al personale educativo rispetto ai bisogni della comunità scolastica.

A tal fine, il Comune di Alessandria si avvarrà degli esperti dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" - Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali, con la quale è in essere un "Accordo per la realizzazione di attività di ricerca e formazione".

#### Tempistica:

- **Fase 1:** Partecipazione al gruppo di lavoro per lo sviluppo della fase analitica
- **Fase 2:** Consegna dei questionari alle famiglie
- **Fase 3:** Analisi della famiglia nel territorio alessandrino e dei bisogni espressi ed inespressi - acquisizione elaborati
- **Fase 4 :** Analisi delle strategie di marketing – acquisizione elaborati
- **Fase 5:** Elaborazione del piano d'azione da sottoporre all'Amministrazione Comunale

**Lo sviluppo delle fasi 6 e 7 sotto riportate verrà effettuato a seguito delle determinazioni assunte dall'Amministrazione Comunale:**

- **Fase 6:** Sostegno alla genitorialità: realizzazione incontri formativi
- **Fase 7:** Sostegno alla genitorialità: realizzazione seminari con le famiglie
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:**

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

30.04.2019  
data effettiva: **19.04.2019**

30.06.2019  
data effettiva: **03.06.2019**

31.10.2019  
data effettiva:

30.11.2019  
data effettiva:

31.12.2019  
data effettiva:

31.03.2020

30.06.2020

30.06.2020

**Risultato atteso:** Espletamento delle fasi previste, nel rispetto del cronoprogramma, con redazione di appositi report attinenti alle analisi effettuate

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro la scadenza finale, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro la scadenza finale, l'obiettivo non è stato raggiunto.

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica e completezza delle attività previste; n° incontri formativi svolti/n° incontri formativi previsti, n° seminari effettuati/n° incontri con i genitori previsti.

|   |
|---|
| <b>VINCOLI:</b> la collaborazione dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale – Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali |
|---|

|  |
|--|
| <b>RISORSE UMANE:</b> assegnate al Servizio di riferimento |
|--|

|  |
|--|
| <b>RISORSE FINANZIARIE:</b> nessuna aggiuntiva |
|--|

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

### MONITORAGGIO AL 31/08/2019

Nell'ambito del progetto si sono svolti diversi incontri con il referente dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" - Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali, così da strutturare un questionario che è stato somministrato agli utenti dei Servizi Educativi nel mese di giugno 2019. I questionari restituiti dagli intervistati sono stati consegnati per l'elaborazione delle risposte a detto referente docente universitario, che è previsto predisponga, entro il 30 ottobre p.v., un report sui risultati da rimettere alla valutazione dei Servizi Educativi e dell'Amministrazione. Si prevede, pertanto, che, ad oggi, le scadenze previste possano essere rispettate.

*Si attesta il regolare svolgimento delle attività correlate allo sviluppo delle fasi previste - come da cronoprogramma - sino al 31/08/2019, propedeutiche al raggiungimento del risultato atteso alla scadenza finale"*

IL DIRIGENTE





CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE

Dirigente – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO A:** Pianificazione e attuazione in via sperimentale di attività volte a favorire in modo indiretto il recupero delle mancate iscrizioni TARI per omessa dichiarazione in fase di trasferimento della residenza.

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Concorrere in via indiretta all'aumento del gettito TARI attraverso un'attività informativa e trasmissione dati utile a far emergere casi di evasione, rimettendo la possibilità al servizio Tributi di provvedere eventualmente all'iscrizione alla TARI anche d'ufficio.

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Collaborazione con il Consorzio di bacino e con il Comando Polizia Municipale per l'attivazione della procedura di iscrizione TARI contestuale al trasferimento della residenza, così da concorrere al miglioramento del gettito TARI.

| Tempistica:  | Scadenze previste per fasi progettuali: |
|--|---|
| ➤ <b>Fase 1:</b> Formazione degli addetti all'ufficio cambio di abitazione e predisposizione/miglioramento modulistica informativa | 31/03/2019                              |
| ➤ <b>Fase 2:</b> avvio attività informativa verbale e mediante modulistica   | 15/04/2019                              |
| ➤ <b>Fase 3:</b> attivazione di una procedura di segnalazione delle singole casistiche al Comando VV.UU.                           | 15/04/2019                              |
| ➤ <b>Fase 4:</b> attivazione canale di trasmissione dati in tempo reale con Consorzio  | 30/04/2019                              |
| ➤ <b>Fase 5:</b> report risultati ottenuti su periodo campione con certificazione dell'entrata a regime del sistema                | 30/11/2019                              |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>   | 30/11/2019                              |

**Risultato atteso:** entrata a regime del sistema

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro la scadenza finale, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro la scadenza finale, non sono state espletate tutte le fasi previste

**Indicatori di Risultato:** rispetto della scadenza finale.

**VINCOLI:**

**RISORSE UMANE:** il personale assegnato alle strutture coinvolte

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

**Monitoraggio al 25/03/2019** a seguito di un incontro tenutosi presso l'Ufficio Tributi al quale hanno partecipato oltre alla Responsabile del Servizio Anagrafe e Statistica anche la Dr.ssa Bergonzi, il Vice Commissario Vettore e la sig.ra Mischiati si è parlato delle misure che si intende mettere in atto presso gli uffici anagrafici e in fase di sopralluogo al domicilio da parte dei vigili accertatori, al fine di aumentare il numero delle iscrizioni della Tari.

A seguito di detto incontro i colleghi dell'anagrafe sono stati istruiti e la modulistica che viene consegnata come ricevuta è stata adeguatamente integrata con informazioni importanti ai fini dell'obbligatorietà dell'iscrizione alla TARI.

**Aggiornamento monitoraggio al 27/03/2019** si è tenuta una riunione operativa alla presenza della Dr.ssa Iannucci per il Consorzio, Responsabile del Servizio Anagrafe e Statistica ed operatori dell'Ufficio cambi di abitazione. Nel corso della stessa riunione si è individuata una procedura operativa che verrà sperimentata non appena risolti problemi tecnici relativi alla installazione in rete della stampante, presso l'ufficio cambi di abitazione, avente la finalità di aumentare il numero delle iscrizioni alla TARI;

Tale procedura verrà osservata anche nel caso delle **coabitazioni** (persone che entrano in una abitazione già occupata ma che mantengono uno stato di famiglia a parte) che, pur non generando una nuova utenza tari, vanno comunque segnalate in quanto fino ad ora sfuggivano ad ogni controllo.

**Aggiornamento monitoraggio al 24/04/2019** è stata attivata la procedura: a 41 cambi di abitazione con nuova attivazione TARI, hanno corrisposto 41 pratiche allo sportello TARI dell'Anagrafe.

**Aggiornamento monitoraggio al 26/04/2019**, è stata ulteriormente messa a punto la procedura allo scopo di evitare allo sportellista TARI di doversi alzare di continuo per andare a recuperare il contratto d'affitto presso l'ufficio cambi di abitazione.

**Aggiornamento monitoraggio al 11/06/2019**, a distanza di quasi due mesi dall'inizio della nuova procedura, gli addetti agli sportelli confermano l'utilità della nuova procedura.

**Aggiornamento monitoraggio al 30/11/2019**, sono state estratte a campione 20 nuove iscrizioni anagrafiche ed è stato richiesto un confronto al Consorzio per valutare quante fra queste fossero "sfuggite". Dal controllo è emerso che per tutte le pratiche in questione, trattate con la procedura concordata, è stata effettuata anche la conseguente iscrizione TARI. L'analisi effettuata è stata completata da un confronto telefonico tra la sottoscritta (Piera Caccaibue, responsabile del Servizio Anagrafe e Statistica) e la dr.ssa Iannucci del Consorzio di Bacino nel corso della quale è stata messa in risalto la validità della procedura ideata.



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE**

Dirigente – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO B:** B1) Informatizzazione dei fascicoli elettorali dei cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte previste sia dal D. Lgs. 197/1996 (elezioni comunali) sia dal D. L. 408/1994 convertito con L. 483/1994 (elezione del Parlamento Europeo);

**FINALITA' STRATEGICHE:** B1) nell'ambito del più ampio progetto di digitalizzazione della P.A. si inserisce anche la progressiva eliminazione dei documenti cartacei elettorali non solo riferiti ai cittadini italiani, ma anche a quelli comunitari con diritto di voto, a vario titolo, in Italia.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** B1) richiamate le disposizioni di cui all'art. 6, comma 1) lett. a) del D.L. 09.02.2012 n. 5 convertito con Legge 04.04.2012 n. 35 e della Circolare Ministeriale n. 43/2014 si attiva in via estensiva la scansione dei fascicoli elettorali dei cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte previste sia dal D. Lgs. 197/1996 (elezioni comunali) che dal D. L. 408/1994 convertito con L. 483/1994 (elezione del Parlamento Europeo), al fine di favorire la trasmissione degli stessi ai Comuni di emigrazione tramite posta elettronica certificata;

**Tempistica:**

- **Fase 1 B1):** scansione degli atti e documenti riferiti specificamente alla posizione di cittadini comunitari iscritti nelle diverse liste elettorali aggiunte utilizzando le funzionalità del software in uso;
- **Fase 2 B1):** archiviazione nell'applicativo di riferimento per la condivisione nell'ambito del Servizio e, all'occorrenza, per la trasmissione in via telematica al Comune di nuova residenza.
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

data prevista

31/10/2019

30/11/2019

30/11/2019

**Risultato atteso:** B1) informatizzazione e fruibilità dei fascicoli elettorali dei cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte entro le scadenze previste,

Obiettivo raggiunto al 100%:

B1) se sono state positivamente concluse le fasi previste, come sopra descritte, entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto:

B1) se entro il 31/12/2019 non sono state completate le fasi previste entro le scadenze finali

**Indicatori di Risultato:** B1) rispetto della scadenza finale.

**VINCOLI:** B1) il corretto, regolare e continuativo funzionamento del software di riferimento per la creazione del fascicolo elettronico dei cittadini comunitari, compresi gli aggiornamenti delle versioni dell'applicativo utili per la piena realizzazione del progetto e, in caso di sostituzione del software (passaggio a Civilia next o altro nuovo applicativo), la corrispondente funzionalità del medesimo rispetto alle esigenze del Servizio Elettorale.

**RISORSE UMANE:** il personale assegnato alle strutture coinvolte

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/08/2019**

### **Obiettivo B1)**

Alla luce delle attività già in essere relative alle fasi di sviluppo dell'obiettivo, è prevedibile il rispetto delle tempistiche indicate per le fasi di riferimento sempre che non sopravengano impreviste consultazioni elettorali che obbligherebbero all'interruzione delle attività e al loro completamento nell'anno 2020.

*Si attesta il regolare svolgimento delle attività correlate allo sviluppo delle fasi previste - come da cronoprogramma - sino al 31/08/2019, propedeutiche al raggiungimento del risultato atteso alla scadenza finale"*

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Cristina Bistolfi

## **MONITORAGGIO ALLA SCADENZA FINALE (30/11/2019)**

**Obiettivo B1) RAGGIUNTO ENTRO LA SCADENZA FISSATA**



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE

Dirigente – dott.ssa Cristina Bistolfi

**OBIETTIVO B:** **B1)** Informatizzazione dei fascicoli elettorali dei cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte previste sia dal D. Lgs. 197/1996 (elezioni comunali) sia dal D. L. 408/1994 convertito con L. 483/1994 (elezione del Parlamento Europeo); **B2)** Supporto e sinergia tra URP e Servizi Demografici al fine di migliorare alcuni servizi all'utenza: raccolta delle disponibilità a svolgere la funzione di scrutatore di seggio elettorale da parte dei cittadini iscritti nell'apposito albo, informazioni in materia di DAT - Disposizioni Anticipate di Trattamento e servizio di prenotazione C.I.E.

**FINALITA' STRATEGICHE:** **B1)** nell'ambito del più ampio progetto di digitalizzazione della P.A. si inserisce anche la progressiva eliminazione dei documenti cartacei elettorali non solo riferiti ai cittadini italiani, ma anche a quelli comunitari con diritto di voto, a vario titolo, in Italia. **B2)** attivare una crescente sinergia tra URP e Servizi Demografici che permetta di migliorare il servizio offerto a specifiche categorie di utenza in occasione di consultazioni elettorali, per informazioni sull'applicazione di nuovi istituti normativi in materia di Stato Civile e per la prenotazione della carta di identità elettronica - C.I.E.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** **B1)** richiamate le disposizioni di cui all'art. 6, comma 1) lett. a) del D.L. 09.02.2012 n. 5 convertito con Legge 04.04.2012 n. 35 e della Circolare Ministeriale n. 43/2014 si attiva in via estensiva la scansione dei fascicoli elettorali dei cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte previste sia dal D. Lgs. 197/1996 (elezioni comunali) che dal D. L. 408/1994 convertito con L. 483/1994 (elezione del Parlamento Europeo), al fine di favorire la trasmissione degli stessi ai Comuni di emigrazione tramite posta elettronica certificata; **B2)** in applicazione dell'art. 6 Legge 08.03.1989 n. 95, come sostituito dall'art. 9, comma 4, della Legge 21.12.2005 n. 270, l'URP supporta:

- il Servizio Elettorale nella raccolta delle disponibilità degli iscritti allo specifico Albo per la successiva nomina e assegnazione degli scrutatori ai seggi da parte della Commissione competente in occasione delle elezioni Regionali ed Europee;
- il Servizio Stato Civile e funebre per le informazioni in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento –DAT introdotto dalla Legge 22.12.2017 n. 219;
- il Servizio Anagrafe e Statistica per garantire il servizio di prenotazione per il rilascio della C.I.E.

#### Tempistica:

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

- |   |   |
|---|---|
| ➤ <b>Fase 1 1B1):</b> scansione degli atti e documenti riferiti specificamente alla posizione di cittadini comunitari iscritti nelle diverse liste elettorali aggiunte utilizzando le funzionalità del software in uso; | 31/10/2019  |
| ➤ <b>Fase 2 2B1):</b> archiviazione nell'applicativo di riferimento per la condivisione nell'ambito del Servizio e, all'occorrenza, per la trasmissione in via telematica al Comune di nuova residenza.                 | 30/11/2019  |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>  | 30/11/2019  |
| ➤ <b>Fase 1 1B2):</b> organizzazione del servizio di informazioni in materia di DAT da parte dell'URP e attivazione a favore dell'utenza;   | 31/01/2019  |
| ➤ <b>Fase 2 2B2):</b> raccolta da parte dell'URP delle disponibilità a svolgere la funzione di scrutatore di seggio elettorale e contestuale verifica dell'iscrizione del richiedente nell'Albo;                        | 16/04/2019<br>(posto che la data di votazione sia unica al 26/5/2019) |
| ➤ <b>Fase 3 3B2):</b> redazione <i>file</i> contenente i dati anagrafici e i  | 17/04/2019  |

|  |            |
|--|------------|
| recapiti dei richiedenti per la trasmissione al Servizio Elettorale;   |            |
| ➤ <b>Fase 4 4B2):</b> verifica della funzionalità del servizio di prenotazione C.I.E. attraverso sintetica <i>customer satisfaction</i> ;  | 30/06/2019 |
| ➤ <b>Fase 5 5B2):</b> report sull'efficacia del supporto da parte dell'URP per le diverse tipologie di servizi attivati in relazione a segnalazioni dell'utenza attraverso sintetica <i>customer satisfaction</i> interna. | 31/12/2019 |
| ➤ <b>Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo</b>   | 31/12/2019 |

**Risultato atteso:** B1) informatizzazione e fruibilità dei fascicoli elettorali dei cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte entro le scadenze previste, B2) trasmissione da parte dell'URP al Servizio Elettorale del *file* scrutatori entro le scadenze previste o compatibili con gli adempimenti elettorali, attivazione da parte dell'URP del servizio di informazione sulle DAT e gestione servizio di prenotazione C.I.E.

Obiettivo raggiunto al 100%:

B1) se sono state positivamente concluse le fasi previste, come sopra descritte, entro la scadenza finale

B2) se sono state rispettate le diverse fasi entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto:

B1) e B2) se entro il 31/12/2019 non sono state completate le fasi previste entro le scadenze finali

**Indicatori di Risultato:** B1) e B2) rispetto della scadenza finale.

**VINCOLI:** B1) il corretto, regolare e continuativo funzionamento del software di riferimento per la creazione del fascicolo elettronico dei cittadini comunitari, compresi gli aggiornamenti delle versioni dell'applicativo utili per la piena realizzazione del progetto e, in caso di sostituzione del software (passaggio a Civilia next o altro nuovo applicativo), la corrispondente funzionalità del medesimo rispetto alle esigenze del Servizio Elettorale.

**RISORSE UMANE:** il personale assegnato alle strutture coinvolte

**RISORSE FINANZIARIE:** nessuna aggiuntiva

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

In merito all'obiettivo B2 sull'efficacia del supporto da parte dell'URP per le diverse tipologie di servizi attivati, è stata realizzata una *customer satisfaction* interna raggiungendo un grado di soddisfacimento molto buono.

Il tutto si è svolto secondo le tempistiche previste, raggiungendo l'obiettivo al 100% .



CITTÀ DI ALESSANDRIA

---

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE EDUCATIVE**

**Servizio Sistema Educativo Integrato**

Via S. Giovanni Bosco n. 53 - 15121 Alessandria

tel. 0131 213271 - fax 0131 213275 - email: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

**II SERVIZIO SISTEMA EDUCATIVO** integrato espleta le funzioni che la legge attribuisce in materia di istruzione pubblica agli enti locali e si compone sostanzialmente di tre strutture operative: Ufficio Refezione scolastica, Ufficio Coordinamento scolastico e Ufficio gestione amministrativa e diritto allo studio.

**L'UFFICIO REFEZIONE SCOLASTICA** ha proseguito nella gestione delle attività connesse allo svolgimento delle prestazioni di erogazione del servizio di refezione scolastica, come da appalto aggiudicato nel 2018 alla Cooperativa Solidarietà e Lavoro S.c.a.r.l., risultante dall'esito di specifica gara.

Tra queste attività figurano quelle di controllo contabile ed amministrativo, mediante attività di accertamento di entrate per rette e buoni pasto degli alunni iscritti, attività di impegno e liquidazione dei corrispettivi dovuti alla aggiudicataria, controlli di conformità contabile dei prospetti di rendicontazione dei pasti erogati e fatturati, controlli di regolarità delle fatture emesse. Tali procedure sono gestite dall'Ufficio utilizzando e gestendo l'applicativo SchoolWeb, l'applicativo Arconet – Hypersic e l'applicativo SIPAL.

Le attività riguardano altresì le procedure di pagamento delle rette e dei buoni pasto dovuti e versati dalle famiglie, attraverso la gestione dello sportello POS presso la sede dell'Ufficio Refezione scolastica, il controllo delle operazioni di pagamento effettuate presso lo sportello POS operativo presso l'Ufficio URP della sede Municipale.

A queste attività si è aggiunta e completata la procedura digitale dei pagamenti mediante PAGO PA, con il rilascio di avvisi di pagamento IUV, l'assistenza allo sportello dell'utenza che si è avvalsa di questo nuovo sistema, la risoluzione di problematiche operative connesse al funzionamento del portale PAGO PA e del portale SchoolWeb.

Secondo le procedure previste dall'AGID, in stretta sinergia con il servizio CSI Piemonte, il Servizio Informatico Comunale e Poste Italiane, sono ormai operativi il modello 1 per i pagamenti home banking e il modello 3 che consente di estendere i pagamenti mediante utilizzo degli IUV presso i Prestatori di Servizio di Pagamento registrati (c.d. PSP).

Gli interventi richiesti alla software house di implementazione, adeguamento e miglioramento sono stati tutti seguiti e coordinati dall'Ufficio Refezione scolastica al fine di consegnare un portale compiutamente operativo e coordinato per i genitori, il personale scolastico e il centro di cottura, dal momento della prenotazione pasti, rilevazione presenze / assenze, addebiti ed accrediti per buoni pasto erogati.

In conseguenza delle nuove modalità di gestione dei dati contabili di entrata registrati a sistema, sono state consolidate e migliorate le attività di accertamento delle entrate riscosse, con relativi provvedimenti dirigenziali. Tale attività è gestita utilizzando gli applicativi SchoolWeb e Sipal.



È stata consolidata la complessa attività di controllo sui refettori scolastici e sul centro di cottura, collaborando con la direzione esecuzione lavori ex art. 31, 101 e 111 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 e s.m.i., ed avvalendosi delle prestazioni professionali di supporto di una specifica figura professionale "tecnologa alimentare". Tale figura interviene sui parametri di valutazione delle prestazioni eseguite e con l'uso di metodologie tecniche sulla base di quanto previsto dal capitolato prestazionale, dalla offerta tecnica presentata dalla aggiudicataria e dalla normativa di settore vigente in materia., al fine di approntare azioni correttive rispetto alle rilevazioni di disservizi e non conformità.

In tal senso si è resa necessaria una pesante attività di controllo e rendicontazione sui processi di preparazione, veicolazione e somministrazione dei pasti, sui risultati operativi presso i refettori, spesso motivata da numerose segnalazioni pervenute altresì dalle Comunità scolastiche (insegnanti, comitati mensa, genitori). Il monitoraggio prosegue in stretto collegamento con il centro di cottura in avvalimento e la società aggiudicataria.

In particolare, per la gestione del servizio refezione sono stati elaborati i nuovi menù estivi ed invernali A.S. 2019/2020, mediante il costante coordinamento con il Comitato Mensa Cittadino e il competente servizio SIAN dell'ASL di Alessandria. I tavoli tecnico operativi sono stati organizzati con periodicità anche al fine di esaminare le rilevazioni, le anomalie e gli esposti dei soggetti fruitori del servizio di refezione così come gestito dal nuovo aggiudicatario.

Le anomalie e non conformità sono state oggetto di formali contestazioni e diffide alla Cooperativa Solidarietà e Lavoro. In tal senso sono state avviate e concluse le procedure di comminazione ed applicazione delle penalità per le non conformità riscontrate in sede di sopralluoghi tecnici.

Nel contesto della gestione del servizio mensa, l'Ufficio refezione scolastica ha dovuto altresì affrontare il delicato rapporto con le scuole statali per le quali le problematiche di segnalazione anomalie si sono sommate a quelle della corretta organizzazione nella fruizione del pasto preparato da casa, secondo i principi enunciati dalla giurisprudenza amministrativa (Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 5156 del 03.09.2018), al fine di delimitare le responsabilità istituzionali in materia.

Successivamente alle iscrizioni e con l'utilizzo del servizio mensa, è partito altresì il consistente controllo e conseguente rettifica delle operazioni effettuate dal personale scolastico incaricato, la cura dei rapporti con i genitori per quanto concerne le contestazioni di buoni pasto attraverso attività di sportello aperto al pubblico ed il rilascio di estratti conto.

Ciò premesso, tutte le attività come sopra esposte si inquadrano all'interno dei procedimenti e processi già ereditati dai precedenti anni scolastici e da sempre gestiti con risorse umane e strumentali sempre più ridotte. Infatti nel corso dell'anno 2019 sono state trasferite n. 4 unità amministrative che prestavano servizio presso l'Ufficio refezione scolastica, mentre i pagamenti con sportello POS sono concentrati presso due punti di ricarica (Ufficio refezione scolastica e Ufficio Relazione con il Pubblico) anziché essere distribuiti su una rete di sportelli che, fino a luglio 2018, contava n° 14 esercizi commerciali convenzionati.

Pertanto si rendicontano qui di seguito le attività c.d. storiche (peraltro illustrate con precedenti relazioni dell'Ufficio) e che continuano ad essere svolte:

- Procedure di iscrizione al servizio, La stagione delle iscrizioni A.S. 2019/2020 si è conclusa a fine ottobre mediante l'uso del nuovo gestionale SchoolWeb citato, Attività questa che in realtà prosegue incessantemente per il costante bisogno dei genitori non ancora digitalizzati nella formazione ed istruzione nell'utilizzo del loro nuovo portale e delle nuove forme di pagamento profondamente diverse da quelle utilizzate fino a luglio 2018.
- Controllo delle iscrizioni on line
- Controllo di qualità su n. 54 refettori scolastici (scuole dell'infanzia comunali e statali, scuole primarie e secondarie di primo grado) e n. 4 asili nido comunali presso i quali è erogato il servizio di

refezione scolastica. Tale controllo risulta completato da indagini di customer satisfaction avviate e concluse in sinergia e collaborazione con la Cooperativa aggiudicataria;

- Recupero dell'evasione per somme dovute e non versate mediante:

1. Controllo nominativo delle morosità ed emissione di avvisi di pagamento con raccomandate
2. Spedizione solleciti e compilazione bollettini di conto corrente postale
3. Controlli preventivi e riscossioni per gli anni scolastici precedenti in sede di nuova iscrizione

- Predisposizione degli elenchi nominativi, iscrizioni a ruolo e delle determinazioni di accertamento delle somme dovute dagli utenti e non pagate per morosità degli anni scolastici pregressi, ai fini delle procedure di riscossione coattiva in coordinamento con l'ufficio Tributi.

- Attività di coordinamento, registrazione e controllo dati con le diverse Segreterie di Direzioni Didattiche e plessi scolastici per la creazione di corrette banche dati degli alunni.

- Determinazioni di accertamento di entrata per gli incassi realizzati mediante versamenti su conti correnti postali intestati al Comune, per un totale di euro 128.820,65 per recupero evasione anni scolastici 15/16-16/17.

- Predisposizione atti deliberativi e provvedimenti dirigenziali afferenti la regolamentazione del servizio e delle sue tariffe (Regolamento delle esenzioni – Protocollo d'intesa con il Comitato Mensa – Revisione tariffarie su rette annuali di iscrizione)

- Predisposizione e gestione di convenzioni con Comuni limitrofi per l'applicazione delle tariffe ad alunni non residenti nel Comune di Alessandria.

- Predisposizione e gestione di accordi e convenzioni con i servizi sociali organizzati in cooperative, consorzi ed associazioni finalizzate alla iscrizione a tariffa agevolata di alunni richiedenti asilo politico, in stato di rifugiato politico, in stato di affidamento temporaneo

- Registrazione giornaliera su sistema operativo delle rettifiche degli addebiti per presenze / assenze degli alunni nei refettori.

- Controllo e registrazione giornaliera su sistema operativo delle prenotazioni dei pasti presso il Centro di cottura in avalimento della Cooperativa Solidarietà e Lavoro.

- Procedure di esame delle istanze, rilascio delle esenzioni parziali / totali dal pagamento degli oneri della refezione, registrazione su gestionale, ovvero emissione di provvedimenti di rigetto delle istanze.

- Disamina delle pratiche da inoltrare ai servizi sociali del CISSACA, finalizzato al riconoscimento di casi assistiti aventi diritto alla esenzione totale dal pagamento degli oneri di refezione scolastica

- Provvedimenti dirigenziali di rateizzazione nei pagamenti di somme dovute e non pagate.

- Controllo mensile dei pasti erogati al personale scolastico statale che assiste i refettori e quantificazione dei costi e conseguente coordinamento con le segreterie di Direzione Didattiche.

- Sopralluoghi periodici presso i refettori scolastici, raccolta delle schede di controllo, reclami ed osservazioni.
- Protocollo d'intesa stipulato tra il Comune ed il Comitato Mensa Cittadino e gestione dei rapporti con il Comitato stesso ed i Comitati di plesso/Istituto
- Verbalizzazione dei tavoli tecnici con il Comitato Mensa Cittadino per la revisione dei menù stagionali e per la trattazione di problematiche connesse con la preparazione e somministrazione dei pasti.
- Estrazioni dati contabili con cadenza mensile per la corretta registrazione ai fini IVA dei servizi erogati e fatturati.
- Estrazioni dati, proiezioni e calcoli finalizzati alla approvazione di proposte di modifiche tariffarie, agevolazioni agli utenti, aumenti/riduzioni.
- Estrazione dati con cadenza semestrale:
  1. ai fini del conto annuale e relazione sulla gestione del servizio
  2. ai fini ISTAT;
  3. ai fini del controllo interno di gestione;
  4. ai fini del controllo interno di qualità (stella della qualità);
  5. ai fini del controllo ambientale (report LEGA AMBIENTE);
  6. ai fini del D.U.P.
- Estrazione dati ad uso degli amministratori, consiglieri e commissioni consiliari
- Progetto SOSE: Fabbisogni standard del servizio
- Emissione di attestazioni dei costi sostenuti annualmente ai fini della detraibilità fiscale in sede di dichiarazione dei redditi.
- Promozione e conclusione del progetto di educazione alimentare presso le Comunità scolastiche in collaborazione con Eucatori statali e comunali, struttura ludico educativa "Il Bianconiglio" dell'A.S. Costruire insieme e con la dietologa ed esperta esterna incaricata.
- Gestione delle diete sanitarie speciali ed etico religiose
- Trasferimenti crediti tra utenti del servizio, annullamento per addebiti non dovuti
- Revisioni tariffarie in corso d'anno sulla base di istanze degli utenti del servizio, documentate da dichiarazioni sostitutive presentate in caso di peggioramenti reddituali dei nuclei familiari
- Gestione del protocollo informatico Hpersic,

**L'UFFICIO COORDINAMENTO SCOLASTICO** gestisce i Servizi Educativi Comunali rivolti alla fascia di età compresa 0-6 anni che comprendono: nidi d'infanzia, sezioni primavera, scuole infanzia paritarie.

Svolge funzioni di coordinamento pedagogico, assistenza scolastica, si occupa della formazione e dell'aggiornamento del personale scolastico, oltre che di convenzioni con Università, alternanza scuola – lavoro, per gli studenti dell'ultimo anno delle scuole secondarie di II grado.

Applica e monitora la normativa in materia di obbligo vaccinale, collabora con l'ASL in materia di adempimenti obbligo vaccinale, commisurati all'età dell'utenza dei servizi educativi.

Gestisce gli adempimenti in materia di refezione scolastica, soltanto relativamente ai nidi d'infanzia.

Si occupa di erogazione bonus Inps e, da quest'anno, di buoni nidi Regione.

Cura i rapporti con le Istituzioni Scolastiche Statali, in particolare, ma anche private, esistenti sul territorio cittadino.

Assolve le richieste delle forze dell'ordine, in merito a richieste dati minori iscritti nei servizi educativi, al fine di verifiche o controlli della cittadinanza.

Adempie alle rilevazioni statistiche, sia per conto dell'Ente stesso, che della Regione, del Ministero delle Finanze, dell'Inps, di altre Istituzioni pubbliche e private, che si occupano di istruzione/educazione.

#### GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI.

Le principali attività svolte in merito all'erogazione dei servizi suddetti, si articolano nelle seguenti:

- applicazione Regolamenti e direttive applicative nidi/scuole infanzia/sezioni primavera;
- realizzazione/gestione pagine relative ai "Servizi Scolastici" del sito del Comune e modifiche varie da effettuare secondo le necessità;
- predisposizione iscrizioni nidi d'infanzia, sezioni primavera, scuole dell'infanzia paritarie, per gli utenti interni, già frequentanti nell'anno scolastico 2019/2020 (riconferme/passaggi da un livello scolastico ad un altro, ovvero al successivo);
- predisposizione iscrizioni per i nuovi utenti nidi d'infanzia, sezioni primavera, scuole dell'infanzia paritarie, che, per l'anno scolastico 201/2020;
- organizzazione/gestione dell'evento "scuole aperte", giornata di sabato, dedicata all'apertura, per la cittadinanza, al fine di conoscere e scegliere, a cura delle famiglie, il servizio di proprio interesse;
- istruzione graduatorie nidi/scuole infanzia/sezione primavera;
- incontri con genitori;
- predisposizione comitati di gestione, come da regolamento vigente.

Le domande ottenute relativamente alle scuole dell'infanzia per l'a. s. 2019/2020 sono state:

| SCUOLE DELL'INFANZIA | CAPIENZA MASSIMA | DOMANDE A. S. 2019/2020 |
|----------------------|------------------|-------------------------|
| LA CASCINA DEI SOGNI | N.54             | 36 + 1 H.               |
| IL GIROTONDO         | N.54             | 54 + 3 H.               |
| IL BRUCOMELA         | N.56             | 60 + 4 H.               |

TOTALE DOMANDE: N. 150 + 8 H.

| SEZIONI PRIMAVERA | CAPIENZA MASSIMA | DOMANDE A. S. 2019/2020 |
|-------------------|------------------|-------------------------|
| IL BRUCOMELA      | N.20             | 25                      |
| TRUCCO            | N.18             | 6 ( non aperta)         |

TOTALE DOMANDE N. 31

| NIDO           | CAPIENZA MASSIMA | DOMANDE A.S. 2019/2020 |
|----------------|------------------|------------------------|
| ARCOBALENO     | N.54             | 72                     |
| TRUCCO         | N.30/36          | 43                     |
| IL GIROTONDO   | N.20             | 29                     |
| I GIRASOLI     | N.24             | 26                     |
| IL CAMPANELINO | N.60             | 71                     |

## TOTALE DOMANDE N. 241

Nel mese di novembre è stato avviato il processo di statalizzazione della scuola dell'infanzia La cascina dei sogni, di Cascinagrossa, tuttora in corso, che vedrà, per l'anno scolastico 2020/2021, la statalizzazione di 1/2 sezioni della scuola dell'infanzia comunale di cui sopra, la quale afferirà all'Istituto Comprensivo Caretta", di Spinetta Marengo.

Le altre attività contemplate nella gestione dei servizi sono state:

- comunicati stampa per evidenziare eventi legati ai servizi educativi
- dichiarazioni di frequenza per i richiedenti (dietro controllo di frequenza)
- formulazione rette nidi
- elenchi beneficiari delle agevolazioni su richiesta della Guardia di Finanza.
- raccolta e invio ISEE per controllo
- gestione iscrizioni e controlli per servizio natalizio ed estivo (c/o Il Campanellino)
- gestione richieste di riduzioni per malattie (solo per nido)
- collaborazioni varie con la direzione su "specificità" emergenti nel servizio
- sostituzione personale assente con trasferimenti da un servizio ad un altro
- supplenze personale educativo mancante (per pensionamenti o malattie) a cura degli specialisti socio/educativi.

## COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Tale funzione, prevista anche dai regolamenti dei Servizi educativi attualmente vigenti, è stata svolta come di seguito descritto:

- gestione dei diversi gruppi di lavoro/organici dei servizi (nidi, sezioni primavera ed infanzia) in ordine alle attività didattiche, alla funzionalità, all'efficacia ed efficienza dei singoli gruppi di lavoro;
- gestione ordinaria e straordinaria del pubblico, presso gli uffici del Servizio e presso le strutture;
- gestione del personale scolastico in ordine alle sostituzioni varie, in caso di assenze diverse, quando e dove necessario. A tal proposito l'ufficio predispone relazioni esplicative, riportante la situazione dei servizi educativi tutti, specificando che, l'assenza di personale e l'eventuale mancata sostituzione dello stesso, comporterebbe un disservizio e diminuirebbe il livello qualitativo raggiunto, fino ad oggi, dai servizi educativi comunali;
- monitoraggio delle frequenze dei bambini nei rispettivi servizi educativi e la rilevazione mensile delle presenze;
- monitoraggio e la verifica pedagogica in ordine ai processi di crescita dei singoli utenti, unitamente alla verifica del progetto educativo;
- rilevazione del fabbisogno delle attrezzature, dei sussidi ludici e didattici, del materiale di consumo che, in sinergia con il Servizio Provveditorato, viene richiesto ed ordinato per la varie scuole, previa una ricognizione delle attrezzature da sostituire;
- gestione delle richieste di manutenzione ordinaria e straordinaria per le scuole comunali, nonché delle situazioni di emergenza, che si possono verificare in qualsiasi momento;
- collaborazione con l'ufficio amministrativo del Servizio di appartenenza, relativamente alla raccolta e trasmissione dati per le rilevazioni statistiche del MIUR per la scuola dell'infanzia;
- collegamento, nonché la collaborazione ed il coordinamento con gli altri Settori dell'Amministrazione afferenti ai Servizi Educativi;
- collaborazione con le diverse agenzie educative/formative presenti sul territorio, un raccordo istituzionale e di collaborazione operativa fra le scuole comunali e statali e per la realizzazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia;

- gestione contratto nido d'infanzia "Il campanellino";
- monitoraggio e verifica pedagogica in ordine ai processi di crescita (in accordo e su segnalazione delle educatrici es. ritardi nel linguaggio, situazioni di deficit..);
- continuità educativa, rapporti con i vari livelli scolastici superiori, dal nido d'infanzia in poi.

Si precisa che, relativamente all'anno 2019, particolarmente nel secondo semestre, l'attività di coordinamento pedagogico è stata svolta in minimissima parte, poiché la gestione delle emergenze del personale nei servizi, al fine di garantirne la completa erogazione, ha sicuramente preso il sopravvento, utilizzando anche i coordinatori nelle sostituzioni delle educatrici mancanti.

### ASSISTENZA SCOLASTICA

Il Comune ha stipulato una Convenzione con il CISSACA per lo svolgimento della funzione relativa all'assistenza educativa scolastica (AES) a minori con disabilità inseriti nei servizi educativi comunali (nidi d'infanzia, sezioni primavera e scuole dell'infanzia) e nelle scuole statali dell'obbligo" per gli aa. ss. dal 2017 al 2020.

Nelle scuole comunali dell'infanzia sono stati inseriti nell'anno 2019 n. 8 bambini diversamente abili.

A tal fine sono stati effettuati specifici incontri tra operatori dei due Enti preposti, incontri con gli specialisti terapeutici ed i riabilitatori specialistici, di ogni singolo utente, oltre che con i genitori degli stessi, al fine di garantire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione del disabile, in situazioni di particolari gravità, per il raggiungimento dell'autonomia nel contesto scolastico. A tal proposito è stato redatto, ogni anno, un Piano Educativo Individualizzato, in sinergia con la Programmazione/Progettazione Educativa redatta dal personale educativo di ogni servizio, supervisionata e condivisa, da ogni gruppo di lavoro, con il Coordinatore e gli esperti vari coinvolti nelle diverse situazioni, oltre che i genitori dell'utente interessato.

Unitamente, una parte importante è stata dedicata ai GLHO, ovvero gruppi di lavoro individualizzati e specialistici, con la partecipazione di tutti i soggetti interessati (Asl, Cissaca, Comune, famiglia), al fine di monitorare lo sviluppo psicofisico del minore.

Inoltre, al termine del ciclo scolastico, per l'anno scolastico 2018/2019, nella scuola dell'infanzia comunale, sono stati effettuati incontri di continuità con la scuola primaria conclusasi con la redazione di una precisa documentazione cartacea (PDF ovvero profilo dinamico di funzionamento), in collaborazione con il Cissaca (educatore di sostegno di riferimento per ogni utente).

### FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

E' stata effettuata la rilevazione del fabbisogno formativo degli operatori tenendo conto delle diverse richieste pervenute da parte degli educatori, al fine di predisporre, a cura delle colleghe del Servizio Giovani e Minori, il piano formativo per gli educatori. Gli argomenti proposti sono stati di carattere vario, trattando tematiche quali la comunicazione, la relazione, il dialogo con le famiglie, il sostegno alla genitorialità, i legami con il territorio, l'educazione musicale, l'educazione artistico/espressiva, la creatività, l'educazione alla lettura del libro, nonché tematiche previste per adempimenti di legge, quali, ad esempio, le nozioni in materia di primo soccorso e di sicurezza sul lavoro.

Sono stati affrontati argomenti basati su una pedagogia della relazione e dell'ascolto, allo scopo di meglio accogliere i bambini e le loro famiglie, riconoscere i bisogni dei minori, attivare momenti di scambio e confronto con i genitori per garantire il benessere psico-fisico del bambini. Per la realizzazione del piano formativo si è proceduto alla suddivisione dei vari gruppi di lavoro, al fine di consentire sempre e comunque, una buona funzionalità dei servizi.

## REFEZIONE NIDI

L'ufficio Coordinamento Scolastico se ne è occupato interamente, sia rispetto alla gestione degli ordini delle derrate alimentari, poiché esiste la cucina interna nei nidi d'infanzia, (per i lattanti e per due servizi), sia dal punto di vista della relazioni, con i soggetti interessati e coinvolti.

Ciò ha comportato, settimanalmente, un preciso e costante monitoraggio del servizio, la trasmissione delle richieste degli approvvigionamenti delle derrate alimentari di tutti i servizi, l'attenzione posta alla qualità del servizio erogato.

## PROGETTI SPECIFICI

Per la scuola dell'infanzia sono stati realizzati progetti specifici, nel dettaglio:

- insegnamento della religione cattolica, attraverso un protocollo d'intesa con la Diocesi di Alessandria, per garantire l'insegnamento della religione cattolica presso le scuole dell'infanzia paritarie. A tal fine è stata predisposta la calendarizzazione delle giornate per ogni servizio, per tutto l'anno scolastico, in accordo con la docente, nominata dalla Curia.
- Percorso di educazione musicale, attraverso un protocollo d'intesa con il Conservatorio Statale di Musica "A. Vivaldi" di Alessandria, per permettere lo svolgimento di attività musicali presso le scuole dell'infanzia comunali paritarie. A tal fine è stata predisposta la calendarizzazione degli incontri per ogni servizio, previo incontro con i referenti del Conservatorio, per tutto l'anno scolastico. Unitamente, si è tenuto un incontro conclusivo, di restituzione del percorso, tra i docenti, le educatrici e l'ufficio scrivente.
- Percorso acquaticità, attraverso l'affidamento, all'Associazione Sportiva Dilettantistica "Funny Time", della gestione della piscina localizzata presso il nido d'infanzia Arcobaleno, al fine di svolgere tale attività con i bambini frequentanti i servizi educativi comunali (scuole infanzia, sezioni primavera e nido d'infanzia Arcobaleno). A tal fine è stata predisposta la calendarizzazione delle giornate per ogni servizio, per tutto l'anno scolastico, in accordo con gli operatori dell'associazione sportiva. Il percorso è stato offerto anche alle scuole dell'infanzia statali, per le quali, previo scambio di comunicazioni con le scuole interessate, è stata predisposta una calendarizzazione, inserita all'interno dell'anno scolastico, così come le scuole comunali.
- "Nati per leggere": il progetto, portato avanti dalla scuola comunale dell'infanzia "Il Brucomela", già dall'anno scolastico precedente, ha lo scopo di diffondere la cultura del libro, attraverso la lettura e la rappresentazione dello stesso, si è concluso al termine dell'anno scolastico 2018/2019, quindi a giugno 2019. Il percorso prevede la collaborazione con la Biblioteca Civica, con i cui operatori si organizzano riunioni di progetto, per predisporre l'attività da organizzare e svolgere a scuola. Quanto sopra, consiste nel calendarizzare un giorno ogni mese, il sabato, presso la scuola, coinvolgendo le famiglie, che partecipano con i bambini all'attività.
- Progetto di educazione alimentare "La salute vien mangiando": progetto rivolto agli utenti dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia, iniziato nell'anno scolastico 2017/2018, in termini di progettazione, si è svolto, prettamente, nell'anno scolastico 2018/2019, con gli interventi nelle scuole interessate ed una festa finale a conclusione del percorso.

Si precisa che questi percorsi sono stati effettuati nell'anno scolastico 2018/2019, pertanto conclusi nel giugno 2019.

Per i nidi d'infanzia, invece, l'ufficio ha predisposto il prolungamento del servizio estivo, per gli utenti di tutti i nidi, presso il nido Arcobaleno, nella prima metà del mese, per completare, su richiesta, la frequentazione presso il nido d'infanzia Il Campanellino, sempre funzionante per tutto il mese di luglio.

## OBBLIGHI VACCINALI/LEGGE N. 119-2017

In ottemperanza alla legge, l'ufficio ha monitorato affinché gli utenti fossero in regola con il programma vaccinale vigente, in collaborazione con l'ASL.

## BONUS INPS E BUONO NIDO REGIONE

Relativamente al bonus Inps, il lavoro l'ufficio si è occupato dell'accreditamento nidi comunali al sito dell'INPS per l'ottenimento di agevolazioni tariffarie delle rette, ovvero l'ottenimento di una quota mensile per l'abbattimento della stessa per ciascun richiedente che abbia i requisiti per accedere al bando.

Si occupa di emettere dichiarazioni di iscrizione e frequenza per gli utenti richiedenti il bonus.

Il buono nido regione consiste nell'erogazione di un contributo mensile a favore dell'utente, attraverso l'attivazione di una procedura sul portale regionale dedicato. Lo stesso è attualmente in essere.

## CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ/ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Il Comune ha in essere alcune convenzioni con le Università di Torino e Genova, per la facoltà di Scienze dell'Educazione o corrispondenti.

Quanto sopra comporta un percorso di stage per gli studenti, ( per l'anno 2019 sono stati n. 4) articolato in un corposo numero di ore, circa 200, da svolgersi all'interno di un servizio educativo, nido o sezione primavera, entro un periodo temporale limitato ( 2-3 mesi). Viene individuato un tutor aziendale, che si occupa di seguire il tirocinante nel suo operato. Sono iniziati gli stage nel 2018, per concludersi a giugno 2019.

## ATTIVITÀ DI RICERCA E FORMAZIONE

Tra l'Ente, precisamente il Servizio Sistema Educativo Integrato e l'Università del Piemonte Orientale - Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche Economiche e Sociali è stato approvato un accordo per attività di ricerca e formazione. Più precisamente, a seguito dei processi, in atto, di riforma dei servizi educativi per la prima infanzia, che introducono elementi di novità, il Comune è intenzionato ad ottimizzare il settore educativo, con una migliore offerta delle proposte educative, rispetto ai nuovi bisogni delle famiglie.

Sono stati predisposti questionari, in collaborazione con l'ufficio coordinamento scolastico, come rilevazione del grado di soddisfacimento dell'utenza, esaminati e riprodotti con un report finale, in collaborazione con il Servizio Economico-Finanziario, ufficio controllo di gestione.

L'attività in convenzione è continuata nell'anno 2019, rispettando le fasi stabilite a monte del percorso, all'interno del quale è prevista un'elaborazione dei questionari somministrati agli utenti fruitori dei servizi educativi comunali, dalla quale si evincono le richieste di innovazione delle famiglie.

Seguirà un percorso formativo per gli operatori dei servizi, con l'obiettivo di sostenere le famiglie nelle loro richieste (sostegno alla genitorialità).

## RAPPORTI CON LA GUARDIA DI FINANZA

A seguito di formulazione di specifica richiesta della Guardia di Finanza, l'Ufficio Coordinamento Scolastico ha direttamente inoltrato, per un possibile controllo, copie di pratiche relative al calcolo della retta di frequenza di alcuni utenti per i quali sono state applicate agevolazioni, scelti sulla base di criteri individuati dall'organismo di controllo.

## RAPPORTI ISTITUTI SCOLASTICI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO.

Sono state effettuate le seguenti azioni:

-reperate, per ogni anno scolastico, un elenco dei riferimenti in caso di allertamento della popolazione scolastica, qualora si verificassero condizioni di allerta meteo, al fine di trasmettere le comunicazioni del caso;



-attivati percorsi di continuità tra scuola infanzia e scuola primaria, per consentire ai bambini un passaggio fluido al livello scolastico superiore, con particolare attenzione ai minori diversamente abili;  
-istituiti, dall'anno 2018, una sorta di "collaborazione" per le iscrizioni alla scuola dell'infanzia, rispetto agli utenti provenienti dal nido d'infanzia. Questo perché il Regolamento vigente delle scuole comunali dell'infanzia paritarie prevede, tra i criteri di accesso, la priorità di assegnazione posto agli utenti interni, che non può più essere rispettato, a seguito della riduzione delle scuole comunali dell'infanzia.

#### RAPPORTI CON I CORPI DI PUBBLICA SICUREZZA.

Le scuole dell'infanzia nel loro progetto didattico - educativo, stilato ogni anno, inseriscono sempre una sezione dedicata all'Educazione Civica, il che comporta la conoscenza dei corpi di pubblica sicurezza, quali Polizia Municipale, Carabinieri, Polizia di Stato, Vigili del Fuoco.

L'ufficio si è occupato del coordinamento delle azioni tese a realizzare l'uscita dedicata.

#### RILEVAZIONI STATISTICHE

Sono state predisposte le seguenti rilevazioni:

controllo di gestione, conto annuale, questionario Legambiente, stella qualità, rilevazione servizio statistica rette nidi, suddivise per ogni fascia di reddito, per ogni utente e per ogni nido, SOSE.

Rilevazioni richieste da Enti esterni:

Prefettura ( ufficio immigrazione), Regione Piemonte, MEF (Ministero Economico delle Finanze: Spesa sociale dei comuni), Istituto degli Innocenti, Associazioni Consumatori.

PAI =Piano Annuale di Inclusione /Ufficio Scolastico Territoriale.

**L'UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA** e diritto allo studio si occupa di interventi in materia di istruzione, diritto allo studio e libera scelta educativa, di parità scolastica, di interventi di assistenza scolastica tramite contributi economici erogati dalla Provincia di Alessandria, di rette nidi d'infanzia comunali e sezione primavera, di gestione del personale scolastico rispetto alla fruizione degli istituti contrattuali e degli orari di servizio, di attività amministrativo-contabile.

#### Interventi in materia di istruzione, diritto allo studio e libera scelta educativa

L'Ufficio svolge regolarmente tutte le funzioni delegate e attribuite dallo Stato e dalla Regione ai Comuni, relative alle scuole di ogni ordine e grado.

In particolare nell'anno 2019 si è provveduto a predisporre e trasmettere alle scuole tutte le comunicazioni, informazioni, modulistica e scadenze relative a:

- 1) fornitura gratuita dei libri di testo alle scuole primarie per l'anno scolastico 2019/2020 (gestione, stampa e distribuzione di cedole librarie ad un totale di **n. 4.311** );
- 2) adempimenti previsti per accedere ai contributi "Diritto allo Studio – Legge regionale n. 28/2007" relativi al bando voucher 2019/2020. La procedura di ns competenza si è svolta con il supporto al cittadino nella compilazione della domanda per via telematica, nonché le spiegazioni e l'ausilio nella richiesta di rilascio delle credenziali SPID.

Bando 2019/2020 compilate e inviate **n. 385 domande**.

Sempre inerente a tale attività nel mese di maggio si è perfezionata l'istruttoria di **n. 343** domande e  
redazione del relativo elenco per la fornitura gratuita parziale o totale dei libri di testo per l'anno scolastico

2017/2018 (Legge 448/1988, art. 27) a seguito di riparto fondi della Regione Piemonte e a settembre sempre

per la medesima fornitura ma relativa all'anno scolastico 2018/2019 è stata effettuata la stessa procedura e

l'istruttoria di **n. 435** domande.

3) Obbligo scolastico: n. 24 pratiche trattate su segnalazioni di alunni in età scolare inadempienti.  
Monitoraggio di n. 1 pratica di richiesta di educazione parentale in atto dall'anno scolastico 2015/2016.

4) Borse di studio "Lascito Verzetti" e "Cellerino Ivaldi" : nell'anno 2019 due sono stati i momenti dedicati a tale attività:

- a) Aprile 2019: la conclusione della procedura delle assegnazioni delle borse di studio relative ai bandi pubblicati nel novembre 2018 per gli esiti dell'anno 2017/2018, rispettivamente n. 36 domande istruite e trattate per il bando "Lascito Verzetti" e n. 3 domande istruite e trattate per il bando "Cellerino Ivaldi", e allestimento della relativa cerimonia di premiazione, con annessi tutti gli atti e le procedure amministrative di riferimento
- b) Novembre 2019: la predisposizione di tutti gli atti, e la divulgazione della modulistica nonché l'informazione ai cittadini per l'inizio della procedura delle assegnazioni delle borse di studio relative ai bandi per gli esiti dell'anno 2018/2019, sia per il bando "Lascito Verzetti" che per il bando "Cellerino Ivaldi".

#### Parità scolastica

L'ufficio svolge attività di rilevazione dati delle scuole comunali dell'infanzia paritarie (n. 3) per l'ottenimento dei contributi relativi alla parità scolastica provenienti da Regione e MIUR. Tali rilevazioni comprendono diverse fasi con scadenze previste da tali enti e l'Ufficio ha proceduto a caricare i seguenti dati direttamente sui portali dedicati: QUESCO per la Regione Piemonte e SIDI per il MIUR:

- il numero di alunni frequentanti ciascuna scuola suddiviso per anno di nascita e sesso;
- la provenienza estera di ciascun alunno suddivisa per cittadinanza, anno di nascita e sesso;
- la presenza di alunni con handicap, il grado di disabilità nonché le certificazioni delle diagnosi funzionali;
- il numero di alunni frequentanti la mensa suddivisi per anno di nascita e sesso;
- il numero di alunni che utilizzano scuolabus e servizio di prescuola e postscuola;
- il numero del personale docente, del personale ausiliario e del personale di appoggio ai disabili
- il numero degli alunni della lista di attesa suddiviso per anno di nascita e sesso;
- l'offerta formativa di ciascuna scuola;

A tal fine nei tempi previsti l'Ufficio ha provveduto :  
per la Regione Piemonte alla:

- 1) Rilevazione generale degli alunni iscritti a.s. 2018/2019 scadenza 19/01/2019
- 2) Rilevazione della situazione scolastica regionale a.s. 2019/2020 scadenza il 26/10/2019

per il MIUR alle:

- 1) Rilevazione dati generali a.s. 2018/2019 scadenza 18/01/2019
- 2) Dichiarazione di funzionamento a.s. 2019/2020 scadenza il 30/09/2019
- 3) Invio Modello A (Autocertificazione Parità Scolastica) scadenza 18/06/2019

#### Interventi di assistenza scolastica tramite contributi economici erogati dalla Provincia di Alessandria

L'ufficio fa raccolta e trasmissione alla Provincia di Alessandria dei seguenti dati:

-popolazione scolastica

-spesa trasporto alunni

-spesa assistenza disabili

-spesa refezione scolastica

-1^ fase: compilazione form su applicativo della Provincia con i dati di cui sopra relativi all'anno scolastico in corso sulla base dei preventivi degli impegni di spesa: RICHIESTA CONTRIBUTO anno 2018 scadenza 31/05/2018:

-popolazione scolastica:

scuola infanzia: 2159

scuola primaria: 4211

scuola superiore di 1° grado 2445

|  |  |
|--|--|
| scuola superiore di 2° grado                   | 4081   |
| -n. alunni trasportati                         | 470  |
| n. alunni disabili trasportati                 | 10   |
| -assistenza educativa disabili a n. alunni     | 106  |
| -fornitura sussidi a n. alunni disabili        | 2 (traduzione testi scolastici in Braille per alunni ipovedenti) |
| -n. pasti distribuiti per refezione scolastica | 2261   |

-2^ fase: compilazione form su applicativo della Provincia con i dati di cui sopra relativi all'effettivo liquidato per le prestazioni rese nell'anno scolastico terminato: RENDICONTAZIONE anno 2017 scadenza 29/06/2018

-Compilazione e invio PEC dell'autocertificazione sottoscritta dal Sindaco per entrambi i modelli sopraindicati.

|  |                |
|--|----------------|
| -spesa per trasporto alunni                  | € 700.000,00   |
| -spesa per trasporto alunni disabili         | € 400.000,00   |
| -spesa per assistenza alunni disabili        | € 550.591,85   |
| -spesa per fornitura sussidi alunni disabili | € 2.750,16     |
| -spesa refezione scolastica                  | € 2.887.460,96 |

#### Rette nidi d'infanzia comunali e sezioni primavera

Si tiene a precisare che nell'anno 2019 l'Ufficio ha ulteriormente perfezionato e utilizzato il sistema di pagamento Piemonte Pay in collaborazione con il C.S.I. per adeguarsi alle norme sulla digitalizzazione e trasparenza degli Enti, nell'ottica di due diversi obiettivi: 1) favorire i genitori nella modalità di pagamento piu' autonoma, snella e veloce e 2) permettere all'Ufficio di avere un dato piu' corretto e puntuale nella verifica/registrazione dei versamenti effettuati tenendo cosi costantemente sotto controllo le eventuali situazioni di morosità.

Nell'anno 2019 sono stati gestiti i pagamenti delle rette dei nidi d'infanzia comunali e sezioni primavera di due anni scolastici:

a.s. 2018/2019: da gennaio a giugno: **n. 114** rette nidi (=bambini iscritti) e **n. 38** rette sezione primavera (Trucco e Brucomela) gestione ricevute di pagamento da controllare, scaricare e registrare.

Emessi **n. 12** avvisi di pagamento a genitori morosi per il recupero delle somme non pagate

Evasi **n. 52** richieste di riduzione retta per assenza certificata per motivi di salute

Rilasciate **n. 31** dichiarazioni di pagamento retta su istanza del genitore

Gestite **n. 4** rateizzazioni

a.s. 2019/2020: da settembre a dicembre: **n. 116** rette nidi (=bambini iscritti) e **n. 18** rette sezione primavera (Brucomela) per i quali sono stati creati gli IUV di pagamento per tutti i mesi di frequenza (da settembre a giugno), sono stati registrati ISEE e importi determinati, e sono state scaricate e registrate le ricevute di pagamento

Evasi **n. 28** richieste di riduzione retta per assenza certificata per motivi di salute

Rilasciate **n. 6** dichiarazioni di pagamento retta su istanza del genitore

Su richiesta dell'Ufficio Entrate della Ragioneria: **n. 6** determinazioni dirigenziali di accertamento entrate rette nido su ccp.

Agenzia entrate: caricati **n. 325** importi su Entratel, Portale dell'Agenzia delle Entrate, per il modello 730 precompilato come imposto dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze pubblicato il 30/01/2018, rispettando il termine di scadenza fissato per il 28/02 di ogni anno a partire dal 2018.

Inoltre si è provveduto a iscrivere a ruolo presso la piattaforma dell'Agenzia delle Entrate le pratiche messe in riscossione coattiva per morosità, dall'anno scolastico 2014/2015 all'anno scolastico 2018/2019, per un totale di **n. 56** posizioni.

#### Liquidazioni

L'Ufficio si occupa della ricezione, lavorazione e liquidazione delle fatture relative alla propria attività nonché a quella legata alla gestione delle strutture dei servizi educativi comunali e del personale scolastico comunale (acquisto beni, arredi, corsi di formazione, convenzione BIOS, ecc.).

In particolare nell'anno 2019:

- sono state lavorate **n. 96** fatture
- sono stati emessi **n. 85** atti contabili corrispondenti ad altrettante determinazioni dirigenziali di liquidazione.

#### Gestione personale scolastico

A questo Ufficio è affidata la gestione delle presenze/assenze di tutto il personale scolastico (educatrici ed assistenti/collaboratrici):

- caricamento manuale di tutti i giustificativi di assenza, nonché monte-ore, formazione e straordinario su programma IrisWin
- calcolo dell'indennità turno mensile
- gestione scioperi e assemblee: n. 3 scioperi + n. 6 assemblee nell'anno 2019
- n. 26** pratiche di disposizioni interne al personale
- predisposizione calendario scolastico 2019/2020 e relativo ordine di servizio
- tenuta manuale calcolo del recupero straordinario individuale
- gestione **n. 2** pratiche infortuni INAIL per via telematica
- adeguamento alle nuove disposizioni dell'Ufficio Personale: Banda delle Ore, Assemblee Sindacali, ecc.

#### Attività amministrativa generica:

- Smistamento e assegnazione a tutto il Servizio della corrispondenza gestita con Folium fino a 30/06/2019 e dal 01/07/2019 Hypersic, nonché invio PEC, posta in ingresso, posta in uscita e registro pratiche interno all'Ente
- Ricezione pubblico: circa 1.800 accessi/telefonate
- Supporto amministrativo alla Responsabile del Servizio
- N. 2 pratiche accertamento ISEE Guardia di Finanza
- Partecipazione a lavori del Gruppo Innovazione Tecnologica dell'Ente
- Redazione del Piano Fabbisogno 2020
- Questionari Pago PA
- Redazione di tutte le rilevazioni statistiche dell'Ente: Conto annuale, Controllo di Gestione, Sose, ecc. in collaborazione con l'Ufficio Coordinamento Scolastico.
- Partecipazione a tutti i corsi per il cambio delle procedure informatiche dell'Ente
- Svolgimento dell'attività dell'Ufficio Coordinamento Scolastico, da settembre a dicembre, in sostituzione delle  
Coordinatrici impiegate nell'attività di educatore presso i servizi educativi.



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG 2019)**

Relazioni Obiettivi/Attività

**Avv. Orietta Bocchio**



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

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

Dirigente – avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO A:** Aggiornamento regolamenti anno 2019 (pluriennale): 1) Reperibilità, 2) Trasferta, 3) Incompatibilità e Servizio Ispettivo, 4) Conferimento incarichi esterni, 5) Legge 104/1992, 6) Ordinamento Uffici e Servizi (revisione parte generale)

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Adeguamento dei medesimi alle nuove disposizioni di legge

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Reperibilità
- **Fase 2:** Trasferta
- **Fase 3:** Incompatibilità e Servizio Ispettivo
- **Fase 4:** Conferimento incarichi esterni
- **Fase 5:** Legge n.104/1992
- **Fase 6:** Ordinamento Uffici e Servizi (revisione parte generale)

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2019  
30/06/2019  
31/07/2019  
30/09/2019  
31/10/2019  
15/12/2019

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

15/12/2018

**Risultato atteso:** Redazione delle proposte di regolamentazione e delle relative deliberazioni nel rispetto della scadenza finale

**Obiettivo raggiunto al 100%:** Redazione di tutte le proposte di regolamentazione e delle relative deliberazioni nel rispetto della scadenza finale

**Obiettivo non raggiunto:** Mancata redazione delle proposte di regolamentazione e delle relative deliberazioni nel rispetto della scadenza finale

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

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

**Fase 1:** Regolamento sulla reperibilità. La prima bozza è stata trasmessa mediante mail in data 30.04.2019

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. **342 del 19.12.2019**

**Fase 2 :** Trasmessa bozza Regolamento sulla disciplina della trasferta (mediante mail del 15.10.2019)  
Presumibilmente verrà approvata dalla Giunta Comunale entro il mese di febbraio 2020

**Fase 3:** Bozza della Disciplina delle incompatibilità e Servizio Ispettivo trasmessa il 29.8.2019 prot. 29301

Approvato con delibera Giunta Comunale n. **269 del 31.10.2019**

**Fase 4:** Trasmessa bozza contenente la “Disciplina per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo” il 4.11.2019 prot. 61999

Presumibilmente verrà approvata dalla Giunta Comunale entro il mese di febbraio 2020

**Fase 5:** Trasmessa bozza “Disciplina sull’utilizzo dei benefici della L. 104/1992 e succ. mod. “prot. 72903 il 22.11.2019

Presumibilmente verrà approvata dalla Giunta Comunale entro il mese di febbraio 2020

**Fase 6:** apportate modifiche significative al Regolamento sull’ordinamento uffici e servizi con deliberazione Giunta Comunale n. **56 del 7.3.2019 (artt. 3-4-6-7-8-12-13-16-17-22-23-24-26-30-36-39-40)** In data 23.05.2019 con Deliberazione di G.C. n. 113 sono state apportate modifiche alla delibera n. 191 del 26.07.2018 con cui è stato approvato il Regolamento disciplinante l’area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

### **Altri atti:**

Con nota prot. 99053 del 16.12.2019 è stata trasmessa al Segretario Generale, all’Assessore al Personale e alle OO.SS./R.S.U. e richiesta la pubblicazione per 15 giorni, (secondo la procedura prevista dalla norma) sul Sito Istituzionale dell’Ente, al fine di acquisire eventuali osservazioni, proposte, integrazioni e/o rettifiche la “Bozza del Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Alessandria”. In data 09.01.2020 con nota prot. 2146 la “Bozza” sopra citata è stata inviata (sempre secondo quanto previsto dalla norma) al Segretario Generale, all’Assessore al Personale e al Nucleo di Valutazione al fine del rilascio del relativo parere per la sua approvazione definitiva.

In data 06.02.2020 è stata iscritta all’O.d.G della Giunta Comunale la proposta di deliberazione n. 91 ad oggetto “APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE”, la cui prima bozza elaborata dal Settore Risorse Umane risale a gennaio 2019, successivamente integrata con l’apporto del Dirigente Tecnico Arch. Fabrizio Furia.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente – avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO B:** Progetto “Cittadinanza attiva” – organizzazione volontariato giovanile

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Revisione del Regolamento alla luce della disciplina sul terzo settore

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Bando pubblico per acquisizione disponibilità, costituzione Albo Volontari, predisposizione nuova modulistica per i singoli servizi di volontariato

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Revisione Regolamento
- **Fase 2:** Pubblicazione bando
- **Fase 3:** Costituzione Albo Volontari e predisposizione modulistica

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2019

30/09/2019

30/11/2019

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

30/11/2019

**Risultato atteso:** Gestione disciplinata e coordinamento del mondo del volontariato giovanile nei vari settori d'intervento

Obiettivo raggiunto al 100%: Espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: Mancato espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della scadenza finale

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

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Il primo Regolamento era stato approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 11.3.2016.

Si è provveduto a rivedere il suddetto Regolamento alla luce anche del valore sociale che lo Statuto del Comune assegna all'attività di volontariato come espressione di partecipazione attiva, solidarietà e pluralismo.

**Fase 1:** Il Regolamento revisionato è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. **227 del 25.09.2019** ed è stato inviato alla Presidenza del Consiglio; dopo il parere favorevole della Commissione competente è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. **124 del 23.10.2019**

**Fase 2 e 3:** dal sito del Comune - argomento Politiche giovanili, Scuola, Educazione – si accede ad una pagina denominata “ Volontariato civico giovanile” dove viene evidenziata l'istituzione dell'albo dei Giovani Volontari Comunali , i settori di attività, le modalità di iscrizione e gli orari di apertura al pubblico dell'ufficio competente

Sono stati pubblicati i seguenti documenti:

- **Avviso istituzione Albo Giovani Volontari Comunali**
- **Delibera del Consiglio comunale n. 124 del 23.10.2019**
- **Regolamento del servizio di Volontariato giovanile**
- **Modello di richiesta di iscrizione all'albo dei Giovani Volontari Comunali e adesione al progetto di Volontariato Civico Giovanile**



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

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

Dirigente – avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO C:** Coordinamento rilevazione dei carichi di lavoro in collaborazione con gli altri Dirigenti (introduzione nella rete intranet di un sistema informatizzato in collaborazione con il Settore competente per il caricamento dei dati – elaborazione schede)

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Migliore organizzazione del lavoro con incremento della produttività

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Sensibilizzazione e coinvolgimento dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative per progettare la rilevazione
- **Fase 2:** Organizzazione incontri finalizzati (determinazione fattori e redazione modelli-tipo)
- **Fase 3:** Pubblicazione nella rete intranet di schede riassuntive (inserimento a cura di ciascun Settore/Servizio Autonomo)

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

15/07/2019

30/09/2019

15/12/2019

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

15/12/2019

**Risultato atteso:** Condivisione informatica e schematica delle attività che vengono espletate dal personale dipendente presso tutti i Settori/Servizi Autonomi dell'Ente, finalizzata ad una migliore organizzazione del lavoro con incremento della produttività

Obiettivo raggiunto al 100%: Espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: Mancato espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della scadenza finale

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

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

**FINALITA' STRATEGICHE:** Raffronto di proposte/elaborati fattibili, adattabili e condivisibili

**Fase 1:** Sensibilizzazione e coinvolgimento dei Dirigenti/Posizioni Organizzative per progettare la rilevazione

**Fase 2:** Organizzazione incontri finalizzati (determinazione fattori e redazione modelli tipo)

**Fase 3:** Pubblicazione sulla rete intranet di schede riassuntive che ogni Settore/Servizio Autonomo deve inserire

E' mancata l'introduzione nella rete di un sistema informatizzato per la rilevazione e la conseguente elaborazione dei dati per cui le fasi 2 e 3 non sono state concluse.



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

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

Dirigente – avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO D:** Riorganizzazione sistema gestione sorveglianza sanitaria alla luce del contenimento dei costi

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Razionalizzazione delle spese attraverso l'analisi dei costi del servizio di sorveglianza sanitaria e della modalità di affidamento economicamente più conveniente (convenzione Consip, gara europea); snellimento delle procedure attraverso la gestione informatizzata delle visite dei dipendenti e degli accertamenti sanitari

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** analisi costi del servizio e della modalità di affidamento economicamente più conveniente
- **Fase 2:** messa a regime delle procedure inerenti alla gestione informatizzata delle visite dei dipendenti e degli accertamenti sanitari e costituzione banca dati

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/06/2019

31/10/2019

31/10/2019

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

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

Obiettivo raggiunto al 100%: Espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della tempistica

Obiettivo non raggiunto: Mancato espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della tempistica

**Indicatori di Risultato:** Rispetto della tempistica e completezza delle procedure

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

### Fase 1: analisi costi servizio e modalità di affidamento

Le prestazioni del servizio di sorveglianza sanitaria ricomprendono le attività dell'art. 41 del D. Lgs 81/08 per tutti i dipendenti del Comune di Alessandria, oltre alle visite negli ambienti di lavoro per il controllo dell'esposizione dei lavoratori ai fini della valutazione dei rischi.

Si è analizzata la spesa sostenuta negli ultimi tre anni sul capitolo di spesa n. 113070301 "Medicina preventiva visite mediche obbligatorie per i dipendenti comunali" evidenziando i seguenti costi:

| <b>FORNITORE</b>                                     | <b>SERVIZIO</b>  | <b>IMPORTO LIQUIDATO</b> |
|--|--|--------------------------|
| Dott. Fornari (Gara)                                 | COME DA GARA   | 25.500,00                |
| Dott. Fornari  | ACCERTAMENTI SANITARI: ECG, AUDIOMETRIE, SPIROMETRIE, ALCOLTEST            | 31.633,10                |
| Az. Ospedaliera SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo | ACCERTAMENTI SANITARI: ESAMI DEL SANGUE, TOSSICOLOGICO, VISITE OCULISTICHE | 6.599,59                 |
| ALTRI: ASL   | RIMBORSO VISITA FISCALE ASL DI COMPETENZA                                  | 157,40                   |
|  | <b>ANNO 2016 TOTALE LIQUIDATO</b>  | <b>63.890,09</b>         |

| <b>FORNITORE</b>                                     | <b>SERVIZIO</b>  | <b>IMPORTO LIQUIDATO</b> |
|--|--|--------------------------|
| Dott. Fornari (Gara)                                 | COME DA GARA   | 25.500,00                |
| Dott. Fornari  | ACCERTAMENTI SANITARI: ECG, AUDIOMETRIE, SPIROMETRIE, ALCOLTEST            | 29.951,04                |
| Az. Ospedaliera SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo | ACCERTAMENTI SANITARI: ESAMI DEL SANGUE, TOSSICOLOGICO, VISITE OCULISTICHE | 7.463,94                 |
|  | <b>ANNO 2017 TOTALE LIQUIDATO</b>  | <b>62.914,98</b>         |

| <b>FORNITORE</b>                                     | <b>SERVIZIO</b>  | <b>IMPORTO LIQUIDATO</b> |
|--|--|--------------------------|
| Dott. Fornari (Gara)                                 | COME DA GARA   | 25.500,00                |
| Dott. Fornari  | ACCERTAMENTI SANITARI: ECG, AUDIOMETRIE, SPIROMETRIE, ALCOLTEST            | 29.816,00                |
| Az. Ospedaliera SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo | ACCERTAMENTI SANITARI: ESAMI DEL SANGUE, TOSSICOLOGICO, VISITE OCULISTICHE | 5.314,94                 |
| ALTRI: RIMPORO DIPENDENTI                            | RIMBORSO VISITA MEDICO LEGALE  | 275,50                   |
|  | <b>ANNO 2018 TOTALE LIQUIDATO</b>  | <b>60.906,44</b>         |

A seguito di approfondite analisi di servizi analoghi in Comuni di dimensioni simili si è proceduto ad avviare un procedura di gara con affidamento del servizio in base all'offerta economicamente più vantaggiosa; di seguito si citano gli atti salienti:

- con determinazione dirigenziale n. **3245 del 21/10/2019**, è stato indetto, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 36 c. 9 e 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., un appalto per l'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria dei dipendenti del Comune di Alessandria e nomina del Medico Competente previsto dal testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.), per un valore complessivo dell'appalto calcolato ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. pari a euro 247.000,00 esente I.V.A. ai sensi di legge (art. 10, n. 18 DPR 633/72), con un importo a base di gara soggetto a ribasso di euro 38.000,00 esente I.V.A. ai sensi di legge (art. 10, n. 18 DPR 633/72);

- con la suddetta determinazione si è disposto di aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli art. 36 c. 9 e 95 del predetto D. Lgs sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico indicata nel Disciplinare di gara;

- con la medesima determinazione, è stata, altresì, approvata la documentazione di gara;

espletate le procedure di gara e dopo aver concluso il sub procedimento della verifica dell'anomalia dell'offerta, con determinazione dirigenziale n. **18 del 15/01/2020** la scrivente in qualità di RUP ha aggiudicato a favore dell'operatore economico posizionato al primo posto della graduatoria:

| Graduatoria | Operatore economico                    | Punteggio    |              |              |
|-------------|--|--------------|--------------|--------------|
|             |  | Tecnico      | Economico    | Totale       |
| 1           | Ditta Theatre service srl Unipersonale | <b>67,50</b> | <b>30,00</b> | <b>97,50</b> |
| 2           | Ditta Archè Società Cooperativa        | <b>67,50</b> | <b>10,33</b> | <b>77,83</b> |
| 3           | Ditta A.P.GROUP S.r.l.                 | <b>68,33</b> | <b>6,88</b>  | <b>75,21</b> |
| 4           | Ditta Sikurtec S.r.l.                  | <b>60,00</b> | <b>6,32</b>  | <b>66,32</b> |
| 5           | Ditta Bio-Data S.r.l.                  | <b>50,00</b> | <b>11,02</b> | <b>61,02</b> |
| 6           | Ditta Sipro S.r.l.                     | <b>52,50</b> | <b>0,21</b>  | <b>52,71</b> |

Richiamata la precedente determinazione dirigenziale n. 18 del 15/01/2020 con la quale è stata aggiudicata, per il triennio 2020/2022, all'operatore economico Theatre service s.r.l. Praia, e a seguito dell'avvenuta verifica del possesso da parte dell'aggiudicatario dei prescritti requisiti di capacità economico-finanziaria, tecnica e professionale, nonché dell'esito della verifica tecnica- professionale, relativa alla fornitura nel triennio 2016/2018 di analogo servizio, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. con determina n. 113 del 5.2.2020 è stata disposta l'efficacia dell'aggiudicazione.

## **Fase 2: messa a regime delle procedure inerenti alla gestione informatizzata delle visite dei dipendenti e degli accertamenti sanitari e costituzione banca dati**

Per la gestione delle visite periodiche collegate alla sorveglianza sanitaria, vengono utilizzati archivi/databases in Excel.

I files sono archiviati nella cartella di rete accessibile al personale del servizio e protetta da password.

Con tali strumenti vengono gestiti i seguenti dati e informazioni:

- Programmazione delle visite periodiche (scadenziario);
- Registrazione dell'avvenuta visita periodica;
- Annotazione del giudizio di idoneità al lavoro (Idoneo, Idoneo con prescrizioni, Idoneo con limitazioni, Inidoneo temporaneamente, Inidoneo permanentemente);
- Programmazione degli accertamenti sanitari (audiometria, spirometria, alcoltest, visite oculistiche, accertamenti di assenza tossicodipendenza, esami ematochimici);
- Registrazione dell'avvenuto accertamento sanitario;

I files vengono costantemente aggiornati riguardo gli eventi giuridici (assunzioni, cessazioni, cambio profilo) riguardanti i lavoratori del Comune di Alessandria, nelle diverse tipologie:

- Dipendenti a tempo indeterminato e determinato
- L.S.U./L.P.U.
- Servizio civile universale
- Tirocinio formativo
- Cantieri di lavoro

Tale gestione viene utilizzata dal nucleo operativo sorveglianza sanitaria ed è stata integrata nel tempo sulla base delle necessità dell'ufficio, statistiche e disposizioni normative.



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

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

Dirigente – avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO E:** Individuazione di un sistema di monitoraggio continuo delle misure anticorruzione e delle pubblicazioni sul sito “Amministrazione Trasparente”

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Introduzione e applicazione di un adeguato sistema finalizzato al rispetto della vigente normativa e alle linee guida dell’ANAC, recepite nel contesto del PTPCT 2019-2021.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Formazione dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza, individuazione meccanismi di monitoraggio (report/controlli a campione), elaborazione del sistema di monitoraggio.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Formazione dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza
- **Fase 2:** Individuazione meccanismi di monitoraggio (report/controlli)
- **Fase 3:** Elaborazione del sistema di monitoraggio continuo

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2019

30/09/2019

30/11/2019

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

30/11/2019

**Risultato atteso:** Piena attuazione delle fasi di monitoraggio previste nel vigente PTPCT ( a regime dal 01/01/2020)

Obiettivo raggiunto al 100%: Espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: Mancato espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della scadenza finale

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

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

**Fase 1)** Con determinazione n. 1339 del 12.4.2019 sono stati individuati i referenti Anticorruzione e Trasparenza di ogni Settore e Servizio Autonomo

Si sono svolti **CORSI DI FORMAZIONE** presso la **SALA BOBBIO DELLA BIBLIOTECA CIVICA "FRANCESCA CALVO"** SECONDO IL SEGUENTE CALENDARIO:

|  |       |                        |
|--|-------|------------------------|
| Anticorruzione e gare di appalto         | 8 ore | martedì 21 maggio 2019 |
| Anticorruzione gestione del personale    | 8 ore | martedì 28 maggio 2019 |
| Trasparenza in materia di appalti        | 8 ore | giovedì 6 giugno 2019  |
| Trasparenza e Privacy gestione personale | 8 ore | giovedì 20 giugno 2019 |

**Fase 2 e 3)** E' stata inviata apposita relazione con prot. 83843 dell'11.12.2019

Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022 approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 11 del 30.1.2020 si prevede al paragrafo 4 -Sistema di monitoraggio- quanto segue :

"Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Essendo il PTPCT un **documento di programmazione**, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un **adeguato monitoraggio e controllo** della corretta e continua attuazione delle misure.

Per tale ragione, il PNA 2019 considera che ogni Amministrazione preveda (e descriva nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

il monitoraggio in capo al solo RPCT potrebbe non essere facilmente attuabile, anche in funzione della generalizzata numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione, si possono prevedere sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello, dunque, può essere attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti o posizioni organizzative, con la collaborazione dei referenti, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Il monitoraggio di secondo livello, dunque, dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ove esistente e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei Settori/Servizi Autonomi in cui si articola l'amministrazione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure in questa prima fase del Piano 2020/2022 è annuale. Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

Con riferimento alle **modalità di verifica**, il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

A tal fine può essere utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili (dirigenti, P.O. o referenti) dell'attuazione delle misure.

Il RPCT dovrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. “

Nell'allegato A al Piano contenente la mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio. Per ogni processo censito è previsto un sistema di monitoraggio specifico sullo stato di attuazione delle misure (report – controlli).

Si rinvia al suddetto documento.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente – avv. Orietta Bocchio

**OBIETTIVO F:** Realizzazione del progetto di introduzione della legalità nelle scuole superiori

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Coinvolgimento degli studenti, al fine di renderli partecipi dell'importanza dei valori inerenti al rispetto della legalità

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Elaborazione di specifico progetto, su richiesta delle scuole aderenti (richiesta dell'Istituto Vinci), con organizzazione di giornate formative/divulgative e conseguente monitoraggio della percezione della qualità dell'iniziativa da parte degli studenti

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Redazione progetto per le scuole
- **Fase 2:** Organizzazione incontri formativi
- **Fase 3:** Monitoraggio della percezione della qualità dell'iniziativa da parte degli studenti

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/04/2019

31/05/2019

30/06/2019

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

30/06/2019

**Risultato atteso:** Diffondere la cultura della legalità tra gli studenti delle scuole superiori

Obiettivo raggiunto al 100%: Espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: Mancato espletamento di tutte le fasi previste nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** N° scuole superiori coinvolte/N° scuole superiori individuate a progetto; giudizio espresso dagli studenti partecipanti agli incontri

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

**Fase 1: Redazione progetto per le scuole.** E' stato elaborato uno specifico progetto, su richiesta delle scuole aderenti (richiesta dall'Istituto Vinci), con organizzazione di giornate formative/divulgative per rendere partecipi gli studenti dell'importanza dei volontari inerenti il rispetto della legalità e conseguente monitoraggio della percezione della qualità dell'iniziativa da parte degli studenti.

**Fase 2: Organizzazione incontri formativi.** Il "Progetto Legalità Buona Amministrazione Contrasto alla corruzione" è stato attuato presso l'Istituto di Istruzione Superiore Vinci-Migliara con l'organizzazione, presso l'Aula Magna dell'Istituto con ingresso in via Trotti, di due giornate seminariali tenute da dipendenti del Comune di Alessandria, nei giorni giovedì 11 aprile e giovedì 9 maggio 2019, con la partecipazione attiva di 63 studenti, di cui 27 di sesso maschile e 36 di sesso femminile, di età compresa fra i 16 ed i 18 anni.

Il primo evento, che ha dato il titolo al progetto, è stato preceduto dall'invio all'Istituto di Istruzione Superiore affinché venisse distribuito agli studenti, di un opuscolo informativo (formato .pdf) sui temi proposti, appositamente redatto dal dipendente Claudio Braggio (Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione), contenente sia indicazioni di carattere giuridico e normativo, sia elementi di conoscenza culturale (estratti da testi di storia, letteratura, poesia, teatro, eccetera).

Nel pomeriggio dell'11 Aprile sono intervenuti quali relatori i dipendenti Claudio Braggio, anche come conduttore, il Commissario Renzo Riposio (*Polizia Locale Alessandria*) e la dottoressa Barbara Lasagna (*Urbanistica e Patrimonio Comune di Alessandria*), con interventi alternati ed a rotazione; inoltre, nel corso degli interventi sono state mostrate immagini contestuali sia in forma cartacea, sia in formato digitale proiettate su un grande schermo.

Il patto d'aula è stato focalizzato sul concetto di multimediale, richiamando la sua corretta origine (*lo spettacolo Parade, 1917, di Erik Satie, Jean Cocteau, Pablo Picasso in cui dialogano immagine, suono, movimento*); quindi si è proceduto al coinvolgimento degli studenti con letture ad alta voce di brani tratti da canzoni rap che trattano il tema della corruzione.

Inoltre, sono stati proiettati spezzoni cinematografici contestuali (*videoclip 10 minuti circa*), con trattazione in merito alla declinazione del fenomeno sui media di massa; si è discusso intorno al saggio "Della servitù volontaria" (Etienne De la Boetie, 1552 circa) e sui temi proposti dall'opuscolo informativo "Legalità Buona Amministrazione Contrasto alla corruzione" già citato.

Al termine, è stata somministrata un questionario, redatto in forma anonima, senza sollecitare risposta alcuna e informando che era possibile sia rispondere ad una sola o più domande, sia lasciarlo in bianco.

Al secondo evento, il 9 Maggio in tema di "Educazione all'uso dei social media", sono intervenuti quali relatori i dipendenti del Comune di Alessandria Claudio Braggio (Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione), Fabrizio Ferrari e Giuseppe Lombardi, coadiuvati dai due esperti informativi Alberto Camanini e Diego Garbarino della partecipata ASM Costruire Insieme, con interventi alternati ed a rotazione.

Anche in questo caso sono proiettati alcuni video, per lo più tratti dal web, e si è trattato della declinazione del fenomeno sui media di massa; quindi i temi si sono focalizzati sul concetto di sicurezza informatica (malware, VAS, spam, eccetera), sui processi della dematerializzazione (passaggio dall'uso della carta al digitale), sul concetto di cittadinanza digitale, reati e frodi informatiche, la creazione delle password (codici di accesso), l'ambiente immateriale e la navigazione nella rete informatica (internet e i servizi del world wide web, la "ragnatela locale" costruita grazie alle reti relazionali). **Fase 3: Monitoraggio della percezione della qualità dell'iniziativa da parte degli studenti.**

Una prima verifica in merito alla percezione della qualità dell'iniziativa è stata attuata secondo il modello SWOT, strumento che consente di definire gli elementi essenziali di un progetto, ideata dall'economista Albert Humphrey (1926 –2005): lo strumento è una matrice divisa in quattro quadrati: quelli inferiori per le componenti esterne e quelli superiori sono componenti interne, chiamati punti di forza (*Strengths*), debolezze (*Weaknesses*), opportunità (*Opportunities*) e minacce (*Threats*).

In questo caso lo scopo è quello di prestare attenzione sulle procedure di raccolta ed elaborazione delle informazioni, individuando le "buone pratiche" che potranno essere trasformate in modelli facilmente adottabili da altri soggetti, accrescendo così la comparabilità dei risultati ottenuti al fine di costituire una casistica che nel tempo potrà divenire sempre più affidabile.

Sulla questione riguardante che cosa valutare delle organizzazioni e attività culturali, si cita la Scuola Holden, che nel 2004 ha proposto di considerare il valore culturale con una suddivisione in tre categorie, considerate tra di loro complementari: intrinseco, strumentale e istituzionale.

Il valore intrinseco si riferisce ai contenuti ed agli effetti soggettivi che ad esempio le forme d'arte hanno sugli individui; valore difficile da valutare perché non può essere misurato con indicatori o indici quantitativi; il valore strumentale è utilizzato per descrivere il raggiungimento degli obiettivi e l'aspetto istituzionale si appoggia molto sulla credibilità che istintivamente viene accreditata ad una struttura pubblica; un bilanciamento tra i valori è auspicabile, considerando che il primo potrebbe prevalere facendo leva sulla carica emotiva.

Invece per quanto concerne la misura dell'atteggiamento degli studenti, ci si è avvalsi dell'analisi puntuale delle risposte al questionario secondo la progettazione, messa a punto utilizzando di una scala "tipo" Thurstone (Louis Leon, 1887-1955), con griglia di valutazione ovvero un insieme di informazioni codificate che descrivono le prestazioni di un discente in relazione agli stimoli prodotti, in questo, nel corso di un seminario condotto su specifici temi.

Per una verifica autentica dei risultati, si rimanda alla lettura della Relazione in merito alla valutazioni delle giornate di cui si compone Il "Progetto Legalità Buona Amministrazione Contrasto alla corruzione", appositamente redatta e contenente sia le singole griglie, sia la trascrizione esatta delle risposte (anonime), sia i grafici di verifica.

In sintesi, tenendo conto che gli studenti sono giunti al seminario completamente digiuni sul tema, si evince che l'attenzione nei confronti dei relatori è stata buona e non si è registrato alcun eccesso dei tempi di esposizione e quindi della densità dei concetti trasmessi; tuttavia si intravedono nei discenti alcuni vuoti sugli argomenti di cultura generale, a cui occorrerà porre

rimedio offrendo ulteriori strumenti, piuttosto che dilatando i tempi di altre edizioni delle giornate seminariali.

Il coinvolgimento in aula è stato di buon livello, con attenzione ai temi proposti, seppur con pochi interventi, alcuni sollecitati dai relatori, e si sono registrate domande soprattutto nel corso della compilazione del questionario, da cui si è potuto notare un buon grado di attenzione al seminario.

Alcuni studenti hanno preso appunti nel corso degli interventi e per quanto concerne il questionario, soltanto 4 soggetti hanno fornito meno di quattro risposte e otto ne hanno fornite quattro; soltanto un partecipante non ha ritirato la scheda.

In generale si riscontrano nelle risposte diversi e puntuali riferimenti alle esposizioni fatte in aula da parte dei tre relatori, segno chiaro dell'attenzione riservata dagli studenti (*basso livello di inferenze o comunque della disattenzione*).

Nella maggioranza dei casi, le risposte hanno coerenza ed attinenza con quanto esposto in aula e non si registrano episodi particolari in termini di inesattezze o esposizioni fantasiose, mostrando che attenzione prestata dagli studenti e chiarezza espositiva dei relatori hanno combaciato.

L'iniziativa ha avuto risonanza a livello locale "Educazione alla legalità. I giovani rispondono numerosi" Alessandrianews del 13.04.2019.

## **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DEI SINGOLI SERVIZI DEL SETTORE RISORSE UMANE TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (NON COMPRESA NEGLI OBIETTIVI)**

**Di seguito si elencano le principali attività del Settore:**

### **SERVIZIO GIOVANI E MINORI**

- **Progetto “Portale Giovani Piemonte” con il Contributo della Regione Piemonte e progetto Rete sportelli informativi “Giovani e Informati” con il contributo dei Comuni in convenzione** (Castelletto Monferrato, Solero, Fubine, Felizzano, Castellazzo Bormida, Castenuovo Scrivia, Quargnento, Cassine). Attività informative e di supporto ai giovani a cura di operatori di sportello, in collaborazione con l'Informagiovani dell'ASM Costruire Insieme. Aggiornamento pagine locali del Portale Giovani Piemonte per l'area provinciale;
- **Centro di cultura giovanile c/o Giardini Pittaluga** – gestione del Centro per utilizzo degli spazi e realizzazione attività da parte dei giovani del territorio, con coordinamento degli uffici comunali di politiche giovanili. Programma annuale di attività formative, corsuali, espositive, eventi e manifestazioni di cultura giovanile;
- **SCVU (Servizio Civile Universale)** – tutoraggio e formazione di n. 14 volontari c/o ludoteca C'è Sole e Luna, Centro di riuso creativo Remix, Centro Gioco il Bianconiglio, Servizio Giovani, Informagiovani; stesura nuovi progetti di SCVU;
- **Bando regionale per il sostegno di attività svolte dai centri di aggregazione giovanili** ai sensi della L.R.16/1995 – progetto per attività di promozione della cittadinanza attiva e del protagonismo giovanile;
- **Tirocini extracurriculari** – collaborazione con Università del Piemonte Orientale e Università degli Studi di Torino per attivazione tirocini extracurriculari per neolaureati destinati al Servizio Giovani e Minori e ludoteca C'è Sole e Luna;
- **Volontariato Civico Giovanile** – inserimento giovani volontari presso servizi comunali;
- **IOLAVORO** – realizzazione Job Fair locale per l'incontro di domanda e offerta di lavoro, in collaborazione con APL, Università del Piemonte Orientale, ASM Costruire Insieme e comuni della provincia;
- **INNOVAZIONE SOCIALE** – presentazione progetto sul Bando del Dipartimento Funzione Pubblica in collaborazione con l'Associazione Cultura e Sviluppo.

### **Minori e adolescenti**

- **Ludoteca C'è Sole e Luna:** centro di cultura ludica per bambini da 0 a 11 anni, con apertura quotidiana per attività ludiche, letture, animazioni, prestito libri, dvd e giochi. Articolata in 4 programmazioni: primavera e autunno (laboratori, corsi, feste, animazioni, uscite, gite, spettacoli, corsi di sostegno alla genitorialità), E...stateingioco (giugno per bambini da 3 a 11 anni e Centro Estivo luglio per bambini da 3 a 5 anni), Natale (eventi a tema in preparazione delle feste); partecipazione alla Notte dei Ricercatori, alla Festa del Borgo e Ale Comics con laboratori per bambini;
- **Centro di Riuso Creativo Remix** – Gestione in convenzione gratuita con la cooperativa Semidisenape per attività di sostenibilità ambientale con utenza libera e scuole (laboratori e corsi con materiali di recupero, outdoor education);

□ **Bando Povertà Educative Nuove Generazioni 5 – 14** – progetto triennale approvato e finanziato per € **540.000,00** per 3 anni dall'Impresa Sociale Con i Bambini; capofila cooperativa sociale Semidisenape, con 27 partner - il Comune di Alessandria gestisce l'impegno e il finanziamento maggiore (€ 167.000). Nel 2019 si è svolto:

- 1) Coordinamento locale e monitoraggio delle attività;
- 2) Attivazione corsi sulla globalità dei linguaggi in classi con presenza di minori disabili;
- 3) Organizzazione attività estive residenziali per bambini da 6 a 14 anni: n° 5 soggiorni per complessivi 53 ragazzi partecipanti;
- 4) Organizzazione attività formative per potenziamento competenze comunità educante (educatori, insegnanti, operatori, famiglie);
- 5) Organizzazione attività sostegno scolastico per ragazzi da 11 a 14 anni, intergenerazionale, con giovani studenti e insegnanti in pensione;
- 6) Organizzazione e gestione di uscite, gite ed esplorazioni con finalità culturali, artistiche, naturalistiche e storiche per bambini da 8 a 11 anni;
- 7) Supporto economico a minori svantaggiati per la partecipazione e inclusione in attività educative e sportive;

□ **Bando Povertà Educative Prima Infanzia 0 – 6** – progetto **“Alleanze Educative: Bambini Bene Comune”**, l'Amministrazione Comunale è capofila di un partenariato di 18 soggetti – **finanziato per € 412.000,00** per 3 anni, finalizzato ad attività socio-educative per minori e famiglie. Nel 2019 si è svolto:

- 1) Coordinamento attività di tutto il partenariato, rendicontazione del 1° anno di progetto, eventi di presentazione del progetto nei territori partner;
- 2) Allestimento e avvio del Centro Famiglia in via Parnisetti, gestito in convenzione con Associazione Aspetto e Cooperativa Semidisenape, con un programma di attività socio-educative per bambini e famiglie, in collaborazione con i servizi del territorio;
- 3) Allestimento e avvio di un Parco primo Sport 0-6 c/o il Parco Carrà, e un programma di attività ludico/motorie e di outdoor education;
- 4) Comunicazione e documentazione delle attività realizzate sul portale attivato dall'Impresa sociale Con i Bambini;
- 5) Attivazione integrazione rette e sostegni per l'accesso ai servizi socio-educativi di minori svantaggiati;
- 6) Realizzazione del Piano Formativo Integrato 2018/19 e programmazione e avvio del Piano Formativo Integrato 2019/20 per operatori sociali, educativi, sanitari e culturali;
- 7) Inserimento bambini con disabilità medio/lievi c/o Centro Estivo della Ludoteca C'è Sole e Luna con operatore specifico per integrazione/inclusione;
- 8) Avvio progetto ludobus per attività nelle periferie con personale specifico;
- 9) Implementazione attività ludico/culturali per bambini e famiglie in ludoteca e nei centri gioco, e corsi di sostegno alla genitorialità per adulti.

## **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**

Il servizio nel corso dell'anno 2019 ha elaborato diverse modifiche dell'assetto organizzativo.

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 07/03/2019 è stata modificata la macrostruttura (approvata con la deliberazione di GC 98 del 17/04/2018) istituendo una Area tecnica e contestualmente modificando il Regolamento degli uffici e dei servizi, in quanto non disciplinava al suo interno le Aree, ma solo i Settori.

Con deliberazione di G.C. n. 92 del 30/04/2019 sono state apportate ulteriori modifiche all'assetto organizzativo con l'istituzione all'interno dell'Area Tecnica dei seguenti Settori:



- Settore lavori pubblici, infrastrutture, manutenzioni e verde pubblico;
- Settore servizi cimiteriali, disability ed Energy manager e gestione dei servizi a rete;
- Settore Sviluppo economico, Marketing territoriale, Sanità, Ambiente, Protezione civile; Commercio e Turismo;
- Settore Urbanistica e Patrimonio.

Con La deliberazione di G.C. n. 230 del 03/10/2019 è stata modificata nuovamente la macrostruttura, introdotta con la Deliberazione della Giunta comunale n.92 del 30/04/2019, unificando all'interno dell'Area Tecnica, il Settore lavori pubblici, infrastrutture, manutenzioni e verde pubblico ed il Settore servizi cimiteriali, disability ed Energy manager e gestione dei servizi a rete in un unico Settore denominato:

- Settore lavori pubblici, infrastrutture, mobilità e disability manager;

Con deliberazione n. 288 del 14/11/2019 è stata creata a fianco dell'Area Tecnica anche un'Area amministrativa/contabile.

Con delibera n. 333 del 12/12/2019 sono state apportare ulteriori modifiche alla macrostruttura, a far data dal 01/01/2020, i cui sostanziali elementi sono i seguenti:

- nell'ambito dell'area degli Organi di governo: Consiglio comunale - Sindaco – Giunta C.le;
- Settore Gabinetto del Sindaco, Segreterie particolari e soggetti partecipati, quale supporto al Sindaco ed agli Assessori nello svolgimento delle proprie funzioni politiche e strategiche, come previsto dall'art. 7 ter del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Servizio Autonomo Ufficio Stampa e cerimoniale;
- Servizio Autonomo Polizia Locale;
- Servizio Autonomo Progetti complessi ed europei;
- Servizio Autonomo Avvocatura;
- Servizio Autonomo Risorse Umane;
- Servizio Autonomo gare, appalti e contratti;
- Settore Sistemi informativi ed e-government – Ufficio Autonomo del DPO;
- Segretario Generale, con Ufficio di Supporto al Segretario generale;
- Servizio Autonomo Programmazione e controllo;
- AREA TECNICA:
- Settore lavori pubblici, infrastrutture, disability manager e smart city;
- Settore Sviluppo economico, Marketing territoriale, Sanità, Ambiente, mobilità, Protezione civile, Commercio e Turismo;
- Settore Urbanistica e Patrimonio;
- AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE
- Settore Affari generali,
- Settore Servizi demografici, Politiche educative, politiche culturali e sociali;
- Settore Risorse finanziarie e Tributi;

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

- decreto sindacale n. 40 del 20/12/2019: conferimento all'arch. Fabrizio Furia dell'incarico di Dirigente del Settore LL.PP, infrastrutture, disability manager e smart city a decorrere dal 01/01/2020 fino alla scadenza del mandato del Sindaco, nonché di dirigente ad interim del Servizio autonomo gare, appalti e contratti a decorrere dal 01/01/2020 fino al 31/01/2020;
- decreto sindacale n. 41 del 20/12/2019: conferimento alla Dott.ssa Rosella Legnazzi dell'incarico di Dirigente del Settore Servizi demografici, Politiche educative, politiche culturali e sociali e di Vice Segretario Generale Aggiunto a decorrere dal 01/01/2020 per tre anni nonché di dirigente ad interim del Servizio Autonomo Avvocatura a decorrere dal 01/01/2020 fino al 31/01/2020;

- decreto sindacale n. 42 del 20/12/2019: conferimento incarico di Dirigente del Settore Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente, mobilità, protezione civile, commercio e turismo a decorrere dal 01/01/2020 per tre anni al dirigente a tempo indeterminato Ing. Marco Italo Neri;
- decreto sindacale n. 43 del 20/12/2019, confermato con decreto sindacale n. 48 del 31/12/2019: conferimento incarico di Dirigente dell'Area Tecnica e del Settore urbanistica e patrimonio a decorrere dal 01/01/2020 per tre anni al dirigente a tempo indeterminato arch. Pierfranco Robotti;
- decreto sindacale n. 44 del 20/12/2019: conferimento incarico di Dirigente del Settore Sistemi informativi ed e-government a decorrere dal 01/01/2020 fino alla scadenza del mandato del Sindaco al dirigente a tempo determinato Ing. Gaetano Riccio;
- decreto sindacale n. 45 del 20/12/2019: conferimento al dott. Antonello Paolo Zaccone dell'incarico di Dirigente del Settore Gabinetto del Sindaco, Segreterie particolari e soggetti partecipati a decorrere dal 01/01/2020 per tre anni nonché di dirigente ad interim del Settore Risorse finanziarie e tributi a decorrere dal 01/01/2020 fino all'intervenuta nomina del responsabile;
- decreto sindacale n. 46 del 20/12/2019: conferimento alla dott.ssa Orietta Bocchio dell'incarico di Vice Segretario Generale, di Dirigente dell'Area Amministrativo contabile, del Settore Affari Generali e di responsabile della trasparenza e anticorruzione a decorrere dal 01/01/2020 per tre anni, nonché di dirigente ad interim del Servizio autonomo Risorse umane a decorrere dal 01/01/2020 fino all'intervenuta nomina del responsabile;
- decreto sindacale n. 47 del 20/12/2019: conferimento incarico dirigente ad interim del Servizio Autonomo programmazione e controllo a decorrere dal 01/01/2020 fino al 31/01/2020 al Segretario Generale dott.ssa Francesca Ganci.

## POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ai sensi dell'art. 13 del **CCNL 21/05/2018** comma 3 che recita: *“gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti ed ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, .....omissis.....e comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.”* sono stati approvati i seguenti atti:

1) proroga dell'incarico di Posizione Organizzativa per il Servizio Autonomo di Polizia Locale al dipendente Bassani Alberto, con decreto sindacale n. 53 del 21/12/2018 con scadenza al 28/02/2019, confermato con decreto n.4 dl 28/02/2019 con scadenza al 30/04/2019 e infine con decreto n.11 del 30/04/2019 con scadenza al 21/05/2019;

2) proroga dell'incarico di Posizione Organizzativa per il Servizio Autonomo Ufficio Stampa, cerimoniale e manifestazioni istituzionali alla dott.ssa Nadia Minetti, con decreto sindacale n. 54 del 21/12/2018 con scadenza al 28/02/2019, confermato con decreto n. 3 del 28/02/2019 con scadenza al 30/04/2019 e infine con decreto 10 del 30/04/2019 con scadenza al 21/05/2019;

3) con le seguenti determinazioni dirigenziali sono stati prorogati fino al 28/02/2019 anche le seguenti posizioni organizzative di nomina dirigenziale:

- Determinazione n. 4051 del 24/12/2018 con cui viene prorogato fino al 28/02/2019 l'incarico attribuito alla dott.ssa Vittoria Gallo – cat. D in qualità di P.O. supporto per l'attuazione del diritto allo studio, il sostegno all'istruzione e l'erogazione dei servizi scolastici c/li;

- Determinazione n. 4060 del 24/12/2018 con cui vengono prorogati fino al 28/02/2019 gli incarichi attribuiti all'ing. Maurizio Fasciolo– cat. D in qualità di P.O. Coordinamento Manutenzione Edifici c/li, all'arch. Fabio Barisione– cat. D in qualità di P.O. Mobility Manager in staff su funzioni mobilità e trasporto e al Geom. Franco Lupani – cat. D – (posizione economica D4) in qualità di responsabile della Posizione Organizzativa “Coordinamento manutenzione Infrastrutture Comunali”;

- Determinazione n. 4058 del 28/12/2018 con cui viene prorogato fino al 28/02/2019 l'incarico attribuito alla Dott.ssa Maria Rosa Cunietti – cat. D in qualità di P.O. responsabile Tributi e altre entrate;

prorogati successivamente fino al 21/05/2019 con le seguenti determinazioni dirigenziali:

- Determinazione n. 898 del 08/03/2019 all'arch. Fabio Barisione– cat. D in qualità di P.O. Mobility Manager in staff su funzioni mobilità e trasporto a decorrere dal 01/03/2019 e con scadenza al 21/05/2019;

- Determinazione n. 901 del 11/03/2019 alla Dott.ssa Maria Rosa Cunietti– cat. D in qualità di P.O. responsabile Tributi e altre entrate a decorrere dal 01/03/2019 e con scadenza al 21/05/2019;

- Determinazione n. 898 del 08/03/2019 all'ing. Maurizio Fasciolo– cat. D in qualità di P.O. Coordinamento Manutenzione Edifici c/li a decorrere dal 01/03/2019 e con scadenza al al 21/05/2019;

- Determinazione n. 851 del 05/03/2019 alla dott.ssa Vittoria Gallo – cat. D in qualità di P.O. supporto per l'attuazione del diritto allo studio, il sostegno all'istruzione e l'erogazione dei servizi scolastici c/li a decorrere dal 01/03/2019 e con scadenza al 21/05/2019;

- Determinazione dirigenziale n 898 del 08/03/2019 al Geom. Franco Lupani – cat. D – (posizione economica D4) la responsabilità della Posizione Organizzativa “Coordinamento manutenzione Infrastrutture Comunali” nella Direzione Politiche territoriali e Infrastrutture a far data dal 01/03/2019 e con scadenza al 21/05/2019;

Con deliberazione di G.C. n. 113 del 23/05/2019 è stato modificato il regolamento disciplinante l'Area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, così come previsto dal CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018, che prevede:

- all'art 5 - ***Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative /alte professionalità*** -  
1) *la Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative per ciascun settore ed il budget complessivo;.....omissis....*  
*....omissis.....* 3) *Nel caso di Servizi Autonomi, ossia strutture organizzative autonome con funzioni specialistiche e/o di staff di supporto agli organi di governo, l'incarico di posizione organizzativa responsabile delle suddette strutture viene conferito dal Dirigente del Settore Affari Generali con proprio atto a dipendenti di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art 6;*  
*....omissis.....*
- all'art. 6 - **MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ:**  
1) *Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal dirigente di Settore competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;*  
2) *Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;*  
3) *Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 (“Attribuzione di incarichi e responsabilità”) - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:*
  - a) *titoli culturali e professionali;*
  - b) *competenza tecnica e specialistica posseduta;*

*c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo, ecc...), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;*

Con la deliberazione n. 110 del 20.5.2019 la Giunta Comunale, ai sensi dell'art 5 del suddetto regolamento, ha istituito in fase di 1^ applicazione, tenendo conto delle risorse attualmente disponibili in virtù del combinato disposto degli artt. 15 comma 5 e 7 e art 67 comma 1 e 7 del CCNL 21/05/2018, le seguenti:

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE per lo svolgimento di Funzioni di direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità:**

- Servizio Autonomo Polizia Locale: n.1
- Settore Risorse Finanziarie e Tributi: n.1
- Settore LL.PP., Infrastrutture, Manutenzioni e verde pubblico: n.1
- Settore Servizi cimiteriali, disability ed Energy manager e gestione servizi di rete: n.1
- Settore Servizi Demografici e politiche educative: n.1
- Settore Affari Gen.li, economato, contratti, politiche cult.li e soc.li-Biblioteca comunale: n.1

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE per lo svolgimento di attività con contenuti di Alta Professionalità:**

- Servizio Autonomo Ufficio stampa, cerimoniale e manifestazioni ist.li: n.1
- Settore Sistemi informativi ed e-governement – D.P.O. n.1

Pertanto si è proceduto con i seguenti atti:

- determinazione del Dirigente del Settore Affari generali n. 1688 del 21/05/2019 con cui è stato attribuito ai sensi dell'art. 5 del Regolamento disciplinante l'Area delle posizioni organizzative, l'incarico di posizione organizzativa – responsabile del Servizio Autonomo Polizia Locale al dipendente a tempo indeterminato Commissario Bassani Alberto – Funzionario di vigilanza – cat. D6 a decorrere dal 22/05/2019 per un triennio;
- determinazione del Dirigente del Settore Affari generali n. 1703 del 22/05/2019 con cui è stato attribuito, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento disciplinante l'Area delle posizioni organizzative, l'incarico di posizione organizzativa – responsabile del Servizio Autonomo Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Giovanna Nadia Minetti – Funzionario addetto stampa – cat. D5 a decorrere dal 22/05/2019 per un triennio;
- determinazione dirigenziale n.2060 del 01/07/2019 del dirigente del Settore Servizi Demografici e Politiche Educative avente ad oggetto : *Conferimento incarico di Posizione Organizzativa a seguito di procedura selettiva interna alla dott.ssa Vittoria* Pertanto si è proceduto con i seguenti atti:
- determinazione del Dirigente del Settore Affari generali n. 1688 del 21/05/2019 con cui è stato attribuito ai sensi dell'art. 5 del Regolamento disciplinante l'Area delle posizioni organizzative, l'incarico di posizione organizzativa – responsabile del Servizio Autonomo Polizia Locale al dipendente a tempo indeterminato Commissario Bassani Alberto – Funzionario di vigilanza – cat. D6 a decorrere dal 22/05/2019 per un triennio;
- determinazione del Dirigente del Settore Affari generali n. 1703 del 22/05/2019 con cui è stato attribuito, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento disciplinante l'Area delle posizioni organizzative, l'incarico di posizione organizzativa – responsabile del Servizio Autonomo Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa

Giovanna Nadia Minetti – Funzionario addetto stampa – cat. D5 a decorrere dal 22/05/2019 per un triennio;

- la determinazione dirigenziale n.2060 del 01/07/2019 del dirigente del Settore Servizi Demografici e Politiche Educative avente ad oggetto : *Conferimento incarico di Posizione Organizzativa a seguito di procedura selettiva interna alla dott.ssa Vittoria Gallo e nomina a "direttore dell'esecuzione" del servizio di refezione scolastica* - dal 1° luglio 2019 al 31 dicembre 2019 (data di pensionamento della dipendente);
- la determinazione dirigenziale n. 2065 del 02/07/2019 del dirigente del Settore risorse finanziarie e tributi avente ad oggetto: *Conferimento incarico Posizione organizzativa individuata come "Responsabile del Servizio gestione dei Tributi e delle imposte comunali" per il Settore Risorse Finanziarie e Tributi* con cui è stato conferito l'incarico alla dipendente Dott.ssa Raffaella Bergonzi, Funzionario Amministrativo cat D6 a far data dal 01/07/2019 fino al 30/06/2020;
- la determinazione dirigenziale n. 2125 del 04/07/2019 del Dirigente del Servizio Autonomo Sistemi Informativi ed E-Government avente ad oggetto *Conferimento incarico Posizione organizzativa individuata come "DPO" per il Settore Sistemi informativi ed e-governement*, con cui è stato conferito l'incarico di responsabile di Alta professionalità individuata come "DPO" al dipendente dott. Daniele Delfino Funzionario analista cat D. a far data dal 01/07/2019 fino al 30 agosto 2020;
- la determinazione dirigenziale n. 2182 del 10/07/2019 del Dirigente del Settore Affari Generali, economato, contratti, politiche culturali e sociali avente ad oggetto *Conferimento incarico di Posizione Organizzativa individuata come "Funzioni di direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità" per il Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali - Biblioteca Comunale* con cui è stato conferito l'incarico di responsabile di Posizione Organizzativa individuata come "Funzioni di direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità" per il Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali-Biblioteca Comunale alla dipendente dott.ssa Patrizia Bigi -Bibliotecario cat. D6 a far data dal 1 luglio 2019 fino al 30 giugno 2021;
- la determinazione dirigenziale n.2211 del 11/07/2019 del Dirigente Settore LL.PP, Infrastrutture, Manutenzione e Verde pubblico avente ad oggetto *Conferimento incarico Posizione organizzativa individuata come responsabile dei servizi manutentivi di edilizia comunale ed impianti - servizio supporto logistico - per il Settore LL.PP., Infrastrutture, Manutenzione e Verde Pubblico all'Ing. Maurizio Fasciolo* – Funzionario Tecnico cat D6, a far data dal 01/07/2019 fino al 31/12/2020;
- la determinazione dirigenziale n. 2212 del 11/07/2019 del Dirigente Settore Servizi Cimiteriali, Disability ed Energy Manager e Gestione Servizi a rete avente ad oggetto *Conferimento incarico Posizione organizzativa individuata come responsabile del servizio manutenzione infrastrutture e gestione dei servizi a rete per il Settore Servizi Cimiteriali, Disability ed Energy Manager e Gestione Servizi a rete al Geom. Franco Lupani* Specialista Servizi Tecnici – Cat. D5E, a far data dal 01/07/2019 fino al 31/12/2020.

## **SERVIZIO LAVORO, ORIENTAMENTO PROFESSIONALE E SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

Le funzioni generali dell'Ufficio Lavoro Orientamento Professionale e Servizio Civile Universale si inquadrano nelle potestà complessive dell'Ente che sono, tra l'altro, quelle di intervenire per sostenere e migliorare la situazione socio-economica del territorio amministrato e dei suoi cittadini. Con il suo intervento l'Amministrazione Comunale tende a privilegiare le iniziative utili alla creazione di posti di lavoro e/o al mantenimento dei livelli occupazionali esistenti con particolare attenzione ai giovani.

## **Alternanza Scuola-Lavoro/Tirocini/Stages**

L'Amministrazione Comunale attua le politiche di Alternanza Scuola Lavoro secondo le normative statali e regionali, favorendo l'inserimento di studenti presso gli uffici comunali con l'obiettivo di agevolare il processo di apprendimento e l'acquisizione di competenze professionali e trasversali da parte dei giovani.

L'attività svolta dall'ufficio si pone l'obiettivo di contribuire al superamento della distanza tra il mondo della scuola e il mondo del lavoro, sperimentando nuove modalità di attenzione e metodologie formative, capaci di valorizzare le diverse intelligenze e il protagonismo dei soggetti in formazione, costruendo per gli stagisti in alternanza scuola lavoro specifici progetti e organizzando loro anche momenti formativi strutturati.

L'Ufficio si occupa di gestire l'intero procedimento relativo all'inserimento in tirocinio curriculare e/o in alternanza scuola-lavoro, di studenti di scuole di vario ordine e grado (Istituti di Istruzione Superiore, Università, Istituti di Formazione Professionale, etc..), della durata variabile tra un mese e 4/5 mesi.

Il procedimento prevede: a) la stipula delle Convenzioni con gli Istituti formativi e presentazione alla Giunta comunale mediante delibera per approvazione; b) ricognizione presso i diversi settori dell'ente della disponibilità ad accogliere studenti/stagisti; c) inserimento attraverso la predisposizione di determinazione dirigenziale, presso diversi servizi del Comune di Alessandria.

L'Ufficio si occupa, di supportare gli studenti per tutte le informazioni relative ai tirocini, attua inoltre, un programma di monitoraggio dell'esperienza e intrattiene rapporti con gli uffici stage dei vari Istituti/Università e con i genitori in caso di studenti minorenni.

Per poter inserire gli studenti in percorsi di tirocinio si sono stipulate negli anni un totale di n. 62 Convenzioni (rinnovando di volta in volta, in caso di richiesta specifica, quelle in scadenza) con i seguenti soggetti: Facoltà Universitarie singole, Convenzioni quadro con Università, valide per tutte le facoltà, con Agenzie di Formazione Professionali, Istituti di Istruzione Secondaria Superiore e con il Cissaca.

### **Nell'anno 2019 sono stati inseriti in diversi settori dell'Amministrazione Comunale circa 100 studenti e sono state stipulate/rinnovate n. 7 Convenzioni.**

Sono stati attivati in collaborazione con il CISSACA - Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali Comuni dell'Alessandrino di Alessandria i **P.A.S.S., percorsi di attivazione sociale sostenibile a supporto delle fasce deboli** come previsto dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 22-2521 del 30/11/2015 che individua la seguente tipologia di soggetti: "persone in carico ad un servizio pubblico competente, non inseribili in percorsi previsti dalla D.G.R. 74-5911 del 3/6/2013 e D.G.R. 42-7397 del 7/7/2014, che si trovino nell'impossibilità di svolgere attività produttivamente rilevanti e per i quali non è possibile avviare un percorso finalizzato all'inserimento lavorativo ai sensi della normativa vigente, ma dimostrino una disponibilità relazionale che consenta loro un inserimento nella vita sociale attiva, anche in un ambiente di lavoro".

Si è pertanto, attraverso Deliberazione di Giunta Comunale, provveduto a stilare un protocollo di intesa con il CISSACA e sono stati inseriti nell'anno 2019, con diversi atti dirigenziali, 5 utenti del consorzio di cui sopra.

L'ufficio ha attivo uno Sportello di accoglienza di studenti aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 su appuntamento, in cui vengono ascoltati i giovani, i genitori e le figure scolastiche. Per l'anno 2019 sono stati registrati circa 2600 contatti.

**Cantieri di Lavoro:** sempre nell'anno 2019 l'ufficio ha proceduto alla presentazione di 2 progetti come da delibera della Giunta Comunale n. 248/18070-459 avente ad oggetto "Candidatura del Comune di Alessandria **al bando per l'attivazione di cantieri di lavoro per persone disoccupate over 58** della Regione Piemonte (D.D. n. 1160 del 20/08/2019). Presentazione n. 2 progetti.", più precisamente:

- 1) Numero proposta 37688, protocollo 83784 del 28/10/2019. Titolo progetto 'I depositi librari della biblioteca civica 'Francesca Calvo'. Interventi di conservazione preventiva.
- 2) Numero proposta 37702, protocollo 83484 del 25/10/2019. Titolo progetto 'Mi curo di te: in simbiosi con l'ambiente!'

Entrambi i progetti sono stati approvati e verranno realizzati nel 2020.

## **Servizio Civile Universale**

L'Amministrazione Comunale afferma il suo ruolo nell'ambito della valorizzazione della cittadinanza attiva attraverso concrete iniziative di formazione e lavoro tra cui il Servizio Civile. L'Ufficio gestisce l'intero procedimento relativo al Servizio Civile Universale per questa Amministrazione. Provvede alla complessa gestione (selezioni, documenti, presenze, malattie, permessi, etc) sia per quanto riguarda i volontari sia per i servizi coinvolti (OLP); provvede alla definizione del percorso formativo obbligatorio, e alla sua gestione tanto organizzativa che metodologica; gestisce direttamente il percorso di monitoraggio (in considerazione del particolare impianto dello stesso) previsto dai progetti, tanto nella sua parte organizzativa che formativa; gestisce in accordo con il For.Al la certificazione delle competenze, infine gestisce il previsto lavoro di documentazione dell'esperienza, con la produzione finale di un cd ipertestuale e sito internet.

Il Comune di Alessandria ha scelto di aderire al **Servizio Civile Universale quale ente capofila** in accordo con altri enti del territorio sviluppando e approfondendo il significato e il valore del "volontariato" a favore della cittadinanza.

Il Servizio Civile concorre alla difesa della Patria impegnando i giovani, tra i 18 e i 28 anni, in progetti volti a favorire la realizzazione dei principi costituzionali della solidarietà, dell'uguaglianza sostanziale, del progresso materiale o spirituale, a promuovere lo sviluppo della cultura, la tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della nazione e la pace tra i popoli.

Il Servizio Civile rappresenta per i giovani un'importante occasione di formazione e di crescita personale e professionale, è una opportunità di partecipazione alla vita collettiva e per l'ente la possibilità di avvalersi della collaborazione di giovani neodiplomati/neolaureati.

L'ufficio ha concretizzato la sua adesione al Servizio Civile Universale applicando i sistemi ideati di selezione, formazione, monitoraggio e valutazione dei progetti e aumentando le sedi accreditate presso cui ospitare giovani operatori volontari in collaborazione con altri enti. **L'ufficio si occupa della progettazione e della gestione complessiva del Servizio Civile Universale per tutto l'Ente.**

**Nel 2019 sono stati inseriti n. 42 volontari in diversi settori dell'amministrazione (avviati in data 20/02/2019).** Gli operatori volontari vengono impiegati per 12 mesi con un monte ore di 1400 ore annue ognuno. Il servizio ha ideato e realizzato i percorsi di formazione generale e di formazione specifica; ogni operatore volontario selezionato quindi ha beneficiato di circa 140 ore di formazione.

Con nota del 30/04/2019 l'ufficio, ha formalmente presentato l'istanza di iscrizione **all'Albo del Servizio Civile Universale e con nota n. 09/01/2020 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale ha notificato al Comune di Alessandria - SU00187 - l'iscrizione all'Albo degli enti di Servizio Civile Universale - Sezione Regione Piemonte.**

**Il Comune di Alessandria risulta pertanto iscritto all'Albo degli Enti di Servizio Civile Universale** come **Ente capofila** in accordo con altri Enti partner presenti sul territorio: il Soggiorno Borsalino, l'Agenzia Formativa For.Al, il Consorzio Cissaca e l'Istituto ISRAL (Istituto per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea "Carlo Gilardenghi").

Ogni anno l'ufficio, provvede alla stesura e presentazione dei nuovi progetti.

Nell'anno 2019 l'ufficio ha redatto e presentato n. 9 progetti per complessivi 40 operatori volontari. Tali progetti valutati positivamente dal Dipartimento delle politiche giovanili e del servizio civile, saranno avviati al servizio nel 2020.

Nel secondo semestre del 2019 l'ufficio, in contemporanea con le attività già elencate, è stato impegnato nella gestione del Bando per la selezione degli operatori volontari da impiegare nei progetti del 2020.

Gli aspiranti candidati potevano presentare domanda solo attraverso la piattaforma DOL previa acquisizione delle credenziali SPID. Viste le novità introdotte dal Bando 2019, al fine di supportare le difficoltà possibili degli aspiranti volontari, l'Ufficio Servizio Civile ha messo a disposizione una postazione PC dedicata all'adesione al Bando con l'affiancamento del personale dell'ufficio, che è comunque sempre a disposizione per un orientamento guidato ai progetti comunali o per semplici informazioni circa l'opportunità del servizio civile, ampliando l'orario di sportello aperto al pubblico : dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il martedì e il giovedì dalle ore 15.1 alle ore 17.00.

Nel periodo di apertura del bando si è registrata una notevole affluenza di pubblico e numerose sono anche le telefonate per richiesta di informazioni.

Nel 2019 l'ufficio ha registrato circa 4.000 contatti.

L'Ufficio Servizio Civile del Comune di Alessandria ha proceduto ad un'attenta disamina della documentazione ricevuta al fine di verificare l'ammissibilità delle candidature sia in relazione ai vincoli normativi, sia con riferimento ai requisiti obbligatori previsti in sede di progetto.

Il personale dell'ufficio ha poi attribuito ai singoli candidati ammessi i punteggi relativi al possesso di titoli ed alle esperienze pregresse secondo lo schema previsto. Nel contempo, con Determinazione Dirigenziale, si è proceduto, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D. Lgs. n. 40/2017, alla costituzione delle diverse Commissioni composte da: il dirigente del settore (o un suo delegato) in qualità di responsabile del procedimento, il Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale (o un suo delegato), 1 o 2 referenti / Operatori Locali del progetto.

La convocazione dei candidati ammessi è stata effettuata attraverso pubblicazione (con almeno 15 giorni di anticipo) sulla home page del sito ufficiale dell'ente del calendario contenente data, ora e luogo di svolgimento del colloquio individuale di selezione.

La selezione è avvenuta attraverso colloqui motivazionali, della durata minima di 20 minuti, la Commissione ha compilato la relativa scheda di valutazione.

Successivamente sono state compilate le graduatorie relative alle singole sedi di progetto e sono state inserite sul sistema Informatico UNICO – Helios e inoltrate via pec.

**Con l'entrata in vigore della nuova normativa del Servizio Civile Universale è stata modificata profondamente anche la progettazione.** E' stato inserito il Piano Triennale che è uno strumento di programmazione del SCU che si attua per Piani Annuali.

**Il Servizio civile** si configura per i giovani come un percorso di formazione, crescita e cittadinanza attiva in grado di accrescerne le competenze e valorizzarne le competenze, supportata dall'Ente.

L'ente accreditato di SCU deve predisporre un **Programma di Intervento** contenente un insieme organico di **progetti di SCU** coordinati tra loro e finalizzati ad intervenire in uno o più Settori.

Il progetto di SCU è infine un elaborato contenente modalità, tempi e risorse per la realizzazione delle attività di SCU.



Pertanto al momento l'ufficio è impegnato nella ideazione dei programmi di intervento annuali e nella stesura dei relativi progetti per i vari servizi interessati dell'Amministrazione Comunale e in collaborazione con gli enti di accoglienza ( il Soggiorno Borsalino, l'Agenzia Formativa For.Al , il Consorzio Cissaca e l'Istituto ISRAL)

## UFFICIO FORMAZIONE

### INTERVENTI FORMATIVI ATTUATI NELL'ANNO 2019

Gli interventi formativi attuati nel corso dell'anno 2019 sono il risultato di percorsi collegati fra loro, risposta puntuale ad esigenze che sono emerse presso alcuni uffici.

La determinazione n. 2042 del 28 giugno 2019, avente per oggetto *"Determinazioni Dirigenziali n. 1017/2019 e n. 1640/2019. Modifiche ed integrazioni"*, ha originato una riorganizzazione dell'Ufficio Formazione, con la sua ricollocazione con decorrenza 1° Luglio 2019 nella macrofunzione "Formazione", presso l'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

### PROGETTO DI FORMAZIONE FINANZIATA

Il Comune di Alessandria, con Determinazione Dirigenziale n. 1495 del 07.06.2018, ha aderito al fondo paritetico interprofessionale *"Fonservizi"* (Fondo Servizi Pubblici Industriali) chiedendo all'INPS di trasferire al fondo il contributo dello 0,30% che il Comune di Alessandria già versa proprio per i dipendenti.

L'Ente Comune di Alessandria ha aderito all'Avviso n. 1/2018 per finanziare progetti formativi per il personale assunto a Tempo Determinato, estendibile però anche al personale con contratto a Tempo Indeterminato.

Pur non avendo questo Ente mai fatto ricorso a tali percorsi formativi (bandi di formazione finanziata) ha ritenuto, in collaborazione con il Centro Studi Enti Locali, di presentare **"un progetto per lo sviluppo delle competenze"**, che si è concretizzato in un **Corso Aziendale su Appalti Beni e Servizi, Gare Telematiche e Mepa ed in 8 percorsi formativi individuali in materia di Anticorruzione e Trasparenza.**

Successivamente si è aderito all'Avviso n. 2/2018. Le attività formative coinvolgeranno 8 lavoratori del Comune di Alessandria e 8 lavoratori dell'Unione Valle Susa.

Le Amministrazioni non dovranno sostenere alcun costo per la formazione (*compensi docenti, rimborsi spese, eccetera*), fatto salvo l'onere organizzativo consistente nella disponibilità dell'aula formativa e la tenuta del calendario delle lezioni, in accordo con Fonservizi.

Presso il **Comune di Alessandria** verranno attivati i seguenti:

- **(nr 6 unità per) Corso n. 1:** Il nuovo regolamento Europeo 679/2016 Protezione dei dati personali - per un totale di 18 ore;
- **(nr 5 unità per) Corso n. 2:** Tecniche di redazione degli atti amministrativi: Trasparenza, FOIA, Privacy, passaggio al digitale - per un totale di 16 ore.
- **(nr 2 unità per) PFI (percorso formativo individuale) n. 3:** Affidamenti diretti sotto soglia e procedure semplificate - per un totale di 28 ore;
- **(nr 2 unità per) PFI (percorso formativo individuale) n. 4:** Le nuove collaborazioni autonome nella PA: dal conferimento alla liquidazione dei compensi - per un totale di 36 ore.

Il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua nei Servizi Pubblici Industriali (Fonservizi) è stato costituito da Confservizi - Confederazione dei Servizi Pubblici Locali (Asstra, Federambiente, Federutility1) e CGIL, CISL e UIL e riconosciuto dal Ministero del Lavoro e

delle Politiche Sociali con Decreto n. 307 bis/V/2010 del 27 settembre 2010 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 257 del 3 novembre 2010).

Fonservizi svolge le proprie attività nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 118 della Legge n. 388/2000, 48 della Legge n.289/2002 e 19 della Legge 2/2009 e ss.mm.ii.

Ancora in tema di partecipazione senza oneri per l'Ente, fatto salvo il rimborso per le spese di viaggio e vitto, è da registrare l'accreditamento al programma VALORE P.A. finanziato da INPS di 7 dipendenti a tempo indeterminato: da febbraio seguiranno percorsi formativi (*tipo master*) in quel di Torino, scelti in base all'offerta formativa di diverse Università (*alcune fuori sede centrale*).

Le azioni formative sono esplicitate nelle tabelle riportate di seguito, con indicazione del numero di giornate e del numero di partecipanti.

Un primo elemento degno di valutazione concerne il costo medio dall'Ente per il pagamento dei corsi a pagamento, tutti presso strutture formative specializzate esterne, che si orienta sui 366,00 euro per unità, quindi al di sotto del costo medio di mercato di 400 euro.

Nella valutazione non sono state considerate le otto unità dell'abbonamento pagato sul bilancio 2018, mentre occorre rilevare che sono state attuate varie scelte di abbattimento dei costi, quali formule in abbonamento ovvero quella del 3 x 2 ovvero prenotazioni effettuate entro date limite.

In taluni casi, risultando più dipendenti partecipanti alla stessa giornata formativa, si è scelto di considerarla comunque come unitaria, secondo criteri di ragionevolezza.

Sono stati segnalati i *webinar* gratuiti organizzati a cura della Fondazione IFEL di ANCI (*essendo questo Comune regolarmente iscritto*), che inoltre mantiene un aggiornato archivio di materiali in video ed in scrittura sul proprio sito web (*webinar è un neologismo dato dalla fusione dei termini, in lingua inglese, web e seminar (seminario), coniato per identificare sessioni educative o informative*).

Ulteriore azione di carattere formativo è l'istituzione della "Banca dei Contenuti", inserita in partizione dedicata su Intranet, ove sono stati e continueranno ad essere postati materiali di consultazioni e strumenti pratici prodotti durante seminari e giornate formative.

**tabella interventi formativi gratuiti**

| <b>TEMA delle giornate formative</b>  | <b>UNITÀ</b>           | <b>LUOGO</b>      | <b>GIORNATE</b> |
|---|------------------------|-------------------|-----------------|
| Corso su Unione Europea per EELL  | 11 Interni / 1 Esterno | Comando Polizia   | nr 2            |
| I reati contro la Pubblica Amministrazione  | nr 1 Interno           | Torino            | Nr 3            |
| Anticorruzione, Trasparenza, Privacy –Personale, Appalti, Beni e servizi, gare telematiche, mepa “ALES.TRA: Comune di Alessandria Training” | 47 Interni / 1 Esterno | Biblioteca Civica | nr 6            |
| Percorso Formativo per Messi notificatori   | 12 Interni / 9 Esterni | Biblioteca Civica | nr 3            |

**tabella interventi formativi a pagamento**

| <b>TEMA delle giornate formative</b>   | <b>UNITÀ</b>        | <b>LUOGO</b>                   | <b>GIORNATE</b>      |
|--|---------------------|--------------------------------|----------------------|
| Acquisto abbonamento “offerta speciale 2018 abbonamento corsi 10 ingressi (due nel 2018)   | nr 8                | Torino /Milano                 | nr 3                 |
| “Stato dell’arte in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza e Whistleblowing negli Enti Locali e nella Pubblica Amministrazione”   | nr 2                | Savona                         | nr 1                 |
| Corso “Il verbale e le tecniche di verbalizzazione”  | nr 2                | Torino                         | nr 1                 |
| D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 “Codice contratti pubblici” e s.m.i. affidamento appalti pubblici, con riferimento a concessioni riscossione Tributi Comunali.                                  | nr 8                | Palazzo Cuttica<br>Alessandria | nr 2                 |
| “Le “nuove” collaborazioni autonome nella Pubblica Amministrazione: dal conferimento alla liquidazione dei compensi (Decreti “Madia”, Jobs Act autonomi e Anagrafe delle Prestazioni)” | nr 2 + 1 gratuita   | Torino                         | nr 1                 |
| Giornate in materia di cerimoniale, protocollo, rappresentanza istituzionale   | nr 1                | Milano                         | nr 3                 |
| abbonamento “offerta speciale settembre 2019 abbonamento corsi 4 ingressi”   | Nr 4                | Torino / Milano                | nr 3                 |
| “L’affidamento ai soggetti del Terzo Settore di attività di interesse generale mediante convenzione”   | nr 1                | Milano                         | nr 1                 |
| “Gestione e disciplina della Pubblicità sulle Strade secondo le ultime modifiche normative”  | nr 1                | Torino                         | nr 1                 |
| “La digitalizzazione dell’Ente Pubblico Criticità e adempimenti per la corretta gestione digitale dei processi”  | nr 2                | Torino                         | nr 1                 |
| “Le assunzioni e il trattamento accessorio” inserita nell’ambito del percorso formativo “Concretezza, crescita e le altre novità dell’Estate   | nr 2                | Genova                         | nr 1                 |
| “L’assegno per il nucleo familiare - Aggiornato con le ultime novità in materia  | nr 1                | Milano                         | nr 1                 |
| “Corso per gli operatori di segreteria della Pubblica Amministrazione”   | nr 1 + 1 gratuita   | Milano                         | nr 1                 |
| “La gestione del fondo di finanziamento del trattamento economico accessorio del personale e l’applicazione degli istituti economici del rapporto di lavoro”                           | nr 2                | Milano                         | nr 1                 |
| “IVA: la gestione dell’imposta e le recenti novità legislative”  | nr 2                | Vercelli                       | nr 1                 |
| <b>TOTALE 111 Interni. / 11 Esterni</b>  | <b>nr 122 unità</b> |                                | <b>nr 36giornate</b> |

## PIANO RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE 2019-2038

In riferimento al Piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2019-2038 si evidenzia quanto sotto riportato.

In sede di elaborazione della previsione di spesa triennale del personale viene redatto un prospetto contenente le retribuzioni e relativi oneri di tutto il contingente dipendente (indeterminato/determinato – in comando).

Tale prospetto è previsto tra i documenti allegati al bilancio di previsione.

L'ipotesi di spesa è effettuata prendendo come riferimento i capitoli riguardanti retribuzioni, contributi a carico Ente e l'Irap, tenuto conto della Struttura Organizzativa del Comune (così come approvata dalla Giunta), dell'assegnazione del personale delle categorie ai vari Settori e Servizi Autonomi disposta dal Segretario Generale sulla base dei vari provvedimenti adottati dai Dirigenti e/o dai Titolari di Posizione organizzativa, di distribuzione delle unità lavorative nei singoli Servizi/Uffici e, in caso di mobilità interna, dei pareri espressi da parte degli stessi Responsabili.

A ciascun Servizio, tendenzialmente, viene fatto corrispondere un capitolo per retribuzioni, uno per gli oneri riflessi ed uno per la relativa irap. Gli stanziamenti si riferiscono a previsioni di spesa relative alle retribuzioni fisse e continuative che debbono essere riconosciute a ciascun dipendente, sulla base del contratto individuale di lavoro, automaticamente aggiornato ai parametri retributivi previsti dal CCNL di Comparto vigente e assistenziali/previdenziali dalle disposizioni specifiche di Legge, al momento della redazione del citato prospetto di spesa.

I dati economici, in materia, sono pertanto elaborati tenendo conto della tipologia di contratto di assunzione di ciascun dipendente (a tempo Indeterminato, tempo determinato, part – time o a tempo pieno) e della categoria economica di inquadramento. L'elaborazione degli stessi tiene conto, altresì, della data di eventuale cessazione degli stessi, qualora programmata ad esempio per collocamento a riposo o già nota per dimissioni volontarie.

Nel citato documento analitico/contabile devono essere previsti i costi per la contribuzione, i premi assicurativi INAIL annuali e gli assegni familiari.

I premi INAIL debbono essere calcolati sulla base delle aliquote fornite provvisoriamente dallo stesso Istituto, entro il 16 febbraio dell'anno successivo l'Ente li quantifica definitivamente sulla base delle retribuzioni effettuate.

Le tabelle INPS per il riconoscimento dell'assegno al nucleo familiare, vengono approvate dallo stesso Istituto con validità primo luglio, di ciascun anno, mentre i requisiti soggettivi per il riconoscimento a ciascun dipendente, in base alle dichiarazioni rese da parte dello stesso in materia.

La spesa per i premi INAIL e gli Assegni famigliari, per motivi sopra espressi, s'intende stimata.

La determinazione degli oneri a carico dell'Ente è effettuata, invece, con preciso riferimento alle aliquote di contribuzione fissate dall'Istituto previdenziale di riferimento (INPS, INPGI).

Per quanto concerne l'Irap, le somme sono quantificate applicando l'aliquota prevista dalla normativa vigente, attualmente pari all' 8,5% delle retribuzioni erogate, sono fatti salvi i casi di esenzione espressamente previsti dalla Legge.

A completamento di quanto sopra riportato si segnala che, le previsioni economiche riguardanti i costi per l'assunzione di personale con contratto a tempo indeterminato e determinato sono elaborate sulla base del piano annuale e triennale del fabbisogno di personale approvato (D.U.P), e delle indicazioni specificatamente fornite all'Ufficio scrivente dagli Organi di vertice.

Le spese riguardanti il personale dell'Ente non si esauriscono nei costi come sopraelencati.

Ai citati, infatti, bisogna aggiungere le spese sostenute dall'Amministrazione per i buoni pasto sostitutivi del servizio mensa, per le trasferte (dipendenti e Amministratori), per la formazione del personale, per il benessere organizzativo, per la prevenzione, per gli incentivi al personale

dell'Avvocatura comunale, degli addetti LL.PP, al recupero evasione contributiva etc..... (queste ultime spese sono quasi sempre etero finanziate).

Particolare attenzione, in materia di previsione della spesa, attiene al salario accessorio relativo allo straordinario ordinario, per consultazioni elettorali / eventi calamitosi e alle maggiorazioni orarie per le ore (di lavoro straordinario) confluite nella Banca delle ore, nonché alle varie indennità (maneggio valori, disagio, rischio, turno, reperibilità, maggiorazione oraria per attività prestato in giorno festivo etc ). Dette voci retributive variabili trovano il loro finanziamento su capitoli costituiti, ad hoc, secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

#### Lavoro straordinario e maggiorazioni orarie per le ore a recupero confluite nella Banca delle ore

La spesa complessiva del costo per lo straordinario ordinario è dato dall'ammontare, annuale, stanziato sui seguenti capitoli: *"Fondo Lavoro Straordinario"* per Assegni; *"Fondo Lavoro straordinario Contributi Obbligatori"* per Oneri Riflessi; *"Fondo Lavoro Straordinario"* per Irap.

Le modalità di calcolo dell'ammontare massimo delle risorse da destinare a detto Fondo sono previste dall' art. 14 del CCNL 01.04.1999, s.m.i introdotte dall'art. 38 del C.C.N.L. 14.09.2000. Ad oggi il Fondo per lo straordinario, anno in corso, è costituito al ribasso, rispetto a quello ordinariamente previsto fino all'anno 2011, a seguito delle politiche di contenimento della spesa, adottate in materia a partite dall'anno 2012.

In base alle consultazioni programmate, vengono previsti stanziamenti ulteriori e distinti rispetto a quelli sopracitati su capitoli ad hoc ( Assegni, Oneri e Irap) a rimborso, per una quota aparte, da parte dello Stato e/o della Regione, previa rendicontazione. Ulteriori e distinti oneri a carico dell'Ente, in materia, si hanno solo in caso di consultazioni amministrative .

Per eventi calamitosi si segue analoga procedura ( Art. 39 del CCNL 14/09/2000, art. 16 del CCNL del 05/10/2001e art. 40 del CCNL del 22.01.2004); in questo caso la spesa è totalmente a carico dell'Ente, in quanto gli stanziamenti a oggi previsti, in materia, sono rivolti esclusivamente alla comunità danneggiata.

Tali dati non sono ipotizzabili e puntualmente programmabili nella previsione di spesa, se non quelli relativi alle consultazioni per prossima scadenza di mandato.

Le varie ed ulteriori indennità correlate al salario accessorio trovano il loro finanziamento, secondo le modalità e termini previsti dall'art. 67 e seguenti del CCNL di Comparto del 21.05.2018, in specifici capitoli per Retribuzioni fisse; Contributi obbligatori; IRAP

Inevitabilmente, nel corso dell'anno, gli stanziamenti previsti per ciascun capitolo di spesa possono essere interessati da variazioni anche significative ad esempio per cambiamenti apportati alla Macro/Micro struttura dell'Ente, per il trasferimento di dipendenti da un Settore ad un altro, per sopravvenuta cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti per dimissioni improvvise, pensionamenti non programmati, per mobilità esterna, per collocamento di personale in aspettativa, per trasformazione del rapporto di lavoro da Tempo Pieno a Part Time o viceversa, oppure per l'intervenuto rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Dall'analisi dei costi a consuntivo delle spese sostenute dall'Ente per retribuzioni e oneri riflessi si rileva che nell'ultimo triennio questi costi hanno seguito un andamento decrescente dovuto prevalentemente alle numerose cessazioni di personale per collocamento a riposo, mobilità verso altri Enti etc. alle quali, per contro, non è seguito un significativo piano di assunzioni.

#### Servizio Giovani e Minori - Ludoteca C'è Sole e Luna

**Tariffe:** revisione attuali tariffe per l'accesso al servizio, a partire dal 1/1/2020

**Tessera annuale:** da € 30,00 a € 50,00 a bambino con una maggior entrata presenta di euro 10.000,00

**Gruppi classe:** da 1,00 € a bambino a € 50,00 per gruppo classe con maggior entrata di circa euro 500,00

**Capitolo 301020080**

**Anno 2019 € 13.486**

**Anno 2020 € 23.986**

**Anno 2021 € 23.986**

**Ufficio Assicurazioni**

**Anno 2019**

- Sul capitolo 101031010 rubricato “Premio di assicurazione contro gli incendi, furti, R.C.T.” è possibile liberare euro 20.000,00;
- Sul capitolo 101031009 rubricato “Spese per franchigie, compresi gli anni pregressi” è possibile liberare euro 7.000,00

**Anno 2020 e successivi**

La Compagnia Axa Art aggiudicataria della Polizza Fine Arts n. 602 / 414977, per l'annualità 2020, ha concesso uno sconto del 10%.

La Compagnia Le Assicurazioni di Roma, aggiudicataria della Polizza Libro Matricola n. 002/50/9160000 e della Polizza Polizza Furto n. 002/29/38838, per l'annualità 2020, ha concesso uno sconto del 3%.

Per quanto concerne la disponibilità al rinnovo delle polizze in essere ed eventuali massimi sconti concessi, alla data odierna, l'Unipolsai, aggiudicataria dei contratti relativi alle polizze RCT/O, Incendio ed Infortuni, ed XL Catlin relativamente alla polizza n. n. IT00016658EO17A RC patrimoniale (alle quali è stato chiesto uno sconto pari al 10%) non hanno ancora dato riscontro ma è possibile una definizione al 5%.

**Capitolo 101031010 “Premio di assicurazione contro gli incendi, furti, RCT”**

**Anno 2019 € 840.000 (riduzione di € 20.000 rispetto allo stanziamento di € 860.000)**

**Anno 2020 € 791.616**

**Anno 2021 € 791.616**

**Capitolo 101031009 “Spese per franchigie compresi gli anni pregressi”**

**Anno 2019 € 93.000 (riduzione di € 7.000 rispetto allo stanziamento di € 100.000)**

**Anno 2020 € 93.000**

**Anno 2021 € 93.000**

**Capitolo 101031008 “Premio di assicurazione RCAuto”**

**Anno 2019 € 45.000**

**Anno 2020 € 43.810**

**Anno 2021 € 43.810**

**Capitolo 101031003 “Premio di assicurazione Polizza infortunio”**

**Anno 2019 € 10.000**

**Anno 2020 € 10.000**

**Anno 2021 € 10.000**

**Capitolo 101031002 “Premio di assicurazione RC Patrimoniale”**

**Anno 2019 € 28.000**

**Anno 2020 € 28.000**

**Anno 2021 € 28.000**

**Capitolo 105021002 “Premio di assicurazione opere d'arte”**

**Anno 2019 € 13.500**

**Anno 2020 € 12.165**

**Anno 2021 € 12.165**

### **Servizio Lavoro e Orientamento Professionale – Ufficio Alternanza e Tirocini**

**Anno 2019 e successivi**

**Capitolo 115020305 – interventi sul mercato del lavoro – prestazioni di servizi – capitolo utilizzato per tirocini extracurricolari universitari per il 2019 € 7.180,00, cifra già impegnata e parzialmente liquidata per tirocini extracurricolari 2018/2019. Somma prevista per 2020/2021 € 5.000,00 da azzerare per contenimento spesa**

**Capitolo 115030401 – interventi promozionali per lavoratori disoccupati (cantieri di lavoro) correlato con cap. Entrata 201020110 – previsti per 2019/20/21 € 1.000,00 da azzerare per contenimento della spesa**

**Capitolo 115020305**

**Anno 2019 € 7.180**

**Anno 2020 € 0**

**Anno 2021 € 0**

**Capitolo 115030401**

**Anno 2019 € 1.000**

**Anno 2020 € 0**

**Anno 2021 € 0**

### **Sorveglianza sanitaria**

**Anno 2019 e successivi**

**Sul bilancio pluriennale anno 2019/2021 l'importo assegnato al capitolo 113070301 è stato ridotto da 70.000,00 euro a 50.000,00 euro, dovendo quindi già mettere in atto provvedimenti per il contenimento delle spese, che va oltre la riduzione del 5%**

**Capitolo 113070301**

**Anno 2019 € 50.000**

**Anno 2020 € 50.000**

**Anno 2021 € 50.000**

### **Servizio Reclutamento Personale e Formazione**

**Anno 2019 e successivi**

**Sul bilancio pluriennale anno 2019/2021 l'importo assegnato al capitolo 111100303 è stato ridotto per l'anno 2019, da 25.000,00 € a 15.000,00 €, mentre per le annualità 2020 e 2021 l'importo assegnato è pari ad € 20.000,00 l'anno, dovendo quindi già mettere in atto provvedimenti per il contenimento delle spese per i processi formativi del personale**

**Capitolo 111100303**

**Anno 2019 € 15.000**

**Anno 2020 € 20.000**

**Anno 2021 € 20.000**

## **STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO**

### **Servizio Giovani e Minori**

Per quanto concerne il Servizio Giovani e Minori come dal Piano di riequilibrio (pag. 49) dal 1 gennaio 2020 sono entrate in vigore le nuove tariffe di accesso alla Ludoteca C'è Sole e Luna, ovvero € 50 a bambino anziché € 30 e € 50 a gruppo classe anziché € 1 a bambino.

Non vi sono dunque risparmi relativi al 2019, ma sarà possibile fare una proiezione circa il 2020 a partire dal primo accertamento entrate di gennaio.

### **Ufficio Formazione**

Per l'anno 2019 è stata stanziata la somma di euro 15.000,00 per gli interventi formativi e sono stati impegnati euro 14.772,32 rispettando quindi la riduzione prevista nel Piano.

### **Ufficio Assicurazioni**

| Capitolo   | Stanziamento<br>2019 | Impegnato<br>2019  | Risparmio<br>2019 |
|--|----------------------|--------------------|-------------------|
| 101031010<br>"Premio di assicurazione contro gli incendi,<br>furti, RCT" | Euro 860.000,00      | Euro<br>832.925,00 | Euro<br>27.075,00 |
| 101031009<br>"Spese per franchigie compresi gli anni<br>pregressi)       | Euro 100.000,00      | Euro<br>90.112,98  | Euro<br>9.887,02  |
| 101031008<br>"Premio di assicurazione RCAuto"                            | Euro<br>45.000,00    | Euro<br>40.486,80  | Euro<br>4.513,20  |
| 101031003<br>"Premio di assicurazione Polizza infortunio"                | Euro<br>10.000,00    | Euro<br>9.600,00   | Euro<br>400,00    |
| 101031002<br>"Premio di assicurazione Polizza RC<br>Patrimoniale"        | Euro<br>28.000,00    | Euro<br>27.900,00  | Euro<br>100,00    |
| 105021002<br>"Premio di assicurazione opere d'arte"                      | Euro<br>13.500,00    | Euro<br>13.350,00  | Euro<br>150,00    |

Nella presente tabella sono stati evidenziati i risparmi conseguiti nell'anno 2019 relativamente ai capitoli di competenza dell'Ufficio Risk Management/Assicurazioni.

In tutti i capitoli è stato possibile operare un considerevole contenimento dei costi rispetto agli stanziamenti previsti.

Ciò è stato possibile attraverso una riduzione degli importi di aggiudicazione dei contratti relativi alle singole polizze rispetto alle annualità precedenti, sia attraverso una riduzione da euro 1.500,00 ad euro 400,00 dell'importo della franchigia frontale per sinistro sulla Polizza RCT/o posta.



## Ufficio Sorveglianza Sanitaria

Anno 2019 e successivi. Sul bilancio pluriennale anno 2019/2021 l'importo assegnato al capitolo 113070301 è stato ridotto da 70.000,00 euro a 50.000,00 euro, dovendo quindi già mettere in atto provvedimenti per il contenimento delle spese, che va oltre la riduzione del 5%:

|                    |                          |                          |                           |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Capitolo 113070301 | anno 2019<br>Euro 50.000 | anno 2020<br>Euro 50.000 | anno 2021<br>Euro 50.0000 |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|

## Servizio Lavoro e Orientamento Professionale – Ufficio Alternanza e Tirocini

Anno 2019 e successivi. Al Cap.115020305 – interventi sul mercato del lavoro – prestazioni di servizi - capitolo utilizzato per tirocini extracurricolari universitari per il 2019 € 7.180,00, cifra già impegnata e parzialmente liquidata per tirocini extracurricolari 2018/2019. Somma prevista per 2020/2021 € 5.000,00 da azzerare per contenimento spesa Cap.115030401 – interventi promozionali per lavoratori disoccupati (cantieri di lavoro) correlato con cap. Entrata 201020110 – previsti per 2019/20/21 € 1.000,00 da azzerare per contenimento spesa:

|                    |                         |                     |                     |
|--------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|
| Capitolo 115020305 | anno 2019<br>Euro 7.180 | anno 2020<br>Euro 0 | anno 2021<br>Euro 0 |
| Capitolo 115030401 | anno 2019<br>Euro 1.000 | anno 2020<br>Euro 0 | anno 2021<br>Euro 0 |

I 1.000 € previsti per l'anno 2019 costituiscono economia di bilancio in quanto non impegnati.

## Risparmio spesa di personale anno 2019

| Tipologia risparmio                  | Assegni           | Oneri             | Totale Ass +<br>Oneri | IRAP             |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|------------------|
| Risparmi da mancate nuove assunzioni | 236.683,07        | 73.778,27         | 310.461,34            | 20.277,56        |
| Pensionamenti "quota 100"            | 76.417,38         | 22.172,33         | 98.589,71             | 5.968,95         |
| Cessazioni impreviste                | 339.895,24        | 99.272,96         | 439.168,20            | 26.527,14        |
| Risparmio Inail                      |                   | 145.605,54        | 145.605,54            |                  |
| <b>Totale</b>                        | <b>652.995,69</b> | <b>340.829,10</b> | <b>993.824,79</b>     | <b>52.773,65</b> |



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2019)**

Relazioni Obiettivi/Attività

**Dott.ssa Rosella Legnazzi**



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente – dott.ssa Rosella Legnazzi

**OBIETTIVO A:** Formazione dei dipendenti del Settore in ordine alle principali materie di competenza

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Garantire il mantenimento e l'aggiornamento delle competenze giuridiche, finanziarie, culturali e sociali dei dipendenti del Settore.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** approfondimento procedure di scelta del contraente, disciplina dei beni culturali, gestione delle manifestazioni e degli eventi nel rispetto delle normative di sicurezza, approfondimento delle tematiche sociali e dei particolare dei rapporti con i Soggetti del Terzo Settore.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Individuazione delle principali tematiche oggetto di studio
- **Fase 2:** Organizzazione e svolgimento di lezioni da parte del dirigente e dei responsabili dei servizi
- **Fase 3:** Effettuazione di esercitazioni pratiche e redazione di relazioni sullo stato di attuazione delle attività svolte

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2019

15/10/2019

30/11/2019

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

30/11/2019

**Risultato atteso:** Aggiornamento delle competenze professionali dei dipendenti del Settore

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:**

miglioramento delle capacità di istruttoria dei procedimenti e di redazione degli atti di competenza;  
n° giornate di formazione svolte/n° giornate previste

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Con riferimento agli obiettivi assegnati, si conferma lo svolgimento di tutte le fasi previste e, in particolare, lo svolgimento di lezioni di approfondimento, curate direttamente dal Dirigente del Settore, unitamente ai responsabili dei Servizi. Dette lezioni hanno avuto come oggetto lo studio e la conoscenza dei procedimenti (partendo dai fondamenti normativi, dottrinali e giurisprudenziali) dei diversi applicativi informatici al fine di coniugare le prescrizioni del codice per l'amministrazione digitale con quelle, più tradizionali, disciplinanti la formazione degli atti della Pubblica Amministrazione.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente – dott.ssa Rosella Legnazzi

**OBIETTIVO B:** Razionalizzazione delle procedure di competenza con l'ausilio delle nuove piattaforme informatiche tra loro interoperanti

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Adempiere alle prescrizioni del C.A.D. nella gestione dei numerosi procedimenti che devono essere effettuati e garantirne la conservazione e l'accesso con modalità digitali.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** approfondimento procedure di competenza dei servizi del Settore e loro configurazione negli applicativi informatici.

| <b>Tempistica:</b>  | <b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b> |
|---|--|
| ➤ <b>Fase 1:</b> Individuazione dei principali procedimenti oggetto di gestione con le nuove piattaforme informatiche                 | 30/06/2019                                     |
| ➤ <b>Fase 2:</b> Organizzazione e svolgimento di giornate formative, d'intesa con il Settore Sistemi Informativi e E-Government       | 31/10/2019                                     |
| ➤ <b>Fase 3:</b> Applicazione a regime delle nuove procedure e redazione di relazioni sullo stato di attuazione delle attività svolte | 30/11/2019                                     |
| <b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>  | 30/11/2019                                     |

**Risultato atteso:** Razionalizzazione delle procedure con l'ausilio delle nuove piattaforme informatiche

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:**

rispetto della tempistica (scadenza finale); completezza delle fasi previste

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Si conferma il raggiungimento degli obiettivi prefissati: in particolare il nuovo applicativo di protocollo; la collaborazione all'avvio e all'introduzione a regime dello sportello informatico delle pratiche urbanistiche (che ha richiesto un'ampia opera di coordinamento da parte del Settore - e del Servizio Protocollo - per inserire l'applicativo acquisito dal Settore Urbanistica e Patrimonio in modo autonomo rispetto alla "suite" degli applicativi del fornitore individuato dal Settore Servizi Informativi); la collaborazione per l'istruttoria e l'avvio a regime dell'applicativo degli atti amministrativi.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente – dott.ssa Rosella Legnazzi

**OBIETTIVO C:** redazione di un nuovo Regolamento per i Centri d'Incontro comunali finalizzato alla procedura di individuazione dei nuovi soggetti gestori nel rispetto della recente normativa (statale e regionale) sui soggetti operanti nel Terzo Settore

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Favorire la partecipazione della cittadinanza in forma associata per garantire valide esperienze di aggregazione a favore dei soci del Centro di Incontro Comunale; incentivare alla partecipazione diretta dei singoli cittadini alle varie offerte sociali e formative presenti nel Centro d'Incontro nonché sul territorio alessandrino.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** approfondimento della recente disciplina statale e regionale in materia - predisposizione di una nuova regolamentazione conforme alle direttive dell'Amministrazione.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Studio della normativa di competenza
- **Fase 2:** Confronto con analoghe esperienze di altre Città
- **Fase 3:** Redazione del regolamento e presentazione della proposta alla Giunta Comunale e quindi al Consiglio Comunale
- **Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2019  
30/06/2019  
31/08/2019  
31/08/2019

**Risultato atteso:** Redazione del nuovo Regolamento per i Centri d'Incontro comunali

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:**

rispetto della tempistica (scadenza finale); completezza delle fasi previste

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** da assegnarsi con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Le fasi individuate ai punti 1 e 2 sono state raggiunte. Per quanto attiene alla fase tre, gli Uffici del Settore hanno redatto una bozza del nuovo regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale, ma hanno dovuto attendere, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, la modifica a regime degli statuti di alcune Associazioni concessionarie dei Centri d'Incontro, adozione tuttora differita dalla normativa vigente. La bozza del testo è comunque agli atti per ulteriori verifiche.





CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente – dott.ssa Rosella Legnazzi

**OBIETTIVO D:** Definizione delle procedure di utilizzo degli immobili a destinazione culturale (Cittadella, Valfré, Marengo Museum) avendo particolare riguardo alla gestione degli eventi e al recupero dei costi di gestione

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Consentire la migliore fruizione dei “contenitori culturali”, sia per progetti ed eventi direttamente realizzati dal Comune, sia per iniziative proposte da altri Soggetti.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** approfondimento della specifica disciplina di gestione di ciascun immobile, a partire dal titolo giuridico di utilizzo, elaborazione di schemi di convenzione, definizione di tariffe di utilizzo degli spazi.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Studio della disciplina giuridica di competenza
- **Fase 2:** Predisposizione schemi di convenzione
- **Fase 3:** Definizione delle tariffe di utilizzo e presentazione della proposta alla Giunta Comunale e quindi al Consiglio Comunale
- **Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/05/2019  
31/07/2019  
31/10/2019  
31/10/2019

**Risultato atteso:** Proposta inerente alla definizione di procedure di utilizzo degli immobili a destinazione culturale

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:**

rispetto della tempistica (scadenza finale); completezza delle fasi previste

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** da assegnarsi con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

### **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Per quanto attiene al presente obiettivo, sono stati effettuati gli approfondimenti concernenti la disciplina giuridica di riferimento (in particolare il Codice dei beni culturali), inoltre sono stati predisposti schemi di convenzione per l'utilizzo dei beni, sottoposti all'esame degli Enti e delle Autorità Titolari dei beni stessi (e sui quali il Comune esercita la funzione di custodia). Per procedere si rimane in attesa della risposta degli Enti titolari.



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

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

Dirigente – dott.ssa Rosella Legnazzi

**OBIETTIVO E:** Block chain – conclusione sperimentazione

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Applicazione e sviluppo degli indirizzi definiti dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 70 del 04/04/2019

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** sperimentazione della block chain nell'ambito degli atti istituzionali

**Tempistica:**

- **Fase 1:** conoscenza e approfondimento delle soluzioni tecnologiche proposte, d'intesa con il Settore informatico
- **Fase 2:** individuazione delle tipologie di atti (monocratici e collegiali) e in particolare dei loro elementi essenziali, oggetto di sperimentazione
- **Fase 3:** presentazione del progetto al Segretario Generale, ai Dirigenti e alla Giunta comunale - attuazione della sperimentazione
- **Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/07/2019

30/09/2019

30/11/2019

30/11/2019

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

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:**

rispetto della tempistica (scadenza finale); completezza delle fasi previste

**VINCOLI:** stabiliti dalla normativa del settore e dagli applicativi informatici acquisiti

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

**RISORSE FINANZIARIE:** da assegnarsi con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Con riferimento all'obiettivo assegnato, si ritiene doveroso segnalare che tutti i Servizi e gli Uffici del Settore hanno condiviso le finalità di questa procedura (che letteralmente può essere definita "catena di blocchi") e che consente di gestire e aggiornare, in modo univoco e sicuro, un registro contenente dati e informazioni. Infatti gli Uffici con competenze amministrative hanno dovuto scontare, nel passato, le conseguenze di incongruenze nel flusso degli atti amministrativi (deliberativi e contabili) dovute spesso alla mancanza di interoperabilità tra gli applicativi.

Pertanto il Settore scrivente, attraverso i Servizi maggiormente interessati al flusso documentale, si è adeguato tempestivamente all'attivazione e all'adozione a regime dei nuovi applicativi informatici che, per le loro caratteristiche, sono in grado di garantire l'attuazione della blockchain.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente – dott.ssa Rosella Legnazzi

**OBIETTIVO F:** Completamento obiettivi 2018

**FINALITÀ STRATEGICHE:**

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** sviluppo e completamento delle fasi di attuazione, definite nel contesto del PdP 2018-2020 cui si rinvia, con riferimento ai seguenti obiettivi: 1) ricollocazione Museo del Cappello; 2) Regolamento utilizzo attrezzature comunali; 3) gestione dei flussi documentali; 4) piano di miglioramento servizi Biblioteca; 5) piano fruibilità beni culturali

**Tempistica:**

- **Fase 1:** sintesi delle attività svolte nel precedente anno e programmazione delle attività di completamento
- **Fase 2:** completamento degli obiettivi segnalati
- **Fase 3:** presentazione delle relazioni conclusive alla Giunta Comunale
  
- **Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:**

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2019

30/11/2019

31/12/2019

31/12/2019

**Risultato atteso:** Sviluppo e completamento delle fasi di attuazione, definite nel contesto del PdP 2018-2020, degli obiettivi di cui all'oggetto

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:**

rispetto della tempistica (scadenza finale); completezza delle fasi previste

**VINCOLI:** quelli stabiliti dalla normativa vigente e dalle risorse assegnate

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

**RISORSE FINANZIARIE:** da assegnarsi con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

Con riferimento al completamento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente, fermo restando il rilievo, da parte della sottoscritta, che si tratta di attività in divenire, che, per loro natura, non possono essere contenute nell'arco di un anno o due di riferimento, si precisa quanto segue:

- 1) ricollocazione del museo del Cappello Borsalino: il Settore d competenza ha compiuto tutti gli atti di riferimento, giungendo all'attestazione di regolare esecuzione dell'appalto di allestimento multimediale e alla relativa rendicontazione. I successivi adempimenti sono in carico, come da convenzione, alla Soc. Borsalino (ora Fondazione Borsalino);
- 2) Il regolamento utilizzo attrezzature comunali è stato predisposto e trasmesso al Settore LL.PP., soggetto attualmente competente;
- 3) Gestione flussi documentali: si rinvia a quanto relazionato all'obiettivo B) 2019;
- 4) Piano di miglioramento dei servizi della Biblioteca: anche questo obiettivo è stato raggiunto, mediando tra le esigenze quotidiane (divenute più pressanti a seguito del collocamento a riposo di alcuni validi dipendenti) e la necessità di rispondere alle richieste dell'utenza, evidenziate in un'indagine di customer satisfaction;
- 5) Sul Piano di fruibilità dei beni culturali il Settore ha prestato particolare attenzione sia ai contenitori culturali attualmente a disposizione dell'Ente - per titolarità o per convenzioni (Biblioteca, Sale d'Arte, Compendio Cittadella, Museo della Gambarina ), sia a tutte le procedure che nell'ambito del POR FESR sono destinate a concorrere a una rinnovata offerta culturale di altissimo livello per la Città di Alessandria. In particolare, ha partecipato a incontri con la competente Soprintendenza, le Autorità Regionali e i tecnici incaricati delle progettazioni, mettendo a disposizione le competenze maturate nei vari servizi del Settore (Servizio Contratti per la stipula dei contratti affidamento; Servizio Cultura per gli aspetti autorizzativi, ecc.)

**OGGETTO: Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali. Relazione sulle attività svolte nell'anno 2019.**

L'anno 2019, costituente il secondo anno "completo" del mandato dell'attuale Amministrazione, avrebbe dovuto essere l'anno del consolidamento degli obiettivi delineati dalla Giunta Comunale e presentati nel Documento Unico di Programmazione; tuttavia la necessità di ricorrere agli strumenti previsti dall'art. 243 bis del TUEL e l'adozione del Piano di Riequilibrio economico finanziario pluriennale (approvato dal Consiglio Comunale in data 7 agosto 2019) hanno significativamente condizionato l'attività dei Settori e dei Servizi Autonomi dell'Ente.

A queste criticità non è sfuggito il Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali che ha dovuto aggiungere alle difficoltà dovute alla disomogeneità degli ambiti e delle funzioni assegnate, quelle proprie della procedura di riequilibrio.

Anzitutto è doveroso, da parte mia, ringraziare tutti i dipendenti facenti capo ai vari Servizi del Settore perché, consapevoli delle difficoltà affrontate dall'Amministrazione, hanno risposto con impegno e dedizione ai compiti assegnati, sia che si trattasse di adempimenti consolidati, sia che si trattasse di compiti nuovi, dovuti alle condizioni successivamente verificatesi.

Procedendo, sinteticamente, all'illustrazione delle attività svolte da ciascun Servizio, riassumo quanto segue:

Servizio Presidenza del Consiglio Comunale: si è svolta regolarmente l'attività di competenza, superando la carenza di risorse umane disponibili grazie alla disponibilità delle segreterie degli Assessori; è stata inoltre garantita l'attività di verbalizzazione delle numerose sedute delle commissioni in concomitanza con l'approvazione del piano di riequilibrio;

Servizio Protocollo: l'attività si è svolta con regolarità e ha consentito il passaggio al nuovo applicativo di protocollo in corso d'opera;

Servizio Archivio: anche in questo caso è stata registrata un'attività costante a servizio dell'utenza, accompagnata dalla progressiva informatizzazione degli atti di più rilevante consultazione;

Servizio Atti Istituzionali: sono state garantite le procedure di formazione, approvazione e consultazione degli atti deliberativi e si è assicurata una costante collaborazione con il Settore Sistemi Informativi per la sperimentazione e la successiva introduzione del nuovo applicativo degli atti amministrativi;

Servizi di custodia della casa comunale –segreteria Affari Generali: è stata garantita nell'anno, con presenze a rotazione per la relativa attività, nonché quella di accoglienza al piano del Sindaco e della Segreteria Generale;

Servizio Contratti: sono state perfezionate, con la stipula dei relativi contratti, le procedure di scelta del contraente e assicurati gli adempimenti conseguenti, in esecuzione del vigente regolamento per la stipulazione dei contratti e per l'attività di rogito del Segretario generale;

Servizio Economato: è stata svolta un'attività scrupolosa per la gestione delle risorse dell'Ente da destinare ai servizi trasversali e di interesse generale, inoltre sono state espletate numerose procedure di acquisti per il tramite del MEPA e svolta attività di consulenza per le procedure di scelta del contraente;

Servizio Cultura: sono proseguite le attività connesse all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni e eventi di rilevanza culturale (tra cui la rievocazione storia della Battaglia di Marengo); è stata completata la realizzazione dell'allestimento multimediale del Museo del Cappello Borsalino, restituendo spazi all'Università e ponendo le basi per l'inaugurazione nell'anno 2020;

Servizio di solidarietà sociale: sono stati portati a compimento numerosi progetti, rivolti alle categorie più svantaggiate: il progetto "Al lavoro.. chi ben ricomincia" che ha visto l'inserimento lavorativo di oltre trenta soggetti; la convenzione con Opere Giustizia e Carità, capofila con 2 associazioni partners, per il Progetto finanziato dalla Comunità Europea ed erogato dalla Regione Piemonte

te per i Senza fissa dimora; la convenzione per i richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR - ora SIPROIMI) e, inoltre progetti per la fruizione del territorio da parte dei cittadini (soprattutto bambini e famiglie) come il rinnovato parco Isola delle Sensazioni, adiacente ai locali dell'ASL di via Pacinotti. A questi progetti si aggiungono le attività seguite e coordinate dei Centri d'Incontro Comunali e l'istruttoria finalizzata all'adozione di un nuovo regolamento e di nuove convenzioni (conformi alla nuova disciplina del Terzo Settore ).





**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG 2019)**

Relazioni Obiettivi/Attività

**Arch. Pierfranco Robotti**



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

**Dirigente**  
**Arch. Pierfranco Robotti**

**OBIETTIVO A:** Attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 in qualità di Beneficiario prevalente

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Delineare lo sviluppo futuro della Città di Alessandria orientando l'azione di rilancio sui seguenti poli attrattivi: l'Ex Ospedale Militare - Chiesa di San Francesco che consentirà di razionalizzare, ampliare e promuovere l'offerta culturale e museale cittadina con la creazione di un importante luogo di aggregazione urbana che coinvolgerà anche altre sedi comunali quali la Biblioteca e l'ex foyer del Palazzo municipale e la risistemazione a fini espositivi e associazionistici del Palazzo del Governatore con la creazione di un percorso di mobilità lenta in Cittadella

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Realizzazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 approvata con Delibera di Giunta Comunale n.104 del 26 aprile 2018, secondo il “Disciplinare per la progettazione operativa e l'attuazione degli interventi” approvato dalla Regione Piemonte, con attività che si svilupperanno su più anni e attraverso il coordinamento di tutti i Settori del Comune coinvolti per le proprie competenze.

#### Tempistica:

##### ➤ Fase 1:

- a) espletamento gara progettazione degli interventi previsti dalla Strategia
- b) approvazione del progetto di fattibilità tecnico/economica e affidamento progettazione definitiva ed esecutiva dei vari interventi

##### ➤ Fase 2: adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte

##### ➤ Fase 3: adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

31/07/2019

31/03/2020

31/12/2020

31/12/2021

#### Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo pluriennale:

Non prevedibile la data finale poiché l'attuazione della Strategia è derivante dal cronoprogramma dei lavori individuati nei progetti esecutivi

**Risultato atteso obiettivo pluriennale:** Attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n.104 del 26 aprile 2018 e secondo il “Disciplinare per la progettazione operativa e l'attuazione degli interventi” approvato dalla Regione Piemonte

**Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2019:** Espletamento della fase progettuale 1 – lett. a) e b) – entro la scadenza del 31/03/2020

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 1 è stata espletata alla data del 31/03/2020

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 1 non è stata espletata entro il 31/03/2020

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

**VINCOLI:** si rinvia alla corrispondenza intercorsa tra il Dirigente e il Nucleo di Valutazione, agli atti della Segreteria del predetto Organismo di Valutazione

**RISORSE UMANE:** da individuarsi da parte del Direttore tra quelle assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio e quelle degli altri Settori coinvolti

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2019/2021 E ANNI SUCCESSIVI E FINANZIAMENTO REGIONALE / POR FESR 2014-2020

**Il Dirigente**

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

**N.B.: Obiettivo rimodulato con deliberazione G.C. n.299 del 28/11/2019**

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019 (\*)

**Si attesta il regolare svolgimento delle attività correlate allo sviluppo della fase 1 sino al 31/12/2019, propedeutiche al raggiungimento del risultato atteso alla scadenza finale rimodulata con deliberazione G.C. n.299 del 28/11/2019**

Con riferimento all'attuazione della *Strategia POR-FESR 2014/2020 Asse VI Sviluppo urbano sostenibile-Alessandria torna al centro*, riguardo **il rispetto del termine della fase 1 a) che al 31/07/2019 prevede l'espletamento della gara** per l'affidamento della progettazione e servizi tecnici dei lotti 1-San Francesco, 2-Biblioteca, 3A-Cittadella Palazzo Governatore, 3B-Cittadella viabilità esterna, 5-Rete pubblica illuminazione, si attesta che è stato rispettato con la seduta conclusiva del 1/07/2019 di apertura dell'offerta economica e di definizione delle graduatorie finali provvisorie dei concorrenti alla procedura di gara ammessi.

Conseguentemente con verbale del 01/07/2019 è stata definita la proposta di aggiudicazione per i lotti 3B e 5, mentre per i Lotti 1, 2 e 3A, dove sono risultate offerte nella soglia di anomalia è stata richiesta la documentazione giustificativa aprendo un sub procedimento di valutazione che si è concluso con verbale del RUP 9/08/2019 con cui è stata definita la proposta di aggiudicazione anche per i lotti 1, 2 e 3A agli offerenti risultati primi nelle relative graduatorie.

Per quanto attiene alla **fase 1 b) dell'obiettivo che prevede l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico/economica e affidamento progettazione definitiva ed esecutiva dei vari interventi**, è stato comunicato con nota n.34413 del 10/09/2019 di trasmissione della "Relazione inerente il grado di raggiungimento degli obiettivi al 31/08/19" che il termine necessitava almeno di tre mesi di slittamento (dal 31/12/2019 al 31/03/2020), dovuti al perdurare dell'incertezza del finanziamento (L'OTTENIMENTO DEL MUTUO PER IL COFINANZIAMENTO COMUNALE E IL MUTUO PER ANTICIPAZIONE DELLE SOMME CHE SARANNO EROGATE DALLA REGIONE PIEMONTE ERA INDICATO NEI VINCOLI DELLA SCHEDA DI SVILUPPO DELL'OBIETTIVO).

**Con Deliberazione n. 299 del 28 novembre 2019 è stata rimodulata la scadenza della fase 1 b) dal 31/12/2019 al 31/03/2020.**

Solo con la Variazione di Bilancio n. 3 approvata dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 199 del 29/08/2019, ratificata dal Consiglio Comunale con Delibera n. 109 divenuta esecutiva il 07/10/2019, sono stati infatti inseriti € 10.000.000,00 nel Bilancio 2019/2021-annualità 2020, derivanti da contributi di cui all'art. 38, comma 1-quaterdecies del D.L. 30 /04/2019 n. 34 convertito in Legge 28/06/2019 n. 58 (c.d. "Decreto Crescita") a copertura del cofinanziamento da parte del Comune e a garanzia delle somme a carico della Regione Piemonte che dovranno essere anticipate per la fase realizzativa dei lavori previsti per la Strategia POR FESR "Alessandria torna al centro".

Ad immediata avvenuta efficacia del provvedimento di cui al precedente punto (stante appunto la sua avvenuta esecutività solo al 07.10.19) si è provveduto:

- con Determina Dirigenziale n. 3122 del 09.10.19 all'affidamento della progettazione di fattibilità tecnico-economica del lotto 1-San Francesco, Lotto 2-Biblioteca Civica, Lotto 3A-Cittadella Palazzo del Governatore;
- con Determina Dirigenziale n. 3123 del 09.10.19 all'affidamento della progettazione unificata in un unico livello (in quanto si riferisce a progettazione di forniture) del lotto 5-Rete pubblica illuminazione
- con Determina Dirigenziale n. 3359 del 4.11.19 (stante il ritardo nel rilascio di certificazioni da parte di enti preposti ed il rilascio del parere del Direttore Contabile in data 04/11/2019 alla proposta di determinazione n. 37 del 14/10/19) all'affidamento della progettazione di fattibilità tecnico-economica del lotto 3B-Cittadella viabilità esterna.

**AGGIUDICATARI LOTTI**

| Lotto |   |
|-------|---|
| 1     | <b><u>Chiesa San Francesco</u></b><br>Montagni Claudio, Ing. Cavallini, Ing. Podestà, Geol. Ricci, Archeologo Cremona, restauratrice Ventre, Ing. Porta, Ing. Inguì                     |
| 2     | <b><u>Biblioteca</u></b><br>FOR Engineering (Ing. Mancini), A4 Parters (Ing. Gariglio)  |
| 3.A   | <b><u>Palazzo Governatore (Cittadella)</u></b><br>Isola Architetti, MCM Ingegneria, Arch. Subbrizio, Rinetti Barabara srl, Arch. Durbiano, Geologo Ferrarotti, Icis srl, Arch. Piscazzi |
| 3.B   | <b><u>Viabilità esterna (Cittadella)</u></b><br>Ing. Damasio, Archeologo Zannoni, Arch. Barbieri, studio associato Bocchio e Vescovo  |
| 5     | <b><u>Rete pubblica illuminazione</u></b><br>Ing. Alessandro Scalzi, Ing. Diego Scalzi, Geom. Manfrin, Arch. Bisio, Archeologo Maffei   |

Il giorno 08/11/2019 è stata inviata agli aggiudicatari la comunicazione di avvio del servizio di progettazione in pendenza del contratto; nota da cui decorrono i termini di 90 giorni per l'esecuzione della prestazione contrattuale di progettazione di fattibilità tecnico-economica per il Lotto 1, Lotto 2, Lotto 3-A, Lotto 3-B.; mentre per il Lotto 5, trattandosi di progettazione unificata, in quanto si riferisce a forniture, decorrono i termini di 150 giorni.

Mentre con l'Ufficio Contratti si è provveduto a definire gli aspetti contrattuali degli incarichi, sono stati effettuati numerosi incontri e sopralluoghi con tutti i professionisti incaricati per la progettazione dei 5 lotti.

A seguito della riunione intercorsa in data 12/12/2019 (a Torino presso la sede della Soprintendenza) tra l'Amministrazione Comunale e l'Organismo Intermedio (O.I.) della Strategia con il Segretariato MIBACT e la SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO per le province di Alessandria, Asti e Cuneo e i progettisti incaricati del **lotto 3A-Cittadella Palazzo del Governatore**, sono emerse problematiche dovute alla previsione di slittamento delle opere a carico del Segretariato MIBACT rispetto a quelle previste dalla Strategia POR FESR sullo stesso edificio oggetto di progettazione, nonché problematiche inerenti i finanziamenti realizzativi, per le quali è emersa la **necessità di una sospensione a far data dal 24/12/2019** della prestazione contrattuale di progettazione di fattibilità tecnico-economica del lotto 3A-Cittadella Palazzo del Governatore, che è così avvenuta con comunicazione n. 101092 del 24/12/2019.

Ad oggi si è in attesa della definizione di una linea procedurale condivisa tra gli Enti coinvolti e di nuovi indirizzi operativi che scaturiranno dal tavolo dei Sottoscrittori (Regione, MIBACT-Soprintendenza e Comune di Alessandria) la cui convocazione urgente è stata richiesta dal Sindaco in data 15/01/2020.

Sempre a seguito della citata riunione intercorsa in data 12/12/2019 a Torino e della successiva riunione con il Sindaco e l'Autorità Urbana avvenuta il 19/12/2019 presso l'Ufficio del Sindaco, è stata comunicata dal sottoscritto all'Autorità Urbana in data 20/12/2019 l'impellente necessità di organizzare sempre intorno alla metà di gennaio, oltre all'incontro con i Sottoscrittori già ipotizzato, un ulteriore incontro con l'Autorità Urbana e i Funzionari Regionali del POR-FESR, per un confronto sulle bozze dei progetti di fattibilità tecnico economica inerenti agli altri lotti (1-S. Francesco, 2- Biblioteca, 3B Pista ciclabile, 5- Rete pubblica illuminazione), con i professionisti incaricati, prima della loro definitiva stesura, proprio in adempimento di espressa richiesta in tal senso da parte dell'Autorità Urbana e della Regione.

Dopo vari solleciti l'Autorità Urbana ha indetto prima una riunione con i Beneficiari della Strategia in data 21/01/2020 dove è stato deciso di prorogare la scadenza della consegna dei progetti di fattibilità tecnico-economica del Lotto 1, Lotto 2, Lotto 3-B dalla data del 05/02/2020 alla data del 14/02/2020.

Successivamente in data 29/01/2020 si è svolta la riunione richiesta, con i funzionari della Regione Piemonte, l'Autorità Urbana e tutti i progettisti incaricati, per l'illustrazione preventiva delle ipotesi progettuali elaborate nel corso della quale sono emerse criticità in merito all'interpretazione da parte della Regione circa la possibilità di installazione di nuovi pali intelligenti, in contrasto con quanto diversamente approvato con la Strategia "Alessandria torna al centro" per gli interventi relativi al Lotto 3B-Viabilità esterna Cittadella e Lotto 5-Rete pubblica illuminazione.

Da detta riunione è emerso altresì il positivo giudizio dei Funzionari della Regione e dell'Autorità Urbana in merito a tutto il lavoro sino a quel momento svolto e prodotto da parte dai Beneficiari della Strategia.

**(\*) Il NdV ha previsto un'ulteriore fase di monitoraggio al 31/03/2020**



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Dirigente  
Arch. Pierfranco Robotti

**OBIETTIVO B:** Nuova strategia gestionale del Complesso sportivo/ricreativo “Borsalino” attraverso forma concessoria di partenariato pubblico privato

**FINALITÀ STRATEGICHE:** miglioramento dell’offerta dei servizi resi ai cittadini con risparmio di risorse comunali rispetto all’attuale prefigurazione relativamente al Complesso sportivo/ricreativo “Borsalino”, costituito da: Impianto Sportivo Comunale “I. Barberis”, Piscina Comunale Coperta e Campo di Atletica Leggera.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Espletamento procedure per concessione di partenariato pubblico privato, come da normativa di riferimento: parte IV, art. 179 e seguenti del Dlgs 50/2016 e s.m.i.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Pubblicazione avviso esplorativo a seguito di approvazione della Delibera di C.C. di indirizzo programmatico
- **Fase 2:** Espletamento della fase di valutazione delle proposte con eventuale predisposizione atto di approvazione della fattibilità o proposta soluzioni alternative
- **Fase 3:** Espletamento gara per affidamento concessione di partenariato pubblico privato sino al contratto di affidamento

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

Non prevedibile la data finale, poiché dipende dalla tempistica prevista dalla normativa

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

Entro 45 gg dalla data di esecutività della Delibera di C.C. di approvazione indirizzo programmatico

Entro 210 gg dalla pubblicazione dell’avviso esplorativo (secondo la tempistica prevista dalla normativa)

Entro 240 gg dalla data di esecutività dell’atto di approvazione della proposta di fattibilità individuata nella fase 2 (secondo la tempistica prevista dalla normativa)

**Risultato atteso obiettivo pluriennale:** espletamento di tutte le procedure necessarie fino alla stipula contrattuale a seguito dell’avvenuto affidamento della concessione

**Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2019**

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 1 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 1 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

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

**VINCOLI:** PER LA FASE 1: DELIBERA DI C.C. che APPROVA l' INDIRIZZO PROGRAMMATICO.  
PER LA FASE 3: ATTO APPROVATIVO DELLA PROPOSTA DI FATTIBILITÀ INDIVIDUATA NELLA FASE 2.  
FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI.

**RISORSE UMANE:** da individuarsi da parte del Direttore tra quelle assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio e quelle degli altri Settori coinvolti

**RISORSE FINANZIARIE:** ASSEGNATE CON IL PEG - BILANCIO 2019/2021

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

Con Delibera di GC N° 256 del 18.10.2018, Delibera di GC N°277 del 08/11/2018, Delibera di CC N°71 del 16/05/2019 (DUP), il Comune ha approvato le linee di indirizzo per procedere, a seguito di determinazione n° 1985 del 20/06/2019, con la pubblicazione il 24 giugno 2019 dell'avviso esplorativo finalizzato alla presentazione di proposte di iniziativa privata di **Partenariato Pubblico Privato (combinato disposto degli artt. 179 co. 3 e 183 commi 15 e 16, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) per la “riqualificazione” (manutenzione ordinaria, straordinaria, anche con ampliamenti/nuove costruzioni) e la successiva gestione del “Complesso Sportivo/Ricreativo” sito in Alessandria nel Quartiere denominato “Borsalino”,** composto dall’Impianto Sportivo Comunale “I. Barberis”, dalla Piscina Comunale Coperta e dal Campo di Atletica Leggera

Alla scadenza dell'avviso, il 20.09.19, non essendo pervenuta alcuna proposta (come da nota dell'Ufficio Protocollo del 07/10/19), è stata dichiarata deserta la suddetta procedura.

Nella seduta di Giunta Comunale del 12/12/2019, prendendo atto che la procedura di evidenza pubblica era andata deserta, è stato dato parere favorevole a procedere alla ricerca di un ulteriore partenariato pubblico privato (PPP) per la riqualificazione e la gestione dei tre centri sportivi: campo di atletica leggera, piscina comunale coperta, centro sportivo comunale “I.Barberis”, tutti costituenti il Complesso sportivo/ricreativo sito nel quartiere denominato “Borsalino” e conseguentemente **con Decreto Sindacale n. 48 del 31/12/2019 è stato affidato al sottoscritto l'incarico per l'espletamento delle procedure relative alla ricerca di un partenariato pubblico privato per la riqualificazione dei centri sportivi.**

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini richiesti nella misura del 100%.





CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Dirigente  
Arch. Pierfranco Robotti

**OBIETTIVO C:** Nuova strategia gestionale complessiva dei Cimiteri Comunali attraverso forma concessoria di partenariato pubblico privato

**FINALITÀ STRATEGICHE:** miglioramento dell'offerta dei servizi resi ai cittadini con risparmio di risorse comunali rispetto all'attuale prefigurazione attraverso interventi di ristrutturazione e di gestione di tutti i Cimiteri Comunali

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Espletamento procedure per concessione di partenariato pubblico privato, come da normativa di riferimento: parte IV, art. 179 e seguenti del Dlgs 50/2016 e s.m.i.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Pubblicazione avviso esplorativo a seguito di approvazione della Delibera di C.C. di indirizzo programmatico
- **Fase 2:** Espletamento della fase di valutazione delle proposte con eventuale predisposizione atto di approvazione della fattibilità o proposta soluzioni alternative
- **Fase 3:** Espletamento gara per affidamento concessione di partenariato pubblico privato sino al contratto di affidamento

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

Entro 45 gg dalla data di esecutività della Delibera di C.C. di approvazione indirizzo programmatico

Entro 210 gg dalla pubblicazione dell'avviso esplorativo (secondo la tempistica prevista dalla normativa)

Entro 240 gg dalla data di esecutività dell'atto di approvazione della proposta di fattibilità individuata nella fase 2 (secondo la tempistica prevista dalla normativa)

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

Non prevedibile la data finale, poiché dipende dalla tempistica prevista dalla normativa

**Risultato atteso obiettivo pluriennale:** espletamento di tutte le procedure necessarie fino alla stipula contrattuale a seguito dell'avvenuto affidamento della concessione

**Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2019**

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 1 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 1 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

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

**VINCOLI:** PER LA FASE 1: DELIBERA DI C.C. che APPROVA l' INDIRIZZO STRATEGICO.  
PER LA FASE 3: ATTO APPROVATIVO DELLA PROPOSTA DI FATTIBILITÀ INDIVIDUATA NELLA FASE 2.  
FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI.

**RISORSE UMANE:** da individuarsi da parte del Direttore tra quelle assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio e quelle degli altri Settori coinvolti

**RISORSE FINANZIARIE:** ASSEGNATE CON IL PEG - BILANCIO 2019/2021

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

Con Delibera di GC N° 290 del 15.11.2018, Delibera di GC N° 61 del 14.03.2019 ed infine con Delibera di CC n° 71 del 16.05.2019 (approvazione del DUP 2019/2021), il Comune ha stabilito le linee di indirizzo per procedere alla “riqualificazione” ed alla successiva gestione di tutti i Cimiteri di proprietà comunale, mediante l’avvio di una procedura di partenariato pubblico privato ai sensi degli artt. 183, commi 15 e 16 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L’obiettivo da raggiungere con il partenariato pubblico-privato, oltre ai maggiori servizi in termini qualitativi e quantitativi, alla realizzazione degli ampliamenti necessari senza ricorrere ad indebitamento (sommariamente stimato in 10-12 milioni circa di Euro per l’ampliamento del Cimitero Urbano di circa 4.000 loculi, per l’ampliamento del Cimitero di Casalbagnano di circa 300 loculi e per l’ampliamento del Cimitero di Valle San Bartolomeo di circa 150 loculi) è il risparmio dei maggiori costi annuali sostenuti dall’Amministrazione.

**Con Determinazione a contrattare del 20 giugno 2019 n. 1984 è stata indetta la procedura di partenariato pubblico/privato a mezzo di apposito avviso esplorativo** finalizzato alla presentazione di proposte di iniziativa privata di Partenariato Pubblico Privato (combinato disposto degli artt. 179 co. 3 e art. 183 commi 15 e 16, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

In merito è stato predisposto apposito Avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e **pubblicato in data 24/06/19** sulla piattaforma web [alessandria.acquistitelematici.it](http://alessandria.acquistitelematici.it) affinché gli operatori economici interessati potessero presentare offerta entro il termine delle ore 12:00 del giorno 20/09/2019.

Entro il termine previsto delle ore 12:00 del giorno 20/09/2019 sono pervenuti le seguenti 3 proposte:

- 1) Proposta prot. 72946 del 18/09/2019 da parte del RTI (Raggruppamento Temporaneo Imprese) costituito da: - ALTAIR S.p.A. (sede Bologna) - BARBARA B cooperativa sociale - EDILVER s.r.l. - SERCIM s.r.l.;
- 2) Proposta prot. 73305 del 20/09/2019 da parte del RTI (Raggruppamento Temporaneo Imprese) costituito da: - A.F.I.B. s.r.l. (sede Trino, VC) - FUTURA COOPERATIVA SOCIALE - ZANETTI s.r.l.
- 3) Proposta prot. 73413 del 20/09/2019 da parte del RTI (Raggruppamento Temporaneo Imprese) costituito da: Capogruppo Mandatario CONSORZIO OPERE DI MISERICORDIA (sede Firenze) - LA ROCCA s.r.l. - GEA s.c.s..

Nel corso della seduta del 22/10/2019 il RUP ha proceduto all’esame della documentazione amministrativa dei suddetti tre proponenti.

Con Determina Dirigenziale n. 3210 del 15/10/2019 si è proceduto alla nomina del Collegio di esperti.

Al fine di garantire specializzazione e completezza di valutazione, si è ritenuto di costituire il Collegio con n. 3 componenti membri interni, idonei allo svolgimento dell’incarico, in quanto competenti ed esperti, come segue:

- 1) Dott.ssa Rosella Legnazzi, Direttore del Settore Affari Generali economato contratti politiche culturali e sociali, di elevata professionalità e competenza nella materia dei contratti e del diritto amministrativo;
- 2) Arch. Fabrizio Furia, Direttore del Settore Lavori pubblici infrastrutture mobilità e disability manager, di elevata professionalità e consolidata competenza nello specifico settore dei lavori pubblici;

- 3) Dott. Antonello Paolo Zaccone, Direttore del Settore Risorse finanziarie e tributi, di elevata professionalità e consolidata competenza nel settore economico finanziario.

e come membri supplenti i seguenti dipendenti anche Essi idonei allo svolgimento dell'incarico in quanto competenti ed esperti nelle stesse materie dei rispettivi membri effettivi:

- 1a) Dott.ssa Maria Grazia D'Oca (supplente della Dott.ssa Rosella Legnazzi)
- 2b) Ing. Maurizio Fasciolo (supplente dell'Arch. Fabrizio Furia)
- 3c) Dott.ssa Claudia Tartara (supplente del Dott. Antonello Paolo Zaccone)

Il Collegio ha concluso alla fine del mese di dicembre 2019 l'esame delle proposte ai fini di valutarne la fattibilità ai sensi dell'art. 183, commi 15 e 16 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; sono stati considerati, secondo quanto previsto dall'avviso esplorativo, in ordine decrescente di importanza, i seguenti contenuti delle proposte: 1) Progetto di fattibilità tecnico ed economica; 2) Caratteristiche del servizio e della gestione; 3) Piano economico-finanziario asseverato; 4) Bozza di convenzione.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini richiesti nella misura del 100%, essendo stata espletata la fase 1 nei tempi indicati ed avendo proceduto nello sviluppo della successiva fase compiendo tutti gli atti previsti dalla procedura.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Dirigente  
Arch. Pierfranco Robotti

**OBIETTIVO D:** Riapertura della Piscina comunale

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

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Predisposizione di avviso pubblico ed espletamento della procedura per l'affidamento della concessione del diritto di superficie ventennale attraverso trattativa privata previa gara ufficiosa ai sensi degli art. 5 e 8 del "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare" e in caso di gara deserta individuazione di soluzioni alternative da sottoporre all'Amministrazione.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** espletamento della gara per l'affidamento della concessione in diritto di superficie ventennale attraverso trattativa privata previa gara ufficiosa ai sensi degli art. 5 e 8 del "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare"
- **Fase 2:** in caso di gara deserta individuazione di soluzioni alternative da sottoporre all'Amministrazione
- **Fase 3:** completamento della procedura in base alle determinazioni dell'amministrazione se di competenza del proprio Settore Urbanistica e Patrimonio, altrimenti trasmissione al Settore competente per la procedura individuata

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

Non prevedibile la data finale, poiché dipende dall'esito della procedura di gara e dalla tempistica prevista dalla normativa delle eventuali soluzioni adottate

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

Fase 1: Entro 5 mesi dalla data di esecutività della Delibera di Consiglio Comunale che approva la trattativa privata

Fase 2: Entro il 02/08/2019 (3 mesi dalla conclusione delle procedure di gara)

Fase 3: Completamento procedure entro un anno dalle determinazioni dell'amministrazione comunale (probabilmente fine anno 2020)

**Risultato atteso entro 5 mesi dalla data di esecutività della Delibera di Consiglio Comunale che approva la trattativa privata:** espletamento della gara per l'affidamento della concessione in diritto di superficie ventennale attraverso trattativa privata previa gara ufficiosa ai sensi degli art. 5 e 8 del "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare"

**Risultato atteso entro il 02/08/2019 (3 mesi dalla conclusione delle procedure di gara):** in caso di gara deserta individuazione di soluzioni alternative da sottoporre all'Amministrazione

**Risultato atteso entro un anno dalle determinazioni dell'Amministrazione Comunale:** completamento della procedura in base alle determinazioni dell'amministrazione se di competenza del proprio Settore Urbanistica e Patrimonio, altrimenti trasmissione al Settore competente per la procedura individuata

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

**VINCOLI:** EVENTUALI CONTENZIOSI O NECESSITA' DI VERIFICHE O APPROFONDIMENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA GARA. FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG-BILANCIO 2018/2020 e successivi

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

La Delibera di Consiglio per l'approvazione della procedura di gara attraverso trattativa privata con anche contestuali modifiche del "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Alessandria", inserita nel Sistema SIPAL in data 02/05/2018 e successivamente riproposta in data 19/07/2018 alla Giunta/Consiglio, è stata posta all'attenzione della Commissione Consiliare il 02/10/2018 che ha deciso di sospendersela, decidendo di suddividere i provvedimenti in: uno attinente alle modifiche Regolamentari ed un altro con la proposizione della gara.

E' stata quindi predisposta una delibera propedeutica di modifica dell'art. n. 8 comma 5 primo punto e comma 6 del "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare", approvata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 134 del 27/11/2018.

Si è potuto così procedere, in attuazione del "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Alessandria" così come modificato con Delibera di G.C. citata n. 134 del 27/11/2018 con la proposta alla Giunta, per successivo inoltro al Consiglio Comunale, per l'alienazione del patrimonio immobiliare, a mezzo di trattativa privata previa gara ufficiosa per la cessione del diritto di superficie ventennale della "Piscina Comunale Scoperta" con la predisposizione di Avviso pubblico ad nuovo prezzo base di € 133.500,00 (ridotto rispetto al prezzo iniziale di € 178.000,00 sulla base appunto di quanto definito dal "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Alessandria") con offerte economiche migliorative al rialzo e con l'obbligo inderogabile ed imprescindibile di apertura al pubblico dell'impianto sportivo per la stagione estiva 2019.

La deliberazione è stata approvata dalla Giunta Comunale con atto n° 373 del 27/12/2018 e proposta al Consiglio Comunale che la ha approvata con **Deliberazione n. 4 del 29/01/2019**. In seguito è stato conseguito il parere dell'Ufficio IVA circa l'applicazione o meno della stessa (che ha comportato una sospensione dell'attività per circa 1 mese). **Il 25/03/2019 è stato pubblicato il bando di gara per l'affidamento della concessione in diritto di superficie con scadenza il 26/04/2019, chiusa senza la presentazione di alcuna offerta e pertanto dichiarata deserta dal RUP con verbale del 5 Maggio 2019.**

Poiché nel DUP 2019/2021 approvato con deliberazione di CC n. 71 del 16/05/2019 (all'interno della Sezione Operativa, Definizione degli obiettivi operativi, nella Missione 06 – Programma 601 - Sport e tempo libero, Impiantistica sportiva) prevede quale indirizzo programmatico di "*indirizzare le future ristrutturazioni e gestioni degli impianti sportivi Piscina scoperta e Palacima verso gli istituti contrattuali in cui i privati possano esercitare un ruolo attivo*", a seguito dell'avvenuto svolgimento della procedura citata, chiusa senza la presentazione di alcuna offerta, **con la proposta di Deliberazione della Giunta Comunale n. 273 del 20/06/2019** ad oggetto ***l'Avvio strategia gestionale complessiva per il Complesso Sportivo/Ricreativo costituito dagli impianti sportivi Piscina scoperta e Palacima*** si è prospettata l'adozione di una strategia gestionale complessiva per il "Complesso Sportivo/Ricreativo" costituito dagli impianti sportivi Piscina scoperta e Palacima, che consenta il miglioramento dell'offerta di servizi resi ai cittadini con risparmio di risorse comunali rispetto all'attuale prefigurazione, ricorrendo al mercato, attraverso l'individuazione di un partenariato pubblico privato (ex art. 183, comma 15, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), per il conseguimento della miglior gestione possibile dello stesso complesso attraverso il miglioramento delle strutture esistenti, lasciando aperta la possibilità agli operatori di prevedere anche soluzioni differenti per l'utilizzo della piscina comunale scoperta, riconvertendola anche ad altri usi diversi da quello natatorio, pur mantenendo la destinazione sportiva-ricreativa.

La Giunta Comunale ha approvato ***l'Avvio strategia gestionale complessiva per il Complesso Sportivo/Ricreativo costituito dagli impianti sportivi Piscina scoperta e Palacima*** con Deliberazione n. 234 divenuta esecutiva il 21/10/2019 che è stata trasmessa con protocollo 60528 del 31/10/2019 al Settore Lavori pubblici, infrastrutture, manutenzioni e verde pubblico, competente in materia di concessione di lavori/opere e servizi.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini richiesti nella misura del 100%.

Il Direttore  
Arch. Pierfranco Robotti

Documento sottoscritto con firma digitale  
ai sensi degli artt. 20, 21 e 24 del D.Lgs 82/2005 s.m.i.

## **SVOLGIMENTO FUNZIONI E ATTIVITA' 2019**

### **SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO**

**Relazione finale di verifica inerente allo svolgimento delle funzioni e delle attività di competenza nel corso dell'anno 2019, relative al SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO.**

#### **SERVIZIO FUNZIONI TECNICO AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO GENERALE**

(Personale assegnato: 3 unità)

Per quanto riguarda le funzioni amministrative generali del Settore il Servizio ha svolto le seguenti attività:

##### Funzioni amministrative: protocollo e personale

- Gestione del Protocollo Informatico della Direzione tramite applicativo FOLIUM ed in seguito HYPERCIC;
- Gestione applicativi per rilevazione presenze dei dipendenti.

##### Funzioni amministrative

- Gestione corrispondenza e atti;
- Predisposizione delle linee programmatiche e di pianificazione delle attività degli Uffici;
- Gestione delle risorse umane del Settore (predisposizione di atti organizzativi, ordini di servizio, gestione corsi di formazione);
- Coordinamento amministrativo contabile e finanziario delle attività relative al Settore (predisposizione di richieste di variazioni di bilancio, determine di impegno e liquidazione inerenti il Settore), adempimenti per Rendiconto 2018 (riaccertamento residui 2018), predisposizione sezioni di competenza del Settore per il Bilancio 2019/2021, per il Bilancio di previsione 2020/2022, per l'aggiornamento del DUP 2019/2021 per il DUP 2020/2021;
- Attività amministrativa relativa all'attuazione delle azioni di programmazione generale;
- 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;
- Coordinamento e predisposizione dati annuali per Controllo Analogico e Questionario Standard dei fabbisogni;
- Procedure per attività inerenti alla valutazione del Personale;
- Coordinamento del processo di Digitalizzazione per il Settore
- Aggiornamento interventi di competenza del Settore inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2019/2021 e predisposizione interventi di competenza del Settore inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2020/2022 e nel Programma biennale degli acquisti e delle forniture 2020/2022;
- Attività di coordinamento con l'Autorità Urbana, la Soprintendenza e i professionisti esterni relative al POR-FESR 2014/2020 Strategia integrata di sviluppo urbano "ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 in data 26.04.2018,

#### **SERVIZIO FUNZIONI DI SUPPORTO SPECIFICO PER GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

(Personale assegnato: 2 unità, dal 1/10/19 solo 1 unità)

- Studio e approfondimenti delle normative inerenti le procedure di competenza del Settore Urbanistica e Patrimonio;
- 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 di supporto legislativo e amministrativo per l'operazione di riassetto gestionale degli impianti sportivi anche in attuazione di quanto stabilito dall'Art 15, comma 6 del D.L. 185/2015 così come convertito in legge n. 9/2016; e degli immobili comunali gestiti dal Servizio Patrimonio, Demanio e Catasto
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative al Bando Ministeriale DPCM 25/05/2016 al quale la Città di Alessandria ha partecipato ed ottenuto il finanziamento con il progetto "MARENGO HUB. DA PERIFERIA A COMUNITA'. Innovare luoghi pubblici per includere e connettere cittadini e bisogni" (approvata con deliberazione n.232 esecutiva il 24/08/2016);
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative al POR-FESR 2014/2020 Strategia integrata di sviluppo urbano "ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 in data 26.04.2018
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative alla strategia gestionale complessiva dei Cimiteri Comunali attraverso forma concessoria di partenariato pubblico privato
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative alla strategia gestionale del Complesso sportivo/ricreativo "Borsalino" attraverso forma concessoria di partenariato pubblico privato

#### Comunicazioni e adempimenti amministrativi connessi all'affidamento di servizi ai sensi del Codice contratti

- Richiesta documentazione agli Enti preposti ai fini dell'aggiudicazione dei contratti (CCIAA per visura camerale – DURC – Agenzia delle Entrate per regolarità fiscale – Procura della Repubblica per Casellario Giudiziale e Carichi pendenti – Prefettura per Comunicazione Antimafia)
- Compilazione e invio schede riguardanti gli appalti tramite upload sul sito dedicato della Regione Piemonte - Sezione Regionale Osservatorio Contratti Pubblici - tramite SOOP (Sistema Osservatorio Opere Pubbliche), come previsto dal punto 1 lettera b del Comunicato dell'AVCP del 4 aprile 2008, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 163/2006
- Richieste codici CIG ai sensi della L. 136/2010 tramite compilazione schede sul sito dell'AVCP/ANAC per tutti gli appalti del Settore
- Procedura informatica AVCpass per tutte le gare del Settore e conseguente verifica dei requisiti e creazione fascicolo post-aggiudicazione
- Richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui all'articolo 1, comma 1176 della legge n. 296/2006 e Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007 (Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale), tramite DURC ON LINE per tutti gli appalti del Settore
- Richieste CUP ai sensi dell'art.11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, della L. 136/2011 e dell'articolo 11 della legge 143/2011 tramite compilazione schede sul sito del CIPE per tutti gli appalti del Settore
- Compilazione e invio schede e relativi aggiornamenti riguardanti il monitoraggio BDAP / MEF riguardante gli appalti sul portale BDAP del MEF ai sensi del D.lgs. n. 229 del 2011

### **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E COORDINAMENTO**

(Personale assegnato: 2 unità)

**Per quanto riguarda le funzioni dell'Ufficio "Pianificazione generale" il Servizio ha svolto le seguenti attività:**

L'Ufficio Pianificazione generale 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 per necessarie esigenze di gestione di "idonei strumenti di pianificazione". Si occupa quindi, della corrente gestione dello SUG (Strumento Urbanistico Generale) e delle sue varianti e modificazioni, ai sensi della LR 56/77 e s. m. e i.. Svolge la



propria attività in applicazione delle leggi in materia di urbanistica in correlazione alla normativa inerente, gli aspetti idrogeologici, il RIR (Rischio di Incidente Rilevante) in materia di sicurezza, gli Indirizzi e criteri comunali sul commercio al dettaglio, la zonizzazione Acustica.

Alle attività richiamate per il 2019, si aggiunge la gestione e definizione del valore delle aree edificabili determinato annualmente ai fini impositivi, con la relativa consulenza tecnica in tutti i procedimenti di contenzioso tributario, 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 nel 2019:

- Rendendosi necessarie delle modificazioni allo strumento urbanistico da approvare in tempi ristretti, ha provveduto alla redazione e all'istruzione della documentazione e degli elaborati tecnici essenziali per il provvedimento di modifica ai sensi del comma 12 dell'art. 17 della LR 56/77, di cui alla DCC n. 209 del 12.09.2019;
- A seguito dell'approvazione dell'atto di indirizzo per una variante urbanistica deliberato dalla Giunta Comunale e della successiva assegnazione di due incarichi di servizio di supporto per la redazione di detto provvedimento di variazione dello strumento generale, ha coordinato le attività di studio e analisi degli Incaricati propedeutiche alla redazione degli elaborati preliminari da porre in successiva approvazione agli organi competenti;

**Per quanto riguarda le funzioni dell'Ufficio "Coordinamento tecnico" il Servizio ha svolto le seguenti attività:**

#### PARERI TECNICI RELATIVI A RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI

A seguito di richieste inoltrate dall'Ufficio Assicurazioni di questo Comune e con la collaborazione del personale preposto, sono stati predisposti i pareri tecnici a riscontro dello stato dei luoghi, come individuati nelle richieste di risarcimento danni presentate.

#### ANAC

Predisposizione atti di liquidazione per contribuzione dovuta all'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito di inserimento gare e perfezionamento CIG nel sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG).

INAIL : Esecuzione di adempimenti obbligatori riguardanti la Direzione .

Altre attività : Liquidazione fatture diverse relative al Settore, collaborazione alla stesura e pubblicazione atti diversi, risposte a richieste altri Settori comunali o enti esterni .

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

(Personale assegnato: 3 unità)

Il Servizio Programmazione e Pianificazione Attuativa costituito dall'Ufficio Programmi di Edilizia Abitativa e dall'Ufficio Pianificazione Attuativa (ex uffici Pianificazione Attuativa di Iniziativa Pubblica e Pianificazione Attuativa di Iniziativa Privata) e dall'Ufficio Commissione Locale per il

Paesaggio (dal 01/01/2019), unitamente alla UNITÀ DI PROGETTO 'PROGRAMMI EDILIZI COMPLESSI', nel corso dell'anno 2019 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 (Servizio Pianificazione Territoriale e Coordinamento, Servizio Funzioni Tecnico Amministrative e di Supporto Generale, ecc...)
- Formazione e gestione di Programmi urbanistico - edilizi complessi anche di rilievo nazionale;
- Attività connesse al Monitoraggio del Piano d'Azione per l'energia sostenibile - PAES ed il rapporto dei progressi verso il 2020 (Sustainable Energy Action Plan - piano azione energia sostenibile sorta di strumento attuativo con "scadenza al 2020" dell'iniziativa comunitaria denominata Covenant of Mayors - Patto dei Sindaci) oltre alla adesione alla nuova iniziativa europea con il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) con scadenza al 2030 (attraverso il Programma europeo Horizon2020 EE09 - PROGETTO CoME-EASY *SYncronising EEA certification instruments to other EU initiatives like CoM about energy and climate policies to accompany more and more tuned municipalities in their 2030 performance*)
- Attività di Programmazione e di studio conclusive (con il l'Unità Operativa Mobilità e Trasporto) delle azioni nell'ambito del Progetto Europeo denominato SIMPLA - Sustainable Integrated Multi-sector PLAnning - finalizzato alla armonizzazione tra i due strumenti di pianificazione: Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) del Comune
- Pianificazione esecutiva e gestione dei piani esecutivi di iniziativa privata e delle relative convenzioni
- Gestione degli strumenti urbanistici attuativi (piani particolareggiati di iniziativa privata - PEC)  
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 n.56/1977 (Tutela ed uso del suolo) e ad altre disposizioni regionali in materia di urbanistica ed edilizia" e s.m.i., sono proseguite (nell'ambito della procedimento di approvazione degli stessi) le nuove procedure contenute in tale provvedimento riguardanti la VAS e la valutazione di clima acustico, nonché l'individuazione dell'organo comunale competente all'adozione del provvedimento di accoglimento dei piani convenzionati (giunta comunale)  
Inoltre, sempre nell'ambito del procedimento di approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi, sono attivate le 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" e s.m.i.
- Sempre per quanto riguarda gli strumenti urbanistici attuativi (e gestione strumenti urbanistici attuativi - piani particolareggiati/esecutivi di iniziativa privata), si continua l'attività di monitoraggio degli stati di attuazione dei piani esecutivi convenzionati PEC prossimi alle scadenze convenzionali, nonché di gestione dei PEC convenzionati con situazioni di fallimento (o di sostanziale modifica assetto) delle società proponenti
- Istruttoria dei procedimenti di contributi in favore di enti religiosi - con gestione ed erogazione dei finanziamenti, contatti con gli operatori, monitoraggi e verifiche conclusione degli interventi
- Istruttoria di procedimenti di cessione in proprietà di immobili già concessi in diritto di superficie; 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 era stato un incremento significativo della attività nel 2017 (triplicate le risorse economiche introitate rispetto al passato) mentre il 2018 ha avuto una contrazione significativa
- Coordinamento con le altri Settori e Servizi competenti (Servizio Sportello per l'Edilizia, Servizio Contratti, Sportello Unico Attività Produttive, Servizio Tutela Ambiente, ufficio Unica Avvocatura, Tributi, ecc..) ed anche Unità di progetto interdirezionali, sia in relazione ad acquisizioni che a concessioni/autorizzazioni relative ad interventi urbanistico edilizi - ed in particolare modo quelli relativi agli interventi di Edilizia residenziale pubblica e/o convenzionata e/o Interventi Commerciali in piani esecutivi; anche il procedimento (con i sub procedimenti con il contenzioso

sorto tra Comune ed espropriati) connesso alla espropriazioni di immobili per pubblica utilità (nella zona industriale di Spinetta Marengo ) ha impegnato tempo e risorse

- Gestione delle assegnazione di aree destinate ad attività produttiva tramite cessione in proprietà o in diritto di superficie (di cui al “marketing territoriale” conseguente alla attribuzione del procedimento amministrativo, al termine del 2015, dalla precedente competente Direzione Politiche di valorizzazione e Tutela ambientale Attività Economiche) e/o gestione retrocessioni
- Rilascio pareri di competenza
- 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 alla attività di altri servizi (Uffici e Settori) in ambito urbanistico - edilizio e in generale tecnico (anche con sopralluoghi o verbali) che interessano la trasformazione del territorio comunale

Attività di affidamento di prestazione di servizio specialistiche in relazione a specifiche attività urbanistico edilizie e/o nell'ambito dei lavori e delle opere pubbliche (anche a supporto di altri Servizi del Settore stesso come Patrimonio e Sport) con la redazione/gestione di tutto l'iter procedurale.

Liquidazione fatture e Attività connesse a rendicontazioni, controlli e verifiche con il Settore Risorse Finanziarie e Tributi (ex Direzione Finanziaria - Economico Finanziaria).

Attività di ogni genere (di tipo amministrativo e in ambito normativo e procedurale, di supporto in ambito tecnico e cartografico, di reperimento e di trasmissione di documentazione, di coordinamento attuativo, di sopralluogo, di verifica, ecc...) finalizzate alla attuazione del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie (d.p.c.m. 25/05/2016) della Città di Alessandria Progetto “MARENGO HUB. DA PERIFERIA A COMUNITA'. Innovare luoghi pubblici per includere e connettere cittadini e bisogni” in n. 7 Lotti oltre a lotto Servizi (progetto CISSACA); supporto alla attività di gestione e procedimentale (al Servizio Funzioni Tecnico Amministrative e di Supporto Generale).

Attività connesse alla attuazione (ed alla necessaria e insostituibile rendicontazione / monitoraggio di concerto con A.T.C. del Piemonte Sud alla Regione e al Ministero) del Programma di recupero e razionalizzazione di immobili e alloggi di edilizia residenziale pubblica - Interventi Decreto MIT n. 97 del 16/03/2015, art. 2, comma 1, lettera b) - di cui alla Legge 80/2014 e DGR 11- 1640 del 29/06/2015; con approvazione dei progetti di riqualificazione con efficientamento energetico di fabbricati di e.r.p.s., di proprietà comunale e siti in Alessandria, in via Della Santa 6-12, via Della Santa 18-20, via Della Santa 26, via Norberto Rosa 28-30 e in via Inverardi n. 2.

Attività di ogni genere connesso all'attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al Centro”, nell'ambito delle priorità definite nel POR FESR 2014-2020, Asse VI – Sviluppo sostenibile (Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 - P.O.R. F.E.S.R.) di concerto con la Regione Piemonte per la promozione dello sviluppo urbano sostenibile

Prosecuzione nel corso del 2019 delle analisi (con ricerca di archivio e tecnico normativa) finalizzate alla 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...)

*Per il Servizio Programmazione e Pianificazione Attuativa (con l'Unità di Progetto e le interazioni con altri uffici e servizi) vengono evidenziati i dati connessi alla Rendicontazione Dati e attività per il Controllo di Gestione per l'intero Anno 2018 e cioè:*

*n. 3 tra convenzioni urbanistiche, atti e provvedimenti collegati*

*n. 91 tra delibere e determinazioni – provvedimenti connessi (proposte alla giunta, informative)*

*n. 1 + 6 nuovi strumenti urbanistici esecutivi – PEC piani esecutivi di iniziativa privata e Piani di Recupero (e gestione di oltre 103 piani particolareggiati di iniziativa privata e di più di 60 piani di recupero oltre ad Accordi di Programma ); istruttoria n.6 p.e.c.*

*n. 0 nuovi piani di iniziativa pubblica ma n. 4 gestione di piani esecutivi di iniziativa pubblica (anche in ambito di programmi complessi) tra cui il Contratto Quartiere II AL VIA, Programma Integrato, 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 (con Convenzione ATC Piemonte Sud), ecc...*

*n. 3 procedimenti connessi a finanziamento contributi enti religiosi (LR 15/89) + gestione del consolidato (più di trenta pratiche)*

*n.10 cessioni concluse in proprietà di immobili in diritto di superficie (trasformazione diritto) con accertamento consolidato di circa € 44.000,00 circa (con una flessione/riduzione rispetto al 2018)*

*n. 72 sopralluoghi / autorizzazioni / attestazioni (requisiti soggettivi/oggettivi in ambito ERP di programmi complessi)*

*n. 1 definizione cessione di aree destinata ad attività produttiva*

*n. 33 autorizzazioni svincoli e procedimenti collegati (fideiussioni, insinuazioni in procedura fallimentare ...) compresi condoni e autorizzazioni paesaggistiche (più di 70 pratiche visionate)*

*n. 20 pareri di competenza relativamente alla ERP (edilizia residenziale pubblica)*

*n. 3 procedimenti connessi a affidamento prestazione di servizi / incarichi , di concerto con altri Servizi*

*e diverse centinaia di lettere, PEC, ordinanze, ecc... nell'ambito della Programmazione e Pianificazione Attuativa*

*oltre ad attività di sportello per professionisti, società e privati cittadini sulle materie di competenza e partecipazione a conferenze e riunioni tecniche con altri servizi e/o settori in svariati ambiti (sicurezza, energia, mobilità, verifica assoggettabilità interventi a VIA o VAS, infrastrutture, LLPP, edilizia, risorse economiche finanziarie, ambiente, verde pubblico, contenzioso legale, ecc...)*

Sono continuate le rendicontazioni (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 le attività residuali per il Programma Europeo Concerto, che, seppure formalmente terminato/chiuso nell'anno 2013, è ancora sottoposto a monitoraggio e verifica delle fasi attuative); è continuato anche l'attività di monitoraggio e di invio dati per l'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 ed in particolare sono stati predisposti documenti, fornite indicazioni e pareri ai partner operativi con incontri con soggetti coinvolti, approvati provvedimenti specifici e atti, redatto attestazioni e verifiche e trasmissione con posta certificata agli Enti preposti.

Vi sono poi le attività all'interno del Settore di rendicontazioni 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 nella Gestione dei rapporti interistituzionali sulle problematiche della programmazione urbanistica – edilizia e dei LLPP, verifica preliminare corrispettivi per prestazioni architettoniche, di Supporto e consulenza agli uffici tributari in merito a valutazioni immobiliari, aree fabbricabili, nonché ai Consulenti Tecnici del Tribunale, ecc..

## **SERVIZIO IMPIANTISTICA SPORTIVA**

(Personale assegnato: 10 unità alla data del 31/05/2019 e n° **5 unità alla data del 31/12/2019**)

Nell'anno 2019 l'attività ordinaria del Servizio Impiantistica Sportiva 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 delle Palestre Scolastiche Comunali e dei grandi impianti quali Palacima – Campo di Atletica Leggera.

Si sono verificate modifiche nella gestione complessiva in quanto :

- Si è ridotta drasticamente la disponibilità di personale qualificato per la conduzione dei grandi impianti in seguito a pensionamenti programmati ed anticipati ed a giugno 2019 le

unità disponibili erano insufficienti a garantire l'apertura dei servizi sportivi al Palacima e al Campo di Atletica per la stagione sportiva 2019/2020;

- In conseguenza alla situazione di cui al precedente punto I grandi impianti quali Palacima – Campo di Atletica Leggera, comprensiva della Palestra Polifunzionale, sono stati affidati in concessione temporanea ad Associazioni Sportive, già utilizzatrici, a decorrere dal 01/09/2019 e fino al 30/06/2020;
- N° 2 impianti sono state assegnati in gestione al Servizio Patrimonio e Catasto per la loro prevalenza ricreativa

Sono in disponibilità del Comune di Alessandria n. 50 impianti sportivi di cui :

- A. N° 29 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, anche temporanee e/o in situazione di proroga de facto, compresi n° 5 impianti in situazione di disuso.
- B. N° 2 centri sportivi comunali entrambi in situazione di proroga de facto ( csc Barberis - csc Cassa di Risparmio Alessandria);
- C. N° 3 impianti a gestione diretta ( Palacima – Pista Campo di Atletica – Palestra Polifunzionale Campo di Atletica) dal 01/01/2019 al 31/08/2019
- D. N° 16 Palestre Scolastiche (n° 9 in utilizzo)

Le principali attività svolte nel 2019 dal Servizio Impiantistica Sportiva risultano le seguenti :

- Gestione dei contratti di concessioni in uso pluriennale di impianti sportivi comprese le riprese in carico per le concessioni disdettate anticipatamente;
- avvio di procedimenti di concessione temporanea di impianti in disuso in attesa dell'espletamento di gara per manifestazione di interesse a riqualificare gli impianti ai sensi della Legge 9/2016, con redazione dei relativi atti e provvedimenti;
- procedimenti di proroga de facto per n°3 impianti con contratti scaduti con imputazione di indennità senza titolo,calcolati sulla base dell'ultimo canone contrattuale;
- avvio procedimento di riorganizzazione gestionale per tutti gli impianti sportivi in gestione indiretta con pubblicazione di tre diversi Avvisi di manifestazione di interesse per riqualificazione di n° 13 impianti senza rilevanza economica e n° 4 impianti con rilevanza economica, ai sensi della Legge 9/2016 oltre ad un Avviso per diritto di Superficie per 1 impianto natatorio;
- n° 5 concessioni gratuite ai sensi della Legge 9/2016 in seguito ad esperimento delle procedure di aggiudicazione del 1° e 2° Avviso di manifestazione di interesse per riqualificazione di impianti senza rilevanza economica;
- rilascio alle Associazioni Sportive di n° 10 dichiarazioni di disponibilità dei campi calcio per iscrizione a campionati fino al 30/06/2020;
- tenuta inventario ed archivio documentazione diversa degli impianti sportivi comunali;
- non sono stati avviati procedimenti di concessione di contributi comunali tranne il procedimento di contributo da convenzione con U.S. Alessandria Calcio 1912;
- 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° 1 impianti sportivi comunali a gestione indiretta;
- tenuta contabile dei pagamenti dei canoni di concessione e delle utenze pregresse ;

- n° 5 solleciti e/o riscossioni forzose di pagamento di canoni insoluti per impianti sportivi comunali;
- comunicazioni diverse e trasmissione dati concessioni a Ministero e a Corte dei conti, oltre a servizi comunali interni;
- pubblicazione dati ai sensi artt 23-26 del Dlgs 33/2013
- aggiornamento dati impianti sportivi comunali per pubblicazione della modulistica e degli avvisi relativi al funzionamento impianti a gestione diretta e indiretta sul sito web del Comune di Alessandria ;
- Aggiornamento disponibilità sui capitoli di Bilancio, verifica residui attivi e passivi, programmazione entrate e spese in collaborazione con il servizio Funzioni tecnico-amministrative di supporto del Settore Urbanistica e Patrimonio ;
- Rendiconti annuali
- Gestione del Personale in Servizio con programma informatico IRISWIN in collaborazione con referente del Settore Urbanistica e Patrimonio per la gestione del personale
- Programmazione spazi orari negli impianti a gestione diretta (solo Palestre Scolastiche) per la Stagione Sportiva 2019/2020 sulla base delle n° 19 richieste presentate dalle Associazioni Sportive/Società Sportive 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° 26 Autorizzazioni temporanee per Manifestazioni negli impianti a gestione diretta fino al periodo di effetti;
- Operazioni di contabilità fiscale con rilascio di n 50 fatture per la stagione sportiva e per le manifestazioni;

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

(Personale assegnato: 4 unità)

IL SERVIZIO PATRIMONIO, DEMANIO E CATASTO con l'Ufficio Concessioni e Locazioni, l'Ufficio Vendite e Alienazioni e l'Ufficio Cartografia e Catasto, ha proseguito nel 2019 attività di:

### **UFFICIO CONCESSIONI E LOCAZIONI:**

(Personale assegnato: 3 unità delle 4 assegnate del Servizio)

Sono state gestite n.83 concessioni immobiliari, differenziate in 30 terreni e 53 fabbricati, per un valore complessivo di €171.279,45; nel 2019 sono stati rinnovati n.14 contratti per i fabbricati e n.4 per i terreni.

Sono stati gestiti n.9 contratti di affitti passivi per un totale di €30.005,96 (con un risparmio rispetto al 2018 di €11.180,04 dovuto alla rinegoziazione di tutti i contratti e la cessazione dell'Asilo Val Madonna dal 01.07.2019).

Alcuni contratti sono di piccola entità tipo quelli con il Demanio dello Stato per il rifugio antiaereo di €.422,00 e per l'occupazione per la rotonda di via G.Bruno di €.758,48; con la Regione Piemonte

per l'occupazione del grigliatore sul Rio Lovassina di €.188,00, terreno in Casalbagliano sponda Tanaro di €.78,00. rio Lovassina (Teleriscaldamento) €.93,00.

Altri contratti di media entità quali: il Demanio dello Stato per il Forte Ferrovia €.3.039,48 , l'Asilo Infantile Valmadonna per € 2.210,00 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 € 4.000,00.

Altri contratti di grande impatto economico quali: la locazione dall'Avvocato Cassinelli Emilio di una unità immobiliare site in Alessandria, Via Cavour 17, per gli uffici del Centro per l'impiego per importi di Euro 19,200,00 .

Alcune proprietà Comunali risiedono in condomini (n.10) per i quali i relativi oneri condominiali ammontano a €.20.132,86.

### **Assegnazioni per servizi:**

Durante il 2019 sono state effettuate n.4 assegnazione ai Servizi Comunali:

- con Determina n.883/2019 i locali al Servizio Avvocatura 1° piano,
- con Det. N.899/2019 i locali al Servizio Informatici 3° piano,
- con Det. N.1367/2019 i locali al Servizio Informatico 5° piano,
- con Det. N.1771/2019 i locali al Servizio Informatico 5° piano.

### **UFFICIO ACQUISIZIONI E VENDITE**

(personale assegnato n.1 unità delle 4 assegnate al Servizio)

Durante il 2019 sono state effettuate le seguenti pratiche terminate con Atto Notarile:

#### **ACQUISIZIONI:**

- Terreno adiacente al Canile di Via Pavia € 2.175,5 dal Sig. Feltrin
- Terreno in Via Basso € 19.500 dai Signori Mantelli
- Terreni a Litta Parodi già via Circonvallazione – Acquisizione Gratuita
- Terreni Via Casalbagliano già strada – Acquisizione Gratuita

#### **ACQUISIZIONI GRATUITE A SCOMPUTO ONERI:**

- Terreno in asse a Via Don Rizzante – Loco Bartolomeo
- Terreno in Via Moccagatta – SOCIETA' GENET Tessuti
- Terreno in Via Genova a Spinetta M.go – SOCIETA' IN FALLIMENTO GARDENVILLE
- Terreni a Valle San Bartolomeo – SOCIETA' ALBATRO

#### **VENDITE:**

- Immobile sito in Piazzetta Bini – SOCIETÀ IL GABBIANO € 240.000,00
- Terreni siti in zona Villaggio Borsalino – SOCIETA' CARIPRO € 54.300,00

#### **Pratiche svolte non ancora concluse con Atto Notarile:**

- Corrispondenza con occupanti Garage di Via Santorre di Santarosa atta all'attivazione di procedura di vendita degli stessi.
- Acquisizione gratuita a scomputo oneri di urbanizzazione aree site a San Michele zona Decathlon – Società Biasotti Group s.r.l.;
- Acquisizione gratuita a scomputo oneri di urbanizzazione aree site a Spinetta Marengo – Società Pederbona – Capra
- Acquisizione gratuita a scomputo oneri di urbanizzazione aree site ad Alessandria in Via Wagner – Borsalino Il Oltre Canale – Società Pederbona – Capra
- Acquisizione gratuita a scomputo oneri di urbanizzazione aree site in Strada Acqui ad Alessandria – Società San Francesco Costruzioni;

#### **STIME CENTRI SPORTIVI E RELATIVI SOPRALLUOGHI**

- BOCCIODROMO
- CABANETTE
- CASCINAGROSSA
- LA FAMILIARE
- LA NUOVA BOCCIA

- LITTA PARODI
- MANDROGNE
- ORTI
- QUARTIERUZZI
- SAN GIULIANO VECCHIO
- TELMA

## **ELABORAZIONE DEL PIANO DELLE ALIENAZIONI**

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 140 del 13.11.2019 l'Ufficio Acquisizioni e Vendite ha redatto il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari per il triennio 2020 – 2022 con gli allegati elenchi degli immobili da porre alla vendita.

Nel corso dell'anno detto Ufficio, ha provveduto alla redazione di planimetrie e visure catastali, rilegati in buk, per la loro migliore e puntuale descrizione.

## **UFFICIO CATASTO**

Elaborazione Inventario beni immobili Comunali con relativa trasmissione al Ministero del tesoro tramite apposito portale.

## **INVENTARIO BENI IMMOBILI COMUNALI**

L'Ufficio Acquisizioni e Vendite ha aggiornato l'**inventario dei Beni immobili Comunali al 30.09.2019** (approvato con apposita Delibera di Giunta n. 258 del 24.10.2019) la cui consistenza complessiva di beni inventariati (porzioni di beni omogenei per regime giuridico) è la seguente:

- per i Fabbricati n. 336 edifici comprendenti n. 391 mappali a loro volta suddivisi in n. 843 subalterni;
- per i Terreni n. 2.340 mappali (comprese le strade);

il tutto per un valore Fiscale pari ad € 156.465.478,66 ed un valore di Bilancio pari ad € 200.681.903,67 di seguito meglio articolato:

In seguito l'Ufficio ha aggiornato l'**inventario dei Beni immobili Comunali al 31.12.2019** con Determinazione Dirigenziale n. 36 del 23/01/2020, la cui consistenza (porzioni di beni omogenei per regime giuridico) è la seguente:

- per i Fabbricati n. 336 edifici comprendenti n. 391 mappali a loro volta suddivisi in n. 830 subalterni;
- per i Terreni n 2353 mappali (comprese le strade);

il tutto per un valore Fiscale totale pari ad € 156.869.073,49 ed un valore di Bilancio totale pari ad € 200.672.993,49.

## **ELENCO DIRITTI REALI DI GODIMENTO E LORO ILLUSTRAZIONE**

Nel corso dell'anno 2019 è stato redatto l'elenco dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione (esclusi i diritti di proprietà e di diritti di superficie già elencati nell'inventario di cui sopra) aggiornato al 31.12.2019 per un valore ammontante ad € 942.344,80, come richiesto dall'OREF a Maggio 2019, il quale verrà approvato con Determinazione Dirigenziale di aggiornamento dell'inventario dei Beni immobili Comunali al 31.12.2019 (in fase di stesura).

## **CATASTO**

L'Ufficio Acquisizioni e Vendite ha presentato all'Agenzia delle Entrate della Provincia di Alessandria – Territorio n.10 fogli di osservazioni con i quali sono stati corretti alcuni errori di identificazione di beni di proprietà Comunale.

## **CONSERVATORIA DEL REGISTRO**

Presso la Conservatoria del Registro sono state attivate n. 2 pratiche di acquisizioni gratuite di terreni (già strade) in virtù della Legge n. 448 del 23.12.98.

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

(Personale assegnato: 8 unità)



Il SERVIZIO SPORTELLLO PER L'EDILIZIA costituito dagli Uffici Front Office, Ufficio Edilizia residenziale, Ufficio Edilizia produttiva, nel corso del 2019 ha proseguito, secondo le funzioni attribuite, le attività di seguito descritte:

- Perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dello Sportello Unico per l'edilizia con ricevimento del pubblico, consulenza tecnica riguardante la normativa di settore, studio e risoluzione problematiche, visione documentazione e rilascio copie conformi e/o semplici, estrazione atti e documenti di fascicoli ai cittadini e/o professionisti interessati ai procedimenti, contatti con studenti e/o ricercatori per studi e ricerche;
- Accettazione e rilascio permessi di costruire, accettazione e verifiche Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività in alternativa al permesso di costruire e Attività Edilizia Libera (CIL e CILA), relativi alle attività assegnate (residenziali, direzionali, commerciali, turistico-ricettive, agricole, servizi di interesse generale e produttive), compreso verifica e quantificazione contributo di costruzione anche relativamente Piani Esecutivi Convenzionati ed a Piani di Recupero;
- Rapporti con enti (A.S.L., ARPA, Vigili del Fuoco, Provincia, Regione, Soprintendenza) per attività di controllo e valutazione relativa a permessi di costruire e S.C.I.A.;
- Vulture e proroghe di permessi di costruire, dichiarazioni per impianti fotovoltaici e IVA agevolata, compreso attestazioni relative a barriere architettoniche, certificazioni varie;
- Protocolli e Convenzioni con Amministrazioni Pubbliche e soggetti privati;
- Definizione atti amministrativi (Determinazioni dirigenziali e Delibere di Giunta/Consiglio) per scomputo oneri di urbanizzazione, monetizzazione parcheggi pubblici, realizzazione parcheggi pubblici e/o privati di uso pubblico, svincolo fidejussioni, modifica condizioni apposte su permessi di costruire, modifiche atti di vincolo, rimborso contributo di costruzione e diritti di segreteria, provvedimenti di deroga dalle norme di settore, aggiornamento tariffa base costo di costruzione;
- Accettazione e verifiche segnalazioni certificate di agibilità;

Nel corso dell'anno è stato avviato il *processo di digitalizzazione* per il ricevimento delle pratiche edilizie e una sperimentazione di utilizzo della tecnologia blockchain, considerata un'alternativa in termini di sicurezza, affidabilità, trasparenza e costi, alle banche dati e ai registri gestiti in maniera centralizzata da autorità riconosciute e regolamentate, quale la Pubblica Amministrazione.

Il Servizio ha proceduto pertanto all'attivazione l'8/11/2019 della piattaforma digitale, processo che permette uno snellimento delle attività degli uffici e, soprattutto, un miglior rapporto con il professionista con conseguenti vantaggi sia per l'Ente che per il privato.

Con tale piattaforma il Comune di Alessandria vuole pervenire all'implementazione di un sistema gestionale delle procedure informatiche a supporto dei servizi tecnici e delle attività produttive che consenta di rispondere in maniera più efficiente agli obblighi normativi previsti dalle leggi, di rendere più snella ed efficace la propria azione amministrativa, trasparente l'attività dell'Ente e maggiormente interattivo il rapporto con i cittadini e le imprese, avviando un processo di razionalizzazione complessiva della spesa ed innalzando la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Per l'accesso alla propria area riservata l'utente può avvalersi della propria identità digitale rilasciata dal Ministero così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che consente l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

Per tale sistema sarà attivata il Servizio PAGOPA, come da art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, con evidente vantaggio di immediatezza per l'utente e per l'Amministrazione nella rendicontazione in tempo reale di quanto versato, associato alla pratica specifica di versamento.

## SERVIZIO CONTROLLO EDIFICATO E CERTIFICAZIONI

(Personale assegnato: 6 unità)

Il SERVIZIO CONTROLLO EDIFICATO E CERTIFICAZIONI costituito dall'Ufficio Controllo edificato e dall'Ufficio Certificazioni (acquisito da luglio 2015, dal Servizio Pianificazione Attuativa) e creato nel corso del 2019 da una porzione delle attività dello Servizio Sportello dell'Edilizia, nel corso del 2019 ha espletato, secondo le funzioni attribuite, le attività di seguito descritte:

### 1) Ufficio Controllo edificato:

- Perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione del Servizio Controllo Edificato di concerto con il Servizio Sportello Unico per l'edilizia con ricevimento del pubblico, consulenza tecnica riguardante la normativa di settore, studio e risoluzione problematiche, visione documentazione e rilascio copie conformi e/o semplici, estrazione atti e documenti di fascicoli ai cittadini e/o professionisti interessati ai procedimenti, contatti con studenti e/o ricercatori per studi e ricerche;
- 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 (ordinarie o contingibili ed urgenti) anche finalizzate all'eliminazione di pericoli per l'incolumità di persone e cose, e definizione pratiche edilizie in sanatoria quali permessi di costruire, SCIA, SCIA in alternativa al permesso di costruire e manutenzioni straordinarie;
- Accettazione e rilascio permessi di costruire in sanatoria, accettazione e verifiche Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria, Segnalazione Certificata di Inizio Attività in alternativa al permesso di costruire e Attività Edilizia Libera (CIL e CILA) in sanatoria, relativi alle attività assegnate (residenziali, direzionali, commerciali, turistico-ricettive, agricole, servizi di interesse generale e produttive), compreso verifica e quantificazione del contributo di costruzione e sanzioni amministrative afferenti alle pratiche predette;
- Rapporti con enti (A.S.L., ARPA, Vigili del Fuoco, Provincia, Regione, Soprintendenza) per attività di controllo e valutazione relativa ai permessi di costruire e S.C.I.A. predetti;
- Attività di controllo statistico dell'idoneità impiantistica degli edifici;

### 2) Ufficio Certificazioni:

- Certificati di destinazione urbanistica, certificati urbanistici e vari;
- Accettazione e verifica pratiche relative alle denunce di opere strutturali e opere sottoposte a verifica normativa sismica afferenti ad interventi soggetti a permessi di costruire e S.C.I.A., inoltre verifica procedure in connessione con la Direzione regionale Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Servizio Sismico;

### COMMISSIONE LOCALE PAESAGGIO

Verifiche e atti conseguenti per rilascio di condoni edilizi, pareri e autorizzazioni paesaggistiche anche relative a interventi edilizi nel territorio di Pietra Marazzi (a seguito di apposita convenzione con ufficio tecnico di detto Comune);

(Atti: n. 26 condoni edilizi definiti; n. 82 pareri e autorizzazioni paesaggistiche)

### I due Servizi Sportello dell'Edilizia e Controllo edificato e certificazioni di concerto ed in commistione tra loro hanno svolto nel corso del 2019 le seguenti attività:

- Adeguamento del sistema gestionale, potenziamento dell'archivio informatizzato delle pratiche edilizie in relazione alle attività tese 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 Servizi del Settore) che interessano la trasformazione del territorio comunale, a seguito dell'acquisto del nuovo software di gestione informatizzata delle pratiche edilizie avvenuto nel 2018, con attivazione del portale e il conseguente servizio al cittadino;
- 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;

- Attività di coordinamento amministrativo contabile e finanziario delle procedure relative al Servizio, con predisposizione di richieste di previsione di bilancio, variazioni di bilancio, verifiche dei residui attivi e passivi, determine di accertamento, di impegno e di liquidazione;

Per i suddetti Servizi (Sportello dell'Edilizia – Controllo edificato e Certificazioni) vengono evidenziati i dati connessi alla Rendicontazione Dati e attività per il Controllo di Gestione per l'intero Anno 2019 e cioè:

- *n. 36 delibere e determinazioni – provvedimenti;*
- *n. 314 permessi di costruire rilasciati;*
- *OOUU (contributo di costruzione) accertati per € 1.077.688,55 comprensivo delle pratiche in sanatoria;*
- *n. 1462 S.C.I.A. e comunicazioni di attività edilizia libera di manutenzione straordinaria;*
- *n. 36 sopralluoghi e n. 33 ordinanze connesse ad abusivismo edilizio (con Polizia Municipale);*
- *n. 174 segnalazioni certificate di agibilità con n. 22 sopralluoghi;*
- *n. 26 condoni edilizi definiti;*
- *n. 82 pareri e autorizzazioni paesaggistiche;*
- *n. 43 accessi agli atti;*
- *n. 426 certificati urbanistici;*
- *n. 208 denunce strutturali e pratiche sismiche.*

Vi sono poi le attività all'interno del Settore 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 Settori (LL.PP.-OO.PP., Patrimonio, Economico-Finanziaria, Tributi, ecc...).

#### **Occupazione suolo pubblico permanente e accessori edilizi senza impianti pubblicitari**

(Personale assegnato: 1 unità part-time con Segreteria Vicesindaco)

- Sono state pubblicate 15 concessioni occupazione suolo pubblico permanente a titolo precario (rinnovi, volture, modifiche) di diverse tipologie e non vi sono state autorizzazioni di concessioni come accessorio edilizio (tende senza impianto pubblicitario).

31.01.2020

Il Direttore  
Arch. Pierfranco Robotti

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi  
degli artt. 20, 21 e 24 del D.Lgs 82/2005 s.m.i.



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2019)**

Relazioni Obiettivi

**Dott. Antonello Paolo Zaccone**



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

Dirigente – dott. Antonello Paolo Zaccone

**OBIETTIVO A:** Monitoraggio e controllo delle attività istituzionali e operative degli organismi partecipati

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Verifica e valutazione sull'attuazione degli atti di indirizzo dell'Ente e del rispetto delle norme statutarie

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Effettuazione interventi di controllo sui seguenti organismi partecipati: ASM Costruire Insieme, AMAG S.p.A. – capogruppo, Aspal s.r.l. in liquidazione

| Tempistica:  | Scadenze previste per fasi progettuali: |
|--|---|
| ➤ <b>Fase 1:</b> analisi dei Bilanci di verifica in ottemperanza a quanto stabilito dal Comitato di controllo  | 15/06/2019                              |
| ➤ <b>Fase 2:</b> predisposizione report inerente all'andamento della situazione economica finanziaria e patrimoniale degli organismi soggetti a controllo  | 15/07/2019                              |
| ➤ <b>Fase 3:</b> predisposizione report inerente allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati agli organismi soggetti a controllo con eventuali proposte di correttivi a fronte degli scostamenti rilevati | 30/09/2019                              |
| <b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>   | 30/09/2019                              |

**Risultato atteso:** espletamento delle fasi previste nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste nel rispetto della tempistica definita

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste nel rispetto della tempistica definita

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

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Vedi relazione a margine



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

Dirigente – dott. Antonello Paolo Zaccone

**OBIETTIVO B:** Progettazione e avvio della contabilità direzionale

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Ristrutturazione organizzativa dell'Ente secondo le necessità di guida strategico operative dell'Amministrazione

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Analisi dei flussi informativi gestionali
- **Fase 2:** Predisposizione del modello di sistema operativo
- **Fase 3:** Predisposizione degli atti amministrativi di riordino
- **Fase 4:** Elaborazione della reportistica

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

15/06/2019  
30/06/2019  
31/07/2019  
31/10/2019

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

31/10/2019

**Risultato atteso:** Avvio della contabilità direzionale, attraverso l'espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** rispetto della scadenza finale, completezza della reportistica

**VINCOLI:** Implementazione dei nuovi programmi gestionali informatici in gara da parte del competente Settore

**RISORSE UMANE:** da individuarsi tra quelle assegnate al Settore, in collaborazione con il Responsabile del Settore Programmazione e Controllo

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Vedi relazione a margine





**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

Dirigente – dott. Antonello Paolo Zaccone

**OBIETTIVO C:** Ricalcolo dei risultati di amministrazione dal 2012 al 2017 come richiesto dalla Corte dei Conti con propria deliberazione n.14/2019 e in ottemperanza alle disposizioni impartite dalla deliberazione di Giunta n.40 del 21/02/2019 e s.m.i.

**FINALITÀ STRATEGICHE:**

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Raccolta ed elaborazione dei dati richiesti
- **Fase 2:** Predisposizione della proposta di deliberazione per la conseguente approvazione da parte degli Organi istituzionali preposti

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

15/03/2019

24/04/2019

30/04/2019

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

**Risultato atteso:** Proposta di deliberazione di Consiglio comunale inerente al ricalcolo dei risultati di amministrazione dal 2012 al 2017

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** rispetto della scadenza finale, completezza degli elaborati

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Vedi relazione a margine



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

Dirigente – dott. Antonello Paolo Zaccone

**OBIETTIVO D:** Predisposizione di proposta di deliberazione di Giunta inerente alle risposte ai quesiti formulati dalla Corte dei Conti con propria deliberazione n.14/2019 (Quesiti diversi da quelli di cui ai punti 4-5-6 del dispositivo del predetto atto)

**FINALITÀ STRATEGICHE:**

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Raccolta ed elaborazione dei dati e delle informazioni richieste
- **Fase 2:** Predisposizione della proposta di deliberazione per la conseguente approvazione da parte della Giunta comunale

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

15/04/2019

30/04/2019

30/04/2019

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

**Risultato atteso:** Proposta di deliberazione G.C. in risposta ai quesiti di cui all'oggetto nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** rispetto della scadenza finale, completezza delle risposte

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Vedi relazione a margine



**Comune di Alessandria**  
Piazza della Libertà, 1  
comunedialessandria@legalmail.it

## DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



C\_A182 - C\_A182 - 1 - 2020-06-01 - 0042443

### **ALESSANDRIA**

Codice Amministrazione: **C\_A182**

Numero di Protocollo: **0042443**

Data del Protocollo: **lunedì 1 giugno 2020**

Classificazione: **2 - 1 - 0**

Fascicolo:

Oggetto: **VERIFICA REGOLARE SVOLGIMENTO OBIETTIVI, FUNZIONI E ATTIVITÀ  
AL 31 DICEMBRE 2019**

### **MITTENTE:**

200003000000 - SETTORE GABINETTO DEL

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Alessandria. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

**ZACCONE ANTONELLO PAOLO;1;17753544**



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

---

### GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI E SOGGETTI PARTECIPATI

*Il Capo di Gabinetto*

*Comm. Dott. Antonello Paolo Zaccone*

[antonello.zaccone@comune.alessandria.it](mailto:antonello.zaccone@comune.alessandria.it)

Alla Dott.ssa Francesca GANCI  
Segretario Generale e Presidente Nucleo di Valutazione  
Città di Alessandria  
S E D E

OGGETTO: Verifica regolare svolgimento obiettivi, funzioni e attività al 31 dicembre 2019.

Come richiesto si relaziona quanto segue in relazione agli obiettivi, funzioni e attività al 31 dicembre 2019.

#### **OBIETTIVO A: Monitoraggio e controllo delle attività istituzionali e operative degli organismi partecipati**

Sulla base delle indicazioni fornite dal Comitato per il controllo strategico, si è proceduto a completare la banca dati dei diversi soggetti partecipati.

- *Analisi dei bilanci di verifica.* Entro il 15 giugno AMAG SpA Capogruppo ha depositato gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio di esercizio 2018; atti che hanno permesso di operare un controllo sulle operazioni a carattere straordinario poste in essere dal Gruppo (in particolare con riferimento al riassetto istituzionale ed economico del servizio idrico integrato). Con ASPAL in liquidazione la verifica si è concentrata sulla riconciliazione delle partite crediti / debiti nei confronti del Comune e sulla quantificazione del rischio finanziario complessivo a carico del Socio Unico. Con l'A.S.M. "Costruire Insieme" il controllo è stato limitato al conto consuntivo 2018.
- *Report di controllo.* L'attenzione è stata riservata in modo particolare al rendiconto finanziario dei Soggetti partecipati con contabilità economico patrimoniale. Dall'analisi sono emerse criticità in capo al Gruppo AMAG e alla gestione del "cash – pooling" posta in essere negli ultimi anni. Per ASPAL in liquidazione, i controlli si sono stati concentrati sui flussi di cassa necessari al Liquidatore per effettuare le operazioni di "saldo & stralcio" con i Creditori della Società diversi dal Socio unico. Con l'A.S.M. "Costruire Insieme" i flussi sono stati disciplinati in modo da consentire il corretto pagamento delle competenze stipendiali, assistenziali e previdenziali dell'Azienda, trattandosi di Soggetto monoclente (Comune di Alessandria).
- *Report scostamenti dagli obiettivi:* Si è trattato dell'attività più critica in quanto gli indirizzi e gli obiettivi da parte della Proprietà non sono stati formalizzati in atti di particolare efficacia operativa (peraltro, nel 2019 non ci sono stati significativi rinnovi di cariche). Si è comunque riusciti a definire ed approvare le linee di indirizzo per il nuovo Piano strategico del Gruppo AMAG, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 153/263/478/18060 in data 10 dicembre 2019 (corre d'obbligo precisare che la proposta di deliberazione era stata già presentata in data 24 ottobre 2019). Inoltre, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 35/376/732 - 18080 in data 13 marzo 2019 ha approvato il piano programma 2018/2020 dell'A.S.M. "Costruire Insieme". Lo stesso Consiglio Comunale ha provveduto ad approvare il bilancio di previsione 2020 dell'Azienda Speciale con deliberazione n. 154/314/574/18060 del 10 dicembre 2019.

#### **OBIETTIVO B: Progettazione e avvio della contabilità direzionale**

Durante l'anno 2019, la contabilità direzionale ha dovuto agganciarsi ancora alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi per l'anno 2019 (ultimato nel mese di febbraio 2020) da parte del Controllo strategico dell'Ente.

Piazza della Libertà, 1 - 15121 Alessandria  
Tel. 0131.515184 PEC: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

---



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

---

### GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI E SOGGETTI PARTECIPATI

*Il Capo di Gabinetto*

*Comm. Dott. Antonello Paolo Zaccone*

[antonello.zaccone@comune.alessandria.it](mailto:antonello.zaccone@comune.alessandria.it)

**OBIETTIVO C: Ricalcolo dei risultati di amministrazione dal 2012 al 2017 come richiesto dalla Corte dei Conti con propria deliberazione n. 14/2019 in ottemperanza alle disposizioni impartite dalla deliberazione di Giunta n. 40 del 21/02/2019 e successive modificazioni ed integrazioni**

La proposta di deliberazione è stata lavorata e ultimata in data 24 aprile 2019 (come attestato dal parere digitale espresso sulla proposta stessa) ed ha trovato approvazione da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 69/84/191/18060 del 16 maggio 2019.

**OBIETTIVO D: Predisposizione di proposta di deliberazione di Giunta inerente alle risposte ai quesiti formulati dalla Corte dei Conti con propria deliberazione n. 14/2019 (Quesiti diversi da quelli di cui ai punti 4-5-6- del dispositivo del predetto atto**

La proposta di deliberazione è stata lavorata e ultimata in data 30 aprile 2019 (come attestato dal parere digitale espresso sulla proposta stessa) ed ha trovato approvazione da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 93/18060 - 199 del 30 aprile 2019.

Si resta a disposizione per ogni eventuale richiesta di approfondimenti e si porgono cordiali saluti.

Alessandria, li 01 giugno 2020

Il Dirigente Responsabile  
Antonello Paolo Zaccone (\*)

*(\*) Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Alessandria. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da: ZACCONE ANTONELLO PAOLO;1;1775354

Piazza della Libertà, 1 - 15121 Alessandria  
Tel. 0131.515184 PEC: comunedialessandria@legalmail.it

---



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG 2019)**

Relazioni Obiettivi/Attività

**Arch. Fabrizio Furia**





CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE  
MOBILITA' E DISABILITY MANAGER  
Dirigente - Arch. Fabrizio Furia

**OBIETTIVO A:** Progettazione definitiva/esecutiva degli interventi di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi e abbattimento delle barriere architettoniche delle seguenti scuole:

|   |  |
|---|--|
| 1) Scuola primaria Morando<br>2) Scuola secondaria di primo grado Cavour<br>3) Scuola secondaria di primo grado Vochieri<br>4) Scuola secondaria di primo grado Straneo<br>5) Scuola dell'infanzia e primaria Carducci e scuola dell'infanzia Mariotti<br>6) Scuola media e primaria Prato di San Giuliano Vecchio<br>7) Scuola primaria Bravetta di Litta Parodi<br>8) Scuola dell'infanzia e primaria Montanari di Castelceriolo<br>9) Scuola primaria Alfieri di Valle S. Bartolomeo | 10) Scuola dell'infanzia e primaria De Amicis e secondaria di primo grado Manzoni<br>11) Scuola dell'infanzia e primaria Zanzi<br>12) Scuola primaria Santorre Di Santarosa<br>13) Scuola dell'infanzia e primaria di San Michele<br>14) Scuola dell'infanzia e prim. Maldini di Mandrogne<br>15) Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado Caduti per la Libertà<br>16) Asilo nido e Scuola dell'infanzia di via P. Micca<br>17) Scuola secondaria di primo grado Alfieri di Spinetta M.go<br>18) Scuola dell'infanzia e primaria Morbelli |
|---|--|

**FINALITA' STRATEGICHE:** Attuazione di piani per l'adeguamento delle scuole alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi ai sensi del D.M. 12 maggio 2016

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Elaborazione da parte di diversi professionisti esterni di progetti definitivi/esecutivi per interventi di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi e abbattimento delle barriere architettoniche

|  |  |
|--|--|
| <b>Tempistica:</b><br><br><b>Fase1:</b> Definizione delle procedure di acquisizione di servizi tecnico-professionali in materia di prevenzione e protezione dagli incendi di edifici scolastici. – Manifestazione di interesse<br><b>Fase 2:</b> Conferimento di incarichi professionali di progettazione definitiva/esecutiva<br><br>➤ <b>Fase 3:</b> Acquisizione dei progetti definitivi/esecutivi<br><br>➤ <b>Fase 4:</b> Validazione dei progetti<br><br>➤ <b>Fase 5:</b> Approvazione dei progetti<br><br><b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b> | <b>Scadenze previste per fasi progettuali:</b><br><br>15/04/2019<br><br>31/03/2020<br><br>Entro 90 gg da affidamento incarichi<br><br>Entro 30 gg da ricezione parere preventivo favorevole del Comando Prov.le VVFF<br><br>Entro 30 gg da validazione |
|--|--|

**Risultato atteso obiettivo pluriennale:** Acquisizione dei progetti definitivi/esecutivi e loro conseguenti validazione e approvazione entro le scadenze stabilite  
**Risultato atteso annualità 2019:** Conferimento di incarichi professionali di progettazione definitiva/esecutiva entro il 31/03/2020  
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi 1) e 2), nel rispetto della scadenza finale del 31/03/2020;  
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi 1) e 2), nel rispetto della scadenza finale del 31/03/2020  
**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica; completezza delle fasi

**VINCOLI:** tempistica di devoluzione mutui della Cassa Depositi e Prestiti

**RISORSE UMANE:** interne ed esterne all'Ente

**RISORSE FINANZIARIE:** BILANCIO 2019-2021

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

N.B.: Obiettivo riassegnato con deliberazione G.C. n.299 del 28/11/2019

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019 (\*)

### ➤ **Fase1: Definizione delle procedure di acquisizione di servizi tecnico-professionali in materia di prevenzione e protezione dagli incendi di edifici scolastici. – Manifestazione di interesse**

E' stato pubblicato un avviso per operatori economici interessati a partecipare alle procedure di gara, all'esito del quale, sono stati individuati i professionisti a cui chiedere le offerte sulle prestazioni professionali necessarie (sono stati individuati n. 8 gruppi di edifici scolastici per ognuno dei quali sono stati invitati n. 3 operatori a presentare la relativa offerta).

Per maggiori dettagli si rimanda alla lettura della **Determina Dirigenziale n. 1084 del 27/03/2019**, che si allega alla presente.

### ➤ **Fase 2: Conferimento di incarichi professionali di progettazione definitiva/esecutiva**

Le procedure di gara di cui sopra sono state avviate in data 30/04/2019 e completate in data 09/05/2019; all'esito delle procedure, per i n. 8 gruppi omogenei di edifici scolastici, è stato necessario avviare la verifica di congruità delle offerte, che si è conclusa in data 06/06/2019.

Per l'affidamento delle prestazioni relative all'edificio scolastico Morando (affidamento separato dagli 8 gruppi di cui sopra) la procedura di gara è stata avviata in data 29/05/2019 e le offerte sono state valutate in data 18/06/2019.

In data 26/06/2019 è stata inviata una nota informativa alla Cassa Depositi e Prestiti sullo stato di avanzamento della procedura di affidamento (conclusa ma da perfezionare con i relativi atti), richiedendo apposita proroga alla scadenza prefissata del 30/06/2019.

Tuttavia la Cassa Depositi e Prestiti in data 07/08/2019 comunicava, inaspettatamente, la revoca unilaterale del mutuo di € 500.000,00, stipulato in data 29/12/2018 per finanziare gli incarichi suddetti.

Non potendo avviare procedure di nuova accensione di mutui, è stato pertanto necessario reperire nuove risorse economiche.

Attraverso una ricognizione di mutui residui in capo all'Amministrazione Comunale, sono state individuate nuove risorse finanziarie ed è stata pertanto avviata la relativa procedura di "diverso utilizzo", che è stata autorizzata dalla Cassa Depositi e Prestiti con parere del 25/11/2019, pervenuto il 29/11/2019 – prot. n. 94057.

Successivamente ad avvenuta approvazione del Bilancio di Previsione 2020 – 2022 e del Conto Consuntivo 2019, potranno pertanto essere applicate le risorse predette e quindi perfezionati i relativi affidamenti di incarico.

(\*) Il NdV ha previsto un'ulteriore fase di monitoraggio al 31/03/2020



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**Dirigenti - Ing. Gianpiero Cerruti/Arch. Fabrizio Furia**

**OBIETTIVO A:** Progettazione definitiva/esecutiva degli interventi di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi e abbattimento delle barriere architettoniche delle seguenti scuole:

|   |   |
|---|---|
| 1) Scuola primaria Morando<br>2) Scuola secondaria di primo grado Cavour<br>3) Scuola secondaria di primo grado Vochieri<br>4) Scuola secondaria di primo grado Straneo<br>5) Scuola dell'infanzia e primaria Carducci e scuola dell'infanzia Mariotti<br>6) Scuola media e primaria Prato di San Giuliano Vecchio<br>7) Scuola primaria Bravetta di Litta Parodi<br>8) Scuola dell'infanzia e primaria Montanari di Castelceriolo<br>9) Scuola primaria Alfieri di Valle S. Bartolomeo | 10) Scuola dell'infanzia e primaria De Amicis e secondaria di primo grado Manzoni<br>11) Scuola dell'infanzia e primaria Zanzi<br>12) Scuola primaria Santorre Di Santarosa<br>13) Scuola dell'infanzia e primaria di San Michele<br>14) Scuola dell'infanzia e prim. Maldini di Mandrogne<br>15) Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado Caduti per la Libertà<br>16) Asilo nido e Scuola dell'infanzia di via P. Micca<br>17) Sc.la second.di primo grado Alfieri di Spinetta M.go<br>18) Scuola dell'infanzia e primaria Morbelli |
|---|---|

**FINALITA' STRATEGICHE:** Attuazione di piani per l'adeguamento delle scuole alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi ai sensi del D.M. 12 maggio 2016

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Elaborazione da parte di diversi professionisti esterni di progetti definitivi/esecutivi per interventi di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi e abbattimento delle barriere architettoniche

| Tempistica:   | Scadenze previste per fasi progettuali:   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Fase1:</b> Definizione delle procedure di acquisizione di servizi tecnico-professionali in materia di prevenzione e protezione dagli incendi di edifici scolastici. – Manifestazione di interesse</li><li>➤ <b>Fase 2:</b> Conferimento di incarichi professionali di progettazione definitiva/esecutiva;</li><li>➤ <b>Fase 3:</b> Acquisizione dei progetti definitivi/esecutivi</li><li>➤ <b>Fase 3:</b> Validazione dei progetti</li><li>➤ <b>Fase 4:</b> approvazione dei progetti</li></ul> | <p><b>conclusa</b></p> <p>31/03/2020 (devoluzione mutui Cassa DDPP ACQUISITA – RESTA PROCEDURA FINANZIARIA)</p> <p>Entro 90 gg da affidamento incarichi<br/>Entro 30 gg da ricezione parere preventivo favorevole del Comando Prov.le VVFF<br/>Entro 30 gg da validazione</p> |
| <b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>  | 31/12/2020  |

**Risultato atteso:** Acquisizione dei progetti definitivi/esecutivi e loro validazione, entro la scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: Acquisizione dei progetti esecutivi propedeutici alla richiesta di finanziamento per l'esecuzione degli interventi. Sono fatti salvi ritardi nelle procedure di Enti esterni (VVFF, Soprintendenza, ecc.) e loro validazione, nel rispetto della scadenza finale;

Obiettivo non raggiunto: se non è stata acquisita la documentazione progettuale e non si è provveduto alla sua validazione, entro la scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica; completezza delle fasi

**VINCOLI:** Necessità di acquisizione di pareri vincolanti da parte di Enti Esterni all'A.C. (Comando VVFF, Soprintendenza, Regione, ecc.)

**RISORSE UMANE:** interne ed esterne all'Ente

**RISORSE FINANZIARIE:** BILANCIO 2019

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

Dirigenti - Ing. Gianpiero Cerruti/Arch. Fabrizio Furia

**OBIETTIVO B:** Esecuzione dei lavori complementari delle facciate del palazzo comunale

**FINALITA' STRATEGICHE:** Procedere ai lavori di finitura delle facciate del palazzo comunale in concomitanza con i lavori del tetto, con risparmi di spesa e di tempi di esecuzione;

**DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:** Esecuzione dei lavori in facciata con utilizzo del cantiere avviato per il tetto, e con idoneo coordinamento con i lavori previsti su via S.G. della Vittoria

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Approvazione della perizia di variante
- **Fase 2:** Definizione del progetto definitivo dei serramenti
- **Fase 3:** Affidamento lavori di sostituzione/restauro dei serramenti

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/03/2019

31/05/2019

31/12/2019

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

31/12/2019

**Risultato atteso:** Affidamento lavori di sostituzione/restauro dei serramenti; report conclusivo con indicazioni attinenti alla messa in sicurezza degli edifici e al controllo dello scivolamento del versante, nel rispetto della scadenza finale.

Obiettivo raggiunto al 100%:

se tutte le fasi sono espletate alla data del 31/12/2019

Obiettivo non raggiunto:

se tutte le fasi non sono state espletate alla data del 31/12/2019

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica; completezza delle fasi

**VINCOLI:** Procedure di Enti esterni all'A.C. (Soprintendenza) – Condizioni metereologiche ed altri imprevisti.

**RISORSE UMANE:** interne ed esterne all'Ente

**RISORSE FINANZIARIE:** BILANCIO 2019

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

➤ **Fase 1: Approvazione della perizia di variante**

Detta fase si è conclusa con **Determina Dirigenziale n. 1094 del 28/03/2019** (che si allega alla presente)

– Si rimanda alla lettura dell'atto per maggiori dettagli

➤ **Fase 2: Definizione del progetto definitivo dei serramenti**

Detta fase si è conclusa con **Delibera Giunta Comunale n. 347 del 13/12/2018** (Approvazione progetto definitivo ) e con **Determina Dirigenziale n. 2800 del 12/09/2019 (approvazione progetto esecutivo)**, che si allegano alla presente – Si rimanda alla lettura degli atti per maggiori dettagli

➤ **Fase 3: Affidamento lavori di sostituzione/restauro dei serramenti**

Detta fase si è conclusa con **Determina Dirigenziale n. 4132 e n. 4133 del 17/12/2019** (che si allegano alla presente ) – Si rimanda alla lettura degli atti per maggiori dettagli



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

Dirigenti - Ing. Gianpiero Cerruti/Arch. Fabrizio Furia

**OBIETTIVO C:** Interventi di miglioramento della mobilità ciclabile

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Miglioramento della sicurezza della rete ciclabile

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Attuazione convenzione “Programma di interventi per la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina” – Affidamento lavori.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Sottoscrizione convenzione e predisposizione atti di approvazione della progettazione definitiva/esecutiva
- **Fase 2:** Predisposizione degli atti propedeutici all'affidamento dei lavori
- **Fase 3:** Aggiudicazione dei lavori

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/06/2019

30/09/2019

30/11/2019

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

30/11/2019

**Risultato atteso:** Miglioramento della sicurezza della mobilità ciclabile cittadina, attraverso l'espletamento delle fasi previste nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: aggiudicazione dei lavori entro la data prevista

Obiettivo non raggiunto: mancata aggiudicazione dei lavori entro la data prevista

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica; completezza delle fasi

**VINCOLI:** correlati alla disponibilità di adeguate risorse economico-finanziarie nel bilancio 2019, e fatti salvi contrattempi dovuti a eventuali fattori esterni non prevedibili

**RISORSE UMANE:** individuate all'interno ed all'esterno dell'Ente

**RISORSE FINANZIARIE:** Bilancio 2019/2021

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

### Premessa.

La Regione Piemonte, ai sensi del comma 640 dell'art.1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 e a seguito del DM 468, con il quale venivano ripartite le risorse finanziarie inerenti il "Programma di interventi per la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina" (oggetto del presente obiettivo), nel giugno del 2018 approvava il bando per l'assegnazione dei succitati fondi. Con deliberazione n. 194 del 26.07.2018 la Giunta Comunale approvava la proposta di partecipazione al bando in oggetto (comportante una spesa complessiva di € 350.000,00 di cui sino ad un importo massimo di € 150.000,00 cofinanziato dalla Regione Piemonte, e la restante parte, pari a €. 200.000,00 finanziato dal Comune di Alessandria) di seguito brevemente descritta.

Partendo dai dati forniti dagli uffici della polizia municipale, si sono individuati i luoghi con maggiori fattori di rischio presenti in area e verificato come il maggior numero di incidenti fosse avvenuto in particolari situazioni quali: le aree in cui le piste ciclabili esistenti si interrompono e i tronconi esistenti mancano di connessione (zona stazione RFI; piazza Garibaldi), le aree del centro storico, all'interno del sistema degli spalti, tutta zona 30 con traffico promiscuo cicli/automezzi, nonché le aree esterne, dotate di piste ciclabili, in corrispondenza soprattutto delle intersezioni tra queste e la viabilità veicolare.

Questi dati hanno permesso di determinare con chiarezza gli interventi che con maggior probabilità contribuiscono a ridurre i fattori di rischio per i ciclisti, andando a individuare, anche in coerenza con le indicazioni dall'adottato PUMS /PGTU Comunale, sia le modalità di intervento che la loro localizzazione, identificando i singoli interventi finalizzati a incrementare la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina come di seguito elencati:

- Intervento n. 1) Viale Milite Ignoto;
- Intervento n. 2) Via Monteverde, Via Galimberti;
- Intervento n. 3) Via San Giovanni Bosco;
- Intervento n. 4) Lungo Tanaro Magenta;
- Intervento n. 5) Piazza Giuseppe Garibaldi

**Fase 1 - Sottoscrizione convenzione e predisposizione atti di approvazione della progettazione definitiva/esecutiva** (scadenza 30.06.2019)

In data **25 marzo 2019** (n. di Rep 134) si giungeva alla sottoscrizione con la Regione Piemonte della Convenzione relativa al Bando per il cofinanziamento del "Programma di interventi per la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina"

Con Deliberazione Giunta Comunale **n. 121 del 06.06.2019**, si procedeva all'approvazione degli atti riguardanti la progettazione definitiva/esecutiva rispettando pertanto i termini della Fase 1

**Fase 2 - Predisposizione degli atti propedeutici all'affidamento dei lavori** (scadenza 30.09.2019)

Con Determinazione Dirigenziale n. **2638 del 29.08.2019**, conseguente della Determinazione Dirigenziale n. **2603 del 21.08.2019** con la quale si era provveduto ad approvare il progetto, come integrato a seguito degli aggiornamenti dalla Regione Piemonte e all'avvio di preliminare indagine del mercato volta a identificare concorrenti da invitare per l'esecuzione dei lavori, veniva indetta procedura negoziata, di cui al comma 2, lettera c) dell'art 36 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei lavori, approvando la lettera d'invito e i relativi allegati.

In data **19.09.2019**, come previsto nella succitata lettera d'invito, attraverso il portale delle gare telematiche pervenivano le offerte delle ditte, che in data **21.09.2019** si procedeva ad esaminare, rispettando le scadenze della Fase 2, relativa la predisposizione degli atti propedeutici all'affidamento dei lavori.

**Fase 3: Aggiudicazione dei lavori** (scadenza 30.11.2019)

Nel rispetto dei termini fissati dalla Fase 3, con Determina Dirigenziale **n. 3657 del 21.11.2019**, si è provveduto all'aggiudicazione dei lavori di cui al "PROGRAMMA DI INTERVENTI PER LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE CICLISTICA CITTADINA" e all'affidamento degli stessi.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SERVIZI CIMITERIALI, DISABILITY ED ENERGY MANAGER  
E GESTIONE SERVIZI A RETE

Dirigente – ing. Gianpiero Cerruti

**OBIETTIVO D:** Piano per la realizzazione di infrastrutture di ricarica per auto elettriche

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Potenziamento della mobilità elettrica

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Approvazione protocollo d'intesa per la realizzazione di nuove infrastrutture di ricarica per auto elettriche nel territorio comunale.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** attività relative all'individuazione nel territorio comunale delle infrastrutture di ricarica
- **Fase 2:** predisposizione di protocollo d'intesa per la realizzazione su suolo pubblico delle infrastrutture di ricarica

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/05/2019

30/09/2019

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

30/09/2019

**Risultato atteso:** predisposizione protocollo d'intesa per la realizzazione di infrastrutture di ricarica per auto elettriche, entro la scadenza prevista

Obiettivo raggiunto al 100%: predisposizione proposta di approvazione del protocollo d'intesa agli organi competenti, entro la scadenza prevista

Obiettivo non raggiunto: mancata predisposizione proposta di approvazione del protocollo d'intesa agli organi competenti, entro la scadenza prevista

**Indicatori di Risultato:** rispetto della tempistica; completezza delle fasi

**VINCOLI:** correlati alla disponibilità di adeguate risorse economico-finanziarie nel bilancio 2019, e fatti salvi contrattempi dovuti a eventuali fattori esterni non prevedibili

**RISORSE UMANE:** individuate all'interno ed all'esterno dell'Ente

**RISORSE FINANZIARIE:** Bilancio 2019/2021

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

### Premessa

L'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare un migliore equilibrio tra domande di mobilità, qualità della vita, protezione ambientale e salute e al fine di attuare una serie di interventi sul sistema della mobilità, sia pubblica che privata, ha definito in questi anni una serie di azioni, inerenti anche a politiche tese a favorire la mobilità elettrica, tra le quali ricordiamo l'adesione al *Protocollo d'intesa* regionale finalizzato alla realizzazione di reti di ricarica integrate per autobus elettrici e veicoli privati, la conferma della sperimentazione anche per l'anno 2019 (ribadita poi anche per il 2020) dell'accesso alla ZTL interna all' "Area Centrale Storica" e della sosta gratuita nelle zone a tariffazione della stessa Area per veicoli elettrici o ibridi funzionanti a motore elettrico, l'adesione alla Carta Metropolitana sull'Elettromobilità;

**Fase 1:** *attività relative all'individuazione nel territorio comunale delle infrastrutture di ricarica* (scadenza 30.05.2019)

Nel rispetto della scadenza indicata, si sono svolte le attività necessarie a individuare le aree e i parcheggi pubblici per l'installazione delle infrastrutture di ricarica, scegliendoli con riferimento ai principali "corridoi" veicolari di ingresso/uscita ricadenti sul territorio comunale, quali:

- ingresso/uscita Sud-Est della Città lungo il corridoio Vercelli-Alessandria-Genova – Ex SS 35bis) ;
- ingresso/uscita Nord della Città lungo il corridoio Vercelli-Alessandria-Genova – Ex SS 31;
- ingresso/uscita Ovest della Città lungo il corridoio Torino–Asti-Alessandria-Tortona – Ex SS 10);
- ingresso/uscita Sud della Città lungo il corridoio Acqui Terme – Alessandria e Ovada - Alessandria – SP 30 e SP 185;

nonché in prossimità dei caselli autostradali di Alessandria Est e Alessandria Ovest, valutando la possibile implementazione a partire dall' "Area Centrale Storica", entro la quale con deliberazione è consentito libero accesso alla ZTL interna a detta area, e la sosta gratuita nelle zone a tariffazione per veicoli elettrici o ibridi funzionanti a motore elettrico.

**Fase 2:** *predisposizione di protocollo d'intesa per la realizzazione su suolo pubblico delle infrastrutture di ricarica* (scadenza 30.09.2019)

A seguito della disponibilità espressa dal Gruppo AMAG S.p.A. a collocare ulteriori colonnine elettriche nel territorio comunale (oltre alle tre già installate), il Servizio Mobilità Energy – Manager predisponendo la planimetria individuante i punti di installazione delle infrastrutture di ricarica secondo i dettami suddetti, nonché il protocollo d'intesa per la loro realizzazione su suolo pubblico, inviati, in data **26.03.2019** nel rispetto dei termini fissati dall'obiettivo, alla stessa AMAG S.p.A. (Protocollo d'Intesa poi approvato con Deliberazione G.C. n. 290 del 21.11.2019)



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

**SETTORE LL.PP., INFRASTRUTTURE, MANUTENZIONI E  
VERDE PUBBLICO**

Dirigente – arch. Fabrizio Furia

**OBIETTIVO E:** Attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 in qualità di Beneficiario

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Delineare lo sviluppo futuro della Città di Alessandria orientando l'azione di rilancio sui seguenti poli attrattivi: l'Ex Ospedale Militare - Chiesa di San Francesco che consentirà di razionalizzare, ampliare e promuovere l'offerta culturale e museale cittadina con la creazione di un importante luogo di aggregazione urbana che coinvolgerà anche altre sedi comunali quali la Biblioteca e l'ex foyer del Palazzo municipale e la risistemazione a fini espositivi e associazionistici del Palazzo del Governatore con la creazione di un percorso di mobilità lenta in Cittadella

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Realizzazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 approvata con Delibera di Giunta Comunale n.104 del 26 aprile 2018, secondo il “Disciplinare per la progettazione operativa e l'attuazione degli interventi” approvato dalla Regione Piemonte, con attività che si svilupperanno su più anni, in sinergia con tutti i Settori/Servizi del Comune coinvolti per le proprie competenze.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** espletamento azioni previste, per quanto di competenza del Settore, nel contesto del Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte
- **Fase 2:** adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte
- **Fase 3:** adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte

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

Non prevedibile la data finale poiché l'attuazione della Strategia è derivante dal cronoprogramma dei lavori individuati nei progetti esecutivi

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/11/2019

30/11/2020

31/12/2021

**Risultato atteso obiettivo pluriennale:** Attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n.104 del 26 aprile 2018 e secondo il “Disciplinare per la progettazione operativa e l'attuazione degli interventi” approvato dalla Regione Piemonte

**Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2019**

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 1 è stata espletata alla data del 30/11/2019, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 1 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

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

**VINCOLI:** OTTENIMENTO PARERI ENTI ESTERNI (SOPRINTENDENZA, AIPO, ETC). OTTENIMENTO MUTUO PER COFINANZIAMENTO COMUNALE E MUTUO PER ANTICIPAZIONE SOMME CHE SARANNO EROGATE DALLA REGIONE PIEMONTE, NECESSARIE PER AVVIARE I LAVORI COME DA PROGETTAZIONE AFFIDATA . FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI.

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

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2019/2021 E ANNI SUCCESSIVI E FINANZIAMENTO REGIONALE / POR FESR 2014-2020

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

### MONITORAGGIO AL 31/12/2019

**Si attesta il regolare svolgimento delle attività correlate allo sviluppo della fase 1 sino al 31/12/2019, propedeutiche al raggiungimento del risultato atteso alla scadenza finale rimodulata con deliberazione G.C. n.299 del 28/11/2019.**

Con riferimento all'attuazione della Strategia POR-FESR 2014/2020 Asse VI Sviluppo urbano sostenibile-Alessandria torna al centro , riguardo **il rispetto del termine della fase 1 a) che al 31/07/2019 prevede l'espletamento della gara** per l'affidamento della progettazione e servizi tecnici dei lotti 1-San Francesco, 2-Biblioteca, 3A-Cittadella Palazzo Governatore, 3B-Cittadella viabilità esterna, 5-Rete pubblica illuminazione, si attesta che è stato rispettato con la seduta conclusiva del 1/07/2019 di apertura dell'offerta economica e di definizione delle graduatorie finali provvisorie dei concorrenti alla procedura di gara ammessi.

Conseguentemente con verbale del 01/07/2019 è stata definita la proposta di aggiudicazione per i lotti 3B e 5, mentre per i Lotti 1, 2 e 3A, dove sono risultate offerte nella soglia di anomalia è stata richiesta la documentazione giustificativa aprendo un sub procedimento di valutazione che si è concluso con verbale del RUP 9/08/2019 con cui è stata definita la proposta di aggiudicazione anche per i lotti 1, 2 e 3A agli offerenti risultati primi nelle relative graduatorie.

Per quanto attiene **alla fase 1 b) dell'obiettivo che prevede l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico/economica e affidamento progettazione definitiva ed esecutiva dei vari interventi**, è stato comunicato con nota n.34413 del 10/09/2019 di trasmissione della "Relazione inerente il grado di raggiungimento degli obiettivi al 31/08/19" che il termine necessitava almeno di tre mesi di slittamento (dal 31/12/2019 al 31/03/2020), dovuti al perdurare dell'incertezza del finanziamento (L'OTTENIMENTO DEL MUTUO PER IL COFINANZIAMENTO COMUNALE E IL MUTUO PER ANTICIPAZIONE DELLE SOMME CHE SARANNO EROGATE DALLA REGIONE PIEMONTE ERA INDICATO NEI VINCOLI DELLA SCHEDA DI SVILUPPO DELL'OBIETTIVO).

**Con Deliberazione n. 299 del 28 novembre 2019 è stata rimodulata la scadenza della fase 1 b) dal 31/12/2019 al 31/03/2020.**

Solo con la Variazione di Bilancio n. 3 approvata dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 199 del 29/08/2019, ratificata dal Consiglio Comunale con Delibera n. 109 divenuta esecutiva il 07/10/2019, sono stati infatti inseriti € 10.000.000,00 nel Bilancio 2019/2021-annualità 2020, derivanti da contributi di cui all'art. 38, comma 1-quaterdecies del D.L. 30 /04/2019 n. 34 convertito in Legge 28/06/2019 n. 58 (c.d. "Decreto Crescita") a copertura del cofinanziamento da parte del Comune e a garanzia delle somme a carico della Regione Piemonte che dovranno essere anticipate per la fase realizzativa dei lavori previsti per la Strategia POR FESR "Alessandria torna al centro".

Il giorno 08/11/2019 è stata inviata agli aggiudicatari la comunicazione di avvio del servizio di progettazione in pendenza del contratto; nota da cui decorrono i termini di 90 giorni per l'esecuzione della prestazione contrattuale di progettazione di fattibilità tecnico-economica per il Lotto1, Lotto 2, Lotto 3-A, Lotto 3-B.; mentre per il Lotto 5, trattandosi di progettazione unificata, in quanto si riferisce a forniture, decorrono i termini di 150 giorni.

Resta in attesa di definizione il Lotto 3A - Cittadella – Palazzo del Governatore.

In data 29/01/2020 si è svolta la riunione con i funzionari della Regione Piemonte, l'Autorità Urbana e tutti i progettisti incaricati, per l'illustrazione preventiva delle ipotesi progettuali elaborate.

Da detta riunione è emerso il positivo giudizio dei Funzionari della Regione e dell'Autorità Urbana in merito a tutto il lavoro sino a quel momento svolto e prodotto da parte dai Beneficiari della Strategia.

**AGENDA DIGITALE:**

Come indicato dal beneficiario ing. Riccio, al 31 dicembre sono state ricevute le autorizzazioni della regione a procedere sui progetti richiesti precedentemente. Dei tre progetti uno è in fase di liquidazione, uno in fase di completamento, uno è in fase di affidamento (tramite convenzione CONSIP LAN 6). Il settore Sistemi Informativi ha partecipato a diverse riunioni per la predisposizione dei progetti dei 5 lotti della gara europea predisposta dal beneficiario principale. A novembre è stato presentato all'autorità urbana un nuovo progetto (si è attualmente in attesa di un riscontro) che va a esaurire la parte immateriale dell'Agenda Urbana

**RELAZIONE SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI E DELLE ATTIVITA'**  
**dei Servizi del Settore al 31.12.2019**

**SERVIZIO UNITÀ OPERATIVA IN STAFF PER GESTIONE/ CONTABILE e AMMINISTRATIVA**  
**Resp. Mariangela Conti**

Nel corso dell'anno il Servizio ha svolto le seguenti attività:

**Attività Contabile – Tecnica - Amministrativa quale referente del Settore per la redazione di report contabili – tecnici - amministrativi – di controllo di gestione – anticorruzione – obblighi di pubblicazione**

Nel corso dell'anno l'Ufficio quale referente per l'intero Settore per:

**Attività contabile e di controllo di gestione**

predisposizione dei report e relativa trasmissione dati necessari per:

- riaccertamento residui
- previsioni di bilancio
- variazioni di bilancio
- dati per rendiconto
- dati per conto annuale
- dati per questionario SOSE – questionario unico fabbisogni standard
- DUP
- Nota di aggiornamento DUP
- Collaborazione nella predisposizione Dirigenziale degli Obiettivi PEG
- Attività inerente allo sviluppo e al monitoraggio degli obiettivi PEG
- Controllo di gestione
- Stella della qualità – analisi dei servizi erogati
- Predisposizione reportistica, relazioni e analisi dati per partecipazione a riunioni e commissioni
- Partecipazione a tavoli di lavoro e riunioni di Settore e di Ente per gli aspetti contabili
- Partecipazione a Commissioni Bilancio per la discussione degli atti contabili inerenti al Settore
- Predisposizione report per rendicontazione Piano di Riequilibrio Finanziario

**Attività collegata alla prevenzione della corruzione e agli obblighi di trasparenza e pubblicazione**

- Aggiornamento Piano triennale anticorruzione
- Adempimento obblighi di pubblicazione semestrali e tempestivi
- Adempimento obblighi di pubblicazione nella sezione Amm.ne Trasparente
- Adempimenti obblighi di trasmissione ANAC
- Partecipazione a tavoli di lavoro e riunioni di Settore e di Ente per gli aspetti legati alla prevenzione della corruzione e all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

**Attività di coordinamento dei vari Servizi/Uffici del Settore su attività di natura contabile, tecnica e amministrativa**

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha provveduto, ha svolgere continua e fattiva attività di coordinamento dei vari Servizi/Uffici del Settore relativamente ad attività di natura contabile, tecnica 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 i Settori ai quali vengono trasmessi 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.

#### **Attività gestione protocollo e gestione decentrata rilevazione presenze**

- gestione del Protocollo informatico tramite applicativo Folium e poi Hypersic con "smistamento" della corrispondenza intera e esterna del Settore ai Servizi competenti
- gestione decentrata applicativi relativi alla rilevazione presenze del personale assegnato al Settore

#### **Attività di gestione del personale**

- Gestione del personale assegnato al Settore mediante predisposizione disposizioni organizzative, ordini di servizio, comunicazioni, gestioni corsi di formazione
- Attività di individuazione dei Responsabili dei procedimenti/processi di lavoro
- Attività inerente alla valutazione del Personale
- Predisposizione Determinazioni Dirigenziali inerenti al personale
- Predisposizione di reportistica inerente al Personale

**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE OOPP**  
**Resp. Mariangela Conti**

#### **Attività tecnica / amm.va e contabile**

- Raccolta dati dei diversi Settori dell'Ente per la predisposizione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche
- Predisposizione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche
- Aggiornamento Piano triennale delle Opere Pubbliche
- Pubblicazione del Piano previste dalla normativa vigente sia a livello comunale che Regionale e Ministeriale
- Predisposizione reportistica, relazioni e analisi dati per partecipazione a riunioni e commissioni
- Partecipazione a Commissioni Bilancio e Politiche del Territorio per la discussione degli atti tecnici
- Predisposizione dei dati contabili al fine di allineare le previsioni di Bilancio con gli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche
- Adeguamento / variazioni di Bilancio a seguito di variazioni del Programma Triennale delle Opere Pubbliche
- Predisposizione del DUP sulla base degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche
- Adeguamento del DUP sulla base delle modifiche degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche



**SERVIZIO GESTIONE INTEGRATA DEI CIMITERI**  
**Resp. Anna Ricci**

Le attività svolte dal Servizio Gestione integrata dei Cimiteri sono state prevalentemente le seguenti:

- tenuta ed aggiornamento dei registri delle sepolture;
- gestione tecnico-amministrativa dei Cimiteri;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei manufatti, eseguite parzialmente in-house e prevalentemente con affidamenti esterni;
- realizzazione nuovi sepolcreti, eseguita mediante gare di appalto su progetti esecutivi;
- pulizia parti comuni e manutenzione aree inedificate, eseguite parzialmente in-house e prevalentemente con affidamenti esterni;
- ricevimento salme 24 ore su 24, anche nei giorni festivi consecutivi;
- servizio obitorioale;
- operazioni di tumulazioni - inumazioni - estumulazioni, ordinarie e straordinarie – esumazioni ordinarie e straordinarie – traslazioni.

Nel 2019 il Servizio ha:

- eseguite 1247 inumazioni/tumulazioni e 253 esumazioni/estumulazioni;
- eseguito il servizio di pulizia dei camposanti, mediante affidamenti esterni;
- eseguiti interventi manutentivi su mezzi e attrezzature in dotazione del servizio, mediante affidamenti esterni;
- effettuato acquisti e approvvigionamenti necessari all'attività del servizio (mattoni, calce, cippi, DPI, ecc.);
- eseguiti una trentina di interventi manutentivi con i propri addetti;
- eseguiti una decina di interventi di manutenzione straordinaria e di risanamento conservativo degli edifici cimiteriali, mediante affidamenti esterni.

**SERVIZIO SERVIZI MANUTENTIVI PER INFRASTRUTTURE E SERVIZI A RETE**  
**Resp. Franco Lupani**

Per quanto riguarda le funzioni assegnate il Servizio ha svolto le seguenti attività:

**FUNZIONI ANNO 2019**

1. Realizzazione puntuale e compiuta degli interventi previsti nel programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici;
2. Predisposizione degli atti relativi alla progettazione ed al coordinamento della sicurezza dei lavori e delle opere pubbliche, all'approvazione ed all'aggiudicazione degli stessi;
3. Espletamento delle gare di affidamento lavori ai sensi del D.Lgs 50/16;
4. Direzione Lavori e/o Coordinamento della Sicurezza;
5. Redazione dei certificati di Regolare Esecuzione;
6. Esercizio delle pratiche amministrative di competenza del Servizio e varie;
7. Gestione del reparto operativo della manutenzione delle strade comunali, degli impianti semaforici, della segnaletica stradale verticale/orizzontale e dell'arredo urbano;
8. Altre funzioni legate ai rapporti con i cittadini per la soluzione di problemi, con gli uffici comunali per la condivisione di competenze, con professionisti incaricati per la verifica e l'aggiornamento delle procedure dei lavori.

**DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI I PUNTI 1. 2. 3. 4. 5.**

- Espletamento sopralluoghi e misurazioni funzionali all'attività di progettazione e/o stima della consistenza dei costi di opere previste relative a:
  - manutenzione delle pavimentazioni stradali e delle sedi stradali;
  - manutenzione delle strutture di fondazione e di sicurezza;
  - manutenzione degli impianti semaforici del comune;
  - manutenzione della segnaletica stradale;
  - manutenzione dell'arredo urbano.
- Redazione degli elaborati progettuali consistenti nel Computo metrico-estimativo dell'opera prevista, il relativo Elenco prezzi, la Relazione tecnico-illustrativa, il Capitolato Speciale d'Appalto, il Cronoprogramma dei lavori, il Piano di Sicurezza e di coordinamento, verbale di verifica del progetto;
- Adeguamento puntuale degli elaborati progettuali citati ai sensi del D.Lgs n°50/16;
- Redazione degli atti necessari (delibere e determine) per l'approvazione dei progetti dedicati a:
  - imputazione della spesa
  - indizione della gara
  - inviti di partecipazione
  - sedute di gara
  - affidamenti dei lavori in appalto
  - regolare esecuzione
  - stati di avanzamento
- Redazione degli atti relativi alla conduzione dei lavori quali
  - processo verbale di consegna
  - atti di contabilità
  - perizie di variante
  - atti di sottomissione nuovi prezzi e varianti
  - regolare esecuzione
  - atti di liquidazione dei SAL e quant'altro propedeutico ai rapporti con l'impresa, con i cittadini e con gli uffici comunali con competenze inerenti gli ambiti realizzativi dell'opera (occupazione suolo pubblico, polizia municipale, viabilità, ecologia, territorio, ecc.)

- redazione di Delibere inerenti approvazione di linee guida o convenzioni;

#### ELENCO DEI LAVORI ISTRUITI NELL'ANNO 2019

- Interventi di manutenzione ordinaria dei marciapiedi della città
- Interventi di manutenzione ordinaria impianti semaforici
- Interventi di manutenzione ordinaria strade bitumate della città
- Manutenzione straordinaria arredo urbano
- Manutenzione straordinaria aree cani e aree giochi
- Gestione e acquisizione progetto regimazione Rio Lovassina
- Interventi di manutenzione segnaletica delle aree gioco della città e fornitura di elementi di arredo
- Fornitura necessaria al ripristino impianti semaforici
- Opere stradali diverse strade interventi manutentivi carreggiate – Ristrutturazione bitumature 2018
- Opere stradali diverse strade interventi manutentivi marciapiedi della città 2018
- Opere stradali diverse strade interventi manutentivi pavimentazioni lapidee – Ristrutturazione porfido 2018
- Lavori di manutenzione pavimentazione marciapiedi -
- Lavori di messa in sicurezza di alcune strade in porfido del centro storico in Alessandria anno 2018
- Fornitura e posa di materiale bituminoso per manutenzione ordinaria strade città e sobborghi anno 2018
- Lavori di manutenzione e pulizia pozzetti stradali per la raccolta delle acque meteoriche in città e sobborghi anno 2019
- Bando Commercio riqualificazione via Delle Vittoria.
- Manutenzione straordinaria Piazzale Berlinguer.
- Lavori di somma urgenza derivanti da alluvione ottobre novembre 2019
- Fornitura di materiali di ferramenta in genere e materiale di consumo per il nucleo operativo strade
- Lavori di manutenzione ordinaria segnaletica stradale orizzontale 2019.
- Lavori di manutenzione ordinaria segnaletica stradale verticale 2019
- Intervento di regimazione idraulica di Via Dell' Oratorio in Casalbagliano
- Lavori di ripristino s.c. e pulizia fossi sobborghi vari
- Lavori di ripristino s.c. e pulizia fossi sobborghi vari
- Lavori di ripristino s.c. e pulizia fossi sobborghi vari
- Opere stradali diverse Strade manutenzioni caditoie stradali 2019
- Convenzione con OPEN FIBER per realizzazione di infrastrutture e reti dati ad alta velocità sul territorio comunale.
- Lavori nuovo sistema di Teleriscaldamento in Alessandria
- Fornitura e posa di materiali di ferramenta in genere e materiale di consumo per il nucleo operativo strade
- Intervento di pulizia griglie Rio Lovassina a Spinetta Marengo 2018
- Manutenzione straordinaria Lavori urgenti di sistemazione del parapetto nord del cavalcavia Brigata Ravenna - Progetto 2014 –
- Manutenzione strade e marciapiedi sobborghi
- Sistemazione New Jersey cavalcavia A26
- Manutenzione straordinaria semafori
- Smaltimento rifiuti magazzini comunali
- Realizzazione toponomastica
- Manutenzione canalizzazioni e caditoie

#### DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL PUNTO 6.

- Autorizzazioni a società o cittadini relative a lavori stradali inerenti reti di servizio o pertinenze private (canalizzazioni sotterranee, lavori di sistemazione passi carrabili, occupazioni suolo pubblico, ecc...)
- Nulla Osta per lavori di manutenzione delle pavimentazioni stradali a carico dei soggetti privati, ma richiesto dagli stessi;
- Quantificazione dei danni al patrimonio stradale a seguito di sinistri;

- Gestione attività di sgombrò neve mediante ;
- Attività di coordinamento reperibilità del servizio neve (turni);
- Classificazione strade, consorzi,
- Pareri per occupazione suolo pubblico
- Pareri per arredo urbano

#### DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL PUNTO 7.

Questo Servizio provvede alle forniture dei materiali, agli smaltimenti delle riserve ed alle pianificazioni dei lavori eseguiti in economia dal personale dipendente, inerente le manutenzioni stradali, la manutenzione dei semafori e della segnaletica stradale.

#### DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL PUNTO 8.

- rapporti con uffici comunali inerenti i processi amministrativi condivisi;
- rapporti con il comando di Polizia Municipale per le competenze condivise inerenti la viabilità e la segnaletica stradale;
- riunioni indette da Direzioni varie inerenti pianificazioni o accordi su competenze condivise riunioni e sopralluoghi con tecnici professionisti incaricati inerenti tematiche di coordinamento e pianificazione dei lavori, DL esterne, ecc...;
- rapporti con il pubblico per problematiche o richieste varie.

#### ALTRE ATTIVITA' SVOLTE DAI SERVIZI:

- Commissione Comunale di Vigilanza
- Conferenza dei Servizi Interni per insediamenti produttivi
- Coordinamento predisposizione Piano Emergenza Neve
- Commissioni Organo Tecnico Comunale
- Commissione V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica)
- Commissione V.I.A. (Valutazione Impatto Ambientale)

**SERVIZIO GESTIONE SERVIZI MANUTENTIVI VERDE PUBBLICO E GIARDINO BOTANICO**  
**Resp. Giacomo Sacchi**

**Per quanto riguarda le funzioni assegnate il Servizio ha svolto le seguenti attività:**

**UFFICIO VERDE PUBBLICO**

**Resp. Giacomo Sacchi**

**Lavori effettuati con i giardinieri comunali**

Potature:

con i giardinieri del Comune si sono fatti interventi di urgenza o su piante sparse (per i quali non è possibile o è antieconomico avvalersi di ditta esterna) per potature, abbattimenti ed eliminazione di nidi di processionaria del pino.

Manutenzione di aree verdi di qualità:

si gestisce il verde all'interno di Villa Guerci, della biblioteca comunale e del palazzo comunale.

Fioriture:

si sono realizzate e mantenute le fioriture dei balconi del palazzo comunale, di villa Guerci, dell'ingresso della biblioteca comunale, del monumento alle vittime dell'alluvione del 1994.

Fioriere:

le fioriere sono state bagnate e mantenute dai giardinieri comunali (negli anni passati erano gestite tramite appalto a ditta esterna).

Interventi per altri Servizi:

il personale è intervenuto su richiesta di altri servizi per il posizionamento di striscioni per manifestazioni, interventi su fabbricati, impianti semaforici, impianti elettrici, telecamere dove era necessario intervenire con il cestello, oppure per il carico ed il trasporto a discarica di materiale verde prelevato da aree comunali (prevalentemente impianti sportivi).

Impianti di irrigazione e manutenzione laghetto dei giardini della Stazione

interventi sono stati effettuati per la gestione, la manutenzione, la programmazione ed il controllo di alcuni impianti di irrigazione e per la manutenzione del laghetto della Stazione.

**Manutenzione aree verdi comunali**

Sono proseguiti i servizi di manutenzione delle aree verdi derivanti dall'affidamento dei lotti alle ditte che si sono aggiudicati l'appalto a seguito della gara europea indetta nel 2016 – proroga annuale.

I lotti sono 3, la suddivisione e le ditte che hanno eseguito i lavori sono i seguenti:

- **Lavori di manutenzione ordinaria delle aree verdi della zona Centro, della zona Frascetta e delle scuole.** A.T.I. Cooperativa sociale Marcondiro e Cooperativa Sociale Labì
- **Lavori di manutenzione ordinaria delle aree verdi della zona Nord, della zona Quartiere Europa e dei cimiteri.** A.T.I. Cooperativa sociale La Ruota e Cooperativa sociale Coompany &
- **Lavori di manutenzione ordinaria delle aree verdi della zona Sud e della zona Pista.** Forest S.c.a.f

I servizi sono terminati il 31.12.2019

**Manutenzione dei bordi strada urbani e extraurbani**

Il taglio dell'erba e dei rami che crescono a bordo strada e possono essere pericolosi per la viabilità sono stati suddivisi per zone ed affidati a 5 agricoltori che dispongono dei mezzi adatti per l'intervento

### **Diserbo meccanico di marciapiedi e stradelli**

È stata espletata una gara per l'affidamento della pulizia dei marciapiedi e stradelli dei cimiteri (diviso in due lotti: cimitero urbano e cimiteri sobborghi).

Le ditte che si sono aggiudicate il servizio sono:

- **Servizio diserbo cimitero urbano** - Cooperativa sociale Marcondiro
- **Servizio diserbo cimiteri sobborghi** - Forest S.c.a.f..

### **Autorizzazioni per interventi di privati su piante (da Regolamento del Verde Comunale) e di interventi su aree verdi comunali**

Nel 2019 sono state concesse idonee autorizzazioni.

### **Potature**

Sono stati eseguiti lavori a seguito della morte di molte piante e sono stati affidati un appalti di interventi urgenti di abbattimenti e potature.

Si è provveduto alle potature invernali.

### **Verifica stabilità alberate comunali e interventi di rimozione piante dopo i forti venti.**

Si è proceduto all'affidamento di una verifica urgente della stabilità di piante rimaste danneggiate dai forti venti e del taglio e trasporto delle piante non più stabili.

### **Alberi di Natale**

Sono stati acquistati e posizionati quattro alberi di Natale in diverse zone della città

## **UFFICIO GIARDINO BOTANICO**

**Resp. Angela Ranzenigo**

Il Giardino Botanico di Alessandria dal 2001 oltre alle normali aperture delle serre per le visite alle collezioni da parte dei cittadini, svolge attività scientifiche, didattico-divulgative rivolte alle scuole ed alla cittadinanza tutta, formative per soggetti disabili, progetti di inclusione sociale (immigrati e tribunale anche minorile), a titolo completamente gratuito.

Dal 2014 il Servizio è supportato nello svolgimento delle proprie attività da un "gruppo di lavoro" costituito da un'aggregazione spontanea di cittadini volontari che hanno messo a nostra disposizione le proprie competenze, esperienze e tempo, dapprima rappresentati dall'Associazione UPUPA e oggi in fase di ricostituzione in una nuova Organizzazione di Volontariato "NATURA E RAGAZZI" più specificatamente dedicata ai progetti dell'Orto Botanico anche a livello statutario.

L'analisi dei dati dimostra ampiamente come il Servizio anche nell'anno 2019 sia andato ad incrementare i risultati di ogni attività.

La tendenza di crescita positiva, costante fin dalla sua nascita, è stata arricchita, anche grazie al lavoro sinergico con i volontari, di contenuti e di novità nelle attività svolte.

Di seguito un breve rapporto sui risultati raggiunti e le strategie messe in atto per ogni settore di attività per l'anno 2019.

#### **1) Aperture al pubblico delle sale espositive e visite guidate**

Le aperture al pubblico permettono ai cittadini di visitare le aree verdi e le collezioni del Giardino Botanico con il seguente orario:

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| LUNEDI    | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 |
| MARTEDI   | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 |
| MERCOLEDI | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 |
| GIOVEDI   | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 |
| VENERDI   | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 |

Nel 2019 i visitatori registrati sono stati 12.990 tenuto conto degli studenti coinvolti nelle attività promozionali nelle scuole.

## OBIETTIVI ANNO 2019:

- Raggiungimento quota 13.000 visitatori;

## STRATEGIE ADOTTATE E RISORSE:

- Pubblicizzazione eventi dell'Orto tramite rubrica trasmessa da Radio Gold tutti i lunedì (attivato da dicembre 2014);
- Realizzazione e distribuzione volantini prodotti con donazioni raccolte dal gruppo volontari Natura e Ragazzi durante eventi cittadini e mostre del settore;
- Realizzazione opuscolo online "I Fogli del Giardino" (Attivato da gennaio 2015)
- Creazione di una mostra a cadenza annuale intitolata "**Alessandria GreenWeek**" arricchita di spettacoli, conferenze e giochi tutti improntati sull'ambiente (Novità 2015),
- Creazione di un sito interamente dedicato al Giardino Botanico da parte del gruppo volontari (Attivato da luglio 2014).
- Aperture domenicali mesi di Giugno e di Settembre

### 2) Attività con le scuole

Il Giardino Botanico ricopre un importante e riconosciuto ruolo scientifico a sostegno delle lezioni scolastiche. Il 2018 ha visto 320 visite guidate e giochi didattico scientifici con un grande coinvolgimento delle scuole primarie e secondarie e lezioni approfondite rivolte agli studenti universitari. **Il 2019 somma 320 visite guidate.** Tali attività stimolano l'apprendimento di concetti di tutela ambientale, biodiversità ed ecologia con una metodica nuova e coinvolgente.

La formazione offerta dal Giardino Botanico al gruppo di volontari ha permesso loro di partecipare in maniera attiva alla didattica durante le visite all'Orto, consentendo all'ufficio di gestire contemporaneamente più di una classe in visita

## OBIETTIVI ANNO 2019:

- Raggiungimento quota 120 classi;
- Realizzazione delle Olimpiadi Botaniche all'interno dell'iniziativa "Alessandria GreenWeek";
- Realizzazione percorsi educativi Guardiamoci intorno, Tutti giù per terra (Novità 2016)
- Realizzazione percorsi educativi Due Passi in Più, Urban-Watching, In tutti i sensi, Passo dopo Passo, Mi curo di Te (Novità 2017)

## STRATEGIE ADOTTATE E RISORSE:

- Ideazione e realizzazione del progetto "**Natura e ragazzi**";
- Realizzazione e distribuzione ai Dirigenti scolastici di volantini informativi sul progetto Natura Ragazzi (ALLEGATO A – Lettera inviata ai Direttori scolastici e Corpo Docente);
- Predisposizione del modulo per effettuare le prenotazioni delle visite all'Orto Botanico allegato al volantino informativo. Possibilità di visionare il calendario ed evidenziare le date di visita ancora disponibili direttamente sullo spazio web acquistato dai volontari dell'associazione ;
- Inserimento di pappagalli tropicali in allevamento etico che ha permesso di arricchire gli aspetti scientifici con contenuti etologici;
- Realizzazione nuove "paline informative" sui percorsi del Giardino Botanico

### 3) Attività presso le scuole (dal 2014-2015)

Dal mese di novembre 2014, per migliorare ulteriormente l'efficacia didattica delle visite all'Orto Botanico si è offerto a tutte le scuole la possibilità di un incontro preliminare svolto direttamente nelle loro aule. Nell'anno scolastico 2014/2015 sono state scelte 20 classi per verificare il reale beneficio del progetto con risultati positivi.

Nel 2015 sono stati attivati alcuni percorsi ambientali formativi "pilota" con gli alunni della Scuola Villaggio Europa e insieme al corpo docenti continua il perfezionamento dei metodi di realizzazione.

Con gli studenti della scuola Carducci sono stati attivati dei percorsi verdi "pilota" improntati al coinvolgimento degli alunni nella cura del verde interno all'Istituto (dal 2016)

Con l'Istituto Saluzzo/Plana e la scuola Media Vochieri sono stati realizzati alcuni laboratori dedicati agli studenti con disabilità certificata (dal 2016)

Con la Scuola Media Manzoni sono in corso di realizzazione laboratori pratici dedicati al miglioramento del rapporto del bambino con l'ambiente (dal 2019).

## OBIETTIVI ANNO 2019:

- Definizione materiali e metodi per offerta laboratori anno scolastico 2019/2020;

- Redigere e fornire materiale per approfondimenti di studio;
- Realizzare e distribuire lezioni in formato digitale;

#### STRATEGIE ADOTTATE E RISORSE:

- Pubblicizzazione progetti scolastici dell'Orto tramite informazione su sito web (dal 2017)
- Incontri con i dirigenti scolastici e il corpo docenti;
- Mettere a disposizione sul sito il materiale di studio per gli insegnanti delle Scuole (dal 2015)
- Collaborazione con Associazioni e Organizzazioni del settore per attività sinergiche.

#### **4) Conferenze serali scientifico-divulgative (dal 2014)**

Il Giardino botanico è riuscito a costruire e rinforzare negli anni collegamenti con Università e Professionisti. Nel 2014 si è voluto offrire a un più ampio pubblico la possibilità di visitare le serre allungando l'orario di apertura in modo da non sovrapporlo a quello consueto delle attività commerciali.

Dal 2014 sono stati organizzati (i martedì dalle 21.00 alle 23.00) cicli di conferenze serali che da un lato offrono due ore di Scienze Naturali agli appassionati e dall'altro consentono al pubblico di poter ammirare le collezioni del Giardino Botanico stesso e permettono all'Ufficio un ulteriore contatto diretto con la cittadinanza.

Nel 2019 è stato richiesto dal pubblico un maggior numero di lezioni di botanica applicata che sono state svolte utilizzando gli spazi previsti dalle serate divulgative generali (determinandone una compressione nel numero) in quanto l'apertura serale del Giardino botanico per tali eventi è possibile solo nei giorni di venerdì.

Nel 2019 si è proceduto con lo stesso format del 2018 raggiungendo quota 31 attività.

#### **5) Attività con soggetti disabili, rifugiati politici e tribunale.**

Il Giardino Botanico ricopre da sempre un ruolo attivo nell'accoglimento di richieste di realizzazione di percorsi dedicati a situazioni diverse.

Per i soggetti disabili, anche attraverso i collegamenti instaurati con altre Associazioni come A.R.P.A., Cissaca, Servizi Sociali di Valenza e Case di Riposo, il Giardino Botanico offre la propria professionalità e i luoghi per la realizzazione di attività specifiche come Ortoterapia, Pet-therapy, Garden-therapy e percorsi sensoriali.

Attraverso la collaborazione con associazioni e cooperative di accoglienza per i rifugiati politici l'Orto Botanico offre gratuitamente corsi articolati professionalizzanti sul verde ed il giardinaggio.

Attraverso progetti specifici l'Orto Botanico collabora con il Tribunale e con La Casa di Reclusione di San Michele per i soggetti ammessi alle misure alternative alla detenzione.

Il numero dei partecipanti è limitato ad un massimo di 10 per corso, in quanto i corsi hanno un carattere teorico pratico e sociale, finalizzato al rafforzamento delle "buone pratiche" di collaborazione non solo nel campo floro-vivaistico e l'affiancamento del docente ai corsisti durante tutto lo svolgimento è fondamentale.

L'attività svolta dal Giardino Botanico è del tutto gratuita.

#### OBIETTIVI ANNO 2019:

- Definizione nuovi percorsi con apertura agli aspetti etologici;
- Redigere e fornire materiale per approfondimenti di studio;
- Aumentare il numero dei progetti di collaborazione con Associazioni e Centri specializzati;

#### STRATEGIE ADOTTATE E RISORSE:

- Pubblicizzazione progetti scolastici dell'Orto tramite lettera ai Dirigenti Scolastici;
- Incontri con i dirigenti scolastici e il corpo docente (Insegnanti di sostegno);
- Mettere a disposizione sul sito il materiale di studio per gli insegnanti delle Scuole;
- Realizzazione voliera di socializzazione con Associazione Natura e Ragazzi;
- Realizzazione percorso sensoriale attraverso lavoro sinergico con Natura e Ragazzi e Università degli Studi di Siena;
- Realizzazione percorsi di volontariato per coinvolgere gli aderenti alle proposte formative.

#### **6) Corsi serali tecnico scientifici di botanica, giardinaggio e arte bonsai (dal 2014)**

L'interesse scaturito nei cittadini grazie alle conferenze serali offerte ha permesso di proporre ed organizzare alcuni corsi su argomenti riguardanti la botanica.



Il corso principale, di durata semestrale con cadenza settimanale, che approfondisce gli aspetti di una gestione corretta dei vegetali è circondato da una serie di mini corsi e workshop della durata di tre giorni, più votati alla pratica.

Il pubblico viene coinvolto in attività all'interno delle strutture, in un ambiente protetto ed esente da rischi, e può così esercitare il lato pratico, mettendo in opera le informazioni nozionistiche apprese durante le lezioni frontali.

Questa dinamica "collaborativa" oltre ad essere un ottimo strumento didattico ha anche fatto nascere nei partecipanti la voglia di ritrovarsi insieme spontaneamente, mettendosi a disposizione del Giardino botanico per sostenerne il più possibile le attività e le iniziative.

A fronte del desiderio di molti cittadini di poter collaborare con l'ufficio a titolo gratuito durante le visite guidate alla struttura, è stato istituito un corso specializzante in "Guida del Giardino botanico di Alessandria" al termine del quale, previo accertamento di una reale proprietà delle informazioni che verranno date al pubblico, i partecipanti potranno coadiuvare come guide il personale specializzato durante l'orario di apertura delle strutture.

Negli ultimi due anni è emerso il desiderio da parte del pubblico di aumentare il numero di lezioni e di dettaglio delle stesse soprattutto per il corso di Botanica generale ed applicata.

Nel 2019 sono stati attivati 8 corsi.

## **7) Organizzazione e realizzazione "Alessandria GreenWeek"; partecipazione a mostre e fiere del settore.**

Il Giardino Botanico partecipa da sempre alle Mostre e alle Fiere floro-vivaistiche e quelle dedicate alle disabilità presenti sul territorio, ritenendole un valido strumento per pubblicizzare direttamente le proprie iniziative e i propri programmi al pubblico e per sostenere eventi ed iniziative che condividono gli obiettivi generali di un Orto Botanico.

Partecipa fin dalla 3° edizione alla Mostra di FRASCARO IN FIORE, oggi arrivata alla n.18 che si svolge sempre nella prima domenica di aprile ed in cui ci viene riservato l'unico spazio al coperto per lo svolgimento delle nostre iniziative.

Dal 2009 al 2013 l'Orto Botanico presso la propria sede ha realizzato con ingresso gratuito la Mostra "Tre giorni d'Arte Bonsai".

Nel 2015 si è scelto di allargare il progetto ad una intera settimana e sostenuti da volontari di varie associazioni è stata realizzata la prima "Alessandria GreenWeek" che attraverso una intera settimana di iniziative, conferenze, concerti, aperture al pubblico con orario continuato dalle 10.00 alle 24.00 ha riscontrato un notevole successo, richiamando solo nel primo fine settimana circa 2000 visitatori.

Tale risultato ha suggerito di riproporre una "Alessandria GreenWeek 2016" implementando il numero dei soggetti, degli Enti e delle Associazioni aderenti alle iniziative rivolte a tutta la cittadinanza e offerte gratuitamente all'interno della sede del Giardino Botanico stesso.

Nel 2016 e 2017 il numero di visitatori della Mostra è salito a circa 2500.

Nel 2018, grazie allo stanziamento di fondi da parte dell'Associazione Natura e Ragazzi è stato possibile migliorare la pubblicizzazione dell'evento e con il perfezionamento dell'architettura dell'evento, si è portato il numero dei visitatori a superare quota 6000.

Nel 2019 seppur siano state previste un numero minore di aperture serali, è cresciuto il numero dei visitatori raggiungendo circa quota 6300 tra i quali si segnala una maggiore partecipazione di visitatori stranieri e di pubblico residente fuori provincia e regione.

L'evento ha carattere ambientale e sociale, offre spettacoli serali di musica, teatro e conferenze e si inaugura con l'arrivo di oltre 400 alunni che partecipano alla marcia organizzata da Unicef per i diritti dei bambini.

**SERVIZIO DISABILITY MANAGER**  
**Resp. Paola Testa**

**Nel corso dell'anno l'Ufficio ha svolto le seguenti attività:**

**Consulenza e sopralluoghi per l'abbattimento delle barriere architettoniche presso edifici di residenza, strutture turistico ricettive, commerciali, edifici scolastici, assistenziali e culturali.**

Il Servizio, grazie alla qualifica specifica di Architetto del disability manager, è consulente per gli uffici comunali e di altri Enti, in tema di accessibilità. La professionalità del personale della struttura è in grado di intervenire in modo fattivo per migliorare la progettazione e la realizzazione di interventi architettonici ed ambientali in materia di universal design e di inclusione per la partecipazione alla vita quotidiana di tutti, TUTTI INSIEME. Fornendo idonea consulenza per l'abbattimento delle barriere architettoniche anche nei percorsi urbani.

**Attività di informazione e sensibilizzazione**

Al fine di migliorare la qualità di vita della persona con disabilità l'Ufficio ha inoltre provveduto ad una cospicua attività di informazione e sensibilizzazione al fine di abbattere le "barriere mentali" nella società.

L'attività si è concretamente realizzata mediante la sensibilizzazione in materia di disabilità, tramite:

- incontri presso Istituti scolastici
- incontri/attività con il collegio dei costruttori e professionisti del settore edile
- organizzazione di convegni in materia di disabilità
- organizzazione di tavoli di lavoro ed eventi in materia di disabilità
- rapporti sinergici con Università, ASL, Regione e Commissioni Europee
- progettare e unire le reti con e per le persone con disabilità.

**Attività di cooperazione con Associazioni di disabilità al front-office dello Sportello Disability**

L'attività del Servizio Disability si è svolta usufruendo della proficua collaborazione con le principali Associazioni che si occupano di disabilità presenti sul territorio della provincia di Alessandria.

Nel corso dell'anno sono state realizzate diverse giornate di erogazione del servizio.

**Attività di sensibilizzazione e consulenza tramite emittenti radiofoniche e giornali in materia di disabilità**

L'attività di sensibilizzazione è stata svolta tramite:

le seguenti emittenti radiofoniche:

- RVS
- Radio Alex
- GRP
- RadioSalaProve

e la pubblicazione sul bisettimanale "Il piccolo" della rubrica "senza barriere".

**Protocollo d'intesa ASO / Comune**

Prosegue l'attività a seguito del siglato il protocollo d'intesa ASO/Comune per la consulenza presso il Centro Riabilitativo Borsalino per la gestione delle pratiche burocratiche in materia di disabilità riservato a coloro che acquisiscono una disabilità permanente nel corso della vita.

**Formazione dei Volontari del Servizio Civile Nazionale e stage formativi**

Ormai da tre anni il Disability Manager è OLP per la formazione lavorativa dei Volontari del Servizio Civile Nazionale, oltre che per la formazione degli studenti del programma di alternanza scuola/lavoro con gli Istituti scolastici superiori.

**SERVIZIO GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI DI EDILIZIA COMUNALE  
E IMPIANTI TECNOLOGICI  
Resp. Maurizio Fasciolo**

**Il Servizio ha svolto le seguenti attività:**

**Mansioni svolte dai tecnici dell'ufficio tecnico comunale:**

Progettazione  
Direzione Lavori  
Coordinatore per la sicurezza  
Contabilità lavori e relativa liquidazione  
Assistenza al RUP  
Rilascio pareri  
Richiesta pareri all'ASL  
Gare di appalto e commissioni di gara  
Affidamento lavori e servizi  
Lavori in amministrazione diretta  
Supporto logistico

**Aggiornamento anagrafe scolastica**

**Gestione dell'appalto di CONCESSIONE DELLA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE [Manutencoop]** (direttore dell'esecuzione, segnalazioni, sopralluoghi, richieste preventivi, accettazione preventivi e finanziamento, verifica lavori, liquidazione fatture. Verifica progetti di riqualificazione)

**Gestione degli orologi pubblici** (segnalazioni, richieste preventivi manutenzioni straordinarie, accettazione preventivi e finanziamento, verifica lavori, liquidazione fatture)

**Gestione impianti Illuminazione Pubblica** (segnalazioni, sopralluoghi, richieste preventivi relativi a nuove installazioni e riparazioni, accettazione preventivi e finanziamento, verifica lavori, liquidazione fatture)

**Utenze: acqua, gas, elettricità** (nuovi allacci, allacci temporanei, vulture, dismissioni, liquidazioni bollette, autorizzazioni all'utilizzo della corrente elettrica per le manifestazioni)

**Tabelloni elettorali** (verifica lavori, accettazione preventivi, finanziamento e affidamenti, sopralluoghi, liquidazione fatture)

**Acquisizione del materiale occorrente per eseguire lavori eseguiti in amministrazione diretta** - acquisizione richieste, sopralluoghi, richieste preventivi, affidamento e finanziamento, liquidazione fatture – esecuzione degli interventi con personale dell'Ente;

**Supporto operativo al Servizio manifestazioni da parte del personale dell'ente (nucleo supporto logistico)**

**Affidamento lavori di manutenzione straordinaria di varia natura** (acquisizione richieste, sopralluoghi, richieste preventivi, affidamento lavori e finanziamento, direzione lavori, liquidazione fatture)

**Impianto sportivo di atletica "Azzurri d'Italia" - intervento di ricostruzione pavimentazione pista e pedane, acquisto attrezzature** (approvazione conto finale, certificato di regolare esecuzione e svicolo cauzione Liquidazione saldo lavori)

**BANDO TRIENNALE 2018-19-20 EDILIZIA SCOLASTICA – MUTUI** (domande di partecipazione al bando con nr. 1 scuola annualità 2019)

**BANDO Acquisizione fondi per la rimozione di amianto** (domanda di partecipazione al bando con nr. 1 scuola: scuola media Straneo)

**BANDO Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici** (domande di partecipazione al bando con nr. 5 scuole)

**OPERE DI CONSOLIDAMENTO FONDAZIONI E CONSEGUENTI OPERE DI NATURA EDILE DELLA SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE BOVIO DEL COMUNE DI ALESSANDRIA** (assistenza al RUP, liquidazione dei lavori, approvazione documenti finali e collaudo)

**Manutenzione straordinaria parte del tetto Palazzo Comunale** (direzione lavori, liquidazione SAL, assistenza al RUP - affidamento lavori complementari)

**lavori di rifacimento parziale della copertura della scuola G. Carducci di proprietà del Comune di Alessandria** (approvazione progetto definitivo e avvio procedure di richiesta di diverso utilizzo di mutuo)

**Opere di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. Messa in sicurezza e adeguamento normativo degli edifici scolastici** (approvazione progetto esecutivo, accertamento contributo, procedure di gara, affidamento lavori)

**D.L. 20/02/2017, n. 14 Disposizioni urgenti in materia di sicurezza della città. Realizzazione di un nuovo sistema di videosorveglianza di piazza Berlinguer e di aree attigue a edifici sensibili** (approvazione progetto esecutivo)

**Manutenzione straordinaria delle facciate esterne del Palazzo Comunale** [redazione e approvazione progetto (perizia di variante dei lavori del tetto), direzione lavori, liquidazione SAL, assistenza al RUP]

**Manutenzione straordinaria delle facciate interne del Palazzo Comunale** (affidamento lavori, assistenza al RUP)

**Manutenzione straordinaria di parte degli infissi esterni del Palazzo Comunale** (esecutivo, procedure di gara, affidamento lavori, acquisizione del parere della Soprintendenza, assistenza al RUP)

**Verifica della vulnerabilità sismica e valutazione della sicurezza delle strutture del tetto del palazzo comunale** (affidamento servizi, assistenza al RUP, assistenza e verifica delle prestazioni fornite)

**Serramenti spogliatoi campo di Atletica** (verifiche e liquidazione finale)

**Progetto idealità - ristrutturazione locali di un fabbricato ex ospedale militare - Alessandria, sito nei giardini Pittaluga** (approvazione certificato di regolare esecuzione e documenti finali – liquidazione a saldo);

**Direzione lavori e lavori di riqualificazione stadio Comunale Moccagatta** (direzione lavori, assistenza al RUP, verifiche finali e liquidazione dei lavori finalizzati ad ottenere la deroga da parte dei VV.F.)

**Mutuo fondi Kyoto per il miglioramento energetico, adeguamenti sismico e alla prevenzione incendi delle seguenti scuole: Galilei – Rodari - Ferrero – via Sclavo.** (mansioni di RUP relativamente all' affidamento incarichi esterni per la redazione dei progetti esecutivi – rilascio pareri VVF, Soprintendenza, sismico)

**Adeguamento alla normativa di prevenzione incendi di tutte le scuole.** (ricognizione mutui residui ai fini di avviare le procedure di richiesta di diverso utilizzo di mutuo)

## SERVIZIO MOBILITA' E ENERGY MANAGER

Con riferimento alle funzioni e attività riguardanti il Servizio Mobilità – Energy Manager di seguito elencate:

- 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 dal Gestore*
- e) *Adempimenti relativi al Programma triennale servizi T.P.L. e contratto di servizio;*
- f) *Operazioni propedeutiche all'espletamento della gara per il gas*

si relazione quanto segue

### Adempimenti relativi al miglioramento delle reti di trasporto

In prosecuzione dell'attività intrapresa negli anni precedenti finalizzata ad avviare una strategia di razionalizzazione della mobilità urbana sostenibile al fine 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, sono continuate le azioni relative alla razionalizzazione del traffico veicolare e ciclabile, ed alla mobilità elettrica.

Relativamente alla mobilità ciclabile, il Servizio scrivente, oltre a definire e inoltrare alla Giunta Comunale gli elaborati relativi al “*Progetto di riqualificazione dei ciclo-posteggi insistenti all'interno degli Spalti*” relativo alle principali Piazze del centro (Piazza Libertà, Piazza Garibaldi) e ai principali poli attrattori di mobilità (Ospedale, Case di cura, Scuole Secondarie di 2° grado, Uffici amministrativi e finanziari), ha proceduto, attraverso la partecipazione a due bandi Regionali, ad avviare l'implementazione e la messa in sicurezza, con due progetti distinti, delle piste ciclabili, sia urbane che extraurbane.

Quello relativo alle piste ciclabili urbane (costo complessivo di €. 350.000 di cui 200.000 a carico del Comune), prevede interventi di messa in sicurezza e di “riammagliatura” dei percorsi ciclabili cittadini con particolare attenzioni alle zone nelle quali si sono riscontrati i maggiori fattori di rischio (Piazza Garibaldi, Largo Catania, Via San Giovanni Bosco/Via Marengo, Via Monteverde/Via Duccio Galimberti, Viale Milite Ignoto).

La proposta progettuale relativa invece le reti ciclabili extraurbane (costo complessivo di e. 700.000, di cui €. 225.000 a carico del Comune di Alessandria), avviata congiuntamente con il Comune di Solero, riguarda la realizzazione di una pista ciclabile denominata “*PISTA CICLABILE LUNGO LA VIA DEI PELLEGRI NI TRA SOLERO E LA CITTADELLA DI ALESSANDRIA*” che unisce le due stazioni ferroviarie come richiesto dalla Regione, nonché i poli attrattori quali i parcheggi e le aree commerciali di v.Giordano Bruno/Alba Julia

Al 31.12.2018 si sono formalmente accettati i due co-finanziamenti e sono in via di sottoscrizione le relative convenzioni (già approvate dalla Giunta Comunale) che regolano i rapporti con la Regione Piemonte per la realizzazione dei lavori che dovrebbero partire per entrambi i progetti entro il 2019

Parallelamente, visto che la moderazione delle velocità sulla rete viaria urbana ha un ruolo di primaria rilevanza per mettere in sicurezza gli spostamenti e ridurre i costi sociali legati alla incidentalità, e rappresenta il prerequisito per poter innescare un circolo virtuoso volto a favorire gli spostamenti pedonali e ciclabili, lungo i principali assi viari in entrata/uscita dal territorio comunale, il Servizio Mobilità – Energy Manager, congiuntamente al Servizio Autonomo di Polizia Locale, ha provveduto all'acquisto di un secondo lotto di n. 10 dissuasori/rallentatori di velocità, al fine di implementare i presidi sul territorio comunale (prioritariamente a garanzia della sicurezza dei sobborghi cittadini) nei quali posizionare detti dissuasori/rallentatori, al fine di un controllo più capillare della velocità di percorrenza da parte dei veicoli in transito su tutto il territorio cittadino.

Per quanto riguarda la mobilità elettrica, al fine partecipare ad un percorso di condivisione dei metodi e dei linguaggi comuni per favorire la mobilità sostenibile dando vita a una “rete” tra Enti Locali per la parte-

cipazione congiunta a programmi comunitari e alla informazione/formazione dei cittadini, si è provveduto ad aderire alla “*Carta Metropolitana dell'Elettromobilità*”

Operativamente si è definito protocollo d'intesa con EnelX-Egea per la collocazione di 18 colonnine elettriche nel territorio comunale, che andranno ad aggiungersi a quelle in via di realizzazione da parte di AMAG S.p.A. e dei privati, a seguito di interventi riguardanti edifici residenziali e non, secondo la normativa vigente.

Inoltre, visto anche il trend crescente di utilizzo, anche per l'anno 2019 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 (deliberazione G.C. n 364 del 20.12.2018).

### **Elaborazione di piani e programmi riguardanti l'assetto del traffico urbano e della mobilità**

A seguito dell'atto d'indirizzo di cui alla deliberazione n. 60 del 15.03.2018, con il quale la Giunta Comunale avviava l'iter di approvazione del PUMS/PGTU, previa:

- acquisizione delle compiute valutazioni e osservazioni da parte di AMAG Mobilità S.p.A. al “Piano di riassetto del trasporto pubblico urbano” e al “Piano della Sosta”;
- verifica, da parte di apposito gruppo di lavoro comunale intersettoriale, della coerenza delle previsioni tra PUMS e PAES e la loro successiva armonizzazione;
- riproposizione, a valle dei predetti adempimenti, di un ulteriore periodo di pubblicazione

il Servizio Mobilità – Energy Manager ha dato seguito al suddescritto iter:

- acquisendo da parte di AMAG Mobilità S.p.A. la proposta di revisione del Servizio di TPL della Città di Alessandria e iniziando il suo percorso di condivisione con le deputate commissioni consiliari e con la Giunta Comunale;
- procedendo, aderendo formalmente alla metodologia e alle attività formative del progetto SIMPLA - Sustainable Integrated Multi-sector PLanning e avvalendosi del pacchetto formativo proposto dall'Area Science Park di Trieste e del supporto del Servizio Programmazione e Pianificazione Attuativa, al coordinamento e armonizzazione dei due principali strumenti pianificatori in materia di mobilità, energia ed ambiente quali il PUMS e il PAES con una correlazione/estensione programmatica ad altri ambiti (urbanistico – edilizio, infrastrutturale, socio economico, sicurezza e informazione, salute, ecc...).

In particolare è stata redatta la Relazione di Armonizzazione tra PUMS e PAES e la seguente documentazione complementare:

- Il PAES rivisto;
- Il I° Rapporto di monitoraggio rivisto;
- Il PUMS rivisto (Quadro conoscitivo e Proposta di Piano);
- La documentazione preparatoria di analisi e confronto

### **Verifiche tecniche connesse alla liquidazione delle fatture della Società partecipata - Controllo sui servizi espletati**

Nel corso dell'anno 2019, il Servizio ha provveduto alla gestione contabile e alla verifica dei servizi espletati relativi i contratti di servizio in essere con la Società gestrice dei trasporti pubblici.

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 2018 - 2020 degli stanziamenti necessari per far fronte ai pagamenti dei servizi da erogare nel triennio di riferimento;
- 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;

- trasferimento all'Agenzia della Mobilità Piemontese delle somme comunali convenzionalmente previste e verifica dei servizi espletati;

Il controllo sui servizi espletati dal Gestore a seguito del passaggio del contratto del TPL all'Agenzia della Mobilità Piemontese si è circoscritta al servizio di trasporto alunni e al servizio di trasporto disabili che non hanno manifestato particolari criticità

### **Adempimenti relativi al Programma triennale servizi T.P.L. e contratto di servizio**

Si ribadisce quanto già precedentemente segnalato per l'anno 2018, non essendo intervenuti elementi di novità ulteriori nel corso del 2019.

### **Operazioni propedeutiche all'espletamento della gara per il gas**

Si ribadisce quanto già precedentemente segnalato per l'anno 2018, non essendo intervenuti elementi di novità ulteriori nel corso del 2019.



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG 2019)**

Relazioni Obiettivi/Attività

**Ing. Gaetano Riccio**





**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

**SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT**

Dirigente – ing. Gaetano Riccio

**OBIETTIVO A:** Sostituzione software gestionale

**FINALITA' STRATEGICHE:** Internalizzazione attività di governance

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Avviare le attività di sostituzione dei software gestionali attraverso un'unica suite integrata per tutte le aree dell'ente, attraverso un applicativo SaaS

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Avvio ai lavori
- **Fase 2:** Avvio Migrazione software Tributi e Contabilità
- **Fase 3:** Installazione software Tributi e Contabilità

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/04/2019

31/05/2019

31/10/2019

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

30/11/2019

**Risultato atteso:** Moduli servizi finanziari e tributari fruibili alla scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: Applicativi fruibili alla scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: Applicativi non fruibili alla scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** SAL del progetto; rispetto della tempistica.

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG – parte contabile

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Il sistema informativo è installato e funzionante.

Le banche dati sono state migrate e gli uffici utilizzano il nuovo applicativo.

Il software è fruibile all'URL:

<https://www.hypersic.net/hypersicalessandria/login.aspx>



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT

Dirigente – ing. Gaetano Riccio

**OBIETTIVO B:** Attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 in qualità di Beneficiario

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Delineare lo sviluppo futuro della Città di Alessandria orientando l'azione di rilancio sui seguenti poli attrattivi: l'Ex Ospedale Militare - Chiesa di San Francesco che consentirà di razionalizzare, ampliare e promuovere l'offerta culturale e museale cittadina con la creazione di un importante luogo di aggregazione urbana che coinvolgerà anche altre sedi comunali quali la Biblioteca e l'ex foyer del Palazzo municipale e la risistemazione a fini espositivi e associazionistici del Palazzo del Governatore con la creazione di un percorso di mobilità lenta in Cittadella

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Realizzazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 approvata con Delibera di Giunta Comunale n.104 del 26 aprile 2018, secondo il “Disciplinare per la progettazione operativa e l'attuazione degli interventi” approvato dalla Regione Piemonte, con attività che si svilupperanno su più anni, in sinergia con tutti i Settori/Servizi del Comune coinvolti per le proprie competenze.

#### Tempistica:

- **Fase 1:** espletamento azioni previste, per quanto di competenza del Settore, nel contesto del Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte
- **Fase 2:** adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte
- **Fase 3:** adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte

#### Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo pluriennale:

Non prevedibile la data finale poiché l'attuazione della Strategia è derivante dal cronoprogramma dei lavori individuati nei progetti esecutivi

#### Scadenze previste per fasi progettuali:

30/11/2019

30/11/2020

31/12/2021

**Risultato atteso obiettivo pluriennale:** Attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n.104 del 26 aprile 2018 e secondo il “Disciplinare per la progettazione operativa e l'attuazione degli interventi” approvato dalla Regione Piemonte

#### Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2019

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 1 è stata espletata alla data del 30/11/2019, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 1 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

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

**VINCOLI:** OTTENIMENTO PARERI ENTI ESTERNI (SOPRINTENDENZA, AIPO, ETC). OTTENIMENTO MUTUO PER COFINANZIAMENTO COMUNALE E MUTUO PER ANTICIPAZIONE SOMME CHE SARANNO EROGATE DALLA REGIONE PIEMONTE, NECESSARIE PER AVVIARE I LAVORI COME DA PROGETTAZIONE AFFIDATA . FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI.

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

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2019/2021 E ANNI SUCCESSIVI E FINANZIAMENTO REGIONALE / POR FESR 2014-2020

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Al 31 dicembre sono state ricevute le autorizzazioni della regione a procedere sui progetti richiesti precedentemente.

Dei tre progetti uno è in fase di liquidazione, uno in fase di completamento, uno è in fase di affidamento (tramite convenzione CONSIP LAN 6).

Il settore Sistemi Informativi ha partecipato a diverse riunioni per la predisposizione dei progetti dei 5 lotti della gara europea predisposta dal beneficiario principale.

A novembre è stato presentato all'autorità urbana un nuovo progetto (si è attualmente in attesa di un riscontro) che va a esaurire la parte immateriale dell'Agenda Urbana.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT

Dirigente – ing. Gaetano Riccio

**OBIETTIVO C:** Controllo di gestione

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Miglioramento della qualità dei servizi

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Fornitura di un applicativo per il controllo di gestione

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Predisposizione piano di lavoro, d'intesa con il Responsabile del Settore Programmazione e Controllo
- **Fase 2:** Aggiudicazione gara
- **Fase 3:** Installazione
- **Fase 4:** Applicativo fruibile via Web

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/07/2019

30/09/2019

31/10/2019

31/12/2019

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

31/12/2019

**Risultato atteso:** Applicativo fruibile via web alla scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: Applicativo fruibile alla scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: Applicativo non fruibile alla scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** Avanzamento SAL; rispetto della tempistica

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG – parte contabile

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

### **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Il software di controllo di gestione (in senso stretto) è stato attivato ed è fruibile all'URL

<https://www.hypersic.net/hypersicalessandria/login.aspx>

Sono state inoltre effettuate diverse riunioni di analisi per individuare il modo migliore per avviare le misurazioni di contabilità analitica.

Di concerto con le varie parti è stato deciso di partire con misurazioni sperimentali a valle di una bonifica delle codice delle spese, attualmente non sempre pianamente rispondenti al quinto livello del piano dei conti.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT**

Dirigente – ing. Gaetano Riccio

**OBIETTIVO D:** Rivisitazione strumento intranet

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Miglioramento della qualità dei servizi

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Avvio del processo di ammodernamento e integrazione funzionalità della intranet

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Installazione versione di sviluppo
- **Fase 2:** Installazione versione definitiva
- **Fase 3:** Avvio in produzione

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/04/2019

31/07/2019

30/10/2019

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

30/11/2019

**Risultato atteso:** Applicativo fruibile su rete interna alla scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: Applicativo fruibile alla scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: Applicativo non fruibile alla scadenza finale

**Indicatori di Risultato:** Avanzamento SAL; rispetto della tempistica

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG – parte contabile

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Il nuovo applicativo intranet è disponibile all'URL:

<http://intra.al.intranet/>

Sono state create le sezioni Link Utili, Manualistica, Modulistica, Convenzioni per i Dipendenti, Banca dati dei Contenuti.

Tali sezioni sono in costante fase di arricchimento di contenuti in base a quanto inviato al Settore da chi vuole pubblicare materiale (soprattutto dal Settore delle Risorse Umane).

Il portale è integrato con il software HyperSIC attraverso un link che rimanda alle funzionalità dello stesso, mettendo a disposizione dell'utente materiale formativo e informativo sul funzionamento.



# Città di Alessandria

---



## Relazione attività 2019

---



Con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 132 del 28/12/2017 ad oggetto “Mozione del Sig. Cons. Locci Emanuele in merito a MOZIONE COLLEGATA ALLA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE 3016 DEL 2017” il Consiglio Comunale ha impegnato Sindaco e Giunta allo svolgimento di alcune azioni tra le quali la costituzione di un settore informatico interno all’Ente per la gestione delle reti e dei servizi ICT.

Con Decreto Sindacale n. 30 del 20/06/2018 e n. 34 del 25/07/2018, si è affidato al Dirigente del Settore Sistemi Informativi ed E-government “il progetto di Riorganizzazione del sistema informatico, delle dotazioni hardware e software dell’Ente nella prospettiva di un passaggio ad un nuovo modello organizzativo interno che valorizzi le professionalità interne e delle aziende partecipate e promuova l’introduzione di software open source”.

Con l’entrata in servizio del Direttore preposto all’ICT con qualifica ingegneristico/informatica, la governance interna ha acquisito una notevole rilevanza, in linea con l’obiettivo che l’Amministrazione si è prefissata.

L’ente pertanto si trova in una fase di transizione in cui sono già state attuate diverse misure volte alla digitalizzazione delle procedure ed adeguamento tecnologico e vanno concretizzandosi gradualmente tutte le attività pianificate.

Le prescrizioni normative in ambito ICT (con il D. lgs 82/05 in primis) e gli aggiornamenti al Piano Triennale dell’Informatica di Agid, delineano una strategia sempre più incentrata verso il potenziamento dei servizi offerti al cittadino, l’adesione al Cloud, le integrazioni alle piattaforme abilitanti ed il potenziamento delle misure di sicurezza.

Inoltre, alla luce della necessità di prevedere un piano di rientro per l’ente in ambito ICT, il focus degli interventi va incentrandosi inevitabilmente verso una gestione più efficiente delle risorse a disposizione e verso una ottimizzazione delle procedure attualmente in essere.

## Principali attività del 2019

Le principali attività che sono state svolte dal Settore durante il 2019 sono state:

- Analisi di mercato per l’implementazione del Wifi Pubblico attraverso i fondi europei del progetto Wifi4Eu;
- Rifacimento impianto di videosorveglianza nel centro città e predisposizione dei documenti tecnici per la procedura di gara per l’implementazione degli impianti di videosorveglianza in zona “Piazza Berlinguer” e “stazione” con fondi del Ministero;
- Dismissione sala Server ed Adozione misure minime di sicurezza;
- Acquisto 225 PC e 20 stampanti per sostituire l’hardware obsoleto e non più supportato da patches di sicurezza;
- Adozione di un unico sistema informativo integrato ed attivazione dei moduli di Protocollo, Tributi, Contabilità, Atti Amministrativi e Gestione del personale;
- Adesione al Sistema Pubblico d’Identità Digitale (SPID);
- Adesione alla piattaforma PagoPA;
- Attivazione del Portale del cittadino per la prenotazione di appuntamenti con l’ente e la compilazione di formulari precompilati con i dati di accesso associato ad una App mobile con le stesse funzionalità;



- Migrazione in cloud della posta elettronica dell'ente attraverso l'utilizzo di un framework Open Source (Zimbra);
- Rifacimento dello strumento Intranet attraverso l'utilizzo di un framework Open Source (Drupal);
- Attivazione della piattaforma di Whistleblowing coerentemente con quanto specificato nel Piano Triennale Trasparenza e Prevenzione della Corruzione;
- Attivazione Piattaforma contenuti digitali con la scansione dei Corali con fondi europei POR FESR.

## Collegamenti con funzioni assegnate

Con riferimento alle funzioni assegnate, l'ufficio del DPO ha rielaborato le informative presenti nella documentazione dell'ente e sui siti web esposti ed è stato completato un censimento di tutti i trattamenti processati all'interno dell'ente, così da poter elaborare il registro del trattamento, utile per la predisposizione del Privacy Impact assessment.

Per quanto riguarda, invece, le funzioni della macro-funzione Sistema ICT è stata completata la migrazione del precedente sito web in un nuovo portale, andando a risolvere una serie di problematiche sull'accessibilità in attuazione di quanto previsto dalla legge n. 4/2004.

Attraverso l'adozione di un sistema informativo integrato è stato promosso uno sviluppo tecnologico/collaborativo tra le diverse aree applicative, con particolare riferimento alla reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativo-contabili attraverso l'interconnessione tra i moduli di contabilità, atti amministrativi, protocollo, tributi e servizi al personale.

Sono state rilasciate ulteriori 17 firme digitali e PEC, in ottica di promozione della produzione di documentazione amministrativa nativa digitale.

In ambito di sicurezza informatica sono stati acquistati apparati di rete (firewall e switch) di ultima generazione utili alla prevenzione degli attacchi, consolidando e avanzando nel processo di dismissione della server farm in adozione dell'utilizzo del cloud, come richiesto nel piano triennale dell'informatica.

Attraverso l'utilizzo di un sistema di posta elettronica in cloud e basato su un framework Open Source si è promosso l'utilizzo dello strumento anche con modalità differenti dal precedente client di posta elettronica, che vincolava l'uso alla macchina su cui era installato.

Si è promossa l'erogazione dei servizi in rete attraverso l'attivazione di diversi portali per il cittadino e una app.

In attuazione alle direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri il Settore ha aderito ed attivato le piattaforme abilitanti SPID e PagoPA.

Attraverso il rifacimento dell'intranet attraverso un framework Open Source (Drupal) si è favorito lo scambio di informazioni e la diffusione di materiale formativo a tutti i dipendenti.



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG 2019)**

**Relazioni Obiettivi**

**Com. Alberto Bassani**



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Responsabile in P.O. – Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani

**OBIETTIVO A:** Costituzione Catasto della segnaletica stradale: verifica congruità secondo gli attuali parametri normativi

**FINALITÀ STRATEGICHE:** L'obiettivo adempie ad un obbligo di legge (art. 13, co. 6 del CdS – D.Lgs. 285/92 e ss.mm.ii.) e rientra tra le finalità strategiche del DUP 2019/21 "Monitoraggio del territorio e sicurezza dei cittadini". La verifica della congruità della segnaletica stradale si rende necessaria, oltre che per l'adeguamento normativo, anche alla luce dei nuovi assetti viari della città, correlati all'incremento delle aree commerciali della grande distribuzione e dell'implementazione delle aree residenziali, fattori che hanno determinato importanti stravolgimenti dell'assetto viario esistente. Il territorio di riferimento sarà tutta l'area urbana comunale cittadina suddivisa in AREA CENTRALE (interno Spalti) e AREA PERIFERICA (quartieri Cristo-Orti-EuroPista).

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

**Tempistica:**

- **Fase 1:** Cronoprogramma delle attività inerenti l'obiettivo e costituzione Gruppo di lavoro per il coordinamento e la supervisione delle attività
- **Fase 2:** Presentazione all'A.C. di uno studio di fattibilità del progetto "in economia" – contenente la chiara definizione delle modalità e della tempistica di sviluppo del progetto de quo - con il coinvolgimento dei Settori competenti per la segnaletica stradale e per i Servizi Informatici

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/08/2019

15/12/2019

15/12/2019

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

**Risultato atteso:** Presentazione all'A.C. di uno studio di fattibilità del progetto "in economia", entro la scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste nel 2019

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste nel 2019

**Indicatori di Risultato:** completezza delle azioni previste, nel rispetto della tempistica

**VINCOLI:** Collaborazione dei Settori coinvolti

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

N.B.: Obiettivo rimodulato con deliberazione G.C. n.299 del 28/11/2019

### **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Lo studio di fattibilità è stato inserito a programma in data 9/12/2019 con nota informativa n. 594 per la presentazione in Giunta C.le da parte del Sig. Sindaco.

**La nota informativa deve ancora essere discussa in Giunta.**

Obiettivo raggiunto al 100%

ALLLEGATA NOTA INFORMATIVA.



# COMUNE DI ALESSANDRIA

## LA GIUNTA COMUNALE

|       |   |
|-------|---|
| _____ | 1803000000 - Servizio Autonomo Polizia Locale |
| 594   | 1803050000 - Ufficio supporto                 |
|       | 1803050000 - Ufficio supporto                 |

**Organo :** Giunta Comunale  
Nota Informativa

**Giunta Comunale - Seduta del**  
\_\_\_\_\_

**SPESA PRESUNTA :**

**Cap.**

**Importo:**

**OGGETTO :** Piano della Performance con deliberazione n. 299/18020-560 ad oggetto: "Piano della Performance 2019-2021 (P.E.G. 2019): Rimodulazione/Riassegnazione Obiettivi" si relaziona in merito allo studio di fattibilità in economia del progetto di cui all'Obiettivo di PEG A denominato " Costituzione Catasto della segnaletica stradale – Studio di fattibilità.

#### ATTESTAZIONI E PARERI

SOTTOSCRIZIONE RESA AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.LGS 07/03/2005 N. 82 s.m.i.

Il Responsabile del 1803000000 - SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE, Dr. Bassani Alberto, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere DI REGOLARITA' TECNICA FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, li 09 dicembre 2019

Il Responsabile del 1800020200 - ASSESSORATO FORMAIANO, Dr.ssa Formaiano Monica, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere VISTO FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, li 13 dicembre 2019

Il Responsabile del 1800010000 - SINDACO, Prof. Cuttica di Revigliasco Gianfranco, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere

ALESSANDRIA, li



**OGGETTO: Piano della Performance con deliberazione n. 299/18020-560 ad oggetto: "Piano della Performance 2019-2021 (P.E.G. 2019): Rimodulazione/Riassegnazione Obiettivi" si relaziona in merito allo studio di fattibilità in economia del progetto di cui all'Obiettivo di PEG A denominato "Costituzione Catasto della segnaletica stradale – Studio di fattibilità.**

IL RESPONSABILE IN P.O.  
DEL SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

**Sentiti**

- **l'Assessore allo sviluppo delle risorse Umane della Polizia Locale , Avv. Monica Formaiano,**
- **il Sindaco Prof. Gianfranco Cuttica di Revigliasco per competenza in materia di Sicurezza,**

**RELAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE**

Facendo seguito alle decisioni assunte da Codesta On.le Giunta C.le in occasione dell'approvazione del Piano della Performance in oggetto,

intercorso l'incontro in data 6/12/2019 e uno scambio di comunicazioni a mezzo mail in pari data con il Direttore del Settore Informatico dell'Ente, Ing. Riccio, per le modalità operative inerenti l'ICT, si ipotizza di poter espletare le attività inerenti l'obiettivo in argomento con le seguenti modalità e relativa tempistica, previo necessario coinvolgimento, per la parte cd. 'operativa' anche del Direttore del Settore Lavori Pubblici Arch. Furia.

**FASE 1 - entro il 31/3/2020:**

costituito un primo Gruppo di lavoro per l'approntamento del progetto (entro il 31/08/2019) la prima fase consisterà dell'individuazione degli operatori appartenenti al Comando di Polizia Locale (coadiuvati eventualmente da personale del Settore Lavori Pubblici) che parteciperanno alla realizzazione del progetto. Infine, nel corso di questa prima fase tali operatori saranno dotati di un cellulare con GPS e di un'apposita app per il censimento della segnaletica stradale. Attraverso tale strumento, in loco, gli stessi potranno censire i punti di interesse specificando le informazioni richieste. L'app installata dovrà poter esportare i dati inseriti in un formato importabile dagli applicativi di cartografia (es. QGIS). Gli operatori, a tal fine, saranno appositamente e adeguatamente formati da parte del personale del Servizio Informatico dell'Ente.

**FASE 2 - entro il 30/6/2020:**

la seconda fase riguarderà l'organizzazione delle attività operative:

- mappatura della città partendo, quale prima Area di censimento, dal centro Città (all'interno degli Spalti), zona che verrà suddivisa in almeno quattro "spicchi" per la rilevazione della cartellonistica;
- tempistica di realizzazione della mappatura "per singoli spicchi", previo un primo sopralluogo generale in ogni micro-zona per poter quantificare il tempo della geolocalizzazione e del rilevamento puntuale del singolo cartello;
- compilazione da parte degli Operatori inviati al sopralluogo di un REPORT contenente il cronoprogramma realistico del numero di cartelli censibili nell'arco di un turno di lavoro (pari a 6 ore);
- coinvolgimento del Settore LLPP per la rimozione e sostituzione dei cartelli che si renderà necessaria nel corso delle successive fasi.

**FASE 3 - entro il 31/12/2020:**

la terza fase segnerà l'avvio delle attività di mappatura operativa della cartellonistica nella 1° Area di intervento individuata dal corno programma;

**FASE 4 - entro il 30/06/2021:** mappatura operativa della cartellonistica nella 2° Area di intervento individuata dal corno programma;

**FASE 5 - entro il 31/12/2021:** mappatura operativa della cartellonistica nella 3° Area di intervento individuata dal corno programma;

**FASE 6 - entro il 30/06/2022:** mappatura operativa della cartellonistica nella 4° Area di intervento individuata dal corno programma;

**FASE 7 - entro il 31/12/2022:** ultimazione della mappatura nell'area circoscritta come individuata nella fase 2 e redazione REPORT finale da presentare alla Giunta C.le con indicazione dei cartelli censiti, di quelli rimossi e di quelli sostituiti, con il coinvolgimento degli Operatori del Settore LL.PP.

**RITENUTO** pertanto proporre lo Studio di fattibilità sopra riportato,

#### **SI RELAZIONA**

#### **A CODESTA ONOREVOLE GIUNTA COMUNALE**

in merito all'approvazione di quanto sopra dettagliato, per l'avvio delle fasi progettuali da parte dello Scrivente Responsabile, in collaborazione con i Settori competenti per l'Informatica e per i Lavori Pubblici.

IL RESPONSABILE IN P.O.

DEL SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Comandante Vicario

Alberto Bassani



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

### SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Responsabile in P.O. – Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani

**OBIETTIVO B:** Contrasto attività illecite zona Giardini pubblici - implementazione attività dell' *Unità Cinofila* e dei *Bike Patrols*

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Incremento della sicurezza percepita e reale dei cittadini in una zona ad elevata frequentazione pedonale stante la collocazione antistante la stazione ferroviaria, il Tribunale e altri Uffici Pubblici. In particolare sarà implementato il contrasto al minuto spaccio di sostanze stupefacenti attraverso l'impiego dell'Unità Cinofila.

L'obiettivo rientra tra quelli gestionali del DUP 2019/21 – sezione operativa: “Contrasto alle attività illecite nella zona Giardini Pubblici”.

A seguito dell'apertura del Distretto (*ancora non attuata per mancanza di consegna del locale da parte dei competenti Uffici C.li*) – già inserito nella Microstruttura del Comando alle dirette dipendenze del Vicario con attribuzione formale di funzioni e personale - si procederà ad attivare i servizi specifici a presidio dell'Area (con impiego dell'Unità cinofila e dei Bike Patrols) per implementarne il monitoraggio e controllo.

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

##### Tempistica:

- **Fase 1:** predisposizione dell'assetto logistico con la collocazione fisica del personale e delle attrezzature tecniche necessarie
- **Fase 2:** individuazione delle criticità e delle zone che necessitano maggiore attenzione ai fenomeni di turbativa della sicurezza urbana e della vivibilità e tutela del decoro urbano
- **Fase 3:** attivazione interventi specifici per il presidio dell'area

##### Scadenze previste per fasi progettuali:

31/07/2019

30/09/2019

30/11/2019

30/11/2019

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

**Risultato atteso:** miglioramento della sicurezza sul territorio comunale

Obiettivo raggiunto al 100%: attuazione di tutte le fasi previste nel rispetto delle scadenze

Obiettivo non raggiunto: mancata attuazione di tutte le fasi previste nel rispetto delle scadenze

**Indicatori di Risultato:** % incremento n° interventi effettuati; n° controlli effettuati/n° controlli previsti

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

### **Fase 3:** attivazione interventi specifici per il presidio dell'area

La sede del Distaccamento è stata regolarmente aperta tutte le mattine dalle 7.30 alle 8:30 anche con il supporto degli ispettori ambientali.

La presenza ai giardini veniva garantita nei giorni feriali seguendo la turnazione della pattuglia bike patrol.

Sono stati effettuati anche controlli serali con proprio personale

Nel periodo indicato sono state accertate:

- 10 sanzioni ai sensi dell'articolo 52 bis del regolamento di polizia urbana con ordine di allontanamento;
- 2 sanzioni per l'inottemperanza allo stesso.
- 2 sanzioni ex art 688 cp.
- 2 sanzioni per la violazione ex art 726 c.p.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Responsabile in P.O. – Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani

**OBIETTIVO C:** Monitoraggio del territorio e della sicurezza dei cittadini - revisione e adeguamento del vigente Regolamento del *Gruppo Volontari della Polizia Municipale*

**FINALITÀ STRATEGICHE:** L'obiettivo rientra tra le finalità strategiche del DUP 2019/21 "Monitoraggio del territorio e sicurezza dei cittadini" e risponde ad una necessità impellente per via della crenza di organico della Polizia Locale e del nuovo assetto organizzativo del Comando. Attraverso la revisione del Regolamento si procederà a definire le finalità perseguite e la struttura interna del Gruppo con dettaglio di compiti e attività, specificando l'ambito dei rapporti con il personale del Corpo e delimitando le aree di intervento ai sensi della vigente normativa.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:**

| Tempistica:  | Scadenze previste per fasi progettuali: |
|--|---|
| ➤ <b>Fase 1:</b> costituzione gruppo di lavoro interno   | 30/06/2019                              |
| ➤ <b>Fase 2:</b> predisposizione bozza di regolamento e proposta di delibera di approvazione da sottoporre alla Giunta C.le. | 31/12/2019                              |
| <b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>   | 31/12/2019                              |

**Risultato atteso:** proposta di revisione e adeguamento del Regolamento del Gruppo Volontari della Polizia Municipale

Obiettivo raggiunto al 100%: se le fasi previste sono state attuate entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: se le fasi previste non sono state attuate entro la scadenza finale

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

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## **MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

Il Regolamento è stato approvato dalla Giunta c.le con propria deliberazione n. 289 del 21/11/2019 (prop. 527/2019) ed è stato inviato alla presidenza del Consiglio C.le per il completamento dell'iter fino all'approvazione del Consiglio C.le.

Obiettivo raggiunto al 100%

**ALLEGATA DELIBERA CON REGOLAMENTO.**



# CITTÀ DI ALESSANDRIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 289 / 18030 - 527

**OGGETTO:** Nuovo "REGOLAMENTO CORPO VOLONTARI DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI ALESSANDRIA": approvazione.

Il giorno **ventuno** del mese di **novembre** dell'anno **duemiladiciannove** alle ore 15:30 in Alessandria nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del **21 NOVEMBRE 2019**.

Presiede l'adunanza Prof. CUTTICA DI REVIGLIASCO Gianfranco

Dei signori Membri della Giunta Comunale

|     |                                   |              | <b>Presenti</b> | <b>Assenti</b> |
|-----|-----------------------------------|--------------|-----------------|----------------|
| 1.  | CUTTICA DI REVIGLIASCO Gianfranco | Sindaco      | X               |                |
| 2.  | BUZZI LANGHI Davide Mario         | Vice Sindaco | X               |                |
| 3.  | BAROSINI Giovanni                 | Assessore    |                 | X              |
| 4.  | BORASIO Paolo                     | Assessore    | X               |                |
| 5.  | CICCAGLIONI PierVittorio          | Assessore    | X               |                |
| 6.  | FORMAIANO Monica                  | Assessore    | X               |                |
| 7.  | FTEITA FIRIAL Cherima             | Assessore    | X               |                |
| 8.  | LUMIERA Cinzia                    | Assessore    | X               |                |
| 9.  | ROGGERO Mattia                    | Assessore    | X               |                |
| 10. | STRANEO Silvia                    | Assessore    | X               |                |

Partecipa il Segretario Generale : Dott.ssa Ganci Francesca.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita i presenti a trattare l'oggetto sopra indicato.



## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

*Sentiti*

- il Sindaco pro-tempore, per competenza in materia di Sicurezza e Polizia Locale, Prof. Gianfranco Cuttica di Revigliasco;

- l'Assessore con delega allo Sviluppo delle risorse umane della Polizia Locale, Avv. Monica Formaiano;

### PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che, al fine di realizzare gli obiettivi di rafforzamento della sicurezza per la città, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 127 / 255 / 642 / 3410E era stato approvato, in data 23/09/2008, il “Regolamento Volontari della Polizia Municipale” al fine di ricondurre ad una regolamentazione sistematica le varie disposizioni disciplinanti le attività e il ruolo del personale volontario in supporto alla Polizia Municipale di Alessandria;

**CONSIDERATO** che, in allora, si era ritenuto opportuno creare un corpo di ausiliari volontari della Polizia Municipale che potessero collaborare svolgendo opera socialmente utile, funzione di controllo, dissuasione e prevenzione relativamente a comportamenti che possano in qualche modo turbare la qualità e la serenità della vita sul territorio comunale;

**DATO ATTO** che tali disposizioni costituiscono un corpus normativo parallelo ma in alcun modo inglobabile nell'attività precipua del Corpo di Polizia Municipale, essendo un valido e prezioso supporto per quelle finalità e mansioni consentite dalla legge statale e regionale in materia;

**VISTA** l'intenzione dell'Amministrazione Comunale ad impegnarsi a promuovere ogni possibile momento ed occasione di confronto con la struttura comunale ed i singoli volontari, affinché questi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa, come peraltro riconosciuta e assunta tra le finalità dell'Ente nello Statuto, laddove, all'art. 3, co. 2, lett. d) si prevede: *“Il Comune....riconosce il valore sociale del volontariato, singolo o associato, come soggetto autonomo nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta a essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione”*;

**PREDISPOSTO** un novellato “REGOLAMENTO CORPO VOLONTARI DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI ALESSANDRIA”, quale disciplina integralmente sostitutiva (in quanto adeguata complessivamente sia alle sempre più sentite esigenze di sicurezza pubblica, sia alle nuove disposizioni normative a vario titolo intervenute nel decennio intercorso dalla 1° stesura) allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

### VISTI

- il D.lgs. n. 118/2011, Titolo I, che disciplina il processo di riforma della contabilità pubblica, denominato “Armonizzazione contabile”, avviato dall'art. 2 della L. n. 196/2009, per le Amministrazioni pubbliche territoriali e i loro Enti strumentali;
- il D. Lgs. n. 126/2014 – disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. n. 118/2011, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1, 2 della L. 42/2009; a deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 del 19/12/2017 di approvazione del Bilancio di Previsione 2018/2020 e relativi allegati;
- lo Statuto Comunale, in particolare l'art. 3, co. 2, lett. f): *“Il Comune garantisce la sicurezza di tutti i cittadini in armonia con la Comunità, individuando idonei strumenti”*;

### RICHIAMATE

- la deliberazione n. 194-72/2019 del Consiglio C.le avente ad oggetto: “Art. 151 del D.Lgs. 18 agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni. Bilancio di previsione finanziario 2019/2021 e relativi allegati”;
- la deliberazione della Giunta C.le n. 176 / 18060 - 343 OGGETTO: "Art. 243 bis e seguenti del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni - Approvazione Piano di riequilibrio finanziario pluriennale."
- la delibera di Consiglio C.le n. 89 del 25/07/2019, ad oggetto "Art.175, comma 8 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - Variazione di assestamento generale al bilancio di previsione 2019-2021.", sono state apportate variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione 2019-2021, nonché con deliberazione di Consiglio C.le n. 91 del 25/07/2019 ad oggetto “Artt. 193 e 147-ter, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.- Salvaguardia degli equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi del bilancio di previsione 2019-2021 “ è stato

approvato lo stato di attuazione dei programmi per l'esercizio 2019 e la salvaguardia degli equilibri di bilancio 2019-2021;

- la delibera di Consiglio C.le n. 102 del 07/08/2019, ad oggetto " Art. 243 bis e seguenti del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni - Approvazione Piano di riequilibrio finanziario pluriennale”;
- la deliberazione G.C. n. 191 del 26/07/2018 con cui è stato approvato il Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle alte professionalità, con cui ai sensi di quanto disposto nel CCNL del 21/05/2018, sono state disciplinate le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- la deliberazione di G.C. n. 110 del 20/05/2019 con la quale sono state individuate le posizioni organizzative ed è stata istituita, in fase di prima applicazione, la posizione organizzativa per il Servizio Autonomo di Polizia Locale;
- la deliberazione di G.C. 92 / 18070 - 196 ad oggetto: "Modifica macrostruttura" del 30/04/2019 e relativo aggiornamento con Del. GC n. 230 del 3/10/2019;
- la det. rg. 1688 del 21/05/2019 con cui il Direttore del Settore Affari Generali ha attribuito, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento disciplinante l'Area delle posizioni organizzative, allo scrivente l'incarico di posizione organizzativa – responsabile del Servizio Autonomo Polizia Locale a decorrere dal 22/05/2019 per un triennio;

**RICHIAMATI** gli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 267/00 succitato;

**VISTA** la Deliberazione sopra riportata,

**RITENUTO** opportuno richiedere il parere contabile sul presente provvedimento in ragione del fatto che l'approvazione del Regolamento allegato comporta riflessi diretti e indiretti sul Bilancio Comunale, per quanto attiene, in particolare, i risvolti assicurativi e le dotazioni al Volontari;

**PRESO ATTO** dei pareri resi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000 e s.m.i.:

parere di regolarità tecnico-amministrativa: favorevole

(A.F. Bassani - Comandante Vicario – Responsabile in P.O. del Servizio Autonomo Polizia Locale)

parere di regolarità contabile ex art. 49 D.L.gs 267/2000, come modificato dall'art. 3, comma 2 del D.L. 174/2012:

(Dr. Antonello Paolo Zaccone – Settore Risorse Finanziarie e Tributi)

per la competenza specifica in materia e per le ragioni espresse nella parte motiva, a voti unanimi resi in forma palese:

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **DELIBERA DI PROPORRE AL CONSIGLIO COMUNALE**

**DI APPROVARE**, per quanto indicato in premessa, il “REGOLAMENTO CORPO VOLONTARI DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI ALESSANDRIA” allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**DI DARE MANDATO** al Responsabile del Servizio Autonomo Polizia Locale affinché prosegua, ad intervenuta efficacia del presente atto, nelle azioni atte alla realizzazione di quanto in questa sede approvato.

Con successiva votazione espressa all'unanimità e nelle forme di legge, resa in forma palese

## **DICHIARA**

il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4^ comma, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE. LL. n. 267/2000.

**ATTESTAZIONI E PARERI**  
**SOTTOSCRIZIONE RESA AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.LGS 07/03/2005 N. 82 s.m.i.**

Il Responsabile del 1803000000 - SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE, Dr. Bassani Alberto, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere DI REGOLARITA' TECNICA FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, lì 13 novembre 2019

Il Responsabile del 00A) 1806000000 - IL DIRETTORE CONTABILE, Dr. Zaccone Antonello Paolo, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere DI REGOLARITA' CONTABILE FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, lì 19 novembre 2019

Il Responsabile del 1800020200 - ASSESSORATO FORMAIANO, Dr.ssa Formaiano Monica, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere VISTO FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, lì 21 novembre 2019

Il Responsabile del 1800010000 - SINDACO, Prof. Cuttica di Revigliasco Gianfranco, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere VISTO FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, lì 21 novembre 2019

IL PRESIDENTE  
Prof. CUTTICA DI REVIGLIASCO  
Gianfranco

IL Segretario Generale  
Dott.ssa Ganci Francesca

Pubblicata all'albo pretorio on line del Comune il 26 novembre 2019 con pubblicazione numero 4305 e per giorni 15

p. IL DIRETTORE  
Dott.ssa Daniela Boccardo

**DIVENUTA ESECUTIVA**

Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di cui all' art. 134 del D.Lgs 267 del 18/08/2000

*Alessandria li \_\_\_\_\_,*

IL SEGRETARIO GENERALE



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Responsabile in P.O. – Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani

**OBIETTIVO D:** Contrasto all'abusivismo commerciale

**FINALITÀ STRATEGICHE :** Intensificare le attività già avviate mediante la sottoscrizione di un accordo specifico con il MISE (Ministero Sviluppo Economico) e con l'Agenzia delle Dogane, finalizzate al corretto approccio da perseguire nella lotta al fenomeno dell'abusivismo generalmente inteso e, in particolare, di quello commerciale

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** contrasto all'abusivismo commerciale su area pubblica e in sede fissa, controlli attività ricettive (B&B, agriturismo, locazione turistica), controlli circoli privati e pubblici esercizi

**Tempistica:**

- **Fase 1:** predisposizione piano di interventi
- **Fase 2:** attuazione dei controlli sul territorio, con un incremento di almeno il 5% rispetto a quelli effettuati nel 2018
- **Fase 3:** analisi statistica delle risultanze delle attività di controllo effettuate

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

31/07/2019  
  
31/12/2019  
31/12/2019  
  
31/12/2019

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

**Risultato atteso:** sviluppo delle fasi nel rispetto della tempistica assegnata, con un incremento dei controlli in misura pari ad almeno il 5% in più rispetto a quelli effettuati nel 2018

Obiettivo raggiunto al 100%: se le fasi previste sono state attuate entro la scadenza finale, con un incremento dei controlli in misura pari ad almeno il 5% in più rispetto a quelli effettuati nel 2018

Obiettivo non raggiunto: se le fasi previste non sono state attuate entro la scadenza finale, , con un incremento dei controlli in misura pari ad almeno il 5% in più rispetto a quelli effettuati nel 2018

**Indicatori di Risultato:** completezza delle azioni attinenti allo sviluppo delle fasi, nel rispetto della tempistica; miglioramento negli standard quantitativi attinenti alle attività di controllo de qua (incremento di almeno il 5% del numero dei controlli del 2019 rispetto a quelli effettuati nel 2018)

**VINCOLI:**

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

**MONITORAGGIO AL 31/12/2019**

**Allegata relazione dell'Ispettore Cassol (REFERENTE).**



CORPO POLIZIA MUNICIPALE



CITTA' DI ALESSANDRIA

**SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE**

**Ufficio Polizia Amministrativa**

Via Lanza 27/29 - 15121 Alessandria

tel. 0131 316611 – Fax 0131 543220

email: [poliziamunicipale@comune.alessandria.it](mailto:poliziamunicipale@comune.alessandria.it) – pec : [poliziamunicipale@comunedialessandria.it](mailto:poliziamunicipale@comunedialessandria.it)

Prot. n° 31 Spec. /2020

Alessandria, 23/01/2020

**Oggetto:** contrasto abusivismo commerciale – raggiungimento obiettivo .

Nell'anno 2019 veniva indicata all'ufficio di polizia amministrativa, come finalità strategica, l'intensificazione e la prosecuzione dell'attività di controllo delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, con lo scopo di reprimere i comportamenti illeciti.

Nel corso dell'anno appena trascorso, il personale della polizia amministrativa ha prestato 252 turni di servizio a disposizione del Comando per esigenze diverse da quelle d'ufficio e, nonostante ciò, sono stati effettuati **293 controlli complessivi** ad attività commerciali, pubblici esercizi, attività ricettive, circoli privati che, rapportati ai 206 dell'anno 2018, hanno visto un **incremento del 42.2%**.

I controlli effettuati hanno portato all'accertamento di **85 violazioni amministrative**, con un **incremento del 26.9%** rispetto all'anno precedente, nel quale le sanzioni contestate sono state 67.

Per quanto sopra, per la parte di competenza di questo ufficio, l'obiettivo assegnato può considerarsi **pienamente raggiunto**.

Isp. Capo Alberto Cassol

*IdH. SLO*

*Bando*

*[Signature]*



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG 2019)**

Relazioni Obiettivi/Attività

**Dott.ssa Nadia Minetti**





## CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Responsabile in P.O. – dott.ssa Giovanna Nadia Minetti

**OBIETTIVO A:** Elaborazione della parte conclusiva del programma celebrativo relativo all'850° anniversario di Fondazione della Città di Alessandria mediante azioni di coordinamento organizzativo finalizzate all'efficace interlocuzione istituzionale e al presidio della comunicazione

**FINALITA' STRATEGICHE:** L'esperienza maturata nel corso del 2018, all'avvio del programma celebrativo dell'850° anniversario fondativo di Alessandria costituisce la base di partenza – in termini di elaborazione progettuale, di coordinamento organizzativo e di interlocuzione istituzionale interna ed esterna all'Ente – per il completamento del programma celebrativo stesso (maggio 2019).  
Si tratta di una prospettiva di coinvolgimento operativo del Servizio mediante la quale contribuire in modo efficace al consolidamento sia dell'orgoglio alessandrino (alla luce della eccezionalità dell'anniversario), sia per risvegliare il senso di comunità, continuando a interloquire con categorie, associazioni e cittadini in un progetto comune in grado di focalizzare l'attenzione di un pubblico vasto sulla "ripartenza" di Alessandria.

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Proseguimento del recepimento delle proposte e indicazioni provenienti dall'Ente, dal Comitato Promotore "Alessandria 850", dal Nucleo tecnico-operativo di supporto della Consulta scientifico-culturale "Alessandria 850" e dagli stakeholders istituzionali pubblici e privati cittadini al fine della stesura della parte conclusiva del calendario generale delle manifestazioni celebrative per il periodo 1° gennaio-5 maggio 2019.

Tale azione verrà attuata mediante il perseguimento delle seguenti direttive operative:

- a) raccordo con i Settori comunali direttamente coinvolti nella realizzazione delle diverse manifestazioni ed eventi previsti nel programma complessivo delle celebrazioni;
- b) cura diretta degli aspetti relativi all'ambito della comunicazione e del cerimoniale delle manifestazioni istituzionali de quo;
- c) collaborazione nella piena attuazione degli eventi celebrativi definiti nel programma;
- d) completamento della raccolta del materiale documentale prodotto relativo all'intero programma celebrativo dell'850° anniversario fondativo della Città e consolidamento degli strumenti funzionali atti al suo mantenimento nel tempo



## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

L'obiettivo qui considerato trova la propria ragion d'essere alla luce dell'esperienza maturata nel corso del 2018, con l'avvio del programma celebrativo dell'850° anniversario fondativo di Alessandria.

Si tratta di un'esperienza che ha visto il Servizio scrivente coinvolto nello svolgimento di una molteplicità di funzioni che possono essere sintetizzate facendo riferimento, per un verso, agli aspetti più intrinsecamente correlati alla elaborazione progettuale, per altro verso, a quelli del coordinamento organizzativo e, non da ultimo, alla cura di una interlocuzione istituzionale finalizzata alla definizione del completamento del programma celebrativo stesso (maggio 2019) e svolta sia internamente che esternamente all'Ente, con particolare e specifico presidio della comunicazione (quale una delle funzioni primarie svolte dal Servizio stesso).

Proprio quest'ultimo aspetto merita di essere sottolineato in premessa, alla luce della complessiva finalità perseguita — quella di un'efficace promozione dell'850° anniversario fondativo della Città e, relativamente al 2019, al suo epilogo nelle forme più istituzionalmente appropriate — e considerando come sia l'interlocuzione istituzionale, sia il presidio coordinato della comunicazione vadano analizzati con un unico sguardo d'insieme e con la consapevolezza della natura strategica degli approcci operativi sottesi.

Se infatti il 2018 ha visto focalizzare l'attenzione del Servizio e dell'Ente nel suo complesso sulla eccezionalità dell'anniversario fondativo — eccezionalità individuata al fine di sollecitare il risveglio dell'orgoglio alessandrino e del senso di comunità, investendo categorie, associazioni e cittadini in un progetto comune in grado di focalizzare l'attenzione di un pubblico vasto sulla "ripartenza" di Alessandria — a maggior ragione anche l'aspetto dell'epilogo dell'850° anniversario fondativo va analizzato con le medesime categorie.

In altri termini, il conseguimento dell'Obiettivo A qui esposto ha visto il Servizio scrivente continuare nella interlocuzione con quella molteplicità di Soggetti (stakeholders, categorie, associazioni, enti pubblici e privati, cittadini oltre che Settori interni all'Ente...) già ampiamente coinvolti nel corso del 2018 con la quale si è delineata l'impostazione di massima del profilo del programma celebrativo per l'epilogo dell'anniversario fondativo nel corso del 2019.

Tale azione è stata attuata mediante il perseguimento delle seguenti direttive operative:

- a) cura diretta degli aspetti relativi all'ambito della comunicazione e del cerimoniale diverse manifestazioni ed eventi previsti nel programma complessivo delle celebrazioni;
- b) raccordo con i Settori comunali direttamente coinvolti nella realizzazione delle manifestazioni istituzionali de quo;
- c) collaborazione nella piena attuazione degli eventi celebrativi definiti nel programma;
- d) completamento della raccolta del materiale documentale prodotto relativo all'intero programma celebrativo dell'850° anniversario fondativo della Città finalizzata al consolidamento degli strumenti funzionali atti al suo mantenimento nel tempo.

Di seguito, si riporta la descrizione dei contenuti caratterizzanti le quattro Fasi progettuali in cui si è articolato il perseguimento dell'Obiettivo A) declinato mediante l'individuazione di altrettante quattro scadenze temporali: il 30 aprile, il 31 maggio, il 30 settembre e il 20 dicembre 2019.

La **Fase n. 1**, con scadenza del 30.04.2019, ha previsto il «proseguimento del recepimento delle proposte e indicazioni provenienti dall'Ente, dal Comitato Promotore "Alessandria 850", dal Nucleo tecnico-operativo di supporto della Consulta scientifico-culturale "Alessandria 850" e dagli stakeholders istituzionali pubblici e privati cittadini al fine della stesura della parte conclusiva del calendario generale delle manifestazioni celebrative per il periodo 1° gennaio-5 maggio 2019 in raccordo con i Settori comunali direttamente coinvolti nella realizzazione delle diverse manifestazioni ed eventi previsti nel programma complessivo delle celebrazioni».

Porsi con una logica di valorizzazione e qualificazione costante del rapporto con gli stakeholder esterni, organizzatori e/o gestori delle manifestazioni oltre che con i Settori comunali coinvolti affinché potesse emergere la qualità di un effettivo “raccordo” funzionale è stata la scelta motivazionale alla base dell’impegno profuso anche per la fase di epilogo dell’anniversario fondativo da parte del Servizio: un impegno reso peraltro complesso da una serie di fattori.

Per un verso, la conferma (come già era emerso nel corso del 2018) di una molteplicità di interlocutori: stakeholder esterni, organizzatori e/o gestori delle manifestazioni proponenti eventi da inserire nel complessivo programma dell’epilogo celebrativo; per altro verso, il numero di proposte per eventi, progetti, manifestazioni e iniziative già pervenuti durante l’intero arco dell’anno 2018 e sui quali si sono svolte riflessioni circa la fattibilità e l’eventuale inserimento nel programma stesso dell’epilogo celebrativo.

A questo riguardo, vanno sottolineati i seguenti aspetti caratterizzanti l’azione svolta dal Servizio scrivente già nel corso del 2018 e pienamente mantenuti per il conseguimento della prima fase progettuale dell’Obiettivo A) del corrente anno:

- l’interazione costante con il Comitato Promotore “Alessandria850” (d’intesa con il Nucleo tecnico-operativo di supporto alla Consulta scientifico-culturale “Alessandria850” e, nei casi richiesti, con l’UdP all’uopo costituita) che ha continuato a svolgere i propri incontri presso Palazzo Comunale (alla presenza della Responsabile del Servizio scrivente e del funzionario incaricato) con periodicità sostanzialmente settimanale, per un numero che, alla data del 30.04.2019, risulta essere di 14 incontri. La finalità di tali incontri è stata quella:
  - di raccogliere (formalizzandone l’acquisizione) le diverse proposte pervenute da parte di soggetti e stakeholder esterni all’Ente in merito agli eventi programmabili per le celebrazioni e le riflessioni culturali in occasione dell’epilogo dell’anniversario fondativo della Città;
  - di validarne (d’intesa con il Sindaco) i contenuti;
  - di elaborarne le eventuali possibili declinazioni in merito alla fattibilità stessa delle proposte e al loro effettivo inserimento formale nel programma dell’epilogo celebrativo;
  - di seguirne operativamente la concretizzazione.
- l’azione di presidio della comunicazione: un presidio particolarmente complesso e articolato chiamato in particolare (ma non solo) ad estrinsecarsi in occasione del momento clou delle celebrazioni dell’epilogo dell’850° anniversario fondativo (3-5 maggio), ossia uno dei periodi di maggiore impegno e “sforzo” complessivo per la migliore declinazione possibile di tutti i momenti celebrativi in programma. Tale azione – utilizzando i diversi strumenti e metodologie (conferenze stampa, comunicati stampa, comunicazioni sui canali social, speakeraggi istituzionali, dirette audio-video...) – era funzionale a dare la migliore immagine istituzionale possibile all’Ente per un momento così importante della vita della comunità cittadina. Tuttavia, la predisposizione, redazione ed erogazione delle informazioni tramite conferenze stampa, comunicati stampa e ogni altri canale social a disposizione svolte dal Servizio scrivente non si è concentrata esclusivamente per il periodo 3-5 maggio né è ascrivibile solo al termine fissato formalmente per la Fase n. 2 del presente Obiettivo progettuale A), ma è perdurata durante l’intero periodo 1° gennaio-5 maggio 2019. La ragione di questa attività è facilmente intuibile, dal momento che il novero di elementi, iniziative, momenti istituzionali ed eventi nei quali si è deciso di articolare l’intero programma celebrativo si sviluppata durante l’intero arco del primo quadrimestre 2019 (fino al 5 maggio) e pertanto il Servizio scrivente, in coerenza al proprio “mandato operativo” si è attivato per garantire il proprio presidio per una gestione tempestiva ed efficace della comunicazione di tutti gli eventi programmati, in raccordo con i Settori comunali coinvolti e con gli stakeholder esterni, organizzatori e/o gestori delle manifestazioni;
- il particolare coinvolgimento del Servizio scrivente in alcuni peculiari momenti istituzionali presenti, così come concordato con il Sindaco, la Giunta Comunale e il Comitato Promotore “Alessandria850”, nel complessivo programma dell’epilogo celebrativo dal profondo ed emblematico significato. Si intende, in questo caso, fare riferimento, a solo titolo di esempio, all’apporto (sia dal punto di vista elaborativo dei contenuti da affrontare, sia – in particolare –

della comunicazione e informazione più strettamente intesa) fornito dal Servizio relativamente ad una serie di eventi e incontri culturali nonché a conferenze e presentazioni scientifico-divulgative quali:

- la presentazione (il 6 febbraio 2019) del progetto relativo alla digitalizzazione dei Corali miniati di San Pio V: un'opera di particolare pregio e rilevanza storico-artistica, custodita all'interno delle Sale del Museo Civico di Palazzo Cuttica di Alessandria. Tale digitalizzazione è prevista nell'ambito del Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 (P.O.R. F.E.S.R.) nel quale l'Amministrazione Comunale si è inserita con la strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" per sviluppare azioni integrate per il rilancio della Città, con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo competitivo del territorio attraverso l'economia della cultura e valorizzando la posizione strategica e la vocazione logistica della città;
- la presentazione (nella Biblioteca Civica "Francesca Calvo" il 19 febbraio), dell'ultimo libro di Stefano Zecchi (ordinario di Estetica presso l'Università degli Studi di Milano, giornalista, romanziere, saggista ed editorialista) "L'amore nel fuoco della Guerra" Passioni e voluttà, tradimenti e congiure nella Zara Italiana": evento organizzato da Comune e Provincia di Alessandria e da CulturAle ASM Costruire Insieme;
- la presentazione (il 27 febbraio 2019 a Torino) della mostra "Gio. Migliara I Viaggio in Italia": una prestigiosa mostra curata da Sergio Rebora e dedicata all'importante pittore piemontese dell'Ottocento Giovanni Migliara, nativo di Alessandria: evento promosso dalla Fondazione Accorsi-Ometto di Torino, in collaborazione con la Città di Alessandria e con la Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria;
- la promozione del "Marzo Donna": un percorso (dal 28 febbraio al 6 aprile 2019) con una quarantina di iniziative diversificate promosso in Città dall'Amministrazione Comunale (Assessorato alle Pari Opportunità) e dalla Consulta Comunale Pari Opportunità insieme ad un numero veramente significativo di Soggetti istituzionali e associativi coinvolti;
- la presentazione (l'11 marzo 2019) delle agevolazioni e sconti rivolti agli studenti universitari: si tratta del risultato di un percorso che ha preso avvio nello mese di novembre 2018 con la firma e l'attivazione di una Convenzione tra Comune di Alessandria e Università del Piemonte Orientale e di un Protocollo di Intesa tra Comune, Confcommercio e Confesercenti della provincia di Alessandria. Sono oltre 50 gli esercizi commerciali alessandrini che hanno aderito all'iniziativa promossa dall'Amministrazione Comunale (Assessorato al Commercio);
- la presentazione del volume "Alessandria. La storia" (presso l'Aula Magna della Scuola Primaria Galilei, il 14 marzo): si tratta di una pubblicazione – indirizzata a tutti gli alunni delle scuole primarie alessandrine – che racconta, con testi a cura di Mariateresa Dacquino, Nadia Minetti e Laura Torta) la storia di Alessandria dalle origini al Novecento ed è arricchita con colorate illustrazioni (a cura di Alessia H. Ricci), box di approfondimento, curiosità e fotografie; contiene, inoltre, una appendice dedicata al dialetto alessandrino;
- gli incontri divulgativi dedicati a presentare al di fuori di Alessandria la mostra (inaugurata il 14 dicembre 2018 e perdurante per tutto il primo semestre 2019) intitolata "Alessandria scolpita. Sentimenti e passioni fra gotico e rinascimento, 1450-1535". La mostra è stata realizzata con la collaborazione della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Alessandria, Asti e Cuneo, nonché delle Diocesi di Alessandria, Acqui Terme, Asti, Casale Monferrato, Mondovì, Tortona e dell'Arcidiocesi di Genova. Beneficia, inoltre, del sostegno della Regione Piemonte, della Consulta per i Beni Culturali dell'Alessandrino, delle due Fondazioni della Cassa di Risparmio di Alessandria e della Cassa di Risparmio di Asti, della Regione Piemonte, della Provincia di Alessandria e di Alexala. Tali incontri si sono svolti a Savona, Crema, Torino (a Palazzo Madama il 15 marzo 2019), Genova, Pavia (al Collegio Ghislieri il 28 marzo 2019) e a Milano (al Castello Sforzesco);

- l'incontro (a Palazzo Cuttica il 21 marzo 2019) promosso con l'Università del Piemonte Orientale e incentrato sul tema "Gli Studenti dell'UPO leggono Umberto Eco" (coordinato dalla prof.ssa Stefania Irene Sini dell'UPO e con la partecipazione di Gianni Coscia);
- la presentazione (nelle Sale d'Arte il 22 marzo 2019) del video-documentario dedicato agli affreschi "Le Stanze di Artù" e intitolato "Alessandria da scoprire: Re Artù o Lancillotto?": evento promosso dall'Amministrazione Comunale, insieme a CulturAle-ASM Costruire Insieme di Alessandria e alla Delegazione di Alessandria del FAI;
- la presentazione della terza edizione di "Alessandria Film Festival" (dal 22 al 24 marzo): un prestigioso concorso internazionale di lungometraggi e cortometraggi che, nell'edizione 2019, ha selezionato 280 opere tramite una specifica piattaforma online; l'evento è stato patrocinato dall'Amministrazione Comunale e promosso dall'Assessorato alle Manifestazioni ed Eventi.

La **Fase n. 2**, con scadenza del 31.05.2019, ha previsto la «cura diretta degli aspetti relativi all'ambito della comunicazione e del cerimoniale delle manifestazioni istituzionali celebrative definite».

Il conseguimento degli obiettivi specifici di tale seconda fase progettuale va considerato alla luce di quanto focalizzato e realizzato nell'ambito della prima fase e, volendo individuare un aspetto particolarmente significativo nella fase n. 2, questo può essere riscontrato facendo riferimento alla componente del presidio del "cerimoniale" nelle e per le manifestazioni caratterizzanti il momento dell'epilogo finale dell' anniversario fondativo della Città (3-5 maggio 2019).

Nuovamente, si correlano dunque gli aspetti più caratterizzanti l'ambito della comunicazione e quelli del protocollo cerimoniale, ma in questo caso – senza nulla togliere alla rilevanza istituzionale degli eventi e manifestazioni richiamate per la fase progettuale n. 1 – l'epilogo celebrativo è stato caratterizzato da una profonda e primaria attenzione proprio agli aspetti dell'istituzionalità dell'output da concretizzare.

Alla luce di tale presupposto, si precisa che l'azione svolta dal Servizio scrivente si è incentrata, in primis, sulla definizione concordata – con il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori, il Comitato Promotore "Alessandria850" (d'intesa con il Nucleo tecnico-operativo di supporto alla Consulta scientifico-culturale "Alessandria850" e, nei casi richiesti, con l'UdP all'uopo costituita) – degli eventi peculiari dell'epilogo celebrativo del 3-4-5 maggio 2019.

Si tratta di una elaborazione progettuale e programmatica fondata sul riconoscimento di quanto l'850° anniversario fondativo di Alessandria sia stato motivo ispirativo per una vasta programmazione di incontri, riflessioni, conferenze e manifestazioni di diverso genere – dal culturale, all'artistico, dallo scientifico al musicale... – e di quanto sia rilevante il numero degli eventi complessivamente attuati in Città dal 3 maggio 2018. Un numero – come si è richiamato precedentemente – che risulta assai rilevante oltretutto espressivo di una vitalità e di una propensione e interesse ad approfondire le radici della storia e dell'identità alessandrina che ha visto coinvolti non solo gli Organi dell'Amministrazione Comunale, ma anche una molteplicità di Soggetti istituzionali locali, pubblici e privati, interessati a caratterizzare il senso di un anniversario che appartenesse profondamente alla Città e alla sua intera comunità.

A fronte del percorso compiuto, si è dunque programmata la declinazione dell'epilogo dell'850° anniversario fondativo con la declinazione dei seguenti eventi di carattere istituzionale:

- venerdì 3 maggio 2019:
  - ore 10.30 - Chiesa di Santa Maria di Castello: Celebrazione Eucaristica per il Compleanno della Città, officiata da S.E. Mons. Guido Gallese e canto conclusivo del Te Deum;
  - ore 15.00 - Sala del Broletto di Palatium Vetus, sede della Fondazione della Cassa di Risparmio di Alessandria (piazza della Libertà 28): Consiglio Comunale per la conclusione delle celebrazioni l'850° anniversario della fondazione della Città di Alessandria (e celebrazione dell'851° anniversario);
- domenica 5 maggio 2019:
  - ore 10.30 - Cattedrale di Alessandria: Celebrazione Eucaristica Pontificale, officiata da S.E.

Mons. Guido Gallese, nell'ambito delle celebrazioni per l'Ottavario della Madonna della Salve, Patrona di Alessandria;

- ore 11.30 - Piazza del Duomo di Alessandria: al termine della Santa Messa, Manifestazione in onore della Città con il coinvolgimento di tutti coloro che "prestano servizio" per la comunità alessandrina e con messaggio di saluto istituzionale conclusivo da parte delle Autorità. Va richiamato, peraltro, che tale specifico momento istituzionale, a causa delle condizioni meteorologiche del mattino del 5 maggio è stato annullato, così come precisato in Duomo al termine della Celebrazione Eucaristica Pontificale, con comunicazione a cura del Responsabile del Cerimoniale, facente parte del Servizio scrivente.

Da venerdì 3 maggio a domenica 5 maggio è stata altresì programmata – con il coinvolgimento diretto dell'Assessorato Comunale al Commercio e del Settore Comunale competente – la seconda edizione della manifestazione "Parco Italia Food Festival", che si è svolta presso Parco Italia ed è stata promossa da Confesercenti e Ascom-Confcommercio di Alessandria, d'intesa con diversi operatori commerciali esclusivamente alessandrini che abbineranno all'ordinaria apertura dei propri locali nel centro cittadino anche la presenza e l'offerta dei migliori prodotti a Parco Italia.

La manifestazione "Parco Italia Food Festival" 2019 si è declinata nei seguenti orari:

- venerdì 3 maggio: dalle ore 19 alle 24 Street Food, birre artigianali e vini (ore 21 concerto "Antani Project");
- sabato 4 maggio: dalle ore 12 alle ore 02 del 5 maggio Street Food, birre artigianali e vini (ore 19.30 concerto "The Bluesphemy Band" – ore 21 Festa Universitaria e concerto "Cash Tag");
- domenica 5 maggio: dalle ore 12 alle 23 Street Food, birre artigianali e vini (ore 18.30 concerto "Gionathan and the Groovers" – ore 20 concerto "Ivan Wild Boy Rockin'trio – ore 21.30 concerto "The Tommy Fiammenchi Band").

In coerenza con gli obiettivi indicati nella presente fase progettuale, va sottolineato come tutti gli specifici momenti di carattere super-istituzionale correlati al programma celebrativo di epilogo (ossia quelli del 3 e del 5 maggio 2019), hanno visto direttamente coinvolto il Responsabile dell'Ufficio Cerimoniale del Servizio scrivente impegnato nello svolgimento di tutte le funzioni richieste dalle circostanze, quali:

- definizione preliminare dei posizionamenti delle Autorità (civili, militari, religiose) coinvolte e invitate presso le sedi di svolgimento;
- allestimento preliminare delle sedi stessi di cui sopra (ove sia stato richiesto e mediante sopralluoghi preliminari);
- presidio dell'accoglienza delle Autorità sopra richiamate;
- speakeraggio delle cerimonie e dei momenti istituzionali programmati (con introduzioni, precisazioni informative, comunicazioni finali);

A tali funzioni svolte, vanno aggiunte quelle tipiche dell'Ufficio Stampa quali la predisposizione, redazione ed erogazione delle informazioni tramite conferenze stampa, comunicati stampa e ogni altri canale social a disposizione realizzando una gestione tempestiva ed efficace della comunicazione di tutti gli eventi programmati, in raccordo con i Settori comunali coinvolti e con gli stakeholder esterni, organizzatori e/o gestori delle singole declinazioni delle manifestazioni celebrative programmate.

La **Fase n. 3**, con scadenza del 30.09.2019, ha previsto il «completamento della raccolta del materiale documentale prodotto relativo al programma celebrativo dell'850° anniversario fondativo della Città».




























































A questo riguardo, va fatta una considerazione di carattere preliminare e che rimanda ampiamente a quanto già evidenziato nelle pagine precedenti in merito al conseguimento degli obiettivi della Fase n. 1 e n. 2. Vi è infatti uno stretto collegamento — di carattere logico-contenutistico così come metodologico-operativo — che unisce gli obiettivi e le azioni svolte in ciascuna delle Fasi prese in considerazione.

La stessa disamina svolta qui può essere ragionevolmente considerata come l'output richiesto della Fase

n. 3 per quanto riguarda il diretto coinvolgimento del Servizio scrivente.

A corredo di ciò, si riporta nella pagina seguente uno schema complessivo che inquadra tutte le diverse iniziative, i momenti e i progetti caratterizzanti il calendario delle celebrazioni dell'850° anniversario fondativo, così come ordinatamente raccolti a livello informatico sul server dell'Ente in specifiche directory e files di competenza del Servizio Autonomo scrivente.

Trattasi di 1.650 files complessivi, articolati in 147 tra cartelle e sotto-cartelle di spazio occupato: materiale documentale a disposizione e quale testimonianza oggettiva del grande lavoro compiuto per conferire un profilo di appropriatezza istituzionale e di significativo coinvolgimento dell'intera comunità alessandrina in occasione delle celebrazioni dell'850° anniversario fondativo della Città.

|   |   |
|---|---|
|  03-06 maggio 2018   |  Teatro in Scena   |
|  Articoli pubblicati su 850                                |  Video   |
|  Calendario eventi 850                                     |  ALESSANDRIA e la LEGA LOMBARDA .pdf   |
|  Cartoline 850 Alessandria                                 |  Bozza libro scuole_luglio 2018.docx   |
|  Cerimonia 4 Novembre 2018                                 |  Bozza Manifesto 6x3_marzo 2018.docx   |
|  COMITATO PROMOTORE  |  Bozza Vetrofania AL 850_marzo 2018.docx   |
|  Conf St_Presentazione programma 3-6 maggio 2018           |  Comunicato di servizio_Invito per Ristoratori e Pubblici Esercizi per 850° Alessandria    |
|  Conferenza Annalisa Dameri_23-11-2018                     |  Comunicazione di servizio_Invito per Ristoratori e Pubblici Esercizi per 850° Alessandria |
|  Conservatorio Vivaldi                                     |  Conv Consiglio Comunale ad Honorem_05-04-2018.pdf   |
|  Consiglio Com_AL Città Universitaria_16-10-2018           |  Conv Consiglio Comunale ad Honorem_16-10-2018.pdf   |
|  Consulta culturale-Nucleo Tecnico operativo               |  Direttori Testate giornalistiche Alessandria.docx   |
|  Delib GC_Donazione logo 850                               |  Doppio logo AL per email.jpg  |
|  Deliberazione GC-CC_850                                   |  Invito_Lettere su Umberto Eco_Alessandria_21-03-2019 ore 17.docx                          |
|  Determina utilizzo Budget                               |  Lettera Sindaco di Alessandria per celebrazione Consiglio Comunale tematico al Bro      |
|  Dipinto Evviva Alessandria_Misheff                      |  Lettera Vescovo Gallese per 03-06 maggio 2018.pdf                                       |
|  EPILOGO COMPLEANNO_maggio 2019                          |  Logo 850 Alessandria.png  |
|  Evento Alessandria 850 per Notte Ricercatori_28-09-2018 |  progetto AL850.pdf  |
|  FCRAL   |  Promemoria su fase avvio 850 compleanno.docx  |
|  Grafiche  |  Proposta concerto Umberto Tozzi_04-05-2018.pdf  |
|  Il Piccolo 1968   |  Storia di Alessandria_Fausto Bima.pdf   |
|  Incontro Il Piccolo su Università_21-03-2018            |  Tabella ore 850 parziale_MAGGIO 2018.docx   |
|  Invio Mod carta intestata a Direz Com                   |  testo_video Alessandria_08-02-2018.docx   |
|  Invito Città Gemellate e altre Delegazioni              |  Volume Radici Alessandria_by FCRAL.pdf  |
|  Lettere   |   |
|  Letture su Eco_21-03-2019                               |   |
|  Libro Delavo_Ballerino                                  |   |
|  Logo 850  |   |
|  Mostra Alessandria scolpita                             |   |
|  Museo IGM_Cittadella                                    |   |
|  Progetto Bergoglio 3.0                                  |   |
|  Proposta uso logo Stakeholders                          |   |
|  Rapporti con Ospedale Civile                            |   |
|  Richiesta a Reg Piemonte                                |   |
|  Richieste utilizzo logo                                 |   |
|  Serata in onore di Totò_19-10-2018                      |   |
|  Staffetta a Roma  |   |

La **Fase n. 4**, con scadenza del 20.12.2019, ha previsto il «consolidamento degli strumenti funzionali atti al mantenimento nel tempo del materiale documentale prodotto relativo al programma celebrativo dell'850° anniversario fondativo».



A completamento di quanto già conseguito relativamente alla fase n. 3, ciò che riguarda la quarta e ultima fase degli obiettivi progettuali qui presentati merita di essere precisato a partire da una considerazione preliminare.

Se, infatti, ogni singolo elemento – evento, manifestazione, progetto, incontro istituzionale, cerimonia... – che ha caratterizzato il programma celebrativo dell’850° anniversario fondativo di Alessandria è stato ampiamente oggetto di specifiche raccolte documentali atte a consentire non solo la precisazione preliminare dei contenuti caratterizzanti, ma anche la diffusione di carattere informativo degli elementi stessi da parte del Servizio scrivente per poter rendere massimamente consapevole la comunità locale dell’importanza di tale anniversario, non da meno si è sentita l’esigenza di provvedere a una sorta di consolidamento del “riverbero informativo e conoscitivo” del programma celebrativo che possa perdurare nel tempo, ben oltre l’immediatezza dello svolgimento sia dei singoli elementi di cui sopra che della conclusione formale dell’anniversario (maggio 2019).

Per questi motivi, la fase n. 4 si è incentrata in particolare modo su due direttrici i cui obiettivi specifici sono stati compiutamente conseguiti.

Il primo di essi riguarda la ristampa del volume “Alessandria. La storia”: la pubblicazione – indirizzata a tutti gli alunni delle scuole primarie alessandrine – che racconta, con testi a cura di Mariateresa Dacquino, Nadia Minetti e Laura Torta la storia di Alessandria dalle origini al Novecento ed è arricchita con colorate illustrazioni (a cura di Alessia H. Ricci), box di approfondimento, curiosità e fotografie; contiene, inoltre, una appendice dedicata al dialetto alessandrino.

Il volume ha stato oggetto di una prima pubblicazione nella primavera 2019 con momento ufficiale di presentazione – si veda quanto riportato nella fase n. 2 del presente Obiettivo – presso l’Aula Magna della Scuola Primaria Galilei della Città in data 14.03.2019.

L’esigenza di poter distribuire all’intera popolazione scolastica delle Scuole Primarie di Alessandria e dei suoi Sobborghi questo pregevole testo così intrinsecamente correlato all’850° anniversario fondativo della Città quale strumento per facilitare nei più giovani una maggiore consapevolezza sulle origini di Alessandria così come sulle peculiarità che ne caratterizzano la storia lungo i secoli fino ai giorni attuali è alla base della decisione – in piena coerenza con le finalità culturali di “Alessandria850” – di provvedere alla ristampa (per 2.500 copie) del volume e alla sua effettiva e capillare distribuzione nelle Scuole della Città e dei Sobborghi, d’intesa con l’Assessore Comunale alla Pubblica Istruzione e alla Direzione, Servizi e Uffici ad esso correlati.

La seconda direttrice operativa – un vero e proprio obiettivo progettuale – che è stata percorsa compiutamente nella fase n. 4 riguarda la realizzazione di un video finalizzato a raccogliere in modo ordinato, interessante e di particolare efficacia divulgativa l’insieme degli elementi (sopra richiamati) che nel loro complesso – a partire dal 2018, fino ad arrivare al maggio 2019 – hanno caratterizzato il programma celebrativo dell’850° anniversario fondativo di Alessandria.

Più specificamente, a partire da una notevole quantità di materiale video-documentale prodotto durante l’arco di tempo sopra citato, nell’ambito della fase n. 4 si è provveduto a selezionare, raffinare, “rimixare” ed elaborare definitivamente un output video di grande qualità e suggestività divulgativa, grazie anche alle acclerate competenza professionali del Soggetto a cui è stato affidata la realizzazione e il montaggio definitivo del video.

Questo ulteriore elemento documentale (di circa 30 minuti, ossia della durata scelta quale la più appropriata per capitalizzare il massimo l’efficacia divulgativa e la spendibilità mass-mediatica del prodotto) si avvale del coinvolgimento diretto sia del Sindaco della Città, che del Presidente del Consiglio Comunale quali “testimonials” che, nel proprio massimo grado di rappresentanza istituzionale, apportano mediante i propri interventi alcune sottolineature di particolare rilevanza.

Si tratta di argomenti che, inserendosi nell’alveo della narrazione dei diversi più prestigiosi eventi di alto profilo istituzionale e celebrativo della comunità cittadina svoltisi in occasione dell’850° anniversario di vita civica alessandrina, intendono offrire anche degli spunti per uno sguardo di prospettiva: uno sguardo che non può fare a meno di considerare con attenzione i recenti restauri ed opere di riqualificazione degli affreschi – in larga parte eseguiti dal pittore alessandrino Pietro Sassi – presenti

negli Uffici del Sindaco e della sua Segreteria in Palazzo Comunale, così come il recente restauro del dipinto dell'antico ponte coperto sul fiume Tanaro che è stato collocato nella Sala della Giunta di Palazzo Comunale.

Vale la pena di sottolineare un aspetto nel considerare sinotticamente le due "direttrici" attorno alle quali si è sviluppata la fase n. 4 del presente Obiettivo.

Sia la ristampa del volume "Alessandria. La storia", sia la produzione del video su "Alessandria850" rispondono ad una stessa esigenza: quella di tramandare ai posteri la consapevolezza – e parimenti l'orgoglio – di essere alessandrini, a partire da una conoscenza che – allargando la prospettiva rispetto alla quotidianità sia verso il passato (gli 850 anni di storia civica), sia verso il futuro (le nuove opportunità di uno sviluppo di Alessandria pienamente integrata nel XXI secolo) – consenta a tutti i cittadini (dagli studenti delle Scuole Primarie a tutti coloro che vedono il video) di accrescere opportunamente le proprie motivazioni e di concorrere da "co-protagonisti" alla storia civica e alla complessiva valorizzazione della comunità alessandrina.

La differenza tra i due output realizzati (volume e video) è dunque solo nel linguaggio utilizzato, nell'ambito di un'unica finalità perseguita e, più che di "differenza", si dovrebbe più propriamente fare riferimento ad una "complementarietà" degli output – l'uno "cartaceo" e l'altro "digitale" – che ambiscono a rivolgersi ad un pubblico il più vasto possibile.

In particolare, per quanto riguarda il video su "Alessandria850", questo è stato pensato per essere caricato sul sito internet dell'Ente, fruibile veramente da tutti e con un proprio perdurare nel tempo che risponda pienamente alla finalità caratterizzante la fase n. 4 del presente Obiettivo.

Oltre al posizionamento sul sito internet dell'Ente, il video è informaticamente caricato e salvato – quale componente dei 1.650 files complessivi di materiale documentale prodotto relativo al programma celebrativo dell'850° anniversario fondativo della Città – sul server dell'Ente in specifiche directory e files di competenza del Servizio Autonomo scrivente, in coerenza all'obiettivo di "consolidare" tutti gli strumenti funzionali atti al mantenimento nel tempo del materiale documentale di cui al presente intero Obiettivo.

Conclusivamente, per tutti i motivi e i risultati sopra richiamati, l'obiettivo A) può considerarsi completamente raggiunto.



## CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Responsabile in P.O. – dott.ssa Giovanna Nadia Minetti

**OBIETTIVO B:** Realizzazione di specifici percorsi di approfondimento tematico da pubblicare in una sezione dedicata del sito Internet dell'Ente con una classificazione del patrimonio storico-artistico, monumentale e architettonico della Città di Alessandria suddiviso per secolo e per itinerario. I percorsi saranno finalizzati allo sviluppo di azioni di marketing territoriale per la promozione turistica della Città di Alessandria

**FINALITA' STRATEGICHE:** L'esperienza maturata nel corso del 2018, con la creazione di specifiche schede di dettaglio relative al patrimonio storico-artistico della Città di Alessandria per la pubblicazione sul sito Internet istituzionale dell'Ente, al fine di valorizzare i principali luoghi e contenitori culturali della nostra Città (obiettivo D assegnato al Servizio scrivente per l'anno 2018), costituisce la base di partenza – in termini di elaborazione progettuale – per il completamento di un progetto volto a fornire un approccio conoscitivo e facilmente fruibile da utenti esterni del patrimonio storico-artistico locale con l'obiettivo sotteso di potenziare l'attrattività turistico culturale del capoluogo

#### DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Rielaborazione e riorganizzazione del materiale predisposto con l'individuazione di itinerari suddivisi per secolo e per area geografica per la creazione di specifiche pagine sul sito Internet dell'Ente, facilmente consultabili per reperire il proprio ambito di interesse.

Le schede dovranno essere implementate con materiale fotografico e cartografico di approfondimento e con lo studio di un layout di pagina di facile consultazione e dai contenuti accattivanti.

Il progetto sarà articolato con i seguenti approfondimenti:

- itinerari suddivisi per secoli, individuando per ciascun secolo i punti di interesse:

- a) Medioevo
- b) Cinquecento e Seicento
- d) Settecento
- e) Ottocento
- f) Novecento

- itinerari suddivisi per percorsi territoriali o ambiti tematici:

- a) da piazza Libertà alla Cittadella
- b) le Chiese di Alessandria
- c) i palazzi di Alessandria
- d) il razionalismo ad Alessandria
- e) Alessandria militare
- f) Alessandria del gusto
- g) Alessandria e i suoi ponti
- h) Alessandria e i suoi Musei

Un'attenzione particolare sarà dedicata all'elaborazione di uno specifico itinerario dedicato al patrimonio artistico-architettonico inserito nell'ambito della strategia urbana POR FESR "Alessandria torna al Centro. Polo Logistico culturale di area vasta, Strategia urbana di sviluppo integrato dell'asse VI".

| Tempistica:  | Scadenze previste per fasi progettuali: |
|--|---|
| <p>➤ <b>Fase 1:</b> Rielaborazione e riorganizzazione del materiale a disposizione con l'individuazione di itinerari considerando che l'obiettivo progettuale perseguito sarà articolato con i seguenti approfondimenti: a) itinerari suddivisi per secoli individuando per ciascun secolo i punti di interesse; b) itinerari suddivisi per percorsi territoriali o ambiti tematici; conseguente elaborazione di uno specifico itinerario dedicato al patrimonio artistico-architettonico inserito nell'ambito della strategia urbana POR FESR "Alessandria torna al Centro. Polo Logistico culturale di area vasta, Strategia urbana di sviluppo integrato dell'asse VI". Implementazione delle schede progettuali con materiale fotografico e cartografico di approfondimento.</p> <p>Studio di un layout di pagina internet di facile consultazione e dai contenuti accattivanti, finalizzato alla pubblicazione del materiale in una sezione dedicata del sito Internet dell'Ente con una classificazione del patrimonio storico-artistico, monumentale e architettonico della Città di Alessandria utile per lo sviluppo di azioni di marketing territoriale per la promozione turistica della Città di Alessandria</p> | 30/11/2019                              |
| <p>➤ <b>Fase 2:</b> pubblicazione on-line dei contenuti sul sito Internet del Comune di Alessandria.</p>   | 20/12/2019                              |
| <b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>   | 20/12/2019                              |

#### Risultato atteso:

sviluppo organico delle fasi previste nei tempi stabiliti

#### Obiettivo raggiunto al 100%:

se alla scadenza prevista, sono state espletate le fasi progettuali e se si è proceduto all'invio del materiale per la pubblicazione in una sezione dedicata del sito Internet dell'Ente, con adeguato layout che illustri una classificazione del patrimonio storico-artistico, monumentale e architettonico della Città di Alessandria utile per lo sviluppo di azioni di marketing territoriale per la promozione turistica del capoluogo;

#### Obiettivo non raggiunto:

se alla scadenza prevista, non è stato effettuato l'invio del materiale per la pubblicazione dei percorsi individuati sul sito dell'Ente;

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

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

**VINCOLI:** l'obiettivo è da intendersi raggiunto con la consegna dei testi e delle relative immagini al servizio Web & Grafica responsabile per la pubblicazione dei contenuti sul sito

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG – parte contabile

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019

Vi è una stretta correlazione tra il presente obiettivo e quello denominato con la lettera “D” assegnato al Servizio scrivente per l’anno 2018: la finalità da perseguire è infatti univoca e si inserisce a pieno titolo nel novero delle azioni direttamente ispirate al programma di mandato per il periodo 2017-2022 che attribuisce grande rilievo gli aspetti culturali della nostra Città individuando strategie e modalità di valorizzazione dei principali luoghi e contenitori culturali della nostra Città.

Alle pagine 8-9 questo fondamentale Documento indica infatti che «Alessandria non ha sicuramente il problema dei contenitori culturali ma piuttosto quello di farne un giusto e appropriato utilizzo che valorizzandoli contribuiscano a rendere attrattiva la città. La cultura è un veicolo importante del marketing territoriale. La Cittadella, i complessi ex militari, ad esempio, devono essere oggetto di un progetto culturale ampio. Questi luoghi insieme a tutti gli altri monumenti cittadini possono essere fonte di ricchezza anche economica. [...]. Il Comune ha l’ambizione di essere regia degli indirizzi, creando una proposta culturale costante e di qualità che porti Alessandria ad essere meta di un turismo qualificato e qualificante. Mettendo in rete le offerte museali sia private che pubbliche, con la collaborazione dell’Università, delle Imprese, delle Fondazioni e delle diverse istituzioni cittadine, Alessandria ambisce ad essere un vero polo di attrattiva culturale. [...]. Alessandria deve recuperare la sua storia e svelarla al mondo».

Alla luce di questi motivi ispirativi il Servizio scrivente si è attivato per elaborare specifiche proposte di percorsi sul patrimonio storico-artistico locale che, mediante un approccio redazionale tipico degli approfondimenti tematici, potessero essere, per un verso, oggetto di pubblicazione in una sezione dedicata del sito internet dell’Ente e, per altro verso, funzionali allo sviluppo di azioni di marketing territoriale utili per la promozione turistico-culturale della Città di Alessandria.

Come dunque ci si è mossi? L’azione è stata attuata mediante il perseguimento di direttive operative che, partendo dalla rielaborazione e riorganizzazione del materiale in possesso del Servizio, si sono poste l’obiettivo di individuare degli itinerari suddivisi per secolo e per area geografica (opportunamente corredati di materiale fotografico e cartografico di approfondimento) finalizzati alla successiva creazione di specifiche pagine (con relativi lay-out) sul sito Internet dell’Ente, facilmente consultabili per reperire il proprio ambito di interesse.

Più specificamente, l’azione progettuale si è articolata su approfondimenti riguardanti sia itinerari suddivisi per secoli (individuando per ciascun secolo i punti di interesse: Medioevo; Cinquecento e Seicento; Settecento; Ottocento; Novecento), sia itinerari suddivisi per percorsi territoriali o ambiti tematici (da piazza Libertà alla Cittadella; le Chiese di Alessandria; i palazzi di Alessandria; il razionalismo ad Alessandria; Alessandria militare; Alessandria del gusto; Alessandria e i suoi ponti; Alessandria e i suoi Musei).

Relativamente alla **Fase 1** (con scadenza 30/11/2019), gli obiettivi specifici si sono incentrati sulla rielaborazione e riorganizzazione del materiale a disposizione con l’individuazione di itinerari considerando gli approfondimenti sopra richiamati. Più specificamente, in questa prima fase operativa, è stata svolta la disamina del materiale a disposizione dell’Ente relativamente al patrimonio storico-artistico del territorio, partendo dal recupero delle pubblicazioni editi negli anni passati dal Comune di Alessandria e dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria per individuare gli elementi salienti da valorizzare.

L’elenco è stato implementato con la consultazione di fonti provenienti dal web in particolare per la parte relativa al censimento delle molteplici chiese alessandrine. Il patrimonio storico-artistico comunale è stato suddiviso in ambito cronologici tematici ed approfondito con l’organizzazione in percorsi fruibili dal cittadino-turista in base al periodo di interesse.

È stata redatta una scheda specifica relativa a ciascun momento storico con alcune note esplicative sull’evoluzione del periodo in esame. Ciascuna scheda è stata corredata da cartine che individuano percorsi a tema. Le cartine sono state estrapolate dalla guida “Alessandria – i percorsi” edita dall’assessorato alla Cultura del Comune di Alessandria nell’anno 2008. È stata, inoltre, creata, una

banca dati fotografica per completare i percorsi recuperando il materiali fra gli archivi fotografici dell'ufficio stampa e del servizio informatico dell'Ente. Quando non è stato possibile recuperare foto d'archivio, sono stati effettuati nuovi scatti a cura dell'ufficio stampa dell'Ente.

Il patrimonio storico-architettonico è stato organizzato nei seguenti ambiti tematici:

Il Medioevo con un focus di approfondimento su:

- ❖ Chiesa di Santa Maria di Castello
- ❖ Case degli umiliati
- ❖ Ex chiesa di San Francesco
- ❖ Palatium Vetus
- ❖ Chiesa di Santa Maria del Carmine
- ❖ Palazzo Inviziati
- ❖ Chiesa di San Giacomo della Vittoria
- ❖ Torre degli Stortiglioni
- ❖ Castello di Casalbagliano

Il Cinquecento e il Seicento con un focus di approfondimento su:

- ❖ Chiesa della Beata Vergine del Monserrato
- ❖ Confraternita di Santa Maria Domus Magna
- ❖ Ex Chiesa di Santa Maria dell'Olmo

Il Settecento con un focus di approfondimento su:

- ❖ Cittadella (vedi scheda dedicata)
- ❖ Palazzo Ghilini
- ❖ Palazzo Cuttica di Cassine
- ❖ Palazzo Municipale detto Palazzo Rosso
- ❖ Palazzo Sambuy
- ❖ Palazzo Guasco Gallarate di Bisio
- ❖ Palazzo Civalieri di Masio
- ❖ Palazzo Prati di Rovagnasco
- ❖ Palazzo Prati di Capriata
- ❖ Palazzo Conzani
- ❖ Palazzetto Conzani
- ❖ Palazzo dal Pozzo
- ❖ Palazzo Ferrari di Castelnuovo
- ❖ Palazzo Figarolo di Gropello
- ❖ Arco trionfale
- ❖ Ospedale civile
- ❖ Chiesa di Santa Lucia
- ❖ Chiesa dei Santi Stefano e Martino
- ❖ Chiesa di San Rocco
- ❖ Chiesa dei Santi Alessandro e Carlo
- ❖ Chiesa di San Lorenzo
- ❖ Chiesa di San Giovannino
- ❖ Chiesa dei Santi Sebastiano e Dalmazzo
- ❖ Chiesa di Santa Maria della Misericordia
- ❖ Chiesa della Beata Vergine Assunta
- ❖ Chiesa dell'Annunziata
- ❖ Ex seminario vescovile

- ❖ Ex collegio dei Gesuiti
- ❖ Palazzo Guaracco
- ❖ Casa Perboni
- ❖ Chiesa della Beata Vergine delle Grazie

L'Ottocento con un focus di approfondimento su:

- ❖ Cattedrale di San Pietro
- ❖ Piazzetta della Lega Lombarda
- ❖ Galleria Guerci
- ❖ Sinagoga
- ❖ Chiesa di Nostra Signora di Loreto
- ❖ Piazza Garibaldi
- ❖ Chiesa del Sacro Cuore di Gesù
- ❖ Chiesa di Santa Maria della Sanità
- ❖ Carcere Soria
- ❖ Museo del Cappello Borsalino
- ❖ Villa di Marengo

Il Novecento con un focus di approfondimento su:

- ❖ Palazzo del Monferrato
- ❖ Istituto Casa della Divina Provvidenza
- ❖ Casa Madre Istituto Divina Provvidenza
- ❖ Dispensario antitubercolare
- ❖ Laboratorio di Igiene e Profilassi
- ❖ Ospedale infantile 'Cesare Arrigo'
- ❖ Istituto tecnico industriale 'A. Volta'
- ❖ Casa di Riposo Borsalino
- ❖ Palazzo delle Poste e Telegrafi
- ❖ Mosaico di Gino Severini
- ❖ Casa per gli impiegati di Borsalino
- ❖ Taglieria del Pelo
- ❖ Complesso Agorà;
- ❖ Sanatorio Vittorio Emanuele III
- ❖ Borgo Città nuova
- ❖ Residential Park Borsalino
- ❖ Ex consorzio Agrario
- ❖ Fontana imperiale
- ❖ Giardini pubblici della Stazione

Relativamente al perseguimento della **Fase 2** (con scadenza 12/12/2019), si rileva come entro la fine del mese di luglio si sia proceduto alla consegna al Servizio informatico dell'Ente (redazione web) del copioso materiale testuale e iconografico oggetto dell'azione caratterizzante la Fase n. 1 – così come sopra descritto e in coerenza alle finalità e obiettivi da conseguire – e finalizzato a costituire un utile supporto per lo sviluppo di azioni di marketing territoriale atte alla promozione turistica del capoluogo alessandrino.

A questo riguardo, va segnalato che una parte del materiale elaborato nella Fase n. 1 presenta le caratteristiche utili rispetto ad un proprio specifico inserimento quale proposta dedicata al patrimonio artistico-architettonico della Città di Alessandria nell'ambito della strategia urbana POR FESR "Alessandria torna al Centro. Polo Logistico culturale di area vasta, Strategia urbana di sviluppo integrato dell'asse VI" (cui, per quanto di competenza del Servizio scrivente, è dedicata la relazione di cui all'Obiettivo D).

Ora, se per un verso la finalità da perseguire relativamente alla Fase n. 2 del presente Obiettivo ha indicato la “pubblicazione on-line dei contenuti sul sito Internet del Comune di Alessandria”, per altro verso non si può misconoscere quanto, già in sede di assegnazione degli Obiettivi al Servizio scrivente per il 2019, sia stato indicato come “vincolo” dell’Obiettivo stesso ossia che “l’obiettivo è da intendersi raggiunto con la consegna dei testi e delle relative immagini al servizio Web & Grafica responsabile per la pubblicazione dei contenuti sul sito”.

Pertanto, se è pur vero che entro la scadenza fissata per la Fase n. 2 non risulta ancora pubblicato il materiale de quo sul sito internet dell’Ente, il Servizio scrivente rimane (dalla fine di luglio) in attesa di un riscontro da parte del Servizio informatico dell’Ente (redazione web) circa il copioso materiale testuale e iconografico consegnato, confermando la massima disponibilità a supportare, per quanto di competenza, il Servizio informatico nell’azione di elaborazione e strutturazione dell’output finale atteso con la sua pubblicazione on-line sul sito internet dell’Ente.

Conclusivamente, per tutti i motivi e i risultati sopra richiamati, l’obiettivo B) può considerarsi completamente raggiunto.





## CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Responsabile in P.O. – dott.ssa Giovanna Nadia Minetti

**OBIETTIVO C:** Realizzazione di una rubrica settimanale sui canali Social in uso all'Amministrazione comunale di Alessandria per promuovere le eccellenze del territorio con azioni mirate di marketing territoriale

**FINALITA' STRATEGICHE:** Potenziare l'attrattività turistico-culturale del nostro capoluogo è uno degli aspetti che l'Amministrazione Comunale intende perseguire per incrementare i flussi turistici in ingresso verso la città di Alessandria e il suo territorio.

Attraverso l'utilizzo dei canali social attualmente in uso all'Ente si intende migliorare, a livello complessivo, la brand reputation del capoluogo

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

Il Servizio scrivente intende realizzare una rubrica settimanale sui Social Network attualmente in uso (in uscita presumibilmente ogni venerdì) dedicata, di volta in volta, all'approfondimento di una peculiarità specifica del territorio con l'obiettivo di incrementare i flussi turistici in entrata con la presentazione strategica delle eccellenze di Alessandria.

Verrà stilato un programma che prevede circa 50 uscite (considerati i tempi necessari per l'attivazione del progetto e lo studio preliminare che sottende il suo avvio) in cui verranno approfonditi elementi peculiari della città (monumenti, palazzi storici, musei civici...) oppure verranno promosse fiere o manifestazioni che si svolgeranno nel week-end successivo, con l'intento di rendere questi elementi più familiari e attrattivi per l'utenza.

La promozione verrà effettuata con l'ausilio di mezzi specifici, realizzando fotografie ad hoc oppure brevi video di presentazione. Il Servizio scrivente intende avvalersi, inoltre, della collaborazione (in modalità e termini da definire) con l'Azienda partecipata CulturALE ASM 'Costruire Insieme' per la creazione di specifici eventi o percorsi di visite guidate a supporto delle attività proposte.

Con l'ausilio di Facebook Ads sarà possibile realizzare delle campagne pubblicitarie con post sponsorizzati che permettano di raggiungere un pubblico più vasto.

I contenuti fotografici saranno veicolati anche su Instagram che, con un uso studiato degli hashtag, potrà diffondere la comunicazione in modo ancora più capillare.

I contenuti video verranno più opportunamente divulgati anche tramite YouTube per attivare, tra le altre cose, un progressivo aumento dei followers del canale, al momento ancora poco sviluppato.

| Tempistica:  | Scadenze previste per fasi progettuali: |
|--|---|
| ➤ <b>Fase 1:</b> attuazione di uno studio preliminare che focalizzi gli elementi peculiari della città (monumenti, palazzi storici, musei civici...) idonei ad essere oggetto di veicolazione informativa mediante una specifica rubrica settimanale sui Social Network attualmente in uso presso l'Ente   | 30/06/2019                              |
| ➤ <b>Fase 2:</b> realizzazione di fotografie <i>ad hoc</i> oppure brevi video di presentazione abbinabili agli elementi peculiari della città da divulgare sui Social Network  | 31/07/2019                              |
| ➤ <b>Fase 3:</b> redazione di un programma specifico che preveda la realizzazione di una rubrica settimanale mediante "uscite" mirate al consolidamento della capacità attrattivo-turistica di Alessandria tramite l'utilizzo dei Social Network e con la divulgazione di informazioni sia sugli elementi peculiari della città (monumenti, palazzi storici, musei civici...), sia su eventuali fiere o manifestazioni programmate   | 30/09/2019                              |
| ➤ <b>Fase 4:</b> attivazione della rubrica settimanale sui canali Social in uso presso l'Ente (Facebook, Instagram, YouTube) per promuovere le eccellenze del territorio con azioni mirate di marketing territoriale e al fine di migliorare, a livello complessivo la <i>brand reputation</i> del capoluogo, anche mediante il coinvolgimento dell'Azienda partecipata CulturALe ASM 'Costruire Insieme' per la creazione di specifici eventi o percorsi di visite guidate a supporto delle attività proposte | 30/11/2019                              |
| <b>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</b>   | 30/11/2019                              |

#### Risultato atteso:

sviluppo organico delle fasi previste nei tempi stabiliti con monitoraggio degli accessi sui post di riferimento

#### Obiettivo raggiunto al 100%:

se alla scadenza prevista, sono state espletate le varie fasi programmate e si è proceduto alla attivazione della rubrica settimanale sui canali Social in uso presso l'Ente (Facebook, Instagram, YouTube) per promuovere le eccellenze del territorio con azioni mirate di marketing territoriale e al fine di migliorare, a livello complessivo la *brand reputation* del capoluogo, anche mediante il coinvolgimento dell'Azienda partecipata CulturALe ASM 'Costruire Insieme' per la creazione di specifici eventi o percorsi di visite guidate a supporto delle attività proposte (realizzazione di tutte e quattro le fasi);

#### Obiettivo non raggiunto:

se alla scadenza prevista non è stata attivata la rubrica settimanale sui canali social dell'Ente;

#### VINCOLI:

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

**RISORSE FINANZIARIE:** assegnate con il PEG – parte contabile

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

L'obiettivo C trova la sua ragione d'essere nella volontà dell'Amministrazione Comunale di potenziare l'attrattività turistica e culturale della Città di Alessandria con la valorizzazione delle sue peculiarità e delle eccellenze architettoniche e artistiche per realizzare azioni mirate di marketing territoriale ossia definire programmi e strategie per garantire lo sviluppo del nostro comprensorio territoriale comunale nel lungo periodo.

Questa attività si colloca trasversalmente e a supporto delle azioni che, già da tempo, l'Amministrazione comunale ha avviato per concretizzare la vocazione di Alessandria come città turistica e ideale "porta del Monferrato", elaborando strategie di sviluppo che vanno nell'ottica anche di un generale potenziamento delle relazioni con altri territori, in una logica di area vasta, valorizzando le caratteristiche peculiari storico monumentali e paesaggistiche che la Città possiede al fine di attirare sempre maggiori e nuovi potenziali operatori e utenti attivi.

In seconda battuta, come obiettivo di secondo livello, era sotteso l'intento di migliorare a livello complessivo la *brand reputation* del capoluogo anche fra gli stessi alessandrini, favorendo una percezione condivisa della nostra città, focalizzandone gli aspetti più interessanti e peculiari spesso sconosciuti anche agli stessi alessandrini che talora, si rileva, hanno essi stessi un giudizio complessivo poco favorevole su quanto la città ha da offrire.

Come primo step per realizzare gli intenti definiti in premessa, si è pensato di attuare una campagna social sui canali dell'Amministrazione comunale di Alessandria con cui promuovere settimanalmente le eccellenze territoriali e le peculiarità specifiche della città (monumenti, chiese, palazzi storici, musei civici), anche in relazione ad eventi di promozione degli stessi.

La campagna è stata individuata con il titolo di **#alessandriainedita**, un titolo evocativo che ben interpreta lo spirito con cui sono stati scelti gli argomenti da trattare, oltre a sintetizzare la filosofia che sta alla base del progetto. La campagna si è svolta principalmente con l'utilizzo della pagina **Facebook** del Comune di Alessandria che, oggi, annovera un bacino di utenza pari a oltre 15.000 utenti attivi e pareva, pertanto, la più idonea per attuare una strategia complessiva con queste finalità.

La campagna ha trovato spazio anche sul canale '**Instagram**' dove i contenuti fotografici, individuati con idonei hashtag dedicati; su questo canale la campagna è stata veicolata nella modalità '*stories*', scelta perché più facilmente fruibile dagli utenti e di maggior impatto, nonostante la sua durata limitata nel tempo di pubblicazione (solo 24h).

Tramite **YouTube** è stata prevista, infine, la possibilità di pubblicare contenuti video per consentire anche un incremento del canale, attualmente ancora poco utilizzato.

La **Fase 1**, con scadenza al 30.06.2019, ha previsto l'*"attuazione di uno studio preliminare che focalizzi gli elementi peculiari della città (monumenti, palazzi storici, musei civici...) idonei ad essere oggetto di veicolazione informativa mediante una specifica rubrica settimanale"* per consentire la preparazione del materiale (foto e video) e procedere all'avvio sperimentale della rubrica".

E' stato effettuato uno screening del patrimonio storico monumentale esistente in città, nonché una selezione degli spazi espositivi e museali che potevano essere valorizzati anche in relazione ad eventi collaterali per cui, nel corso dell'anno, le strutture scelte possono qualificarsi come contenitore. Sono state, inoltre, prese in esame alcune tradizioni tipicamente alessandrine, connesse a feste liturgiche o più ricreative, per valutare come procedere alla sottolineatura degli elementi caratterizzanti.

A conclusione della analisi sono stati preliminarmente individuati e ritenuti di interesse per la rubrica i seguenti punti:

- Palazzo Cuttica;
- Sale d'Arte;
- Orologi del palazzo comunale

- Museo Marengo
- Giardino Botanico ‘Dina Bellotti’
- Piazza Garibaldi
- Mosaico Severini
- Piazza Santa Maria di Castello
- Cimitero monumentale
- Ex chiesa di San Francesco
- Cittadella
- via Bissati
- Ponte Meier
- sculture luminose di Lodola
- Palatium Vetus
- Palazzo Ghilini
- museo etnografico della Gambarina
- corso Roma e piazzetta della Lega
- Sinagoga e pietre d’inciampo
- Edifici del Razionalismo e Gardella
- Chiesa del Monserrato e Madonna Nera
- Chiesa di Ns Signora di Loreto
- Chiesa di Santa Lucia
- Chiesa di Santa Rita e tradizione delle rose
- Chiesa del Carmine
- Chiesa di via San Giacomo della Vittoria
- Arco monumentale di via Dante
- Ospedale civile di SS Antonio e Biagio
- Cattedrale di Alessandria
- Vochieri (cella in Cittadella, casa e monumento)

Questo elenco, precedentemente individuato dall’ufficio scrivente, è stato condiviso con l’Azienda speciale multiservizi CulturAle Costruire Insieme, in una strategia di intervento comune e sinergica, per la valorizzazione del nostro patrimonio storico-artistico.

La rubrica, infatti, in occasione di particolari eventi realizzati dall’Azienda ha privilegiato la valorizzazione della location contenitore dell’evento, favorendone contestualmente la promozione su larga scala. Analogamente il personale dell’Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme si è reso disponibile, in concomitanza con l’evento o di particolari momenti individuati dall’ufficio scrivente, in un’ottica di reciproco scambio, a realizzare visite guidate ed approfondimenti dedicati alla location ospitata dalla rubrica #alessandriainedita.

La **Fase 2** (da realizzarsi entro il 31.07.2019) – *‘realizzazione di fotografie ad hoc oppure brevi video di presentazione abbinabili agli elementi peculiari della città da divulgare sui Social Network’* e la **Fase 3** (da realizzarsi entro il 30.09.2019) – *‘redazione di un programma specifico che preveda la realizzazione di una rubrica settimanale mediante “uscite” mirate al consolidamento della capacità attrattivo-turistica di Alessandria tramite l’utilizzo dei Social Network e con la divulgazione di informazioni sia sugli elementi peculiari della città (monumenti, palazzi storici, musei civici...), sia su eventuali fiere o manifestazioni programmate’*) di fatto sono state realizzate contestualmente.

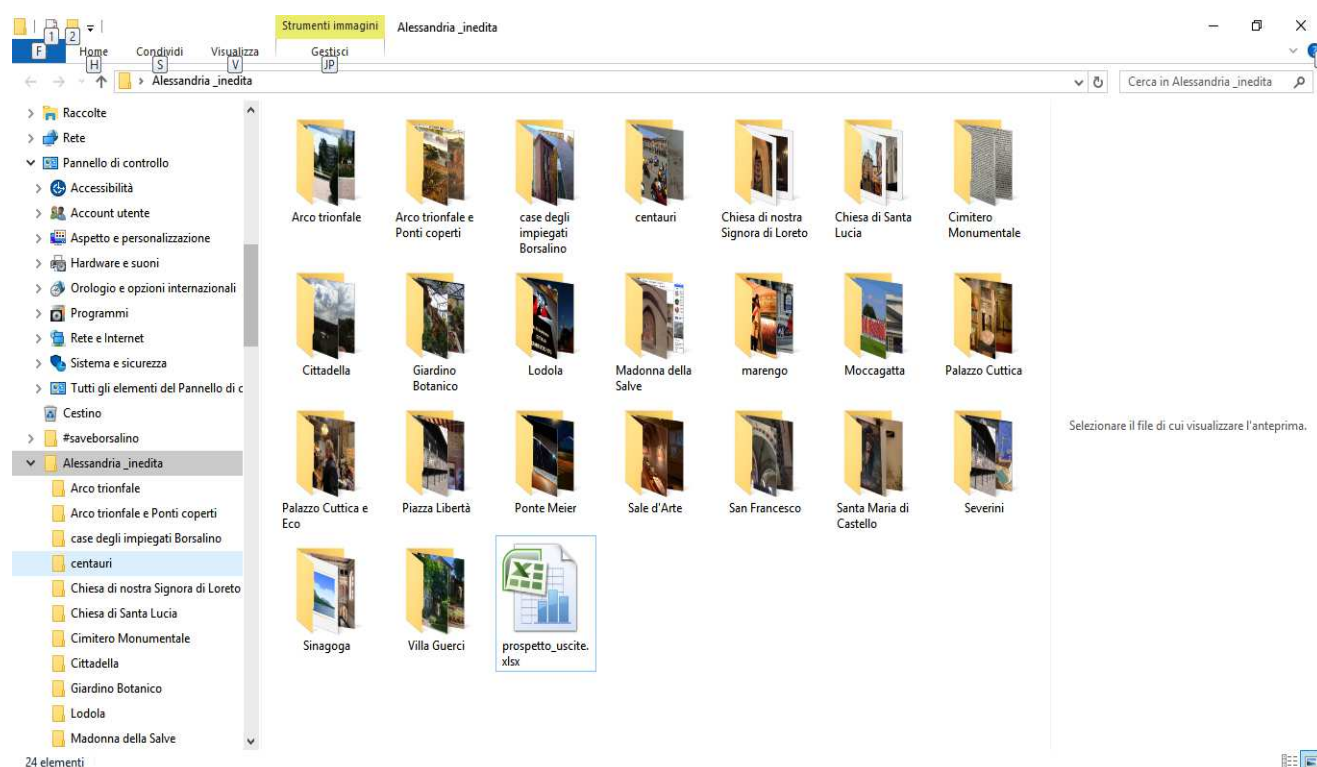
La stretta collaborazione con l’Azienda Speciale CulturAle Costruire Insieme per la divulgazione del calendario degli eventi promossi dalla stessa, con relativa valorizzazione della location ospitante, ha

determinato, di fatto, la necessità di realizzare un programma complessivo uscite che, nella sua redazione finale, è risultato essere lievemente discordante dalla proposta iniziale, dettagliata ampiamente nella disamina della Fase 1.

Si ribadisce, comunque, che questo cambiamento in corso d'opera, abbastanza frequente quando si interagisce con strumenti di lavoro duttili e mutevoli come i social network, non ha determinato nessun impoverimento della rubrica, ma anzi ne ha ampliato l'efficacia consentendo di conseguire maggiormente i risultati definiti in premessa.

L'elenco delle uscite previste con tutto il materiale videofotografico predisposto è stato archiviato in una cartella su server denominata 'Alessandria inedita' dove tutto il materiale è fruibile per ulteriori e successive pubblicazioni.

Cartella 'Alessandria Inedita' con relativo contenuto:



Si evidenzia, dunque che di fatto, si è dato contemporaneamente avvio anche alla **Fase 4** (*“Attivazione della rubrica settimanale sui canali Social in uso presso l’Ente (Facebook, Instagram, YouTube) per promuovere le eccellenze del territorio con azioni mirate di marketing territoriale e al fine di migliorare, a livello complessivo la brand reputation del capoluogo, anche mediante il coinvolgimento dell’Azienda partecipata CulturALE ASM ‘Costruire Insieme’ per la creazione di specifici eventi o percorsi di visite guidate a supporto delle attività proposte”*), nonostante l’obiettivo inizialmente si ponesse come ultimo step di attivazione il 30.11, per consentire di ottenere con maggior efficacia risultati ampiamente dettagliati.

Le rubriche #alessandriainedita realizzate sono state complessivamente 25.

Il materiale utilizzato per le rubriche è stato prodotto dall’ufficio scrivente che si è occupato del rilievo fotografico e della ricerca documentaria. Non sempre le condizioni atmosferiche sono state idonee alla realizzazione del materiale per la pubblicazione, pertanto il calendario delle uscite ha subito qualche parziale modifica, non significativa sull’economica complessiva della rubrica.

I materiali hanno spesso richiesto un lavoro di editing prima della pubblicazione. La loro produzione, tuttavia, è stata particolarmente interessante perché funzionale alla implementazione dell’archivio di materiale a disposizione di questo ufficio Stampa che può essere liberamente impiegato per eventuali altre campagne di web marketing territoriale.

Si segnala che il video realizzato per la promozione del territorio alessandrino e utilizzato per lo spot Paulaner è stato realizzato con il contributo di un soggetto esterno per le riprese e il montaggio finale. Il gradimento delle rubriche può essere facilmente verificato con il confronto dei dati di insight dei singoli post che testimoniano una grande attenzione, da parte dei followers delle pagine, per gli argomenti trattati e le curiosità evidenziate. Osservando l'andamento delle uscite si può notare come vi sia stata una crescita di interesse al progressivo strutturarsi della rubrica con un aumento progressivo dei dati di copertura.

Non tutti gli argomenti inizialmente previsti sono stati trattati perché sostituiti da altri non inizialmente ricompresi. Dato l'interesse che la rubrica ha suscitato si potrebbe ipotizzare la trasformazione dell'obiettivo in oggetto in elemento strutturale della pagina da proseguire anche nel corso dell'anno 2020.

Riportiamo di seguito l'elenco delle rubriche '#alessandriainedita' che sono state realizzate con i relativi insight di riferimento:

**1. Ponti coperti nella storia cittadina – in occasione della inaugurazione del restauro del quadro del ponte coperto del XV secolo (ora collocato in Sala Giunta)**

Copertura 4.775

Reazioni 109

Condivisioni 20

**2. Cimitero Monumentale di Alessandria**

Copertura 5.548

Condivisioni 10

Reazioni 10

**3. Video promo del territorio alessandrino - Paulaner October Fest**

Copertura post 94.095

Condivisioni 391

Reazioni 267

**4. Chiesa di Santa Lucia e festa dedicata**

Copertura post 11.499

Reazioni 306

Condivisioni 75

**5. Chiesa di Nostra Signora di Loreto**

Copertura post 5.949

Reazioni 87

Condivisioni 15

**6. Madonna della Salve**

Copertura post 2.549

Reazioni 29

Condivisioni 2

**7. Villa Guerci**

Copertura Post 9.907

Reazioni 132

Condivisioni 45

**8. Ex Chiesa di San Francesco**

Copertura post 3.989

Reazioni 41

Condivisioni 12

**9. Giardino Botanico Dina Bellotti**

Copertura post 8.763

Reazioni 104

Condivisioni 58

**10. Palazzo Cuttica**

Copertura 6.088

Reazioni 87

Condivisioni 30

**11. Marengo Museum**

Copertura 5.938

Reazioni 57

Condivisioni 37

**12. Sale d'Arte**

Copertura 3.402

Reazioni 53

Condivisioni 6

**13. Arco Trionfale di piazza Matteotti**

Copertura 8.099

Reazioni 81

Condivisioni 30

**14. Chiesa di Santa Maria di Castello**

Copertura 7.571

Reazioni 89

Condivisioni 33

**15. Piazza della Libertà e il giuramento del 204° corso di formazioni per Allievi Agenti della Polizia di Stato**

Copertura 6.169 persone

Reazioni 52

Condivisioni 31

**16. Sinagoga**

Copertura 5.973

Reazioni 85

Condivisioni 27

**16. Sculture Luminose Lodola**

Copertura 6.285

Reazioni 115

Condivisioni 34

**17. Mosaico di Gino Severini**

Copertura 8.982

Reazioni 171

Condivisioni 69

**18. Cittadella**

Copertura 11.287

Reazioni 188

Condivisioni 88

**19. Umberto e la sua Eco - Donazione opera Alice Claudia Lenaz**

Copertura 3.968

Reazioni 47

Condivisioni 2

**20. Casa degli impiegati Borsalino**

Copertura 5.530

Reazioni 75

Condivisioni 11

**21. Palazzo Cuttica in occasione dell'evento 'Musei e Musica'**

Copertura 6.088

Reazioni 87

Condivisioni 30

## 22. Ponte Meier – video montaggio arco

Copertura 4.880

Reazioni 37

Condivisioni 25

## 23. Stadio Moccagatta

Copertura 5.406

Reazioni 60

Condivisioni 18

## 24. 74° Motoraduno Internazionale Madonnina dei Centauri

Copertura 5.585

Reazioni 39

Condivisioni 39

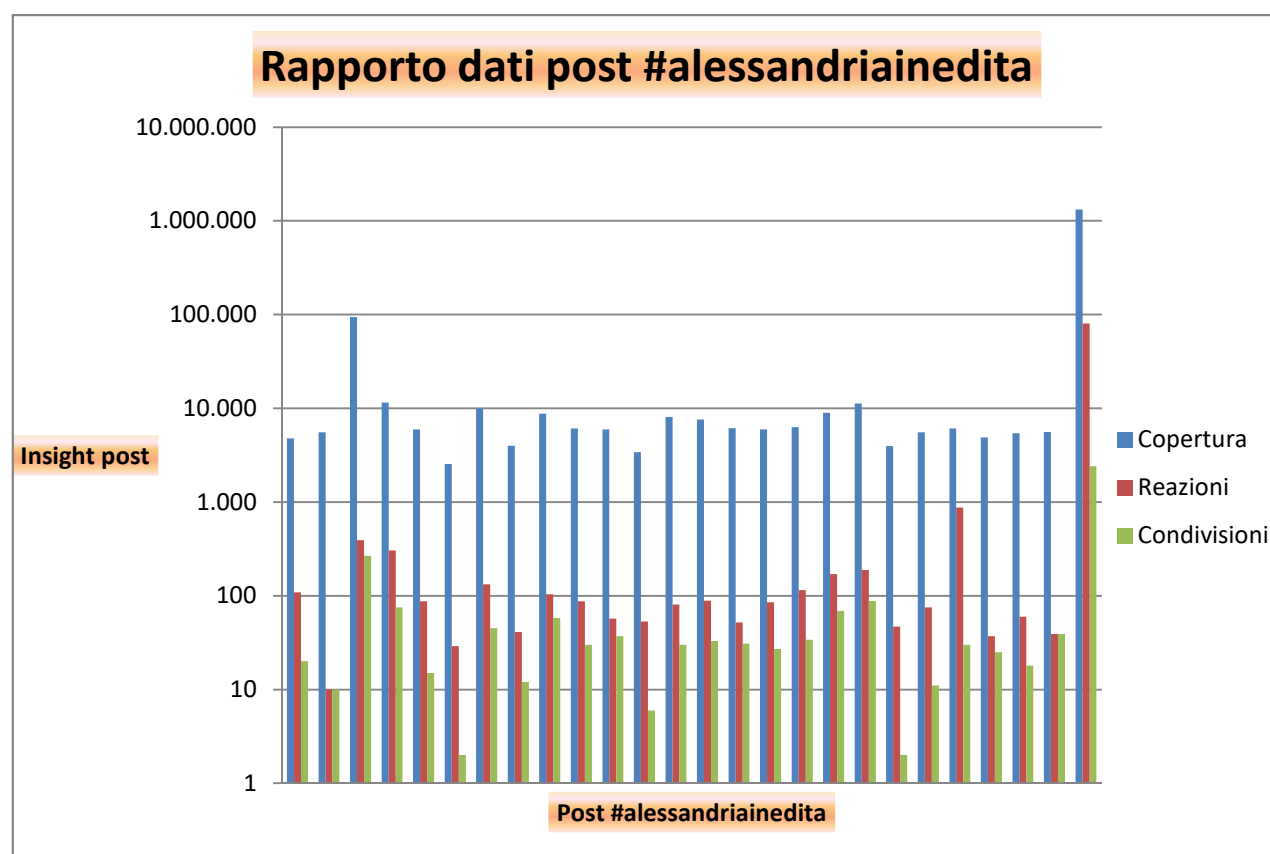
## 25. Video giuramento del 204° corso di formazioni per Allievi Agenti della Polizia di Stato

Copertura 1.318.307

Reazioni 80.421

Condivisioni 2.407

Nel grafico sottostante sono stati riportati i dati di insight relativi a ciascun post per una analisi comparata. I dati estrapolati da Facebook analizzano il valore di copertura (quante persone sono state raggiunte), le reazioni (i 'click' che sono stati fatti sul post) e le condivisioni ( quante volte gli utenti hanno scelto di condividere sulle proprie pagine il contenuto del post).



Alla luce della grafica possiamo evidenziare due picchi importanti nella voce 'copertura' relativi a due contenuti video che nel corso dell'anno hanno generato moltissimo interesse: uno quello dedicato alle peculiarità del territorio alessandrino, l'altro più legato ad un progetto specifico, quello del giuramento del 74° corso degli allievi agenti della Polizia di Stato in piazza della Libertà.

Per tutti gli altri post i dati di copertura evidenziano un valore piuttosto omogeneo che si attesta complessivamente, in media, intorno alle 6.000 visualizzazioni, un valore interessante che corrisponde a



quasi la metà degli utenti attivi sulla pagina.

In misura minore si possono contare le condivisioni che si collocano, comunque, in linea con il trend di utilizzo dello strumento nell'ambito di questo social network.

Il conseguimento degli obiettivi specifici delle singole fasi va considerato alla luce di quanto focalizzato e sottolineato nelle premesse sottese alla programmazione di questo stesso obiettivo. L'evidenza dei dati testimonia, in modo particolarmente significativo, un notevole interesse per la rubrica, in particolar modo quando si tratta di contributi che esulano dai circuiti più noti ed approfondiscono aspetti più insoliti.

Non sono stati presi in esame come dato statistico, perché molto variegati, i commenti espressi in calce ad ogni singola uscita che, comunque, sono facilmente reperibili consultando la pagina a testimoniare ulteriormente gli ottimi risultati che questa operazione ha ottenuto. Tanti commenti, per esempio, arrivano anche da alessandrini che attualmente non vivono più in città, ma che restano affettuosamente legati alla dimensione territoriale del nostro capoluogo (segno, inoltre, che la pagina Fb dell'Ente ha una diffusione capillare che esula dai nostri confini territoriali) e che hanno testimoniato riconoscenza per la possibilità di rivedere scorci di Città, magari dimenticati.

Il costante aggiornamento delle pagine ha determinato nel corso di tutto l'anno 2019 una crescita esponenziale nei followers come si evidenzia nel grafico sottostante che visualizza il trend costante da gennaio a dicembre 2019.



Si ritiene che questa nuova rubrica abbiamo ingenerato particolare interesse e abbia contribuito a fidelizzare gli utenti, qualificando lo strumento social come un veicolo interessante dove sviluppare strategie di marketing territoriale per la valorizzazione del territorio.

Conclusivamente, per tutti i motivi e i risultati sopra richiamati, l'obiettivo C) può considerarsi completamente raggiunto.



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

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

Responsabile in P.O. – dott.ssa Giovanna Nadia Minetti

**OBIETTIVO D:** Attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 in qualità di Beneficiario

**FINALITÀ STRATEGICHE:** Delineare lo sviluppo futuro della Città di Alessandria orientando l'azione di rilancio sui seguenti poli attrattivi: l'Ex Ospedale Militare - Chiesa di San Francesco che consentirà di razionalizzare, ampliare e promuovere l'offerta culturale e museale cittadina con la creazione di un importante luogo di aggregazione urbana che coinvolgerà anche altre sedi comunali quali la Biblioteca e l'ex foyer del Palazzo municipale e la risistemazione a fini espositivi e associazionistici del Palazzo del Governatore con la creazione di un percorso di mobilità lenta in Cittadella

**DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:** Realizzazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 approvata con Delibera di Giunta Comunale n.104 del 26 aprile 2018, secondo il “Disciplinare per la progettazione operativa e l'attuazione degli interventi” approvato dalla Regione Piemonte, con attività che si svilupperanno su più anni, in sinergia con tutti i Settori/Servizi del Comune coinvolti per le proprie competenze.

**Tempistica:**

- **Fase 1:** espletamento azioni previste, per quanto di competenza del Servizio, nel contesto del Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte
- **Fase 2:** adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte
- **Fase 3:** adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte

**Scadenze previste per fasi progettuali:**

30/11/2019

30/11/2020

31/12/2021

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

Non prevedibile la data finale poiché l'attuazione della Strategia è derivante dal cronoprogramma dei lavori individuati nei progetti esecutivi

**Risultato atteso obiettivo pluriennale:** Attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO” POR-FESR 2014/2020 approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n.104 del 26 aprile 2018 e secondo il “Disciplinare per la progettazione operativa e l'attuazione degli interventi” approvato dalla Regione Piemonte

**Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2019**

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 1 è stata espletata alla data del 30/11/2019, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 1 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

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

**VINCOLI:** OTTENIMENTO PARERI ENTI ESTERNI (SOPRINTENDENZA, AIPO, ETC). OTTENIMENTO MUTUO PER COFINANZIAMENTO COMUNALE E MUTUO PER ANTICIPAZIONE SOMME CHE SARANNO EROGATE DALLA REGIONE PIEMONTE, NECESSARIE PER AVVIARE I LAVORI COME DA PROGETTAZIONE AFFIDATA . FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI.

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

**RISORSE FINANZIARIE:** COME DA BILANCIO 2019/2021 E ANNI SUCCESSIVI E FINANZIAMENTO REGIONALE / POR FESR 2014-2020

**Il Responsabile in P.O.**

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

## MONITORAGGIO AL 31/12/2019 (\*)

La strategia integrata di sviluppo urbano denominata “Alessandria torna al centro” – così come inserita nell’ambito del POR-FESR 2014/2020 (Asse VI – Sviluppo Urbano Sostenibile) – rappresenta un’enorme opportunità di sviluppo per il territorio alessandrino e mette in evidenza il ruolo “centrale” di Alessandria quale elemento, per un verso, attrattivo nei confronti dell’ambito territoriale di area vasta di cui è capoluogo e, per altro verso, di aggregatore delle azioni di valorizzazione di ciò che la Città stessa rappresenta in termini di valore e portata del proprio patrimonio artistico, architettonico, storico e monumentale.

Da questo punto di vista, il Servizio Autonomo scrivente è stato coinvolto – insieme a diverse Direzioni e Settori dell’Ente – nella compartecipazione delle complessive finalità strategiche poste alla base di “Alessandria torna al centro” (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 in data 26.04.2018) e, in particolare, nella delineazione dello sviluppo futuro della Città di Alessandria affinché venga orientato all’azione di rilancio di “poli attrattivi” quali l’Ex Ospedale Militare-Chiesa di San Francesco per razionalizzare, ampliare e promuovere l’offerta culturale e museale cittadina con la creazione di un importante luogo di aggregazione urbana in grado sia di correlarsi e coinvolgere anche altre sedi comunali quali la Biblioteca e l’ex-foyer del Palazzo Municipale, sia di conseguire la risistemazione – a fini espositivi e associazionistici – del Palazzo del Governatore con la creazione di un percorso di mobilità lenta in Cittadella.

Dal punto di vista più strettamente operativo e di specifica pertinenza del Servizio scrivente, vanno precisati peraltro i seguenti elementi:

- l’Asse VI ‘Sviluppo Urbano Sostenibile’ sostiene azioni integrate di sviluppo destinate a 7 dei capoluoghi di Provincia – tra cui Alessandria – al fine di renderli, secondo il paradigma di smart cities, luoghi maggiormente innovativi, efficienti e competitivi. Il POR FESR riconosce il ruolo strategico assunto dai 7 Comuni capoluogo adottando un approccio ‘integrato’ e ‘place based’ volto ad agire sui seguenti drivers di sviluppo:
  - rafforzare le applicazioni delle ICT per l’e-government, l’e-learning, l’inclusion, e-culture e l’e-health (Priorità di Investimento VI.2.c-Obiettivo Tematico - OT 2 );
  - sostenere l’efficienza energetica, la gestione intelligente dell’energia e l’uso dell’energia rinnovabile nelle infrastrutture pubbliche (Priorità di Investimento VI.4.c-OT 4);
  - conservare, proteggere, promuovere e sviluppare il patrimonio culturale (Priorità di Investimento VI.6.c-OT 6);
- l’Asse VI ‘Sviluppo Urbano Sostenibile’ del Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 prevede, per la Priorità di Investimento VI.2.c-Obiettivo Tematico-OT 2 “Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati e progettati con cittadini e imprese”, una dotazione finanziaria pari a € 1.849.717,95, di cui € 1.479.774,36 a carico del POR FESR 2014-2020 ed € 369.943,59 quale quota di cofinanziamento a carico del Comune di Alessandria;
- con nota prot. 58038 del 23/07/2018 e relativa scheda allegata, l’Autorità Urbana di Alessandria trasmetteva alla Regione Piemonte la Struttura della Governance relativa alla Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al Centro” e individuava il Servizio Autonomo scrivente quale Beneficiario delle operazioni a valere sulla succitata Strategia;
- con Decreto Sindacale n. 47 del 21/11/2018, il Sindaco conferiva incarico di Beneficiario delle operazioni della Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al Centro” a valere sul programma POR FESR 2014/2020 al Responsabile in P.O. del Servizio Autonomo scrivente;
- con Decreto Sindacale n. 31 del 05/09/2019, il Sindaco ha ritenuto che, in termini di snellimento delle procedure amministrative, ai fini della maggiore efficacia ed efficienza nell’implementazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al Centro”, fosse funzionale alle esigenze del progetto, come da indicazioni della Regione Piemonte, l’individuazione di un unico Beneficiario delle operazioni previste dall’OT 2 “Agenda Digitale”, in capo al Settore Sistemi Informativi ed E-Government e pertanto riteneva che si rendesse

necessario procedere alla revoca del Decreto n. 47 del 21/11/2018 di conferimento di incarico di Beneficiario delle operazioni della Strategia al Responsabile del Servizio Autonomo scrivente.

Pertanto, tale Decreto Sindacale n. 31 del 05/09/2019 metteva in luce “la volontà dell’Amministrazione di mantenere e valorizzare i risultati finora raggiunti” dalla Responsabile in P.O. del Servizio Autonomo scrivente nell’esercizio del ruolo precedentemente assegnatole nell’ambito del POR-FESR e “l’intenzione di avvalersi sotto altre forme delle sue competenze professionali nel raggiungimento degli obiettivi della Strategia Urbana integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al centro”.

Alla luce di queste considerazioni preliminari, si forniscono nel prosieguo le indicazioni circa gli obiettivi conseguiti nel corso del 2019 relativamente al presente Obiettivo, ponendo in particolare risalto ciò che è stato indicato dal Nucleo di Valutazione per quanto riguarda il monitoraggio del completamento della fase alla data del 31/12/2019 ossia che “N.B.: Si relazioni in merito alle attività svolte e ai risultati raggiunti sino alla data della notifica del Decreto del Sindaco n. 31 del 05/09/2019 ad oggetto “Revoca del conferimento dell’incarico di Beneficiario delle operazioni della Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al Centro” a valere sul programma POR FESR 2014/2020 al Responsabile del Servizio Autonomo Ufficio Stampa, cerimoniale e manifestazioni istituzionali”.

Relativamente al perseguimento della **Fase 1** (con scadenza 30.11.2019), si rileva come la finalità specifica assegnata riguardava l’azione di “espletamento azioni previste, per quanto di competenza del Servizio, nel contesto del Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte”.

Pertanto, va sottolineato come l’Obiettivo presente, nel suo complesso, abbia natura “pluriennale” e, per quanto riguarda la “scadenza finale prevista”, questa – già all’atto dell’assegnazione dell’Obiettivo – sia stata enunciata nei seguenti termini: “Non prevedibile la data finale poiché l’attuazione della Strategia è derivante dal cronoprogramma dei lavori individuati nei progetti esecutivi”.

Si tratta di una peculiarità di “pluri-annualità” evidenziata anche nella descrizione delle Direttive specifiche assegnate al presente Obiettivo – volto alla “realizzazione della Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al centro” POR-FESR 2014/2020 approvata con Delibera di Giunta Comunale n.104 del 26 aprile 2018, secondo il “Disciplinare per la progettazione operativa e l’attuazione degli interventi” approvato dalla Regione Piemonte, con attività che si svilupperanno su più anni, in sinergia con tutti i Settori/Servizi del Comune coinvolti per le proprie competenze” – e che trova conferma anche nella considerazione del fatto che la Fase n. 2 abbia indicata quale scadenza il 30.11.2020 e che la Fase n. 3 – riportante, come la Fase n. 2, gli stessi obiettivi ossia “adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte” – abbia indicata quale scadenza il 31.12.2021.

Inoltre, va preso in considerazione in fatto che il “risultato atteso per l’annualità 2019” (obiettivo raggiunto al 100%) è stato assegnato nei seguenti termini: “se la fase progettuale 1 è stata espletata alla data del 30.11.2019, con rispetto del vincolo” e tale vincolo è il seguente: “Ottenimento pareri Enti esterni (Soprintendenza, AIPO etc). ottenimento mutuo per cofinanziamento comunale e mutuo per anticipazione somme che saranno erogate dalla Regione Piemonte, necessarie per avviare i lavori come da progettazione affidata . Fattori esterni non prevedibili”.

Ciò detto, la Fase n. 1 si è declinata, parte del Servizio Autonomo scrivente, operando su due specifici ambiti tematici.

Il primo ambito riguarda l’elaborazione di una ipotesi progettuale per la realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale, nell’ambito della strategia “Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta” del POR FESR 2014-2020.

Relativamente a tale ambito si è provveduto a redigere sia una bozza di atto amministrativo (Deliberazione di Giunta Comunale) – la cui stesura finale è stata il risultato di una serie molto consistente di verifiche preliminari e di interlocuzioni con la “Autorità Urbana” – sia di declinazione progettuale illustrativa degli obiettivi specifici da conseguire, sia una bozza di crono-programma attuativo dell’ipotesi progettuale stessa.

Si riportano di seguito tali materiali documentali – che sono stati opportunamente e tempestivamente trasmessi alla “Autorità Urbana” de quo affinché l’Ente fosse posto nelle condizioni di ottemperare a

quanto richiesto dal Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014/2020 per la strategia integrata di sviluppo urbano denominata “Alessandria torna al centro” – a riprova del corposo lavoro elaborativo e redazionale sotteso al perseguimento di questo primo ambito tematico della Fase n. 1 relativa al 2019.

Oggetto: Ipotesi progettuale per la realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale, nell’ambito della strategia “Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta” del POR FESR 2014-2020

IL RESPONSABILE IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO AUTONOMO  
UFFICIO STAMPA, CERIMONIALE, MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI

Sentito il Signor Sindaco e Assessore alla Cultura, prof. Gianfranco Cuttica di Revigliasco

PREMESSO che, ai sensi dell’art. 3, comma 1 dello Statuto del Comune di Alessandria «Il Comune è l’Ente che rappresenta la Comunità alessandrina, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le specificità culturali [...]» e che l’art. 3, comma 2, lett. e, punto 3 precisa che il Comune «realizza un equilibrato sviluppo economico della Città attraverso [...] la salvaguardia e la promozione del patrimonio culturale [...] della Città [...] nonché della storia e delle tradizioni locali»;

RICHIAMATO il Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 (P.O.R. F.E.S.R.) della Regione Piemonte finalizzato a promuovere lo sviluppo urbano sostenibile attraverso la costituzione di un asse prioritario ad hoc, in conformità all’art. 7(2) del Regolamento UE n.1301/2013;

CONSIDERATO che l’Asse VI “Sviluppo Urbano Sostenibile” sostiene azioni integrate di sviluppo destinate a sette dei capoluoghi di Provincia piemontesi al fine di renderli – secondo il paradigma di “smart cities” – luoghi maggiormente innovativi, efficienti e competitivi e che il POR FESR riconosce il ruolo strategico assunto da Alessandria – quale uno dei sette Comuni capoluogo – adottando un approccio *integrato* e *place based* volto ad agire alcuni drivers di sviluppo tra i quali, in particolare, quelli relativi alle seguenti Priorità di Investimento:

- Priorità di Investimento VI.2.c-Obiettivo Tematico-OT 2: “rafforzare le applicazioni delle ICT per l’e-government, l’e-learning, l’e-inclusion, l’e-culture e l’e-health”;
- Priorità di Investimento VI.6.c-OT 6: “conservare, proteggere, promuovere e sviluppare il patrimonio culturale”;

RICHIAMATA la strategia POR FESR 2014-2020 Asse VI – “Sviluppo Urbano Sostenibile” del Comune di Alessandria intitolata “Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta”, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 104/2018;

CONSIDERATO CHE la sopracitata strategia tende a sviluppare azioni integrate per il rilancio della Città di Alessandria, riconoscendo principalmente al complesso dell’ex Ospedale Militare-Chiesa di S. Francesco e al complesso monumentale della Cittadella Militare – elemento di eccellenza del patrimonio culturale piemontese e nazionale – il ruolo di catalizzatori, l’uno per il Centro Storico, l’altro per la riscoperta parte di “città in sponda sinistra Tanaro” in collegamento, per costruire un efficace motore attrattivo per l’intero territorio di area vasta, secondo i seguenti Obiettivi:

*Obiettivo generale*

- promuovere lo sviluppo competitivo del territorio attraverso l’economia della cultura, valorizzando la posizione strategica e la vocazione logistica della città;

*Obiettivi specifici*

1. creare un sistema integrato di fruizione del patrimonio culturale in ambito urbano;
2. contribuire alla tutela, al recupero e alla rifunzionalizzazione della Cittadella e al suo collegamento con la città;
3. Alessandria Smart City: valorizzare un ampio territorio interconnesso e un polo di area vasta a servizio del sistema delle Strategie Urbane;

RICHIAMATE, in particolare, le seguenti “Azioni” indicate nella Strategia de quo in relazione ai tre Obiettivi specifici:

- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 1:
  - Azione n. 1.1: “Recupero del complesso dell’Ex Ospedale Militare–Chiesa di San Francesco”;
  - Azione n. 1.9: “Recupero virtuale dell’antico Teatro municipale originariamente collocato all’interno del Palazzo Comunale e distrutto nel 1944”;
- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 2:
  - in generale, tutte le Azioni indicate, volte al recupero e alla valorizzazione del complesso monumentale della Cittadella
- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 3:
  - Azione n. 3.3: “Realizzazione di una app / sito internet dedicati alla valorizzazione del patrimonio culturale (informazioni, guida, orientamento alla Cittadella, al Complesso San Francesco, al Palazzo Comunale)” [...];
  - Azione n. 3.4: “Digitalizzazione degli archivi storici relativi ai luoghi oggetto di intervento”;
  - Azione n. 3.6: “Implementazione di supporti multimediali di marketing di sviluppo territoriale e di supporto a visite in modalità immersiva” [...];
  - Azione n. 3.7: “Realizzazione di postazioni interattive per informazioni e servizi a favore dei turisti lungo il percorso di collegamento”;

CONSIDERATO che il perseguimento delle azioni di cui sopra può essere favorito mediante la definizione di una ipotesi progettuale finalizzata alla realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale che valorizzino l’immagine coesa della Città e dei suoi patrimoni culturali;

CONSIDERATO altresì che tale ipotesi progettuale risulta essere ammissibile in quanto in linea con gli Obiettivi specifici di cui sopra, rappresentando una risposta coerente alle “Azioni” richiamate;

CONSIDERATO inoltre che l’ipotesi progettuale de quo si caratterizza in base ai seguenti punti:

- si prevede che venga progettata la visita virtuale di tre delle principali attrazioni culturali e turistiche del territorio ubicate nel Comune di Alessandria: la Cittadella di Alessandria, il complesso dell’Ospedale Militare (Ex Chiesa di S. Francesco) e la ricostruzione 3D del Teatro Municipale in buona parte distrutto nel 1944, prevedendo la realizzazione di alcuni (almeno tre) percorsi virtuali che digitalizzino l’esperienza di visita dei siti culturali, garantendo un elevato livello di accessibilità ad ogni tipo di utenza. Ogni percorso virtuale potrà essere arricchito di approfondimenti e contenuti descrittivi di natura multimediale (foto, testi, audio, video, ...), configurati sulla base di materiale che verrà all’uopo fornito;
- l’esperienza immersiva sottesa all’ipotesi progettuale dovrà prevedere l’utilizzo di idonea tecnologia che consenta esperienze di navigazione interattiva mediante la quale gli oggetti del sito si muovano senza bisogno di mouse, casco, occhiali o altri supporti, ma solo con semplici movimenti della testa, potendo opportunamente essere fruibile anche dagli utenti diversamente abili. Al contempo, la tecnologia applicata dovrà permettere la visualizzazione anche di schede di approfondimento relativamente al percorso definito;
- i punti di forza dell’ipotesi progettuale de quo sono i seguenti:
  - soluzione scalabile ed integrabile a Siti web esistenti (tramite *embedding*) e/o tramite QR Codes;
  - realtà immersiva e navigazione virtuale;
  - assenza di dispositivi esterni per una modalità di navigazione più vicina all’utente finale;
  - utilizzo di Video 360 e ricostruzioni 3D al fine di coinvolgere maggiormente l’utente;
  - fruizione in modo innovativo, via web ovunque dalla rete internet, della proposta culturale e artistica permanente;
  - promozione di cultura e turismo stimolando il pubblico ad effettuare successive visite dal vivo dei luoghi visitati;

RITENUTO:

- che il progetto *de quo* sia propedeutico alle altre azioni di dematerializzazione e valorizzazione del patrimonio culturale compreso nella Strategia e, per tale motivo, possa *in toto* essere ricompreso tra quelli ammissibili all'attuazione secondo la pianificazione indicata in fase di stesura della Strategia stessa e in fase di redazione del crono-programma complessivo;
- che il progetto valorizzerà il patrimonio artistico e storico culturale cittadino, consentendo di ottenere informazioni sui siti oggetto degli interventi previsti nella strategia urbana e su una serie di ulteriori siti, ricompresi nell'ambito territoriale del POR FESR;
- che il progetto è volto a procedere nella direzione auspicata dall'obiettivo generale di promozione dello sviluppo competitivo del territorio attraverso l'economia della cultura, favorendo la fruizione del patrimonio culturale in ambito urbano; la previsione di realizzare un sistema che accompagni in tempo reale il visitatore nel percorso turistico persegue, in particolare, l'obiettivo del collegamento tra la Città e la Cittadella, realizzato attraverso un sistema smart, che potrà essere integrato in futuro, in modo da correlarsi efficacemente con il sito internet dell'Ente e le altre app che verranno realizzate nell'ambito del POR FESR per contribuire a connettere il sistema di beni culturali locali, al di là del territorio ricompreso nell'ambito POR FESR stesso, per una strategia di sviluppo di area vasta e di medio/lungo periodo;
- che la stima economica di realizzazione del progetto *de quo* è di 39.000,00 euro IVA esclusa;
- che nel Bilancio al capitolo 201060405: Spese per il Programma POR-FESR 2014-2020 – Asse IV Sviluppo Urbano Sostenibile, codice del Piano dei conti finanziario U.2.02.01.09.009 del Bilancio di previsione 2018, risulta finanziato attraverso i fondi regionali (80%) e attraverso i fondi di cofinanziamento dell'ente (20%);

VALUTATO che sia pertanto opportuno procedere all'approvazione dell'ipotesi progettuale relativa alla realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale così come sopra descritta, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro" del POR FESR 2014-2020";

#### PRESO ATTO

- del Decreto Sindacale n. 3 del 28/02/2019 di "Proroga incarico di posizione organizzativa – responsabile del Servizio Autonomo Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali al Funzionario Addetto Stampa dr.ssa Giovanna Nadia Minetti";
- del fatto che il sopra citato responsabile del Servizio Autonomo Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali al Funzionario Addetto Stampa – ai sensi del Decreto Sindacale n. 47 del 21/11/2018 – è beneficiario rispetto al POR FESR 2014-20 Asse VI – Sviluppo Urbano Sostenibile;

#### PROPONE DI DELIBERARE

per le ragioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. DI VALIDARE quanto esposto in premessa come parte integrante e sostanziale il presente atto;
2. DI APPROVARE formalmente i contenuti dell'ipotesi progettuale – così come sopra descritta e riportata nell'allegato denominato "Relazione preliminare per un progetto finalizzato alla realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" (relazione allegata alla presente e parte integrante e sostanziale del presente atto) – finalizzata alla realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale quale progetto ammissibile nell'ambito della complessiva strategia "Alessandria torna al centro" elaborato secondo le indicazioni del POR FESR 2014-2020";
3. DI IMPUTARE la spesa necessaria alla realizzazione del progetto di cui sopra pari a euro 39.000,00 euro IVA esclusa, e quindi 47.580,00 IVA inclusa, al capitolo 201060405 *Spese per il Programma POR-FESR 2014-2020 – Asse IV Sviluppo Urbano Sostenibile*, codice del Piano dei conti finanziario U.2.02.01.09.009 del Bilancio di previsione 2018, nel modo seguente:
  - euro 38.064,00 finanziato attraverso i fondi regionali (80%) ;
  - euro 9.516,00 attraverso i fondi di cofinanziamento dell'ente (20%);
4. DI DARE MANDATO che copia del presente provvedimento venga inviata ai Direttori dei Settori e dei



Servizi Comunali competenti per l'adozione di tutti gli atti conseguenti.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

VISTI i Decreti Sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali ai Direttori delle Direzioni Comunali e ai Responsabili di Posizione Organizzativa competenti;

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

PRESO ATTO del parere reso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e s.m.i.:

- parere di regolarità tecnica: favorevole  
(dr.ssa Giovanna Nadia Minetti P.O. - Responsabile Servizio Autonomo Ufficio Stampa. Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali)
- parere di regolarità contabile: favorevole  
dr. Antonello Paolo Zaccone – Direttore del Settore Risorse Finanziarie e Tributi)

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità, deliberazione Consiglio Comunale n. 156\_1410M del 22/12/2014;

CON VOTI unanimi, resi in forma palese

## DELIBERA

1. DI VALIDARE quanto esposto in premessa come parte integrante e sostanziale il presente atto;
2. DI APPROVARE formalmente i contenuti dell'ipotesi progettuale – così come sopra descritta e riportata nell'allegato denominato "Relazione preliminare per un progetto finalizzato alla realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" (relazione allegata alla presente e parte integrante e sostanziale del presente atto) – finalizzata alla realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale quale progetto ammissibile nell'ambito della complessiva strategia "Alessandria torna al centro" elaborato secondo le indicazioni del POR FESR 2014-2020";
3. DI IMPUTARE la spesa necessaria alla realizzazione del progetto di cui sopra pari a euro 39.000,00 euro IVA esclusa, e quindi 47.580,00 IVA inclusa, al capitolo 201060405 *Spese per il Programma POR-FESR 2014-2020 – Asse IV Sviluppo Urbano Sostenibile*, codice del Piano dei conti finanziario U.2.02.01.09.009 del Bilancio di previsione 2018, nel modo seguente:
  - euro 38.064,00 finanziato attraverso i fondi regionali (80%) ;
  - euro 9.516,00 attraverso i fondi di cofinanziamento dell'ente (20%);
4. DI DARE MANDATO che copia del presente provvedimento venga inviata ai Direttori dei Settori e dei Servizi Comunali competenti per l'adozione di tutti gli atti conseguenti.

Con successiva votazione, al fine di conferire al presente iter procedimentale l'opportuna celerità, a voti unanimi espressi nelle forme di legge,

## DICHIARA

il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i..

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE PIEMONTE FESR 2014/2020**  
**Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile"**

STRATEGIA URBANA DI SVILUPPO INTEGRATO PER L'ATTUAZIONE DELL'ASSE VI  
"SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT 2 – 4 – 6)"

**Tipologia di riferimento: AZIONE VI.2c.2.1**

**Relazione preliminare per un progetto  
finalizzato alla realizzazione di  
servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale  
per la valorizzazione del patrimonio culturale  
nell'ambito della strategia  
"Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta"**

Sommario

|  |   |
|--|---|
| Premessa .....   | 3 |
| Introduzione .....   | 3 |
| Sezione A - Gli aspetti peculiari del Soggetto proponente.....                         | 3 |
| Sezione B - Informazioni generali sull'Ente .....                                      | 3 |
| Sezione C - Caratteristiche distintive del progetto proposto a finanziamento .....     | 3 |
| Sezione D - Le indicazioni relative alle spese .....                                   | 4 |
| Sezione E - Precisazioni sulla tipologia di aiuto e sulla agevolazione richieste ..... | 4 |

Premessa

La presente relazione intende fornire un articolato quadro informativo riguardante il progetto finalizzato alla realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale per la valorizzazione del patrimonio culturale, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta", ai sensi del Programma Operativo Regionale Piemonte Fesr 2014/2020 - Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile".

L'articolazione del testo, al fine della successiva presentazione e caricamento sulla piattaforma all'uopo predisposta per i progetti POR-FESR, è la seguente:

- viene fornita una complessiva **Introduzione** che precisa il contesto normativo nel quale si colloca l'ipotesi progettuale;
- vengono precisati gli aspetti peculiari del Soggetto proponente, ossia il Comune di Alessandria, del suo legale rappresentante e della persona dell'Ente autorizzata ad intrattenere contatti per la realizzazione progettuale (**sezione A**);
- vengono fornite informazioni generali sull'Ente quali la sua struttura organizzativa, la sua capacità finanziaria, adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità economica in termini di affidabilità economico-finanziaria in rapporto all'intervento che si intende realizzare, nonché alla auto-sostenibilità economica degli interventi nel tempo (**sezione B**);
- vengono precisate le caratteristiche distintive del progetto proposto a finanziamento (**sezione C**);

- vengono altresì fornite le indicazioni relative alle spese (**sezione D**);
- vengono infine precisate la tipologia di aiuto e l'agevolazione richieste (**sezione E**).

## Introduzione

Ai sensi dell'art. 3, comma 1 dello Statuto del Comune di Alessandria «Il Comune è l'Ente che rappresenta la Comunità alessandrina, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le specificità culturali [...]» e che l'art. 3, comma 2, lett. e, punto 3 precisa che il Comune «realizza un equilibrato sviluppo economico della Città attraverso [...] la salvaguardia e la promozione del patrimonio culturale [...] della Città [...] nonché della storia e delle tradizioni locali».

A questo proposito, va richiamato il Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 (POR-FESR) della Regione Piemonte finalizzato a promuovere lo sviluppo urbano sostenibile attraverso la costituzione di un asse prioritario ad hoc, in conformità all'art. 7(2) del Regolamento UE n.1301/2013.

Relativamente al Programma POR-FESR, l'Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile" sostiene azioni integrate di sviluppo destinate ai sette dei capoluoghi di Provincia piemontesi al fine di renderli – secondo il paradigma di "smart cities" – luoghi maggiormente innovativi, efficienti e competitivi e che il POR FESR riconosce il ruolo strategico assunto da Alessandria – quale uno dei sette Comuni capoluogo – adottando un approccio *integrato e place based* volto ad agire alcuni drivers di sviluppo tra i quali, in particolare, quelli relativi alle seguenti Priorità di Investimento:

- Priorità di Investimento VI.2.c-Obiettivo Tematico-OT 2: "rafforzare le applicazioni delle ICT per l'e-government, l'e-learning, l'e-inclusion, l'e-culture e l'e-health";
- Priorità di Investimento VI.6.c-OT 6: "conservare, proteggere, promuovere e sviluppare il patrimonio culturale".

La complessiva strategia POR-FESR 2014-2020 va richiamata citando la specifica strategia che, in merito all'Asse VI – "Sviluppo Urbano Sostenibile", il Comune di Alessandria ha intitolato "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta", approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 104/2018.

La sopracitata specifica strategia tende a sviluppare azioni integrate per il rilancio della Città di Alessandria, riconoscendo principalmente al complesso dell'ex Ospedale Militare-Chiesa di S. Francesco e al complesso monumentale della Cittadella Militare – elemento di eccellenza del patrimonio culturale piemontese e nazionale – il ruolo di catalizzatori, l'uno per il Centro Storico, l'altro per la riscoperta parte di "città in sponda sinistra Tanaro" in collegamento, per costruire un efficace motore attrattivo per l'intero territorio di area vasta, secondo i seguenti Obiettivi:

### Obiettivo generale

- promuovere lo sviluppo competitivo del territorio attraverso l'economia della cultura, valorizzando la posizione strategica e la vocazione logistica della città;

### Obiettivi specifici

4. creare un sistema integrato di fruizione del patrimonio culturale in ambito urbano;
5. contribuire alla tutela, al recupero e alla rifunzionalizzazione della Cittadella e al suo collegamento con la città;
6. Alessandria Smart City: valorizzare un ampio territorio interconnesso e un polo di area vasta a servizio del sistema delle Strategie Urbane.

A questo proposito, vanno richiamate in particolare le seguenti "Azioni" indicate nella strategia de quo in relazione ai tre Obiettivi specifici:

- in riferimento all'Obiettivo specifico n. 1:
  - Azione n. 1.1: "Recupero del complesso dell'Ex Ospedale Militare-Chiesa di San Francesco";
  - Azione n. 1.9: "Recupero virtuale dell'antico Teatro municipale originariamente collocato all'interno del Palazzo Comunale e distrutto nel 1944";
- in riferimento all'Obiettivo specifico n. 2:

- in generale, tutte le Azioni indicate, volte al recupero e alla valorizzazione del complesso monumentale della Cittadella
- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 3:
  - Azione n. 3.3: “Realizzazione di una app / sito internet dedicati alla valorizzazione del patrimonio culturale (informazioni, guida, orientamento alla Cittadella, al Complesso San Francesco, al Palazzo Comunale)” [...];
  - Azione n. 3.4: “Digitalizzazione degli archivi storici relativi ai luoghi oggetto di intervento”;
  - Azione n. 3.6: “Implementazione di supporti multimediali di marketing di sviluppo territoriale e di supporto a visite in modalità immersiva” [...];
  - Azione n. 3.7: “Realizzazione di postazioni interattive per informazioni e servizi a favore dei turisti lungo il percorso di collegamento”.

## Sezione A - Gli aspetti peculiari del Soggetto proponente

Vengono di seguito precisati gli aspetti peculiari del Soggetto proponente, ossia il Comune di Alessandria, del suo legale rappresentante e della persona dell’Ente autorizzata ad intrattenere contatti per la realizzazione progettuale.

### A. COMUNE DI ALESSANDRIA

#### A.1. Anagrafica

Denominazione o ragione sociale: **COMUNE DI ALESSANDRIA**

Forma giuridica: **ENTE PUBBLICO**

Codice Fiscale dell’ente/impresa: **00429440068**

Partita IVA: **00429440068**

**Settore Prevalente (Ateco 2007):** Amministrazione Comunale

Codice: **84.11.10** – Descrizione: **Amministrazione Comunale**

**Settore attività economica:** Codice 18 – Descrizione: Pubblica Amministrazione

##### A.1.1. Sede legale

Comune: **ALESSANDRIA**

Provincia: **AL**

CAP: **15121**

Indirizzo: **Piazza Libertà n. 1**

Telefono: **0131515111**

Indirizzo PEC: **comunedialessandria@legalmail.it**

##### A.1.2 Legale rappresentante

Cognome: **CUTTICA DI REVIGLIASCO**

Nome: **GIANFRANCO**

Nato a: **TORINO** Provincia: **TO** il **30/06/1957**

Residente in: **CASSINE** Provincia: **AL** CAP: **15016**

Indirizzo: **VIA MUNICIPIO n. 14/2**

Codice Fiscale: **CTTGFR57H30L219X**

Tipo Documento di riconoscimento: **CARTA IDENTITÀ** n. **AV0555192**

Rilasciato da: **COMUNE DI CASSINE** in data **14/10/2014**

#### A.2. Persona dell’Ente autorizzata ad intrattenere contatti

Cognome: **MINETTI**

Nome: **GIOVANNA NADIA**

Codice Fiscale: **\_MNTGNN55H57A052W**

Telefono: **0131 515347**

E-mail: **nadia.minetti@comune.alessandria.it**

### **A.3 Estremi bancari**

IBAN: **IT7220558410400000000054245** BIC **BPMIITMMXXX**

Intestatario C/C: **Comune di Alessandria Servizio di Tesoreria**

### **Sezione B - Informazioni generali sull'Ente**

Vengono fornite informazioni generali sull'Ente quali la sua struttura organizzativa, la sua capacità finanziaria, adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità economica in termini di affidabilità economico-finanziaria in rapporto all'intervento che si intende realizzare, nonché alla auto-sostenibilità economica degli interventi nel tempo

## **B. DATI ENTE BENEFICIARIO**

### **B.1 Struttura organizzativa e Capacità finanziaria**

#### ***B.1.1 Struttura organizzativa, risorse umane e strumentali dell'Ente proponente e di eventuali altri Enti coinvolti (idoneità tecnica del potenziale beneficiario)***

- Al fine di dimostrare la capacità amministrativa e operativa viene descritta sinteticamente la struttura organizzativa del proponente, con particolare riferimento a organi decisionali, funzioni svolte, risorse umane e distribuzione delle responsabilità.
- In relazione al progetto oggetto della presente domanda vengono di seguito indicate le risorse umane (e relative competenze tecniche e operative) e risorse strumentali coinvolte per la realizzazione e la gestione; eventuali esperienze analoghe precedentemente realizzate ecc.

[Tratto da DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 56 / 18070-110 del 07/03/2019

OGGETTO: Modifica della struttura organizzativa, ridistribuzione delle funzioni e modifica del Regolamento degli uffici e dei servizi]

COMUNE DI ALESSANDRIA - Struttura organizzativa:

Sostanziali elementi sono i seguenti, nell'ambito dell'area degli Organi di governo: Consiglio comunale, Sindaco, Giunta C.le.

Quale supporto al Sindaco ed agli Assessori nello svolgimento delle proprie funzioni politiche e strategiche:

Ufficio Gabinetto del Sindaco, Segreterie particolari.

Ufficio Supporto Segretario Generale;

Servizio Autonomo Polizia Locale;

Servizio Autonomo Ufficio Stampa, cerimoniale e manifestazioni istituzionali;

Servizio autonomo Progetti complessi ed europei

Nell'ambito amministrativo e di gestione secondo organigramma dell'Ente, sono ridefinite le strutture operative di macro livello denominate Settori, secondo il seguente schema:

- Settore Sistemi informativi ed e-government-Ufficio Autonomo del D.P.O.;
- Settore Programmazione e controllo;
- Settore Avvocatura;
- Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali;
- Settore Risorse Umane, Trasparenza e Prevenzione della corruzione;
- Settore Servizi demografici e Politiche educative;
- Settore Risorse finanziarie e Tributi;
- Settore LL.PP. 2 con funzione di pianificazione, programmazione, coordinamento e controllo dei quattro settori tecnici presenti nell'Ente;
- Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, mobilità, disability ed Energy manager;
- Settore Sviluppo economico, Marketing territoriale, Sanità, Ambiente, Protezione civile, Commercio e Turismo;

- Settore Urbanistica e Patrimonio.

In relazione al progetto oggetto della presente risultano coinvolti con le rispettive risorse umane e strumentali:

- Settore Sistemi informativi ed e-government-Ufficio Autonomo del D.P.O.;
- Settore Lavori pubblici, Infrastrutture, Mobilità e Disability manager;
- Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali (in particolare il Servizio Biblioteca);
- l'Azienda Speciale Multiservizi "Costruire Insieme".

Strutture già impiegate in passato, in attività di: progettazione cablaggio infrastrutture di rete geografiche e locali, acquisizione/digitalizzazione di beni di profilo archivistico-culturale, pianificazione applicazioni per la diffusione di contenuti multimediali in modalità telematico-interattiva.

### ***B.1.2 Capacità finanziaria, adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità economica in termini di affidabilità economico-finanziaria in rapporto all'intervento che deve essere realizzato.***

Viene descritta l'adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità finanziaria: a tal fine, vengono presi in considerazione tutti gli elementi utili alla dimostrazione di fonti di cofinanziamento, ovvero alla garanzia della copertura del progetto in termini finanziari. Verranno successivamente indicati, tra l'altro, anche gli estremi degli atti che approvano il progetto e i relativi impegni

Il Comune, nel ruolo di Autorità Urbana, ha elaborato, secondo le indicazioni fornite dalla Regione, il documento di strategia urbana POR FESR: "Alessandria torna al Centro. Polo logistico - culturale di area vasta, Strategia urbana di sviluppo integrato per l'attuazione dell'Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile" (OT 2 – 4 – 6) (ai sensi dell'Allegato alla D.G.R. del Piemonte 10 aprile 2017, n. 11-4864)" stabilendo che le opere oggetto dell'atto saranno inserite nel piano triennale delle opere pubbliche degli esercizi di riferimento.

La Strategia è incentrata sull'individuazione di due poli costituiti da uno spazio d'ambito del Centro Storico e dal Compendio della Cittadella Militare e suo intorno e si incentra sull'analisi del contesto socio-economico e delle esigenze di sviluppo, rilevate sul territorio alessandrino, definendo il quadro complessivo degli interventi da sostenere attraverso il POR FESR per la riqualificazione dell'area target, individuata dal documento in narrativa. La Strategia tende a sviluppare azioni integrate per il rilancio della città, riconoscendo principalmente al complesso dell'ex Ospedale Militare Chiesa di S. Francesco e al complesso monumentale della Cittadella Militare, elemento di eccellenza del patrimonio culturale piemontese e nazionale, il ruolo di catalizzatori, per il Centro Storico e per la riscoperta parte di città in sponda sinistra Tanaro, in collegamento per costruire un efficace motore attrattivo per il territorio, al fine di:

- promuoverne lo sviluppo competitivo;
- creare un sistema integrato di fruizione del patrimonio culturale.
- contribuire a tutela, recupero, rifunzionalizzazione della Cittadella e suo collegamento con la città.
- Alessandria Smart City: valorizzare un ampio territorio interconnesso e un polo di area vasta a servizio del sistema delle Strategie Urbane.

Il progetto di Strategia urbana in narrativa è stato preceduto dal Progetto di Sviluppo Urbano 'Da Borgo Rovereto al quartiere Cittadella' implementato dal 2012 al 2016 con il cofinanziamento del POR FESR 2007/2013 della Regione che ha sviluppato un piano integrato di interventi coordinati e integrati di rigenerazione urbana del nucleo storico della città di Alessandria per la riqualificazione e l'integrazione delle due parti della città collegate dal Ponte Meier. Il documento di Strategia urbana, dichiara integralmente gli interventi previsti per il Centro Storico e per il Compendio della Cittadella Militare e descrive la proposta di strategia urbana articolata nei suoi interventi.

Il quadro economico complessivo per la realizzazione delle attività progettuali è stimato in €

11.856.760,00, di cui € 2.371.352,00 quale cofinanziamento pubblico; il progetto prevede un set di azioni più ampio rispetto a quello strettamente connesso alla dotazione finanziaria iniziale attribuita al POR FESR dell'Asse VI, prevedendo una vision di medio e lungo termine.

### **B.1.3 Autosostenibilità economica degli interventi nel tempo**

Viene descritta sinteticamente la sostenibilità economico-finanziaria del progetto e la sua congruità rispetto ai risultati attesi. La descrizione riguarda, in particolare, la sostenibilità economico-finanziaria della sua gestione ordinaria, tenuto conto anche degli apporti di soggetti pubblici e privati, nonché i potenziali effetti e le ricadute dell'intervento sull'economia locale e regionale (redditi, attività economiche, domanda di beni e servizi, ecc.)

Tramite atto di approvazione della strategia urbana POR-FESR è stato altresì dato mandato al Settore Risorse Finanziarie e Tributi di adottare, a seguito dell'approvazione del progetto di strategia urbana da parte della Regione Piemonte, i necessari atti e provvedimenti contabili per le relative previsioni di entrata e di spesa del contributo nei bilanci di competenza degli anni 2017 e seguenti.

Scopo generale del progetto, promuovere lo sviluppo competitivo del territorio attraverso l'economia della cultura, valorizzando la posizione strategica e la vocazione logistica della città.

Ciò che si intende realizzare con lo specifico progetto qui descritto, relativamente alla realizzazione di illustrazioni grafiche e ai necessari adattamenti per la produzione di materiale turistico-culturale informativo di diversa natura sulla città, avrà un output di proprietà dell'Ente. Tale progetto vedrà il coinvolgimento creativo-realizzativo di un soggetto esterno e i contenuti dell'output progettuale saranno elaborati d'intesa con il personale dell'ente deputato, andando ad allargare l'ambito degli strumenti informativi e divulgativi di cui l'ente si è dotato anche attraverso la divulgazione dello stesso output progettuale – a cura del personale del Servizio Autonomo scrivente, con una manutenzione nel tempo – mediante il sito web dell'ente, in coerenza con la strategia dell'Agenda Digitale.

## **Sezione C - Caratteristiche distintive del progetto proposto a finanziamento**

Vengono precisate le caratteristiche distintive del progetto proposto a finanziamento.

### **C. INFORMAZIONI SUL PROGETTO PROPOSTO A FINANZIAMENTO**

#### **C.1 Caratteristiche del progetto di investimento**

Tipologia di beneficiario: Comune

|                          | Tipologie di intervento  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Soluzioni integrate per le smart cities, e-government and communities, nell'ambito cultura-turismo |

#### **C.2 Abstract del progetto**

##### **Titolo**

**Realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale  
per la valorizzazione del patrimonio culturale nell'ambito della strategia  
"Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta"**

Viene descritto sinteticamente il progetto, anche con riferimento alla coerenza con la Strategia di sviluppo urbano sostenibile.

Il progetto persegue la Priorità di Investimento VI.6.c-OT 6 in coerenza con la Strategia di Sviluppo

Urbano realizzando servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale che valorizzino l'immagine della Città. Il progetto così si caratterizza:

- progettazione di visite virtuali relativa a Cittadella, Ex-Ospedale Militare e ricostruzione 3D del Teatro Municipale distrutto nel 1944 con realizzazione di percorsi virtuali che digitalizzino l'esperienza di visita con elevato livello di accessibilità. Ogni percorso virtuale potrà arricchirsi di approfondimenti di natura multimediale (foto, testi, audio, video);
- l'esperienza immersiva prevede l'utilizzo di idonea tecnologia che consenta navigazione interattiva con cui gli oggetti del sito si muovano solo con semplici movimenti della testa, potendo così essere fruibile anche dagli utenti diversamente abili. La tecnologia applicata permetterà la visualizzazione anche di schede di approfondimento relativamente al percorso definito.

Il risultato perseguito è valorizzare il patrimonio urbano favorendone la fruizione, fornendo informazioni approfondite sui siti oggetto degli interventi previsti dalla Strategia urbana, ricompresi nell'ambito POR-FESR, procedendo nella direzione di promozione dello sviluppo competitivo del territorio.

### **Durata prevista per la completa realizzazione del progetto**

Il progetto prevede complessivamente 9 mesi. Il Gant di realizzazione previsto identifica uno step preliminare finalizzato al setup della piattaforma tecnologica in cloud e all'integrazione dell'algoritmo che verranno scelti e – quali successivi step (finalizzati alle realizzazioni dei girati-video e alle opportune implementazioni dei contenuti) – come prima location il complesso dell'Ospedale Militare (Ex Chiesa di S. Francesco), come seconda location la Cittadella di Alessandria e in ultimo la ricostruzione 3D del Teatro Municipale. Tale Gant potrebbe peraltro subire variazioni in base alla effettiva data di avvio della realizzazione progettuale nonché alle disponibilità nei tempi previsti delle location individuate.

### **C.3 Categoria dell'intervento**

Viene descritta la coerenza con il "settore di intervento" n. 078 "Servizi e applicazioni di e-government" (compresi gli appalti elettronici, le misure TIC a sostegno della riforma della pubblica amministrazione, la sicurezza informatica, le misure relative alla fiducia e alla riservatezza, la giustizia elettronica e la democrazia elettronica)

In riferimento alla Strategia di Sviluppo Urbano, Agenda digitale e valorizzazione del patrimonio, l'output avrà una fruibilità sugli strumenti divulgativi che verranno gestiti, in coerenza all'Azione VI.2c.2.1 e all'obiettivo 3.6 della Strategia anche secondo le prescrizioni richieste, per la sicurezza informatica, dai principi di cui alle certificazioni ISO/IEC 27001, al D.Lgs. 196/2003 e al regolamento UE GDPR 2016/679.

### **C.4 Sedi**

#### **C.4.1 Sede 001-nn**

Tipo Sede

Amministrativa/intervento ☒ X  
Intervento ☐  
Amministrativa ☐

Comune: **ALESSANDRIA**

Prov: **AL**

CAP: **15121**

Indirizzo: **PIAZZA DELLA LIBERTÀ n. 1**

Telefono: **0131 515111**



### **C.5 Viene descritta la capacità del progetto di sviluppare contenuti, applicazioni e servizi digitali avanzati, sostenendo le capacità di utilizzo dell'ICT nella PA**

Il progetto intende valorizzare il patrimonio storico e monumentale di Alessandria sfruttando al meglio anche le opportunità fornite dalle nuove tecnologie digitali per realizzare un'offerta di percorsi turistici che sia suggestiva e, stimolando il pubblico ad effettuare successive visite dal vivo dei luoghi visitati, proceda nella direzione auspicata dall'obiettivo generale di promozione dello sviluppo competitivo del territorio attraverso l'economia della cultura e favorendo la fruizione del patrimonio culturale in ambito urbano. I punti di forza tecnologici del progetto sono:

- realtà immersiva e navigazione virtuale;
- soluzione scalabile ed integrabile a siti web esistenti;
- assenza di dispositivi esterni per una modalità di navigazione più vicina all'utente finale;
- utilizzo di Video 360 e ricostruzioni 3D al fine di coinvolgere maggiormente l'utente;
- fruizione in modo innovativo, via web ovunque dalla rete internet, della proposta culturale e artistica permanente.

In particolare, si sottolinea come l'output progettuale – essendo integrabile (tramite embedding e/o tramite QR Codes) al sito internet e ai diversi strumenti divulgativi multimediali dell'ente – sia correlabile alla realizzazione di un sistema complessivo che accompagni in tempo reale il visitatore nel percorso turistico perseguendo l'obiettivo di collegare la Città con la Cittadella, mediante un sistema smart con proposte diversificate per una fruizione immersiva storico-artistica completa.

Il progetto è dunque pienamente compatibile con funzionalità che permettono una comunicazione bidirezionale verso i fruitori (cittadini, turisti ecc.) attraverso app e strumenti di comunicazione user friendly ma tecnologicamente avanzati, completi ed efficienti. Il sito web dell'ente sarà utilizzato come unico punto di accesso di tutti i futuri moduli dell'Agenda Digitale, in quanto la sua struttura permette un'agevole integrazione con i successivi interventi applicativi per contribuire a connettere il sistema di beni culturali locali, al di là del territorio ricompreso nell'ambito POR FESR stesso, per una strategia di sviluppo di area vasta e di medio/lungo periodo.

### **C.6 Vengono descritti gli standard di interoperabilità della proposta progettuale**

L'output progettuale, relativamente alla integrabilità sui diversi strumenti multimediali di divulgazione in capo all'ente, sarà coerente all'esigenza di rispettare i requisiti di apertura dei formati come specificato dal CAD. La soluzione tecnologica che sarà presa in considerazione – in coerenza con altri output definiti dall'ente nell'ambito della presente Strategia di Sviluppo Urbano (Azione VI.2c.2.1) e d'intesa con il Servizio Autonomo Sistemi Informativi ed E-Government – rispetterà i seguenti requisiti generali:

- utilizzo di formati di dati aperti: uso, da parte della soluzione, di formati standard e aperti per la rappresentazione di dati, metadati e documenti, finalizzata ad assicurare l'interoperabilità tra i sistemi informatici delle P.A. e/o dei gestori di pubblici servizi
- utilizzo di interfacce aperte: uso, da parte della soluzione, di interfacce aperte, incluse Application Programming Interface, ossia interfacce pubbliche, documentate e liberamente implementabili/estendibili, finalizzata ad assicurare l'interoperabilità tra i sistemi informatici delle P.A. e/o dei gestori di pubblici servizi. In particolare la soluzione prevederà l'interazione attraverso Web Services e messaggi XML
- utilizzo di standard per l'interoperabilità: adeguatezza della soluzione per assicurare l'interoperabilità tra i sistemi informatici delle P.A. e/o dei gestori di pubblici Servizi
- livelli di sicurezza: adeguate garanzie in merito ai livelli di sicurezza della soluzione indipendentemente dalla natura giuridica del titolare del software e/o dell'erogatore del servizio in modalità cloud computing
- conformità alla normativa per la protezione dei dati personali: conformità dei

processi/procedure alla normativa in materia di protezione dati personali, indipendentemente dalla natura giuridica del titolare del software e/o dell'erogatore del servizio in modalità cloud computing

- conformità alle linee guida e best practices: la soluzione deve essere allineata agli indirizzi e standard del settore definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale, Ministero della Funzione Pubblica ecc.
- conformità generale a tutta la normativa in vigore
- fruibilità: la soluzione garantirà la possibilità di accedere ai servizi mediante i browser Internet più diffusi (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari ecc) senza richiedere l'installazione di software specifici; deve avere un design *responsive* per adattarsi graficamente in modo automatico al dispositivo utilizzato per l'accesso ai servizi (PC, tablet, smartphone ecc)
- accessibilità: la soluzione deve possedere un'interfaccia grafica intuitiva e interattiva in ottemperanza alla Legge 4/2004 e successive direttive, DL 179/2012, art. 23 ter, c. 5bis del CAD
- esportazione: il sistema deve prevedere funzionalità di esportazione dei dati e creazione di documenti compatibili con i formati aperti comunemente in uso (PDF, Open Document Format, file di testo, CSV, XML).

## Sezione D - Le indicazioni relative alle spese

Vengono di seguito fornite le indicazioni relative alle spese.

### D. SPESE

Quadro generale delle spese riferite al progetto nel suo complesso

*(Vengono indicati gli importi in euro al netto dell'IVA a meno che risulti indetraibile)*

#### D.1. Piano delle spese

| Tipologia di spesa   | Costo €                                |
|--|--|
| a. spese tecniche (rilievi, progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza, collaudi) pagate a soggetti individuati con procedure di evidenza pubblica per un importo complessivo non superiore al 20% del totale della somma degli importi ammissibili di cui ai punti c) e d) (importo stimato per la base di appalto, comprensivo di oneri per la sicurezza e, ove ammissibile, I.V.A.) |  |
| b. acquisizione di beni e servizi attinenti le tipologie di operazioni ammissibili comprensive dei relativi oneri per la sicurezza   | 39.000,00<br>IVA esclusa               |
| c. opere civili ed impiantistiche attinenti le tipologie di operazioni ammissibili comprensive dei relativi oneri per la sicurezza   |  |
| d. allacciamento ai servizi di pubblica utilità (ivi incluse brevi tratte in fibra ottica che connettono l'edificio e/o il bene, oggetto dell'intervento, ad una rete pubblica -intesa come rete di proprietà della PA - o ad un nodo di backbone)   |  |
| e. cartellonistica per la pubblicizzazione dell'agevolazione nel limite massimo di € 500 per intervento, I.V.A. inclusa, laddove pertinente  |  |
| f. pubblicizzazione atti di gara   |  |
| <b>TOTALE SPESE</b><br><b>per la realizzazione del progetto finalizzato alla</b><br><b>realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale per la valorizzazione del</b><br><b>patrimonio culturale, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-</b><br><b>culturale di area vasta"</b>  | <b>39.000,00</b><br><b>IVA esclusa</b> |

#### D.2 Dettaglio dei costi

| Intervento   | Voce di spesa   | Descrizione servizio/bene   | Importo proposto |
|--|---|---|------------------|
| Soluzioni integrate per le smart cities, e-government and communities, nell'ambito cultura-turismo | Acquisizione di beni e servizi attinenti le tipologie di operazioni ammissibili comprensive dei relativi oneri per la sicurezza | Realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale per la valorizzazione del patrimonio culturale, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" | 39.000,00        |

## Sezione E - Precisazioni sulla tipologia di aiuto e sulla agevolazione richieste

Vengono di seguito precisate la tipologia di aiuto e l'agevolazione richieste

### E. FINANZIAMENTO RICHIESTO

Sulla base dell'importo del progetto proposto di € 39.000,00 IVA esclusa (e quindi € 47.580,00 IVA inclusa), si richiede un'agevolazione pubblica a valere sulla seguente base giuridica:

#### E.1 Tipologie di supporto

|   | Base giuridica        |
|---|-----------------------|
| X | REGOLAMENTO 1303/2013 |

e avente la seguente forma:

#### E.2 Forma di agevolazione

| Forma di agevolazione       | Importo €        |
|-----------------------------|------------------|
| Sovvenzione a fondo perduto | 38.064,00        |
| <b>Totale finanziamento</b> | <b>38.064,00</b> |

## CRONOPROGRAMMA DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ E DELLA SPESA

### Durata prevista per la completa realizzazione del progetto

Il progetto prevede complessivamente 9 mesi.

Il Gant di realizzazione previsto identifica uno step preliminare finalizzato al setup della piattaforma tecnologica in cloud e all'integrazione dell'algoritmo che verranno scelti e – quali successivi step (finalizzati alle realizzazioni dei girati-video e alle opportune implementazioni dei contenuti) – come prima location il complesso dell'Ospedale Militare (Ex Chiesa di S. Francesco), come seconda location la Cittadella di Alessandria e in ultimo la ricostruzione 3D del Teatro Municipale.

Tale Gant potrebbe peraltro subire variazioni in base alla effettiva data di avvio della realizzazione progettuale nonché alle disponibilità nei tempi previsti delle location individuate.

|                             | 1/15 maggio 2019 | 16/31 maggio 2019 | 1/15 giugno 2019 | 16/30 giugno 2019 | 1/15 luglio 2019 | 16/31 luglio 2019 | 1/15 agosto 2019 | 16/31 agosto 2019 | 1/15 settembre 2019 | 16/30 settembre 2019 | 1/15 ottobre 2019 | 16/31 ottobre 2019 | 1/15 novembre 2019 | 16/30 novembre 2019 | 1/15 dicembre 2019 | 16/31 dicembre 2019 | 1/15 gennaio 2020 | 16/31 gennaio 2020 |
|-----------------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-------------------|--------------------|
| <b>Realizzazione lavori</b> |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |                   |                    |
| <b>Setup</b>                | X                | X                 |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |                   |                    |
| <b>Ex-Ospedale Militare</b> |                  |                   | X                | X                 | X                | X                 | X                | X                 |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |                   |                    |
| <b>Cittadella</b>           |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   | X                   | X                    | X                 | X                  | X                  | X                   |                    |                     |                   |                    |
| <b>Ex-Teatro Municipale</b> |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     | X                  | X                   | X                 | X                  |

#### Legenda

|       |                      |            |                      |
|-------|----------------------|------------|----------------------|
|       |                      |            |                      |
| Setup | Ex-Ospedale Militare | Cittadella | Ex-Teatro Municipale |

#### Totale Spese

Per la realizzazione del progetto finalizzato alla realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale per la valorizzazione del patrimonio culturale, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" è prevista una spesa con importo totale di:

**Euro 39.000,00 IVA esclusa**

#### Dettaglio dei costi

| Intervento   | Voce di spesa   | Descrizione servizio/bene   | Importo proposto |
|--|---|---|------------------|
| Soluzioni integrate per le smart cities, e-government and communities, nell'ambito cultura-turismo | Acquisizione di beni e servizi attinenti le tipologie di operazioni ammissibili comprensive dei relativi oneri per la sicurezza | Realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale per la valorizzazione del patrimonio culturale, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" | 39.000,00        |

Sempre relativamente alla Fase n. 1, il Servizio Autonomo scrivente – oltre all'ambito tematico riguardante la realizzazione di servizi di web marketing immersivo e realtà virtuale per la valorizzazione del patrimonio culturale – ha preso in considerazione un secondo obiettivo riguardante specificamente l'elaborazione di una "ipotesi progettuale per la realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" del POR FESR 2014-2020".

Anche per tale ambito, si è provveduto a redigere sia una bozza di atto amministrativo (Deliberazione di Giunta Comunale) – la cui stesura finale è stata il risultato di una serie molto consistente di verifiche preliminari e di interlocuzioni con la "Autorità Urbana" – sia di declinazione progettuale illustrativa degli obiettivi specifici da conseguire, sia una bozza di crono-programma attuativo dell'ipotesi progettuale

stessa.

Si riportano di seguito tali materiali documentali – che sono stati opportunamente e tempestivamente trasmessi alla “Autorità Urbana” de quo affinché l’Ente fosse posto nelle condizioni di ottemperare a quanto richiesto dal Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014/2020 per la strategia integrata di sviluppo urbano denominata “Alessandria torna al centro” – a riprova del corposo lavoro elaborativo e redazionale sotteso al perseguimento di questo primo ambito tematico della Fase n. 1 relativa al 2019.

**Oggetto: Ipotesi progettuale per la realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici, nell’ambito della strategia “Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta” del POR FESR 2014-2020**

IL RESPONSABILE IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO AUTONOMO  
UFFICIO STAMPA, CERIMONIALE, MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI

Sentito il Signor Sindaco e Assessore alla Cultura, prof. Gianfranco Cuttica di Revigliasco

PREMESSO che, ai sensi dell’art. 3, comma 1 dello Statuto del Comune di Alessandria «Il Comune è l’Ente che rappresenta la Comunità alessandrina, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le specificità culturali [...]» e che l’art. 3, comma 2, lett. e, punto 3 precisa che il Comune «realizza un equilibrato sviluppo economico della Città attraverso [...] la salvaguardia e la promozione del patrimonio culturale [...] della Città [...] nonché della storia e delle tradizioni locali»;

RICHIAMATO il Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 (P.O.R. F.E.S.R.) della Regione Piemonte finalizzato a promuovere lo sviluppo urbano sostenibile attraverso la costituzione di un asse prioritario ad hoc, in conformità all’art. 7(2) del Regolamento UE n.1301/2013;

CONSIDERATO che l’Asse VI “Sviluppo Urbano Sostenibile” sostiene azioni integrate di sviluppo destinate a sette dei capoluoghi di Provincia piemontesi al fine di renderli – secondo il paradigma di “smart cities” – luoghi maggiormente innovativi, efficienti e competitivi e che il POR FESR riconosce il ruolo strategico assunto da Alessandria – quale uno dei sette Comuni capoluogo – adottando un approccio *integrato* e *place based* volto ad agire alcuni drivers di sviluppo tra i quali, in particolare, quelli relativi alle seguenti Priorità di Investimento:

- Priorità di Investimento VI.2.c-Obiettivo Tematico-OT 2: “rafforzare le applicazioni delle ICT per l’*e-government*, l’*e-learning*, l’*e-inclusion*, l’*e-culture* e l’*e-health*”;
- Priorità di Investimento VI.6.c-OT 6: “conservare, proteggere, promuovere e sviluppare il patrimonio culturale”;

RICHIAMATA la strategia POR FESR 2014-2020 Asse VI – “Sviluppo Urbano Sostenibile” del Comune di Alessandria intitolata “Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta”, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 104/2018;

CONSIDERATO che la sopracitata strategia tende a sviluppare azioni integrate per il rilancio della Città di Alessandria, riconoscendo principalmente al complesso dell’ex Ospedale Militare-Chiesa di S. Francesco e al complesso monumentale della Cittadella Militare – elemento di eccellenza del patrimonio culturale piemontese e nazionale – il ruolo di catalizzatori, l’uno per il Centro Storico, l’altro per la riscoperta parte di “città in sponda sinistra Tanaro” in collegamento, per costruire un efficace motore attrattivo per l’intero territorio di area vasta, secondo i seguenti Obiettivi:

*Obiettivo generale*

- promuovere lo sviluppo competitivo del territorio attraverso l’economia della cultura, valorizzando la posizione strategica e la vocazione logistica della città;

*Obiettivi specifici*

7. creare un sistema integrato di fruizione del patrimonio culturale in ambito urbano;
8. contribuire alla tutela, al recupero e alla rifunzionalizzazione della Cittadella e al suo collegamento con la città;
9. Alessandria Smart City: valorizzare un ampio territorio interconnesso e un polo di area vasta

a servizio del sistema delle Strategie Urbane;

RICHIAMATE, in particolare, le seguenti “Azioni” indicate nella Strategia de quo in relazione ai tre Obiettivi specifici:

- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 1:
  - Azione n. 1.1: “Recupero del complesso dell’Ex Ospedale Militare–Chiesa di San Francesco”;
- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 2:
  - in generale, tutte le Azioni indicate, volte al recupero e alla valorizzazione del complesso monumentale della Cittadella
- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 3:
  - Azione n. 3.3: “[...] valorizzazione del patrimonio culturale (informazioni, guida, orientamento alla Cittadella, al Complesso San Francesco, al Palazzo Comunale)” [...];
  - Azione n. 3.6: “Implementazione di supporti multimediali di marketing di sviluppo territoriale e di supporto a visite in modalità immersiva” [...];
  - Azione n. 3.7: “Realizzazione di postazioni interattive per informazioni e servizi a favore dei turisti lungo il percorso di collegamento”;

CONSIDERATO che il perseguimento delle azioni di cui sopra può essere favorito mediante la definizione di una ipotesi progettuale finalizzata alla realizzazione di specifiche e peculiari illustrazioni e adattamenti grafici che valorizzino l’immagine coesa della Città e dei suoi patrimoni culturali;

CONSIDERATO altresì che tale ipotesi progettuale risulta essere ammissibile in quanto in linea con gli Obiettivi specifici di cui sopra, rappresentando una risposta coerente alle “Azioni” richiamate;

CONSIDERATO inoltre che l’ipotesi progettuale de quo si caratterizza in base ai seguenti punti:

- si prevede lo studio e realizzazione di una serie di tavole originali illustrate a mano riferite alla Città di Alessandria, ai suoi beni architettonici e artistico-culturali;
- più specificamente, viene previsto che si prenda in considerazione, quale output progettuale, la realizzazione di un certo numero di tavole tematiche relative a beni architettonici e artistico-culturali compresi tra il centro storico e la Cittadella, opportunamente raffiguranti anche lo skyline completo della città così come la mappa dell’intera città;
- tale output progettuale dovrà prevedere altresì la possibilità, previo opportuno adattamento grafico, di riproduzione delle tavole stesse al fine di consentire la successiva realizzazione di targhe informative, flyer, cartoline, mappe cartacee illustrate della città etc;

RITENUTO:

- che il progetto *de quo* sia propedeutico alle altre azioni di dematerializzazione e valorizzazione del patrimonio culturale compreso nella Strategia e, per tale motivo, possa *in toto* essere ricompreso tra quelli ammissibili all’attuazione secondo la pianificazione indicata in fase di stesura della Strategia stessa e in fase di redazione del crono-programma complessivo;
- che il progetto valorizzerà il patrimonio artistico e storico culturale cittadino, consentendo di ottenere informazioni sui siti oggetto degli interventi previsti nella strategia urbana e su una serie di ulteriori siti, ricompresi nell’ambito territoriale del POR FESR;
- che il progetto è volto a procedere nella direzione auspicata dall’obiettivo generale di promozione dello sviluppo competitivo del territorio attraverso l’economia della cultura, favorendo la fruizione del patrimonio culturale in ambito urbano; la previsione di realizzare un sistema che accompagni in tempo reale il visitatore nel percorso turistico persegue, in particolare, l’obiettivo del collegamento tra la Città e la Cittadella, realizzato attraverso un sistema smart, che potrà essere integrato in futuro, in modo da correlarsi efficacemente con il sito internet dell’Ente e le altre app che verranno realizzate nell’ambito del POR FESR per contribuire a connettere il sistema di beni culturali locali, al di là del territorio ricompreso nell’ambito POR FESR stesso, per una strategia di sviluppo di area vasta e di medio/lungo periodo;

- che la stima economica di realizzazione del progetto de quo è di 25.000,00 euro esente IVA;
- che nel Bilancio al capitolo 201060405: Spese per il Programma POR-FESR 2014-2020 – Asse IV Sviluppo Urbano Sostenibile, codice del Piano dei conti finanziario U.2.02.01.09.009 del Bilancio di previsione 2018, risulta finanziato attraverso il fondi regionali (80%) e attraverso i fondi di cofinanziamento dell'ente (20%);

VALUTATO che sia pertanto opportuno procedere all'approvazione dell'ipotesi progettuale relativa alla realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici così come sopra descritta, quale progetto ammissibile nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro" del POR FESR 2014-2020";

#### PRESO ATTO

- del Decreto Sindacale n. 3 del 28/02/2019 di "Proroga incarico di posizione organizzativa – responsabile del Servizio Autonomo Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali al Funzionario Addetto Stampa dr.ssa Giovanna Nadia Minetti";
- del fatto che il sopra citato responsabile del Servizio Autonomo Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali al Funzionario Addetto Stampa – ai sensi del Decreto Sindacale n. 47 del 21/11/2018 – è beneficiario rispetto al POR FESR 2014-20 Asse VI – Sviluppo Urbano Sostenibile;

#### PROPONE DI DELIBERARE

per le ragioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

5. DI VALIDARE quanto esposto in premessa come parte integrante e sostanziale il presente atto;
6. DI APPROVARE formalmente i contenuti dell'ipotesi progettuale – così come sopra descritta e riportata nell'allegato denominato "Relazione preliminare per un progetto finalizzato alla realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici per la valorizzazione del patrimonio culturale nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" (relazione allegata alla presente e parte integrante e sostanziale del presente atto) – finalizzata alla realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici quale progetto ammissibile nell'ambito della complessiva strategia "Alessandria torna al centro" elaborato secondo le indicazioni del POR FESR 2014-2020";
7. DI IMPUTARE la spesa necessaria alla realizzazione del progetto di cui sopra pari a euro 25.000,00 euro esente IVA, al capitolo 201060405 *Spese per il Programma POR-FESR 2014-2020 – Asse IV Sviluppo Urbano Sostenibile*, codice del Piano dei conti finanziario U.2.02.01.09.009 del Bilancio di previsione 2018, nel modo seguente:
  - euro 20.000,00 finanziato attraverso il fondi regionali (80%) ;
  - euro 5.000,00 attraverso i fondi di cofinanziamento dell'ente (20%);
8. DI DARE MANDATO che copia del presente provvedimento venga inviata ai Direttori dei Settori e dei Servizi Comunali competenti per l'adozione di tutti gli atti conseguenti.

#### LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

VISTI i Decreti Sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali ai Direttori delle Direzioni Comunali e ai Responsabili di Posizione Organizzativa competenti;

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

PRESO ATTO del parere reso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e s.m.i.:

- parere di regolarità tecnica: favorevole  
(dr.ssa Giovanna Nadia Minetti P.O. - Responsabile Servizio Autonomo Ufficio Stampa. Cerimoniale e Manifestazioni istituzionali)
- parere di regolarità contabile: favorevole  
dr. Antonello Paolo Zaccone – Direttore del Settore Risorse

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità, deliberazione Consiglio Comunale n. 156\_1410M del 22/12/2014;

CON VOTI unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

1. DI VALIDARE quanto esposto in premessa come parte integrante e sostanziale il presente atto;
2. DI APPROVARE formalmente i contenuti dell'ipotesi progettuale – così come sopra descritta e riportata nell'allegato denominato "Relazione preliminare per un progetto finalizzato alla realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici per la valorizzazione del patrimonio culturale nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" (relazione allegata alla presente e parte integrante e sostanziale del presente atto) – finalizzata alla realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici quale progetto ammissibile nell'ambito della complessiva strategia "Alessandria torna al centro" elaborato secondo le indicazioni del POR FESR 2014-2020";
3. DI IMPUTARE la spesa necessaria alla realizzazione del progetto di cui sopra pari a euro 24.100,00 euro esente IVA, al capitolo 201060405 *Spese per il Programma POR-FESR 2014-2020 – Asse IV Sviluppo Urbano Sostenibile*, codice del Piano dei conti finanziario U.2.02.01.09.009 del Bilancio di previsione 2018, nel modo seguente:
  - euro 19.280,00 finanziato attraverso il fondi regionali (80%) ;
  - euro 4.820,00 attraverso i fondi di cofinanziamento dell'ente (20%);
4. DI DARE MANDATO che copia del presente provvedimento venga inviata ai Direttori dei Settori e dei Servizi Comunali competenti per l'adozione di tutti gli atti conseguenti.

Con successiva votazione, al fine di conferire al presente iter procedimentale l'opportuna celerità, a voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DICHIARA

il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i..

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE PIEMONTE FESR 2014/2020  
Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile"**

STRATEGIA URBANA DI SVILUPPO INTEGRATO PER L'ATTUAZIONE DELL'ASSE VI  
"SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT 2 – 4 – 6)"

Tipologia di riferimento: AZIONE VI.2c.2.1

**Relazione preliminare per un progetto  
finalizzato alla realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici  
per la valorizzazione del patrimonio culturale  
nell'ambito della strategia  
"Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta"**



|  |   |
|--|---|
| Premessa .....   | 3 |
| Introduzione .....   | 3 |
| Sezione A - Gli aspetti peculiari del Soggetto proponente.....                         | 3 |
| Sezione B - Informazioni generali sull'Ente .....                                      | 3 |
| Sezione C - Caratteristiche distintive del progetto proposto a finanziamento .....     | 3 |
| Sezione D - Le indicazioni relative alle spese .....                                   | 4 |
| Sezione E - Precisazioni sulla tipologia di aiuto e sulla agevolazione richieste ..... | 4 |

## Premessa

La presente relazione intende fornire un articolato quadro informativo riguardante il progetto finalizzato alla realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici per la valorizzazione del patrimonio culturale, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta", ai sensi del Programma Operativo Regionale Piemonte Fesr 2014/2020 - Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile".

L'articolazione del testo, al fine della successiva presentazione e caricamento sulla piattaforma all'uopo predisposta per i progetti POR-FESR, è la seguente:

- viene fornita una complessiva **Introduzione** che precisa il contesto normativo nel quale si colloca l'ipotesi progettuale;
- vengono precisati gli aspetti peculiari del Soggetto proponente, ossia il Comune di Alessandria, del suo legale rappresentante e della persona dell'Ente autorizzata ad intrattenere contatti per la realizzazione progettuale (**sezione A**);
- vengono fornite informazioni generali sull'Ente quali la sua struttura organizzativa, la sua capacità finanziaria, adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità economica in termini di affidabilità economico-finanziaria in rapporto all'intervento che si intende realizzare, nonché alla auto-sostenibilità economica degli interventi nel tempo (**sezione B**);
- vengono precisate le caratteristiche distintive del progetto proposto a finanziamento (**sezione C**);
- vengono altresì fornite le indicazioni relative alle spese (**sezione D**);
- vengono infine precisate la tipologia di aiuto e l'agevolazione richieste (**sezione E**).

## Introduzione

Ai sensi dell'art. 3, comma 1 dello Statuto del Comune di Alessandria «Il Comune è l'Ente che rappresenta la Comunità alessandrina, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le specificità culturali [...]» e che l'art. 3, comma 2, lett. e, punto 3 precisa che il Comune «realizza un equilibrato sviluppo economico della Città attraverso [...] la salvaguardia e la promozione del patrimonio culturale [...] della Città [...] nonché della storia e delle tradizioni locali».

A questo proposito, va richiamato il Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 (POR-FESR) della Regione Piemonte finalizzato a promuovere lo sviluppo urbano sostenibile attraverso la costituzione di un asse prioritario ad hoc, in conformità all'art. 7(2) del Regolamento UE n.1301/2013.

Relativamente al Programma POR-FESR, l'Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile" sostiene azioni integrate di sviluppo destinate ai sette dei capoluoghi di Provincia piemontesi al fine di renderli – secondo il paradigma di "smart cities" – luoghi maggiormente innovativi, efficienti e competitivi e che il POR FESR riconosce il ruolo strategico assunto da Alessandria – quale uno dei sette Comuni capoluogo – adottando un approccio *integrato e place based* volto ad agire alcuni drivers di sviluppo tra i quali, in particolare, quelli relativi alle seguenti Priorità di Investimento:

- Priorità di Investimento VI.2.c-Obiettivo Tematico-OT 2: “rafforzare le applicazioni delle ICT per l’e-government, l’e-learning, l’e-inclusion, l’e-culture e l’e-health”;
- Priorità di Investimento VI.6.c-OT 6: “conservare, proteggere, promuovere e sviluppare il patrimonio culturale”.

La complessiva strategia POR-FESR 2014-2020 va richiamata citando la specifica strategia che, in merito all’Asse VI – “Sviluppo Urbano Sostenibile”, il Comune di Alessandria ha intitolato “Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta”, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 104/2018.

La sopracitata specifica strategia tende a sviluppare azioni integrate per il rilancio della Città di Alessandria, riconoscendo principalmente al complesso dell’ex Ospedale Militare-Chiesa di S. Francesco e al complesso monumentale della Cittadella Militare – elemento di eccellenza del patrimonio culturale piemontese e nazionale – il ruolo di catalizzatori, l’uno per il Centro Storico, l’altro per la riscoperta parte di “città in sponda sinistra Tanaro” in collegamento, per costruire un efficace motore attrattivo per l’intero territorio di area vasta, secondo i seguenti Obiettivi:

#### *Obiettivo generale*

- promuovere lo sviluppo competitivo del territorio attraverso l’economia della cultura, valorizzando la posizione strategica e la vocazione logistica della città;

#### *Obiettivi specifici*

10. creare un sistema integrato di fruizione del patrimonio culturale in ambito urbano;
11. contribuire alla tutela, al recupero e alla rifunzionalizzazione della Cittadella e al suo collegamento con la città;
12. Alessandria Smart City: valorizzare un ampio territorio interconnesso e un polo di area vasta a servizio del sistema delle Strategie Urbane.

A questo proposito, vanno richiamate in particolare le seguenti “Azioni” indicate nella strategia de quo in relazione ai tre Obiettivi specifici:

- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 1:
  - Azione n. 1.1: “Recupero del complesso dell’Ex Ospedale Militare–Chiesa di San Francesco”;
- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 2:
  - in generale, tutte le Azioni indicate, volte al recupero e alla valorizzazione del complesso monumentale della Cittadella
- in riferimento all’Obiettivo specifico n. 3:
  - Azione n. 3.3: “[...] valorizzazione del patrimonio culturale (informazioni, guida, orientamento alla Cittadella, al Complesso San Francesco, al Palazzo Comunale)” [...];
  - Azione n. 3.6: “Implementazione di supporti multimediali di marketing di sviluppo territoriale e di supporto a visite in modalità immersiva” [...];
  - Azione n. 3.7: “Realizzazione di postazioni interattive per informazioni e servizi a favore dei turisti lungo il percorso di collegamento”.

### **Sezione A - Gli aspetti peculiari del Soggetto proponente**

Vengono di seguito precisati gli aspetti peculiari del Soggetto proponente, ossia il Comune di Alessandria, del suo legale rappresentante e della persona dell’Ente autorizzata ad intrattenere contatti per la realizzazione progettuale.

#### **A. COMUNE DI ALESSANDRIA**

##### **A.1. Anagrafica**

Denominazione o ragione sociale: **COMUNE DI ALESSANDRIA**

Forma giuridica: **ENTE PUBBLICO**

Codice Fiscale dell’ente/impresa: **00429440068**

Partita IVA: **00429440068**

**Settore Prevalente (Ateco 2007):** Amministrazione Comunale

Codice: **84.11.10** – Descrizione: **Amministrazione Comunale**

**Settore attività economica:** Codice 18 – Descrizione: Pubblica Amministrazione

**A.1.1.** Sede legale

Comune: **ALESSANDRIA**

Provincia: **AL**

CAP: **15121**

Indirizzo: **Piazza Libertà n. 1**

Telefono: **0131515111**

Indirizzo PEC: **comunedialessandria@legalmail.it**

**A.1.2** Legale rappresentante

Cognome: **CUTTICA DI REVIGLIASCO**

Nome: **GIANFRANCO**

Nato a: **TORINO** Provincia: **TO** il **30/06/1957**

Residente in: **CASSINE** Provincia: **AL** CAP: **15016**

Indirizzo: **VIA MUNICIPIO n. 14/2**

Codice Fiscale: **CTTGFR57H30L219X**

Tipo Documento di riconoscimento: **CARTA IDENTITÀ n. AV0555192**

Rilasciato da: **COMUNE DI CASSINE** in data **14/10/2014**

**A.2.** Persona dell'Ente autorizzata ad intrattenere contatti

Cognome: **MINETTI**

Nome: **GIOVANNA NADIA**

Codice Fiscale: **MNTGNN55H57A052W**

Telefono: **0131 515347**

E-mail: **nadia.minetti@comune.alessandria.it**

**A.3** Estremi bancari

IBAN: **IT7220558410400000000054245** BIC **BPMIITMMXXX**

Intestatario C/C: **Comune di Alessandria Servizio di Tesoreria**

**Sezione B - Informazioni generali sull'Ente**

Vengono fornite informazioni generali sull'Ente quali la sua struttura organizzativa, la sua capacità finanziaria, adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità economica in termini di affidabilità economico-finanziaria in rapporto all'intervento che si intende realizzare, nonché alla auto-sostenibilità economica degli interventi nel tempo

**B. DATI ENTE BENEFICIARIO**

**B.1 Struttura organizzativa e Capacità finanziaria**

***B.1.4 Struttura organizzativa, risorse umane e strumentali dell'Ente proponente e di eventuali altri Enti coinvolti (idoneità tecnica del potenziale beneficiario)***

- Al fine di dimostrare la capacità amministrativa e operativa viene descritta sinteticamente la struttura organizzativa del proponente, con particolare riferimento a organi decisionali, funzioni svolte, risorse umane e distribuzione delle responsabilità.
- In relazione al progetto oggetto della presente domanda vengono di seguito indicate le risorse umane (e relative competenze tecniche e operative) e risorse strumentali coinvolte per la realizzazione e la gestione; eventuali esperienze analoghe precedentemente realizzate ecc.

[Tratto da DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 56 / 18070-110 del 07/03/2019  
OGGETTO: Modifica della struttura organizzativa, ridistribuzione delle funzioni e modifica del Regolamento degli uffici e dei servizi]

COMUNE DI ALESSANDRIA - Struttura organizzativa:

Sostanziali elementi sono i seguenti, nell'ambito dell'area degli Organi di governo: Consiglio comunale, Sindaco, Giunta C.le.

Quale supporto al Sindaco ed agli Assessori nello svolgimento delle proprie funzioni politiche e strategiche:

Ufficio Gabinetto del Sindaco, Segreterie particolari.

Ufficio Supporto Segretario Generale;

Servizio Autonomo Polizia Locale;

Servizio Autonomo Ufficio Stampa, cerimoniale e manifestazioni istituzionali;

Servizio autonomo Progetti complessi ed europei

Nell'ambito amministrativo e di gestione secondo organigramma dell'Ente, sono ridefinite le strutture operative di macro livello denominate Settori, secondo il seguente schema:

- Settore Sistemi informativi ed e-government-Ufficio Autonomo del D.P.O.;
- Settore Programmazione e controllo;
- Settore Advocatura;
- Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali;
- Settore Risorse Umane, Trasparenza e Prevenzione della corruzione;
- Settore Servizi demografici e Politiche educative;
- Settore Risorse finanziarie e Tributi;
- Settore LL.PP. 2 con funzione di pianificazione, programmazione, coordinamento e controllo dei quattro settori tecnici presenti nell'Ente;
- Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, mobilità, disability ed Energy manager;
- Settore Sviluppo economico, Marketing territoriale, Sanità, Ambiente, Protezione civile, Commercio e Turismo;
- Settore Urbanistica e Patrimonio.

In relazione al progetto oggetto della presente risultano coinvolti con le rispettive risorse umane e strumentali:

- Settore Sistemi informativi ed e-government-Ufficio Autonomo del D.P.O.;
- Settore Lavori pubblici, Infrastrutture, Mobilità e Disability manager;
- Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali (in particolare il Servizio Biblioteca);
- l'Azienda Speciale Multiservizi "Costruire Insieme".

Strutture già impiegate in passato, in attività di: progettazione cablaggio infrastrutture di rete geografiche e locali, acquisizione/digitalizzazione di beni di profilo archivistico-culturale, pianificazione applicazioni per la diffusione di contenuti multimediali in modalità telematico-interattiva.

#### ***B.1.5 Capacità finanziaria, adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità economica in termini di affidabilità economico-finanziaria in rapporto all'intervento che deve essere realizzato***

Viene descritta l'adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità finanziaria: a tal fine, vengono presi in considerazione tutti gli elementi utili alla dimostrazione di fonti di cofinanziamento, ovvero alla garanzia della copertura del progetto in termini finanziari. Verranno successivamente indicati, tra l'altro, anche gli estremi degli atti che approvano il progetto e i relativi impegni

Il Comune, nel ruolo di Autorità Urbana, ha elaborato, secondo le indicazioni fornite dalla Regione, il documento di strategia urbana POR FESR: "Alessandria torna al Centro. Polo logistico - culturale di area vasta, Strategia urbana di sviluppo integrato per l'attuazione dell'Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile" (OT 2 – 4 – 6) (ai sensi dell'Allegato alla D.G.R. del Piemonte 10 aprile 2017, n. 11-

4864)” stabilendo che le opere oggetto dell'atto saranno inserite nel piano triennale delle opere pubbliche degli esercizi di riferimento.

La Strategia è incentrata sull'individuazione di due poli costituiti da uno spazio d'ambito del Centro Storico e dal Compendio della Cittadella Militare e suo intorno e si incentra sull'analisi del contesto socio-economico e delle esigenze di sviluppo, rilevate sul territorio alessandrino, definendo il quadro complessivo degli interventi da sostenere attraverso il POR FESR per la riqualificazione dell'area target, individuata dal documento in narrativa. La Strategia tende a sviluppare azioni integrate per il rilancio della città, riconoscendo principalmente al complesso dell'ex Ospedale Militare Chiesa di S.Francesco e al complesso monumentale della Cittadella Militare, elemento di eccellenza del patrimonio culturale piemontese e nazionale, il ruolo di catalizzatori, per il Centro Storico e per la riscoperta parte di città in sponda sinistra Tanaro, in collegamento per costruire un efficace motore attrattivo per il territorio, al fine di:

- promuoverne lo sviluppo competitivo;
- creare un sistema integrato di fruizione del patrimonio culturale.
- contribuire a tutela, recupero, rifunzionalizzazione della Cittadella e suo collegamento con la città.
- Alessandria Smart City: valorizzare un ampio territorio interconnesso e un polo di area vasta a servizio del sistema delle Strategie Urbane.

Il progetto di Strategia urbana in narrativa è stato preceduto dal Progetto di Sviluppo Urbano 'Da Borgo Rovereto al quartiere Cittadella' implementato dal 2012 al 2016 con il cofinanziamento del POR FESR 2007/2013 della Regione che ha sviluppato un piano integrato di interventi coordinati e integrati di rigenerazione urbana del nucleo storico della città di Alessandria per la riqualificazione e l'integrazione delle due parti della città collegate dal Ponte Meier. Il documento di Strategia urbana, dichiara integralmente gli interventi previsti per il Centro Storico e per il Compendio della Cittadella Militare e descrive la proposta di strategia urbana articolata nei suoi interventi.

Il quadro economico complessivo per la realizzazione delle attività progettuali è stimato in € 11.856.760,00, di cui € 2.371.352,00 quale cofinanziamento pubblico; il progetto prevede un set di azioni più ampio rispetto a quello strettamente connesso alla dotazione finanziaria iniziale attribuita al POR FESR dell'Asse VI, prevedendo una vision di medio e lungo termine.

#### ***B.1.6 Autosostenibilità economica degli interventi nel tempo***

Viene descritta sinteticamente la sostenibilità economico-finanziaria del progetto e la sua congruità rispetto ai risultati attesi. La descrizione riguarda, in particolare, la sostenibilità economico-finanziaria della sua gestione ordinaria, tenuto conto anche degli apporti di soggetti pubblici e privati, nonché i potenziali effetti e le ricadute dell'intervento sull'economia locale e regionale (redditi, attività economiche, domanda di beni e servizi, ecc.)

Tramite atto di approvazione della strategia urbana POR-FESR è stato altresì dato mandato al Settore Risorse Finanziarie e Tributi di adottare, a seguito dell'approvazione del progetto di strategia urbana da parte della Regione Piemonte, i necessari atti e provvedimenti contabili per le relative previsioni di entrata e di spesa del contributo nei bilanci di competenza degli anni 2017 e seguenti.

Scopo generale del progetto, promuovere lo sviluppo competitivo del territorio attraverso l'economia della cultura, valorizzando la posizione strategica e la vocazione logistica della città.

Ciò che si intende realizzare con lo specifico progetto qui descritto, relativamente alla realizzazione di illustrazioni grafiche e ai necessari adattamenti per la produzione di materiale turistico-culturale informativo di diversa natura sulla città, avrà un output di proprietà dell'Ente. Tale progetto vedrà il coinvolgimento creativo-realizzativo di un soggetto esterno e i contenuti dell'output progettuale saranno elaborati d'intesa con il personale dell'ente deputato, andando ad allargare l'ambito degli strumenti informativi e divulgativi di cui l'ente si è dotato anche attraverso la divulgazione dello stesso output progettuale – a cura del personale del Servizio Autonomo scrivente, con una manutenzione nel tempo – mediante il sito web dell'ente, in coerenza con la strategia dell'Agenda Digitale.

## Sezione C - Caratteristiche distintive del progetto proposto a finanziamento

Vengono precisate le caratteristiche distintive del progetto proposto a finanziamento.

### C. INFORMAZIONI SUL PROGETTO PROPOSTO A FINANZIAMENTO

#### C.5 Caratteristiche del progetto di investimento

Tipologia di beneficiario: Comune

|                          | Tipologie di intervento  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Soluzioni integrate per le smart cities, e-government and communities, nell'ambito cultura-turismo |

#### C.6 Abstract del progetto

##### Titolo

**Realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici  
per la valorizzazione del patrimonio culturale nell'ambito della strategia  
"Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta"**

Viene descritto sinteticamente il progetto, anche con riferimento alla coerenza con la Strategia di sviluppo urbano sostenibile.

Il progetto persegue la Priorità di Investimento VI.6.c-OT 6 in coerenza con la Strategia di Sviluppo Urbano e punta a realizzare illustrazioni e adattamenti grafici che valorizzino l'immagine della Città e dei suoi patrimoni culturali. Il progetto così si caratterizza:

- studio e realizzazione di una serie di tavole originali illustrate a mano;
- più specificamente, l'output è la realizzazione di un numero di tavole tematiche relative a beni compresi tra il centro storico e la Cittadella (Cittadella, Ponte Meier, Santa Maria di Castello, Piazzetta Santa Lucia, Sinagoga, Palatium Vetus, Palazzo delle Poste-Mosaico Severini, Palazzo Rosso, Palazzo Ghilini, Palazzo Cuttica, Biblioteca Civica e S. Francesco) e raffiguranti anche lo skyline completo e la mappa della città;
- l'output dovrà prevedere l'opportuno adattamento grafico delle tavole per la successiva realizzazione di targhe informative, flyer, cartoline, mappe cartacee illustrate della città etc.

Il risultato perseguito è valorizzare il patrimonio artistico, storico, culturale urbano, favorendone la fruizione, fornendo informazioni approfondite sui siti oggetto degli interventi previsti dalla Strategia urbana, ricompresi nell'ambito POR-FESR, procedendo nella direzione di promozione dello sviluppo competitivo del territorio.

##### Durata prevista per la completa realizzazione del progetto

Il progetto prevede complessivamente 7 mesi, ossia 6 mesi di realizzazione per le tavole da realizzarsi a mano e 1 mese per gli adattamenti grafici relativi agli strumenti cartacei

#### C.7 Categoria dell'intervento

Viene descritta la coerenza con il "settore di intervento" n. 078 "Servizi e applicazioni di e-government" (compresi gli appalti elettronici, le misure TIC a sostegno della riforma della pubblica amministrazione, la sicurezza informatica, le misure relative alla fiducia e alla riservatezza, la giustizia elettronica e la democrazia elettronica)

In riferimento alla Strategia di Sviluppo Urbano, Agenda digitale e valorizzazione del patrimonio, l'output avrà una fruibilità sugli strumenti divulgativi che verranno gestiti, in coerenza all'Azione VI.2c.2.1 e all'obiettivo 3.6 della Strategia anche secondo le prescrizioni richieste, per la sicurezza informatica, dai principi di cui alle certificazioni ISO/IEC 27001, al D.Lgs. 196/2003 e al

## **C.8 Sedi**

### **C.4.1 Sede 001-nn**

Tipo Sede

Amministrativa/intervento ☒ X

Intervento ☐

Amministrativa ☐

Comune: **ALESSANDRIA**

Prov: **AL**

CAP: **15121**

Indirizzo: **PIAZZA DELLA LIBERTÀ n. 1**

Telefono: **0131 515111**

Indirizzo PEC: **comunedialessandria@legalmail.it**

Settore (Ateco 2007)

Codice **84.11.10**

Descrizione: **Amministrazione Comunale**

## **C.7 Viene descritta la capacità del progetto di sviluppare contenuti, applicazioni e servizi digitali avanzati, sostenendo le capacità di utilizzo dell'ICT nella PA**

Il progetto intende valorizzare il patrimonio storico e monumentale di Alessandria sfruttando al meglio anche le opportunità fornite dalle nuove tecnologie digitali per realizzare un'offerta di percorsi turistici che sia suggestiva e stimolante, procedendo nella direzione auspicata dall'obiettivo generale di promozione dello sviluppo competitivo del territorio attraverso l'economia della cultura e favorendo la fruizione del patrimonio culturale in ambito urbano. A seguito della realizzazione delle illustrazioni grafiche e del loro utilizzo (all'uopo adattato e coordinato) anche sui diversi strumenti divulgativi multimediali dell'ente, il progetto sarà correlabile alla realizzazione di un sistema che accompagni in tempo reale il visitatore nel percorso turistico perseguendo l'obiettivo di collegare la Città con la Cittadella, mediante un sistema smart con proposte diversificate quali anche visite virtuali degli ambienti, per una fruizione immersiva storico-artistica completa.

Per questo il progetto è compatibile anche con una funzionalità che permette una comunicazione bidirezionale verso i fruitori (cittadini, turisti ecc.) attraverso app e strumenti di comunicazione user friendly ma tecnologicamente avanzati, completi ed efficienti. Il sito web dell'ente sarà utilizzato come unico punto di accesso di tutti i futuri moduli dell'Agenda Digitale, in quanto la sua struttura aperta permette un'agevole integrazione con i successivi interventi applicativi per contribuire a connettere il sistema di beni culturali locali, al di là del territorio ricompreso nell'ambito POR FESR stesso, per una strategia di sviluppo di area vasta e di medio/lungo periodo.

## **C.8 Vengono descritti gli standard di interoperabilità della proposta progettuale**

L'output progettuale, relativamente alla realizzazione degli adattamenti grafici necessari per il pieno utilizzo sui diversi strumenti multimediali di divulgazione in capo all'ente, sarà coerente all'esigenza di rispettare i requisiti di apertura dei formati come specificato dal CAD. La soluzione tecnologica che sarà presa in considerazione – in coerenza con altri output definiti dall'ente nell'ambito della presente Strategia di Sviluppo Urbano (Azione VI.2c.2.1) e d'intesa con il Servizio Autonomo Sistemi Informativi ed E-Government – rispetterà i seguenti requisiti generali:

- utilizzo di formati di dati aperti: uso, da parte della soluzione, di formati standard e aperti per la rappresentazione di dati, metadati e documenti, finalizzata ad assicurare l'interoperabilità tra i sistemi informatici delle P.A. e/o dei gestori di pubblici servizi
- utilizzo di interfacce aperte: uso, da parte della soluzione, di interfacce aperte, incluse

Application Programming Interface, ossia interfacce pubbliche, documentate e liberamente implementabili/estendibili, finalizzata ad assicurare l'interoperabilità tra i sistemi informatici delle P.A. e/o dei gestori di pubblici servizi. In particolare la soluzione prevederà l'interazione attraverso Web Services e messaggi XML

- utilizzo di standard per l'interoperabilità: adeguatezza della soluzione per assicurare l'interoperabilità tra i sistemi informatici delle P.A. e/o dei gestori di pubblici Servizi
- livelli di sicurezza: adeguate garanzie in merito ai livelli di sicurezza della soluzione indipendentemente dalla natura giuridica del titolare del software e/o dell'erogatore del servizio in modalità cloud computing
- conformità alla normativa per la protezione dei dati personali: conformità dei processi/procedure alla normativa in materia di protezione dati personali, indipendentemente dalla natura giuridica del titolare del software e/o dell'erogatore del servizio in modalità cloud computing
- conformità alle linee guida e best practices: la soluzione deve essere allineata agli indirizzi e standard del settore definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale, Ministero della Funzione Pubblica ecc.
- conformità generale a tutta la normativa in vigore
- fruibilità: la soluzione garantirà la possibilità di accedere ai servizi mediante i browser Internet più diffusi (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari ecc) senza richiedere l'installazione di software specifici; deve avere un design *responsive* per adattarsi graficamente in modo automatico al dispositivo utilizzato per l'accesso ai servizi (PC, tablet, smartphone ecc)
- accessibilità: la soluzione deve possedere un'interfaccia grafica intuitiva e interattiva in ottemperanza alla Legge 4/2004 e successive direttive, DL 179/2012, art. 23 ter, c. 5bis del CAD
- esportazione: il sistema deve prevedere funzionalità di esportazione dei dati e creazione di documenti compatibili con i formati aperti comunemente in uso (PDF, Open Document Format, file di testo, CSV, XML).

## Sezione D - Le indicazioni relative alle spese

Vengono di seguito fornite le indicazioni relative alle spese.

### F. SPESE

Quadro generale delle spese riferite al progetto nel suo complesso

*(Vengono indicati gli importi in euro al netto dell'IVA a meno che risulti indetraibile)*

#### D.1. Piano delle spese

| Tipologia di spesa   | Costo €                 |
|--|-------------------------|
| a) spese tecniche (rilievi, progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza, collaudi) pagate a soggetti individuati con procedure di evidenza pubblica per un importo complessivo non superiore al 20% del totale della somma degli importi ammissibili di cui ai punti c) e d) (importo stimato per la base di appalto, comprensivo di oneri per la sicurezza e, ove ammissibile, I.V.A.) |                         |
| b) acquisizione di beni e servizi attinenti le tipologie di operazioni ammissibili comprensive dei relativi oneri per la sicurezza   | 25.000,00<br>IVA esente |
| c) opere civili ed impiantistiche attinenti le tipologie di operazioni ammissibili comprensive dei relativi oneri per la sicurezza   |                         |
| d) allacciamento ai servizi di pubblica utilità (ivi incluse brevi tratte in fibra ottica che connettono l'edificio e/o il bene, oggetto dell'intervento, ad una rete pubblica -intesa come rete di proprietà della PA - o ad un nodo di backbone)   |                         |
| e) cartellonistica per la pubblicizzazione dell'agevolazione nel limite massimo di € 500 per intervento, I.V.A. inclusa, laddove pertinente  |                         |



|  |                                |
|--|--------------------------------|
| f) pubblicizzazione atti di gara   |                                |
| <b>TOTALE SPESE</b><br>per la realizzazione del progetto finalizzato alla<br>realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici per la valorizzazione del patrimonio culturale,<br>nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" | <b>25.000,00</b><br>IVA esente |

#### D.2 Dettaglio dei costi

| Intervento   | Voce di spesa   | Descrizione servizio/bene  | Importo proposto |
|--|---|--|------------------|
| Soluzioni integrate per le smart cities, e-government and communities, nell'ambito cultura-turismo | Acquisizione di beni e servizi attinenti le tipologie di operazioni ammissibili comprensive dei relativi oneri per la sicurezza | Realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici per la valorizzazione del patrimonio culturale, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" | 25.000,00        |

### Sezione E - Precisazioni sulla tipologia di aiuto e sulla agevolazione richieste

Vengono di seguito precisate la tipologia di aiuto e l'agevolazione richieste

#### G. FINANZIAMENTO RICHIESTO

Sulla base dell'importo del progetto proposto di € 25.000,00 IVA esente (trattandosi di output progettuale rientrante a pieno titolo tra le cosiddette "opere di ingegno"), si richiede un'agevolazione pubblica a valere sulla seguente base giuridica:

#### E.3 Tipologie di supporto

|   |                              |
|---|------------------------------|
|   | Base giuridica               |
| X | <b>REGOLAMENTO 1303/2013</b> |

e avente la seguente forma:

#### E.4 Forma di agevolazione

| Forma di agevolazione       | Importo €        |
|-----------------------------|------------------|
| Sovvenzione a fondo perduto | 20.000,00        |
| <b>Totale finanziamento</b> | <b>20.000,00</b> |

### CRONOPROGRAMMA DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ E DELLA SPESA

#### Durata prevista per la completa realizzazione del progetto

Il progetto prevede complessivamente 7 mesi, ossia 6 mesi di realizzazione per le tavole da realizzarsi a mano e 1 mese per gli adattamenti grafici relativi agli strumenti cartacei.

|                             | 1/15 maggio 2019 | 16/31 maggio 2019 | 1/15 giugno 2019 | 16/30 giugno 2019 | 1/15 luglio 2019 | 16/31 luglio 2019 | 1/15 agosto 2019 | 16/31 agosto 2019 | 1/15 settembre 2019 | 16/30 settembre 2019 | 1/15 ottobre 2019 | 16/31 ottobre 2019 | 1/15 novembre 2019 | 16/30 novembre 2019 | 1/15 dicembre 2019 | 16/31 dicembre 2019 |
|-----------------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| <b>Realizzazione lavori</b> |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 1                       | X                | X                 | X                | X                 |                  |                   |                  |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 2                       | X                | X                 | X                | X                 |                  |                   |                  |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 3                       | X                | X                 | X                | X                 |                  |                   |                  |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 4                       |                  |                   | X                | X                 | X                | X                 |                  |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 5                       |                  |                   | X                | X                 | X                | X                 |                  |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 6                       |                  |                   |                  | X                 | X                | X                 | X                |                   |                     |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 7                       |                  |                   |                  |                   |                  | X                 | X                | X                 | X                   |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 8                       |                  |                   |                  |                   |                  | X                 | X                | X                 | X                   |                      |                   |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 9                       |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  | X                 | X                   | X                    | X                 |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 10                      |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  | X                 | X                   | X                    | X                 |                    |                    |                     |                    |                     |
| Tav 11                      |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                     | X                    | X                 | X                  | X                  |                     |                    |                     |
| Tav 12                      |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                     | X                    | X                 | X                  | X                  |                     |                    |                     |
| Skyline                     |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                     |                      | X                 | X                  | X                  | X                   |                    |                     |
| Mappa                       |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                     |                      | X                 | X                  | X                  | X                   |                    |                     |
| Strumenti cartacei          |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |                     |                      |                   |                    | X                  | X                   | X                  | X                   |

#### Legenda

|                        |                        |                         |                       |                               |
|------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------------|
|                        |                        |                         |                       |                               |
| <i>progress lavoro</i> | <i>consegna Tavole</i> | <i>consegna Skyline</i> | <i>consegna Mappa</i> | <i>consegna Str. cartacei</i> |

#### Totale Spese

Per la realizzazione del progetto finalizzato alla realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici per la valorizzazione del patrimonio culturale, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" è prevista una spesa con importo totale di:

**Euro 25.000,00 IVA esente**

#### Dettaglio dei costi

| Intervento | Voce di spesa | Descrizione servizio/bene | Importo proposto |
|------------|---------------|---------------------------|------------------|
|------------|---------------|---------------------------|------------------|

|  |   |  |           |
|--|---|--|-----------|
| Soluzioni integrate per le smart cities, e-government and communities, nell'ambito cultura-turismo | Acquisizione di beni e servizi attinenti le tipologie di operazioni ammissibili comprensive dei relativi oneri per la sicurezza | Realizzazione di illustrazioni e adattamenti grafici per la valorizzazione del patrimonio culturale, nell'ambito della strategia "Alessandria torna al centro. Polo logistico-culturale di area vasta" | 25.000,00 |
|--|---|--|-----------|

Conclusivamente, alla luce di quanto sopra riportato, per quanto di competenza specifica del Servizio Autonomo scrivente – e considerando quanto disposto sia dai vincoli posti già inizialmente in sede di assegnazione dell'Obiettivo, sia dal dispositivo del citato Decreto del Sindaco n. 31 del 05/09/2019 – l'obiettivo D) può considerarsi completamente raggiunto.

(\*) N.B.: Si relazioni in merito alle attività svolte e ai risultati raggiunti sino alla data della notifica del Decreto del Sindaco n. 31 del 05/09/2019 ad oggetto "Revoca del conferimento dell'incarico di Beneficiario delle operazioni della Strategia integrata di sviluppo urbano "Alessandria torna al Centro" a valere sul programma POR FESR 2014/2020 al Responsabile del Servizio Autonomo Ufficio Stampa, cerimoniale e manifestazioni istituzionali, Funzionario Addetto Stampa Dott.ssa Giovanna Nadia Minetti".

## Sezione II: Analisi delle funzioni e attività di competenza

Dopo aver illustrato seppur sinteticamente le peculiarità del perseguimento dei quattro obiettivi assegnati al Servizio Autonomo Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni Istituzionali, ci si soffermerà ora sulla più dettagliata analisi delle funzioni e attività di competenza del sopra citato Servizio.

Esse sono strettamente correlate alla ripartizione dei seguenti uffici:

- a) Ufficio Stampa
- b) Ufficio di supporto alle relazioni con i cittadini e all'attività di collegamento con gli organi di rappresentanza istituzionale, politica, sociale ed economica
- c) Ufficio Patrocini e Manifestazioni istituzionali
- d) Ufficio del Cerimoniale
- e) Ufficio di supporto gestione amministrativa

### a) Ufficio Stampa

Relativamente alla macro-funzione "Coordinamento delle attività di comunicazione e Gestione Ufficio Stampa" - assegnata allo scrivente Servizio autonomo gli obiettivi indicati e da perseguire nel corso dell'anno 2019 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 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, condiviso e periodicamente aggiornato 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 scrivente.

Per tutte queste attività, anche nel corso dell'anno 2019, 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 2019 con una media di 2 alla settimana per un totale di 92 unità (con un leggero calo rispetto alle 100 unità realizzate nell'anno precedente).

- **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 2019 sono stati molti: un totale di 533 unità (n. 253 nel I semestre e n. 280 nel II semestre) di testi (con una media di n. 1,5 comunicati al giorno) 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 (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 2019 (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.

- **Social network:** si tratta di un servizio di veicolazione delle informazione e delle interrelazioni con gli utenti particolarmente importante e strategico e che ha fatto registrare i seguenti output nel corso del 2019: post sui social network: totale complessivo di n. 1.100; contatti interattivi: totale complessivo di 200.000: si tratta di una quantità di gran lunga superiore a quella di riferimento dell'anno presententi (55.000 contatti interattivi). Tuttavia, deve essere rimarcato come il dato di 200.000 contatti interattivi indicati per il 2019 va considerato per "difetto" poiché la quantità è stata "epurata" rispetto agli ingenti contatti ("picchi") registrati in occasione di alcuni accadimenti speciali quali il Giuramento degli Allievi Agenti della Polizia di Stato (giugno 2019), gli eventi alluvionali di ottobre e novembre 2019 o la tragedia dei Vigili del Fuoco (novembre 2019). Peraltro il trend di forte aumento dei contatti interattivi di cui sopra nel corso del 2019 beneficia anche dell'impiego sempre più consolidato di ulteriori canali sociali quali quello di Instagram.

## **b) Ufficio di 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 soddisfazione degli utenti, raccogliendo e razionalizzando le informazioni di ritorno.

I risultati possono essere utili anche nell'ambito della effettuazione di studi di customer satisfaction, per il monitoraggio dei bisogni e delle aspettative dei cittadini nei confronti del Comune e, infine, per l'analisi dell'evoluzione dei problemi socio-economici della comunità.

Peraltro rileva l'importanza del servizio di implementazione quotidiana delle proprie pagine istituzionali che l'Ente ha sui Social network e che consente all'Ente stesso, di anno in anno, di sviluppare una interlocuzione continua con la cittadinanza e con gli stake-holders al fine di valorizzare appieno l'erogazione dei servizi richiesti. Dal punto di vista dell'analisi quali-quantitativa dei risultati conseguiti nel corso del 2019, si riporta quanto, per altri versi, è già stato accennato in merito allo svolgimento delle funzioni in capo direttamente all'Ufficio Stampa. Più specificamente, nel 2019 si sono registrati i seguenti output: post sui social network: totale complessivo di n. 1.100; contatti interattivi: totale complessivo di 200.000.

L'ufficio infine svolge relazioni quotidiane al Sindaco e agli Organi di Rappresentanza su eventuali problematiche ravvisate e sui risultati dell'attività, fornendo eventuali proposte al miglioramento dei processi e delle procedure e viene effettuata altresì una significativa attività di supporto nel collegamento con la struttura comunale e nella gestione dei rapporti istituzionali.

### **c) Ufficio Patrocini e Manifestazioni istituzionali**

L'Ufficio Patrocini e Manifestazioni istituzionali, a cui compete l'organizzazione delle manifestazioni istituzionali promosse dalla Città di Alessandria, ha svolto nel corso del 2019 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 più avanti il dettagliato calendario delle manifestazioni istituzionali anno 2019), piuttosto ancora che per l'organizzazione di manifestazioni non direttamente riconducibili all'alveo degli eventi istituzionali (vedasi oltre anche il calendario delle manifestazioni "non-istituzionali" anno 2019): tutte attività svolte dall'Ufficio Patrocini e Manifestazioni istituzionali sempre in coerenza agli indirizzi del Sindaco e della Giunta e della Presidenza del Consiglio Comunale.

Va infine sottolineata la rilevante attività svolta dall'Ufficio in occasione della conclusione delle celebrazioni per l'850° anniversario fondativo della Città di Alessandria (fino al maggio 2019) e che, d'intesa con l'Ufficio del Cerimoniale, si è prodigato per fornire un apporto di qualità funzionale nel dare lustro all'importante programma celebrativo.

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 (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 etc.;
- confronto eventuale (per le manifestazioni che lo richiedono) con soggetti in qualità di coordinatori esterni;
- 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, relativamente a tutte le fasi in esse previste, con applicazione ove il caso delle prescrizioni 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;

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 materiali documentali e informativi, la stesura di saluti istituzionali, le risposte ad interrogazioni consiliari ecc...

All'Ufficio Patrocini e Manifestazioni istituzionali compete peraltro anche il presidio della procedura finalizzata alla concessione del Patrocinio Comunale per le iniziative oggetto di richiesta del medesimo da parte di diversi Soggetti (siano essi istituzionali e pubblici o del cosiddetto associazionismo o privati).

In questo ambito l'Ufficio ha svolto anche i seguenti compiti:

- 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 patrocini;
- 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: Enti governativi preposti per il conferimento delle 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 si sono svolti puntuali incontri, confronti, comunicazioni verbali e scritte con ICA srl, affidatario in gestione del servizio pubbliche affissioni. 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 patrocino.

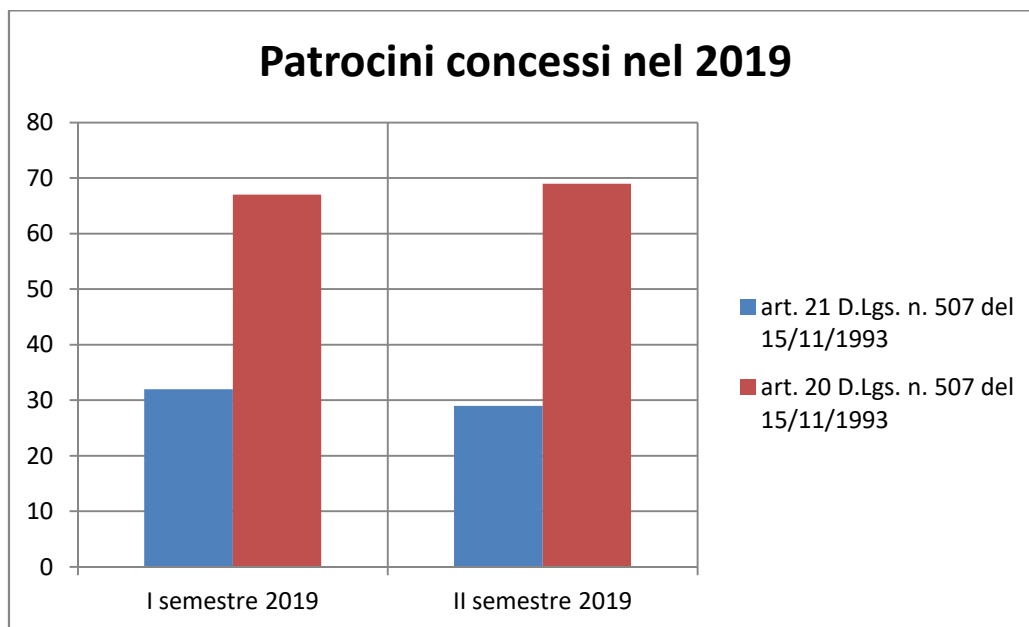
Dal punto di vista degli output quali-quantitativi in merito al tema del conferimento dei Patrocini, nel corso del 2019 questo è il quadro complessivo:

- totale Patrocini: 197 di cui
  - n. 61 con art. 21 D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993
  - n. 136 con art. 20 D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993

Si tratta di un risultato complessivamente analogo a quello dell'anno precedente (2018) che registrava un totale di n. 201 Patrocini (di cui n. 60 concessi con art. 21 D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993 e n. 141 concessi con art. 20 D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993)

Più specificamente, di seguito si riportano i dati dei conferimenti dei Patrocini distinti per i due semestri 2019:

- I semestre: n. 99 di cui
  - n. 32 con art. 21 D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993;
  - n. 67 con art. 20 D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993
- II semestre: n. 98 di cui
  - n. 29 con art. 21 D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993;
  - n. 69 con art. 20 D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993



Infine, a completamento delle azioni svolte per l'efficace presidio della funzione "Rappresentanza e Manifestazioni", l'Ufficio preposto nel corso del 2019 si è adoperato nei seguenti ambiti:

- 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;
- 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, il ricevimento del pubblico (previo o non previo appuntamento) e l'efficacia delle azioni svolte in questo ambito relativamente sia alle manifestazioni istituzionali che a quelle non-istituzionali presidiate nel corso del 2019.

Per quanto riguarda le prime, esse sono state promosse e organizzate *in toto* (eccetto laddove indicato "in collaborazione") direttamente dalla Città di Alessandria, 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 a totale carico del Servizio autonomo scrivente (eccetto laddove indicato "in collaborazione") 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.

Per quanto riguarda le manifestazioni non propriamente istituzionali, queste ultime sono state promosse e/o co-organizzate e/o patrocinate dalla Città di Alessandria (Servizio Autonomo Ufficio Stampa, Cerimoniale e Manifestazioni Istituzionali), di volta in volta di concerto con altri Servizi e



Assessorati e con altri organismi istituzionali (Prefettura, Questura, Diocesi, ecc.), Aziende partecipate, Associazioni di categoria, Associazioni di riferimento, ecc.), Università e Ufficio Scolastico Provinciale, ecc.

Dette manifestazioni comportano lo svolgimento di tutte le fasi organizzative, dalle preliminari riunioni, ai sopralluoghi nelle aree interessate alla cerimonia, alla realizzazione dei materiali promozionali, 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.

#### d) Ufficio del Cerimoniale

Per il dizionario Treccani il termine “cerimoniale” è quel «complesso delle norme e procedure, scritte o tradizionali, che presiedono alla celebrazione di un atto solenne, avente carattere civile o religioso, o che sono imposte in determinati ambienti e circostanze». A partire da questa definizione — e, semmai, estendendone i riferimenti anche all’ambito dell’insieme dei segni, simboli, gesti, espressioni, rituali, formule... — si colgono le peculiarità di questa funzione.

Si tratta di una funzione che afferisce certamente, e in primo luogo, la realtà Statale con tutto ciò che comporta la gestione del cd. “Protocollo di Stato” e, a partire dalla Costituzione del 1948, del “Cerimoniale della Repubblica”.

Tuttavia, anche la dimensione (il “micro-cosmo”) relativa alla realtà territoriale comunale presenta aspetti che richiedono un preciso presidio da parte dell’Ufficio “Cerimoniale”, da gestire con la sensibilità idonea affinché ciò che vale per la dimensione “macro” possa essere funzionale — *mutatis mutandis* — anche per quella “micro” dell’Ente Comune di Alessandria.

In altri termini, tutto ciò che riguarda lo svolgimento delle cerimonie, delle celebrazioni, delle feste civili e militari e che richiede la presenza (anche) dei rappresentanti dell’Amministrazione Comunale, deve rientrare a pieno titolo nelle incombenze organizzative dell’Ufficio “Cerimoniale”.

Da qui, si evince chiaramente la stretta correlazione con quanto gestito dall’Ufficio “Patrocini e Manifestazioni istituzionali” — posto nell’ambito dell’unico Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione — così come l’indispensabile interlocuzione con l’Ufficio Stampa per l’opportuna gestione dei risvolti informativi e comunicativi scaturenti (o comunque collegati) dagli eventi celebrativi e commemorativi gestiti.

Mentre si rimanda al dettagliato elenco delle manifestazioni di carattere istituzionale gestite nel corso dell’anno 2019 (si veda la lettera c), non si può in ogni caso disconoscere — per lo svolgimento del “Cerimoniale” nel Comune di Alessandria — il riferimento fondamentale rappresentato dalla norma-cardine di rilievo nazionale, ossia dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006, così come integrato e modificato col DPCM del 16 aprile 2008.

A partire dalle prescrizioni normative qui indicate, l’Ufficio “Cerimoniale” comunale si è adoperato nel presidio puntuale delle diverse situazioni protocolлари e commemorative di carattere istituzionale avendo peraltro chiara la valenza di un secondo principio-cardine di riferimento. Quello dell’esigenza, a fronte di situazioni complesse dal punto di vista relazionale e organizzativo, di semplificare e facilitare il più possibile la partecipazione attiva dei rappresentanti istituzionali agli eventi, suggerendo soluzioni anche al momento che, nel rispetto delle prescrizioni protocolлари, potessero rendere più fluido e percepibile come “riuscito” e “ben-organizzato” ogni singolo evento promosso.

Infine, a completamento di questa breve disamina, si forniscono alcune indicazioni sui principali ambiti di cui si è occupato il Cerimoniale in questo Ente nel corso del 2019, ossia:

- cura delle cerimonie; gli eventi cui partecipa il Sindaco della Città, e/o gli altri Assessori comunali, in forma ufficiale;
- coordinamento, se richiesto, dell’attività protocolлари degli Organi Comunali per gli affari di comune interesse; cura delle cerimonie ufficiali, le visite ufficiali, gli eventi, gli impegni, le udienze e gli incontri del Sindaco della Città con Delegazioni e Rappresentanze istituzionali;
- coordinamento delle rappresentanze ufficiali del Comune;

- cura degli aspetti organizzativi degli eventi multilaterali per la parte afferente il Sindaco e i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale;
- cura delle pubblicazioni in materia di cerimoniale e in relazione ai singoli eventi;
- studio, tenuta e aggiornamento delle norme e delle prassi protocollari, anche ai fini di consulenza;
- gestione delle istruzioni relative all'esposizione delle bandiere e all'uso dei simboli dello Stato, della Regione e della Città;
- predisposizione dei messaggi ufficiali del Sindaco della Città e, quando richiesto, dei singoli Assessori comunali.

Da ultimo, non può non essere sottolineata la rilevante attività svolta dall'Ufficio in occasione della conclusione delle celebrazioni per l'850° anniversario fondativo della Città di Alessandria (fino al maggio 2019) e che, d'intesa con l'Ufficio Patrocini e Manifestazioni Istituzionali, si è prodigato per fornire un apporto di qualità funzionale nel dare lustro all'importante programma celebrativo.

## **e) Ufficio di supporto gestione amministrativa**

L'Ufficio di supporto gestione amministrativa, nel corso del 2019, ha svolto le seguenti attività:

- adempimenti inerenti al bilancio e alla gestione contabile (redazione delle richieste di variazione di bilancio, gestione pratica relativa all'operazione di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi per il rendiconto di gestione 2018, dichiarazioni di insussistenza di debiti fuori bilancio per il conto consuntivo 2018 e per la salvaguardia degli equilibri di bilancio 2019, analisi del fabbisogno delle risorse finanziarie e compilazione schede per le previsioni del bilancio 2020-2022, predisposizione degli atti di impegno/liquidazione, gestione delle fatture etc.);
- attività connesse agli strumenti di programmazione e monitoraggio (collaborazione alla redazione delle schede di sviluppo degli obiettivi PEG; raccolta dati e compilazione di report periodici afferenti al controllo di gestione e di relazioni);
- gestione pratiche afferenti a istanze di contributo per il finanziamento di progetti gestiti dal servizio di appartenenza;
- istruttoria e predisposizione atti inerenti alle procedure di affidamento per la fornitura di beni e servizi;
- predisposizione atti e documenti per la stipula di convenzioni con soggetti terzi per la realizzazione di iniziative e progetti afferenti all'ambito operativo del servizio di appartenenza;
- elaborazione dati e invio telematico all'AGCOM della dichiarazione in merito alla destinazione delle spese per l'acquisto di spazi pubblicitari;
- verifica e aggiornamento risultanze inventariali e predisposizione atti di approvazione;
- attività per adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (pubblicazione dati, documenti e informazioni ai sensi della normativa vigente; gestione delle pratiche in riscontro alle richieste del responsabile della prevenzione della corruzione; adempimenti in riscontro alle risultanze del controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti adottati dal servizio);
- gestione pratiche relative al personale (microstruttura e conferimento di specifiche responsabilità, processi di valutazione; gestione telematica decentrata del personale del servizio, gestione della corrispondenza in tema di rilevazione carenze e fabbisogni, individuazione referenti per gruppi di lavoro, definizione fabbisogno ore di straordinario etc.);
- gestione del protocollo informatico.