



COMUNE DI ALESSANDRIA

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2022 - 2024



INDICE

Premessa

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Sottosezione di programmazione Performance

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Sottosezione di programmazione Organizzazione Lavoro agile

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Sezione 4. MONITORAGGIO

PREMESSA

L'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito in legge 6 agosto 2021, n.113, recante "*misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionalmente all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per efficienza e la giustizia*", ha introdotto per tutte le pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti e, in forma semplificata, per le restanti pubbliche amministrazioni, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Successivamente, il DPR 24 giugno 2022 n.81 ha individuato, all'art.1, i piani preesistenti soppressi e assorbiti dal PIAO. Il regolamento adottato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, in data 30 giugno 2022 (pubblicato in G.U. n.209 del 7 settembre 2022) ha definito il *Piano tipo*, che deve essere adottato dalle singole Amministrazioni.

Per quanto riguarda le tempistiche di adozione, l'art.7 del predetto regolamento stabilisce che il Piano va adottato entro il 31 gennaio, mentre l'art.8, che disciplina il rapporto del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria, stabilisce tra l'altro che il differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione comporta il differimento del termine di adozione del Piano a trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio, mentre in sede di prima applicazione detto termine è di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Poiché con decreto del Ministro dell'Interno in data 28 luglio 2022 il termine di approvazione dei bilanci di previsione è stato differito al 31 agosto 2022, il termine per l'adozione del PIAO 2022-2024 – in sede di prima applicazione – è il 31 dicembre 2022.

Il presente documento viene dunque predisposto, da un lato, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione, dall'altro, dei documenti di pianificazione già adottati dall'Ente e in corso di attuazione:

- Delibera di G.C. n. 200 del 23/06/2022 che ha approvato il PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 -2024;
- Delibera di G.C. n. 141 del 22/04/2022 che ha approvato il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024;
- Delibera di G.C. n. 199 del 08/09/2021 che ha approvato il *Regolamento per l'applicazione del Lavoro Agile* e la successiva delibera di G.C. n. 269 del 02/12/2021 che ha individuato il contingente del lavoro agile;
- Delibera di G.C. n. 171 del 19/05/2022 che ha approvato il PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2022-2024, successivamente modificato con delibera G.C. n. 222 del 28/07/2022;

Con questo documento il Comune di Alessandria adotta il suo primo Piano Integrato Attività e Organizzazione 2022-2024 (d'ora in poi PIAO 2022-2024), nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Trattasi di un documento programmatico, di durata triennale, aggiornato annualmente, complesso, sperimentale e di transizione, che ha il compito di definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

All'interno del PIAO sono confluiti dunque alcuni dei principali strumenti programmazione degli Enti pubblici tra cui:

a) Piano della Performance

b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

e) Piano della Formazione

f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: **Comune di Alessandria**

Indirizzo: Piazza della Libertà, 1 - 15121 Alessandria

Codice Fiscale: 00429440068

Partita Iva: 00429440068

Codice Istat: 006003

Telefono: 0131 - 515111

Sito internet: <https://www.comune.alessandria.it/homepage>

Mail: municipio@comune.alessandria.it

Pec: comunedialessandria@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere evidenziati:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, pianificati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che, per gli Enti Locali, detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

In seguito alle elezioni amministrative del 26 giugno 2022 ed alla nomina della nuova Giunta Comunale, la Sezione Strategica del DUP 2022-2024 approvato dal Comune di Alessandria dalla precedente Amministrazione con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 19 ottobre 2021 (e, per estensione della Nota di Aggiornamento al DUP 2022-2024, approvata dal Comune di Alessandria con Deliberazione del Consiglio Comunale 68 del 8 giugno 2022), avendo "un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo" ai sensi dell'art. 170, terzo comma, del D. Lgs. 267/2000 non è utilizzabile come riferimento della sottosezione di programmazione "Valore pubblico" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024.

La presente sottosezione di programmazione contiene, di conseguenza, i riferimenti alle previsioni generali contenute nelle "Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo 2022-2027", approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 21 ottobre 2022, nonché all'Accordo tra Stato e Comuni capoluogo di Provincia che hanno registrato un disavanzo di amministrazione pro-capite superiore a 500 euro, per favorire il riequilibrio finanziario art. 43, CC da 2- 8 del D.L. n. 50 del 17/5/2022, convertito con modifiche, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 28 luglio 2022.

Gli indirizzi strategici discendono dai documenti sopraindicati.

Indirizzi ed obiettivi strategici

COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE

- Azioni per rendere lo "smart" concreto e alla portata di tutti
- Azioni volte alla rigenerazione urbana, alla riqualificazione degli spazi
- Azioni volte a garantire la sicurezza dei cittadini
- Azioni volte alla cura dell'ambiente e alla mobilità sostenibile
- Azioni volte alla valorizzazione degli spazi culturali e dell'offerta culturale
- Azioni volte alla promozione del turismo

SALUTE E BENESSERE

- Azioni volte al potenziamento del "welfare" di comunità
- Azioni volte alla promozione dello sport

ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE

- Azioni volte allo sviluppo delle "comunità energetiche"
- Azioni volte a ridurre i costi energetici della cittadinanza

PARITA' DI GENERE E RIDUZIONE DISEGUAGLIANZE

- Azioni volte alla tutela dei diritti sociali e civili
- Azioni volte al contrasto della violenza di genere
- Azioni volte al superamento delle discriminazioni
- Azioni volte alla tutela delle persone con diverse abilità e di diversa nazionalità

LAVORO, SVILUPPO E IMPRENDITORIALITA'

- Azioni volte allo sviluppo e al sostegno dell'imprenditorialità
- Azioni volte all'inserimento e al re-inserimento nel mercato del lavoro

IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

- Azioni volte agli investimenti pubblici
- Azioni volte allo sviluppo dell'innovazione
- Azioni volte allo sviluppo della partecipazione dei cittadini

ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI

- Azioni volte al miglioramento dei servizi socio-educativi
- Azioni volte al mantenimento e valorizzazione del patrimonio immobiliare destinato ai giovani
- Azioni volte alla tutela del benessere giovanile

TUTELA E BENESSERE ANIMALE

- Azioni volte al miglioramento della qualità dei servizi in favore degli animali e dei loro possessori.

LOTTA AL CAMBIAMENTO CLIMATICO

- Azioni volte alla salvaguardia degli argini
- Azioni volte all'aumento della presenza di alberi e riduzione del cemento nelle piazze
- Azioni volte alla riduzione del traffico

Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

(limitatamente all'accessibilità digitale)

L'azione della PA per la trasformazione digitale è improntata anche sul principio di erogare servizi inclusivi e accessibili, infatti le PA devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

IL CONTESTO DIGITALE DELL'ENTE

Le scelte in materia di ICT che hanno guidato in questi anni la Città di Alessandria sono legate all'applicazione nella realtà alessandrina di quelli che sono divenuti i dettami del Piano Triennale per l'informatizzazione della PA.

Nello specifico poi, il Comune di Alessandria ha in corso "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'avvio di questa progettualità ormai nel 2018, la governance interna ha acquisito una notevole rilevanza, in linea con l'obiettivo che l'Amministrazione si è prefissata.

L'ente pertanto ha quasi completato la fase di transizione in cui sono già state attuate diverse misure volte alla digitalizzazione delle procedure ed adeguamento tecnologico delle stesse 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.

LA VISIONE E LE AZIONI STRATEGICHE DELL'ENTE IN MATERIA DI ACCESSIBILITÀ

L'obiettivo strategico dell'Amministrazione è consolidare il ruolo dei sistemi informativi dell'Ente per garantire alla città servizi al cittadino all'avanguardia e pienamente accessibili.

Pertanto in continuità con la nuova visione del Sistema ICT di questo Ente, si lavorerà per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- graduale attivazione delle nuove funzionalità principalmente rivolte ai servizi on-line per consentire al cittadino un self servizi attivo 24 ore su 24
- definizione di un percorso di crescita delle competenze digitali sia dei dipendenti che dei cittadini con particolare riguardo a gli anziani e ai soggetti con disabilità;
- prosecuzione del processo di adeguamento tecnologico dell'hardware attualmente in uso presso l'Ente onde facilitare anche una nuova modalità di interazione Comune – Dipendenti e Comune - Cittadini;
- consolidamento delle nuove modalità di gestione internalizzata dell'ICT, sia dal punto di vista della progettazione di nuove soluzioni che di assistenza agli utenti;

LE AZIONI

SERVIZI ESTERNI/INTERNI E I RELATIVI PROCESSI

MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI GENERARE ED EROGARE SERVIZI DIGITALI

- Adesione a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online
- Applicazione dei principi Cloud First - SaaS First ed acquisizione dei servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA
- Adeguamento delle proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

MIGLIORARE L'ESPERIENZA D'USO E L'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI

- Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, il Comune fa riferimento alle Linee guida di design
- Il Comune comunica ad AGID, tramite apposito form online, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale
- Il Comune pubblica, entro il 23 settembre di ogni anno, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei siti web
- Il Comune pubblica gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

- Il Comune comunica ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali
- Il Comune pubblica, entro il 23 giugno di ogni anno, la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili, tramite l'applicazione form.agid.gov.it
- Il Comune pubblica gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

DATI

FAVORIRE LA CONDIVISIONE E IL RIUTILIZZO DEI DATI TRA LE PA E IL RIUTILIZZO DA PARTE DI CITTADINI E IMPRESE

- Il Comune individua i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei
- Il Comune rende disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)
- Il Comune avvia le procedure di apertura dei dati di tipo dinamico
- Il Comune avvia l'adeguamento dei sistemi che si interfacciano alle banche dati di interesse nazionale secondo le linee guida del modello di interoperabilità

AUMENTARE LA QUALITÀ DEI DATI E DEI METADATI

- Il Comune uniforma i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documenta i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it
- Il Comune uniforma i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documenta i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it
- Il Comune fornisce indicazioni sul livello di qualità dei dati

PIATTAFORME E INFRASTRUTTURE

AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI ESISTENTI

- Il Comune prosegue il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismette le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online
- Il Comune in merito all'adesione alla Piattaforma pagoPA risolve le residuali problematiche tecnico/organizzative bloccanti per l'adesione alla Piattaforma stessa e completa l'attivazione dei servizi
- Il Comune cessa il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID
- Il Comune adotta lo SPID by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID
- Il Comune utilizza appieno i servizi erogati da ANPR

INCREMENTARE IL NUMERO DI PIATTAFORME PER LE AMMINISTRAZIONI ED I CITTADINI

- Il Comune si predispone per interagire con INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti

MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI DIGITALI EROGATI DALLE AMMINISTRAZIONI LOCALI FAVORENDO L'AGGREGAZIONE E LA MIGRAZIONE SU INFRASTRUTTURE SICURE ED AFFIDABILI

- Il Comune completa la migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID e i data center di gruppo A attuando quanto previsto nel programma nazionale di abilitazione al cloud tramite il sistema PPM del Cloud Enablement Program

MIGLIORARE L'OFFERTA DI SERVIZI DI CONNETTIVITÀ PER LE PA

- Il Comune si approvvigiona sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC
- Il Comune acquista i nuovi servizi disponibili nel listino SPC le infrastrutture nella Strategia per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione del Paese 2025

INTEROPERABILITÀ

FAVORIRE L'APPLICAZIONE DELLA LINEA GUIDA SUL MODELLO DI INTEROPERABILITÀ DA PARTE DEGLI EROGATORI DI API

- Il Comune prende visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programma le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi

PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA

AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA DEL RISCHIO CYBER (CYBER SECURITY AWARENESS) NELLE PA

- Il Comune nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT fa riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT
- Il Comune fa riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini
- Il Comune valuta l'utilizzo del tool di Cyber Risk Assessment per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti
- Il Comune si adegua alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA INFORMATICA DEI PORTALI ISTITUZIONALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Il Comune consulta la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset
- Il Comune mantiene costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applica le correzioni alle vulnerabilità

LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE

- Il Comune aderisce alla piattaforma di community RTD

- Il Comune in quanto aderente alla community partecipa all'interscambio di esperienze e fornisce contributi per l'individuazione di best practices
- Il Comune, attraverso il proprio RTD, partecipa alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale

RAFFORZARE LE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA E PER IL PAESE E FAVORIRE L'INCLUSIONE DIGITALE

- Il Comune contribuisce alla definizione del Piano strategico nazionale per le competenze digitali, che include gli assi di intervento relativi alla PA e alle competenze digitali di base per i cittadini
- Il Comune partecipa alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

MIGLIORARE I PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE E DI INNOVAZIONE DELLA PA

- Il Comune partecipa alle attività di monitoraggio predisponendosi per la misurazione delle baseline dei Risultati Attesi del Piano secondo le modalità definite da AGID e Dipartimento per la Trasformazione Digitale
- Il Comune adotta le modifiche introdotte nella Circolare n. 4/2016 avente come oggetto "Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti" e partecipa alle attività di formazione secondo le indicazioni fornite da AGID
- Il Comune partecipa alle attività di formazione secondo le indicazioni fornite da AGID
- Il Comune partecipa alle attività di monitoraggio per la misurazione dei target2022 degli Risultati Attesi del Piano secondo le modalità definite da AGID e Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione

Il Comune di Alessandria si impegna a rendere il proprio sito web (<https://www.comune.alessandria.it>) accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Stato di conformità

In ottemperanza alla Decisione di esecuzione UE 2018/1523 il web <https://www.comune.alessandria.it> è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1) in ragione dei casi di non conformità e/o delle deroghe elencate nella dichiarazione di accessibilità reperibile nel footer del sito web comunale e al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/612d7f2a-18e9-4c8b-afdb-e854492916c3/>

In ragione di ciò, gli obiettivi e gli interventi previsti in corso d'anno sono i seguenti:

- Formazione del personale sugli Aspetti tecnici e normativi
- Razionalizzazione dell'Organizzazione del lavoro
- Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e individuazione dei ruoli redazionali
- Adeguamento ai criteri di accessibilità di tipo adeguativo e/o correttivo
- Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito.

Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti

Tema centrale degli ultimi anni è stato quello dell'informatizzazione della PA e la norma di riferimento è il codice dell'amministrazione digitale (CAD).

I principi alla base del nuovo CAD si fondano sull'esigenza di garantire, in materia di erogazione di servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, il diritto di accesso dei cittadini e delle imprese ai dati, documenti e servizi di loro interesse in modalità digitale nonché la semplificazione dell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità di accesso fisico agli uffici pubblici.

I processi di miglioramento e di semplificazione dei servizi pubblici infatti devono sfruttare appieno le potenzialità derivanti dalla digitalizzazione degli atti e dalla interoperabilità tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni e utenti

Le strategie di miglioramento dei servizi della pubblica amministrazione devono tendere a migliorare le procedure tramite la riduzione degli oneri amministrativi a carico degli enti pubblici senza aumentarli contestualmente agli utenti dei servizi, nonché semplificare le modalità di accesso e fruizione dei servizi pubblici.

Elemento centrale di questo approccio è la gestione del tempo del dipendente, poiché attraverso la definizione degli obiettivi interni da raggiungere è possibile capire se esistono criticità all'interno di uno o più uffici e intervenire tempestivamente introducendo metodologie alternative e/o nuove figure che aiutino temporaneamente gli operatori operati.

Attività propedeutica all'aumento del livello dell'informatizzazione è la reingegnerizzazione dei processi, che consiste in una specifica modalità di cambiamento organizzativo caratterizzata dal riesame e riprogettazione radicale dei processi organizzativi, per realizzare un miglioramento drastico delle attuali performance di costo, servizio e velocità.

Il Comune di Alessandria ha dato inizio in via sperimentale a questo processo, con delibera n. 210 approvata dalla Giunta Comunale in data 22/09/2021 ad oggetto "APPROVAZIONE CONVENZIONE QUADRO TRA IL POLITECNICO DI MILANO E IL COMUNE DI ALESSANDRIA PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI CURRICULARI" attraverso la quale, la Direzione Sistemi Informativi ed e-government ha avviato una collaborazione con uno studente del Politecnico di Milano per la reingegnerizzazione dei processi relativi ai Servizi Demografici e più precisamente:

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale.

Il tema principale è stato quello di raggiungere risultati positivi per l'utenza, attribuendo al cittadino un ruolo di centralità e contestualmente snellendo e semplificando il lavoro degli uffici tenendo conto del fatto le attività dei Servizi Demografici sono fortemente normate sia come procedure sia come modulistiche da utilizzare.

A fronte di una prima fase di monitoraggio dello stato attuale svolto nell'ultima parte del 2021 attraverso un affiancamento degli operatori di back office dei vari Uffici, è stata stilata una dettagliata analisi dei procedimenti e processi, evidenziandone le criticità.

Nel corso del 2022 continuando gli affiancamenti sono stati elaborati degli schemi illustrativi dello stato dell'arte (as is) e degli scenari ipotetici (to be).

Sulla base de questa attività, verrà preparato un documento contenente le proposte di miglioramento dei procedimenti e processi, suddividendo gli interventi a seconda della complessità, del tempo necessario alla loro realizzazione e degli attori coinvolti (operatori degli uffici, software house, ecc...).

Nel corso del 2022 si dà seguito alla sperimentazione di questo approccio, dando attuazione pratica alle modifiche e valutandone i relativi impatti, con l'obiettivo di estendere nei prossimi anni la metodologia ad altri settori dell'Ente.

Sottosezione di programmazione Performance

Con deliberazione n. 200 del 23 giugno 2022, la Giunta comunale ha approvato il Piano della Performance 2022-2024, unificato al PEG parte contabile. In fase di monitoraggio concomitante degli obiettivi assegnati, alcuni Responsabili hanno ritenuto di formulare richieste di revisione/rimodulazione che sono state oggetto di esame da parte del Nucleo di Valutazione, nel corso delle sedute del 29 settembre, 8 e 24 novembre 2022. Di seguito si riportano le schede di sviluppo degli obiettivi per l'esercizio in corso, confermati e validati dal predetto Organo di controllo.



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI, SOGGETTI PARTECIPATI, CERIMONIALE, AFFARI GENERALI E DISABILITY MANAGER

Dirigente: dott. Antonello Paolo Zaccone (sino al 14/07/2022; dal 15/07/2022: dirigente ad interim)

Obiettivo A: Progettazione e approvazione documento programmatico amministrativo di fine mandato

Finalità Strategiche: Formulare l'analisi finale sullo stato dell'arte e sulle prospettive a breve termine dei principali assi programmatici della Consiliatura

Direttive specifiche - descrizione: Le elaborazioni effettuate nel corso dell'ultimo biennio con il Tavolo di lavoro e coordinamento del progetto AL.Via offrono una visione d'insieme sulle attività programmatiche del periodo pandemico per la ripresa delle condizioni economiche, sociali e culturali della Città. Ora è possibile fare un bilancio del tutto volto alla divulgazione e alla conservazione storica dei fatti

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Ultimazione del documento finale	40%		28/02/2022
fase 2:	Approvazione da parte della Giunta Comunale	20%		31/03/2022
fase 3:	Programma di diffusione e divulgazione del documento	40%	57098	31/05/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/05/2022

Risultato atteso: Diffusione dell'analisi sullo stato dell'arte dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione a fine Consiliatura

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: documento finale inviato al Sindaco (prima fase); deliberazione di Giunta comunale (seconda fase); programma di comunicazione e divulgazione (terza fase)

Vincoli: Approvazione da parte della Giunta comunale; collaborazione del Collega Dirigente per la terza fase

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI, SOGGETTI PARTECIPATI, CERIMONIALE, AFFARI GENERALI E DISABILITY MANAGER

Dirigente: dott. Antonello Paolo Zaccone (sino al 14/07/2022; dal 15/07/2022: dirigente ad interim)

Obiettivo B: Sede ex Circostrizione Spinetta Marengo, ricerca Soggetto privato per gestione e cura bene pubblico

Finalità Strategiche: Recupero di immobile pubblico degradato con Soggetto *no profit* del Terzo Settore

Direttive specifiche - descrizione: Utilizzo procedurale del Regolamento per la cura e la gestione dei beni comuni urbani con avviso pubblico e selezione delle candidature

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Approvazione dell'Avviso pubblico e delle condizioni di concessione	50%	2255	28/02/2022
fase 2:	Verbale di Commissione tecnico qualitativa sulle candidature	20%	2254, 57098	31/03/2022
fase 3:	Firma del Patto di Collaborazione con Soggetto <i>no profit</i>	30%		31/05/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/05/2022

Risultato atteso: Recupero in concessione di un bene pubblico indisponibile non utilizzato da anni

Obiettivo raggiunto al 100%: Completamento delle tre fasi (ovvero atto di avviso esperito deserto in caso di mancata presentazione di candidature)

Obiettivo non raggiunto: Mancata firma del Patto di Collaborazione (ovvero mancato atto di avviso esperito deserto)

Indicatori di risultato: Avviso pubblicato (prima fase); Verbale di valutazione tecnico qualitativa (seconda fase); Firma del patto di collaborazione (ovvero atto di avviso deserto) (terza Fase)

Vincoli: Collaborazione del Servizio Patrimonio; Disponibilità Membri di Commissione di valutazione

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI, SOGGETTI PARTECIPATI, CERIMONIALE, AFFARI GENERALI E DISABILITY MANAGER

Dirigente: dott. Antonello Paolo Zaccone (sino al 14/07/2022; dal 15/07/2022: dirigente ad interim)

Obiettivo C: Nuova gestione liquidatoria della Società Valor.I.Al S.r.l.

Finalità Strategiche: La chiusura del fallimento della Società Valor.I.Al. S.r.l. ripropone la necessità di gestire una complessa fase liquidatoria in presenza di immobili pignorati e non con prospettive e rischi per l'Ente Socio Unico Città di Alessandria

Direttive specifiche - descrizione: Operare la gestione liquidatoria in termini di efficacia e di efficienza per il Socio Unico Città di Alessandria riducendo al minimo il rischio finanziario.

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Riapertura della gestione liquidatoria	25%		31/03/2022
fase 2:	Approvazione programma di liquidazione e scioglimento	25%		30/06/2022
fase 3:	Gestione delle procedure di pignoramento in corso	25%		31/12/2022
fase 4:	Approvazione bilancio di liquidazione	25%		30/06/2023
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				30/06/2023

Risultato atteso: Evitare rischi finanziari per il Socio Unico Città di Alessandria e sciogliere definitivamente il Soggetto Societario

Obiettivo raggiunto al 100%: Scioglimento del Soggetto Societario

Obiettivo non raggiunto: Mancata approvazione del programma di liquidazione e scioglimento

Indicatori di risultato: Per tutte le fasi deliberazioni dell'Assemblea dei Soci

Vincoli: Forti vincoli esterni (Curatela Fallimentare; Giudice dei pignoramenti; Creditori della Società)

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA

Responsabile in P.O. Avv. Roberto Calcagni

Obiettivo A: Recupero crediti dell'Ente attraverso pratiche stragiudiziali e giudiziali attive - II annualità

Finalità Strategiche: Recupero crediti derivanti da provvedimenti giudiziali favorevoli all'Ente ovvero da responsabilità contrattuale/extracontrattuale di terzi verso l'Amministrazione. L'attività di recupero crediti è finalizzata in primo luogo alla salvaguardia degli equilibri di bilancio ed è parimenti prioritaria all'attività professionale forense volta a tutelare gli interessi e le ragioni degli assistiti.

Direttive specifiche - descrizione: 1) Per quanto riguarda i crediti da "giudizio occorso" si procederà mediante la fase esecutiva volta al recupero delle debenze (messa in mora, richiesta formula esecutiva in Tribunale, notifica atto di precetto e titolo esecutivo ed eventuale esecuzione forzata); 2) Per quanto riguarda i crediti di natura contrattuale o da responsabilità extracontrattuale, comunicati dai Settori/Servizi Autonomi competenti, unitamente alla documentazione a sostegno della pretesa creditoria, si procederà alla redazione degli atti richiesti dalla legge ed opportuni (mediazione, negoziazione, atto di citazione, procedimento monitorio).

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	verifica sussistenza credito	10%		in corso d'anno
fase 2:	studio e monitoraggio degli atti strategici da adottare	30%		in corso d'anno
fase 3:	instaurazione, in caso di inottemperanza, del giudizio o della fase esecutiva in caso di credito giudiziale	60%		in corso d'anno
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Messa in atto delle azioni legali (stragiudiziali e giudiziali attive) finalizzate al recupero di tutti i crediti da "giudizio occorso" e di tutti i crediti di natura contrattuale o da responsabilità extracontrattuale, comunicati dai Settori/Servizi Autonomi competenti unitamente alla documentazione a sostegno della pretesa creditoria

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguente mancato raggiungimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: puntuale espletamento delle fasi previste; n° azioni legali da "giudizio occorso"; n° azioni legali messe in atto per crediti di natura contrattuale o da responsabilità extracontrattuale/n° crediti di natura contrattuale o da responsabilità extracontrattuale, comunicati dai Settori/Servizi Autonomi competenti unitamente alla documentazione a sostegno della pretesa creditoria

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo Avvocatura

Risorse Finanziarie: nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA
Responsabile in P.O. Avv. Roberto Calcagni
Obiettivo B: Transazione causa ATM
Finalità Strategiche: Definizione del contenzioso favorevole all'Ente
Direttive specifiche - descrizione: Definizione di proposta transattiva anche in relazione all'evoluzione normativa

Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	redazione proposta	50%		31/05/2022
fase 2:	acquisizione documentazione e decorso	40%		31/07/2022
fase 3:	esito	10%		30/11/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				30/11/2022

Risultato atteso: Definizione del contenzioso favorevole all'Ente

Obiettivo raggiunto al 100%: se la transazione che definisce la causa si chiude per un valore almeno inferiore al 50% rispetto a quanto stabilito con sentenza di 1° grado

Obiettivo non raggiunto: se la transazione che definisce la causa si chiude per un valore pari o superiore al 50% rispetto a quanto stabilito con sentenza di 1° grado

Indicatori di risultato: Completezza delle fasi e rispetto della tempistica; valore della transazione < al 50% dell'importo stabilito con sentenza di 1° grado

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo Avvocatura

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Responsabile in P.O. Comandante Vicario Alberto Fabrizio Bassani

Obiettivo A: Disciplina organizzativa dell'attività degli Ispettori Ambientali

Finalità Strategiche: Raccogliere e sistematizzare, in un documento organico a valenza normativa, le disposizioni che regolano l'attività della figura dell'ispettore ambientale, come prevista dall'art.23 del Regolamento vigente del Corpo di Polizia Municipale, da ultimo aggiornato con deliberazione G.C. n. 11/2021

Direttive specifiche – descrizione: la regolamentazione delle attività svolte dagli Ispettori Ambientali (“di presidio territoriale a garanzia del rispetto ambientale e del decoro urbano ed in particolare in materia di rifiuti, tutela beni pubblici, parchi e aree verdi, affissioni abusive, graffiti, regolamento di igiene, polizia urbana, benessere animali ed eventuali ordinanze e provvedimenti collegati”) é volta al raggiungimento di una maggiore efficienza nella gestione di queste figure, in applicazione dell’indirizzo strategico dell’Amm.ne, figure fondamentali nel presidio del territorio cittadino.

Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Esperire incontri con AMAG AMBIENTE e con il Settore dell'Ente Referente per le Risorse Umane al fine di definire l'organico necessario, ad oggi in distacco funzionale presso il Comando di PM, per definire al meglio l'inquadramento per queste figure professionali, anche attraverso istituti più adeguati	20%	AMAG AMBIENTE SPA / 2251	30/06/2022
fase 2:	Predisposizione bozza di disciplina organizzativa dell'attività degli Ispettori Ambientali	60%		31/08/2022
fase 3:	collaborazione con Servizio Ambiente per revisione della bozza di disciplina predisposta	10%	2254	30/09/2022
fase 4:	Predisposizione proposta di deliberazione alla Giunta comunale per approvazione disciplina organizzativa, previo assenso dell'Assessore competente	10%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: disciplinare in maniera puntuale e organizzata l'attività degli Ispettori Ambientali

Obiettivo raggiunto al 100%: se la disciplina organizzativa viene presentata alla GC con proposta di delibera per approvazione entro la scadenza prevista

Obiettivo non raggiunto: se la disciplina organizzativa NON viene presentata alla GC con proposta di delibera per approvazione entro la scadenza prevista

Indicatori di risultato: Completezza delle fasi e rispetto della scadenza finale

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE				
Responsabile in P.O.: BASSANI Alberto Fabrizio				
Obiettivo B: Educazione stradale				
Finalità Strategiche: Insegnamento delle norme del codice stradale nelle scuole				
Direttive specifiche: Promuovere la conoscenza delle norme fondamentali che regolano la sicurezza stradale nelle scuole secondarie di primo grado della Città di Alessandria				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Redazione elaborato progettuale	20%		30/04/2022
fase 2:	Comunicazioni ai Dirigenti scolastici	10%		31/05/2022
fase 3:	Individuazione del personale da impiegare nel progetto	10%		30/06/2022
fase 4:	Formazione del personale	20%		31/08/2022
fase5:	Avvio dell'attività presso gli istituti scolastici	40%		01/11/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				30/06/2023

Risultato atteso: Promuovere, nelle scuole secondarie di primo grado, la conoscenza delle norme fondamentali che regolano la sicurezza stradale

Obiettivo raggiunto al 100% - annualità 2022: se, entro il 01/11/2022, si è dato avvio all'attività presso gli istituti scolastici individuati e aderenti al progetto

Obiettivo non raggiunto - annualità 2022: se, entro il 01/11/2022, non si è dato avvio all'attività presso gli istituti scolastici individuati e aderenti al progetto

Indicatori di risultato:

n° scuole secondarie di primo grado aderenti al progetto/n° scuole secondarie di primo grado individuate

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Responsabile in P.O.: dott.ssa Cinzia Maria Ines Colla (sino al 10/08/2022;
dal 11/08/2022: dirigente ad interim)

Obiettivo A: Regolamento del reclutamento del personale - adeguamento.

Finalità Strategiche: necessità di adeguamento del Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale alle norme introdotte con il D.L. 80/2021 con introduzione di una sezione relativa alle progressioni verticali

Direttive specifiche - descrizione: il D.L. 80/2021 ha introdotto rilevanti novità a livello procedurale del reclutamento del personale con modifiche sostanziali in tema di applicazione dell'istituto della mobilità e di progressione verticale di personale dipendente

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Studio della normativa vigente	35%		28/02/2022
fase 2:	Elaborazione di proposte modifica del regolamento	30%		31/03/2022
fase 3:	Confronto con le OO.SS.	10%		31/05/2022
fase 4:	Adozione finale	25%		30/06/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				30/06/2022

Risultato atteso: Adeguamento del Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale, con riferimento al D.L. 80/2021

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: completezza delle fasi nel rispetto della scadenza finale

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione

Risultato atteso: Sistema integrato di valutazione della performance del personale dell'Ente

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: completezza delle fasi nel rispetto della scadenza finale

Vincoli

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Responsabile in P.O.: dott.ssa Cinzia Maria Ines Colla (sino al 10/08/2022;
dal 11/08/2022: dirigente ad interim)

Obiettivo C: Definizione modalità di accesso ai tirocini formativi e alternanza scuola lavoro

Finalità Strategiche: Ottimizzazione e razionalizzazione delle modalità di accesso ai tirocini formativi e alternanza scuola lavoro.

Direttive specifiche - descrizione:

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	analisi del contesto	30%		31/03/2022
fase 2:	elaborazioni proposte	40%		30/06/2022
fase 3:	approvazione - modulistica	30%		31/10/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				30/10/2022

Risultato atteso: Razionalizzazione delle modalità di accesso ai tirocini formativi e alternanza scuola lavoro

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: completezza delle fasi nel rispetto della scadenza finale

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO GARE APPALTI E CONTRATTI				
Responsabile In P.O.: dott.ssa Mariagrazia D'Oca (sino al 30/04/2022; dal 01/05/2022: dirigente ad interim)				
Obiettivo A: Razionalizzazione del parco veicolare dell'Ente e introduzione di un sistema di <i>car sharing</i> interno per ciascun Settore/Servizio Autonomo				
Finalità Strategiche: L'obiettivo è finalizzato alla riduzione delle spese di gestione e di manutenzione dei veicoli di proprietà comunale, nonché all'adeguamento rispetto agli obiettivi dell'Ente in tema di mobilità ecosostenibile				
Direttive specifiche - descrizione: Avvio del procedimento di dismissione dei veicoli più vetusti e introduzione di sistemi di prenotazione dei veicoli (es.: bacheca chiavi elettronica) che consentano un utilizzo efficiente e condiviso di un numero ridotto di veicoli, in funzione delle reali e concrete esigenze di ciascun Settore/Servizio Autonomo				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Ricognizione dei veicoli più vetusti e con maggiori esigenze manutentive	15%		30/04/2022
fase 2:	Individuazione, di concerto con gli altri Settori/Servizi Autonomi, delle reali esigenze di utilizzo di veicoli	35%	2269 - 2247 - 2330 - 2249 - 57098 - 2252 - 2470 - 2254 - 2255	30/06/2022
fase 3:	Individuazione dei veicoli più vetusti da dismettere	15%		31/07/2022

fase 4:	Avvio del procedimento di dismissione dei veicoli vetusti e introduzione del sistema di <i>car sharing</i> presso ogni Settore/Servizio Autonomo	10%		30/11/2022
fase 5:	Progettazione del sistema di gestione efficiente delle prenotazioni dei veicoli da parte dei dipendenti	25%	2249	31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Dismissione dei veicoli più vetusti e avvio del sistema di <i>car sharing</i> presso ogni Settore/Servizio Autonomo
Obiettivo raggiunto al 100%: avvio del procedimento di dismissione dei veicoli più vetusti e introduzione del sistema di <i>car sharing</i> presso ogni Settore/Servizio Autonomo entro la scadenza finale
Obiettivo non raggiunto: mancato avvio del procedimento di dismissione dei veicoli più vetusti e mancata introduzione del sistema di <i>car sharing</i> presso ogni Settore/Servizio Autonomo entro la scadenza finale
Indicatori di risultato: rispetto della scadenza finale

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO GARE APPALTI E CONTRATTI				
Responsabile In P.O.: dott.ssa Mariagrazia D'Oca (sino al 30/04/2022; dal 01/05/2022: dirigente ad interim)				
Obiettivo B: Dematerializzazione dei contratti cartacei e adozione di un sistema di condivisione degli stessi con i Settori/Servizi autonomi				
Finalità Strategiche: L'obiettivo è finalizzato a digitalizzare i contratti attualmente conservati in formato cartaceo, nonchè a introdurre un sistema di condivisione degli stessi con tutti i Settori/Servizi Autonomi				
Direttive specifiche - descrizione: Trasformazione in formato digitale dei contratti attualmente conservati in formato cartaceo e creazione di un ambiente informatico comune fra i vari Settori/Servizi Autonomi dell'Ente				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Ricognizione dei contratti conservati in formato cartaceo	20%		28/02/2022
fase 2:	Progettazione del sistema di conservazione condivisa dei contratti da digitalizzare	40%	2249	30/04/2022
fase 3:	Digitalizzazione dei contratti e contestuale conservazione condivisa	40%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Digitalizzazione dei contratti e conservazione condivisa con gli altri Settori/Servizi Autonomi
Obiettivo raggiunto al 100%: digitalizzazione, entro la scadenza finale, di almeno il 50% dei contratti attualmente conservati in forma cartacea con contestuale conservazione in modalità condivisa
Obiettivo non raggiunto: mancata digitalizzazione, entro la scadenza finale, di almeno il 50% dei contratti attualmente conservati in forma cartacea
Indicatori di risultato: rispetto della scadenza finale; n° contratti digitalizzati/n° contratti conservati in formato cartaceo

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Responsabile

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO GARE APPALTI E CONTRATTI

Responsabile In P.O.: dott.ssa Mariagrazia D'Oca (sino al 30/04/2022;
dal 01/05/2022: dirigente ad interim)

Obiettivo C: Razionalizzazione delle giacenze di magazzino

Finalità Strategiche: L'obiettivo è finalizzato all'avvio di una procedura di dismissione/smaltimento delle giacenze di magazzino che non rispondono più alle esigenze dell'Ente per eccessiva vetustà

Direttive specifiche - descrizione: Avvio del procedimento di dismissione delle giacenze di magazzino inutilizzabili

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Ricognizione delle giacenze di magazzino	20%		31/03/2022
fase 2:	Individuazione delle giacenze di magazzino inutilizzabili	40%		30/06/2022
fase 3:	Avvio del procedimento di dismissione/smaltimento delle giacenze di magazzino inutilizzabili	40%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Dismissione/smaltimento delle giacenze di magazzino inutilizzabili

Obiettivo raggiunto al 100%: avvio del procedimento di dismissione/smaltimento delle giacenze di magazzino inutilizzabili entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato avvio del procedimento di dismissione/smaltimento delle giacenze di magazzino inutilizzabili entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: rispetto della scadenza finale

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Responsabile

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO PREVENZIONE E PROTEZIONE E SORVEGLIANZA SANITARIA				
Responsabile in P.O. Arch. Alessandro Gazzina				
Obiettivo A: Ricognizione annuale della formazione dei dipendenti comunali in materia di sicurezza (D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.), monitoraggio delle scadenze delle abilitazioni e conseguente realizzazione dei corsi di aggiornamento				
Finalità Strategiche: Mantenere aggiornato ed adeguato il livello di formazione del personale dipendente in materia di sicurezza				
Direttive specifiche - descrizione: Individuazione delle scadenze delle abilitazioni per la pianificazione degli aggiornamenti formativi conseguenti, ai sensi della normativa in materia di sicurezza (D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.)				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Raccolta dati ai fini di verificare la formazione dei dipendenti	25%		15/09/2022
fase 2:	Redazione elenchi del personale "formato" e "da formare", con individuazione delle scadenze	10%		30/09/2022
fase 3:	Programmazione dei corsi di aggiornamento necessari	15%		15/10/2022
fase 4:	Realizzazione corsi formativi di aggiornamento	40%		20/12/2022
fase 5 :	Aggiornamento elenchi e scadenze formative	10%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Ricognizione della formazione dei dipendenti comunali in materia di sicurezza (D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.) e conseguente realizzazione dei corsi di aggiornamento

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: n° corsi di formazione effettuati/n° corsi di formazione previsti; n° dipendenti "formati"/n° dipendenti "da formare"

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO PREVENZIONE E PROTEZIONE E SORVEGLIANZA SANITARIA				
Responsabile in P.O. Arch. Alessandro Gazzina				
Obiettivo B: Ricognizione annuale dei materiali contenenti amianto, installati presso gli edifici di proprietà del Comune di Alessandria, con verifica delle bonifiche effettuate nell'ultimo anno				
Finalità Strategiche: Conoscere gli interventi di bonifica effettuati ed avere un chiaro quadro della situazione inerente ai materiali contenenti amianto				
Direttive specifiche - descrizione: Normativa di riferimento in materia di amianto (D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. e D.M. 6 settembre 1994)				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Sopralluoghi di verifica presso le varie sedi	40%		30/08/2022
fase 2:	Redazione elenco sedi e raccolta documentazione bonifiche	30%		30/10/2022
fase 3:	Redazione elenco definitivo sedi e tipo di materiale installato	15%		30/11/2022
fase 4:	Individuazione delle misure necessarie di prevenzione	15%		20/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				20/12/2022

Risultato atteso: Ricognizione dei materiali contenenti amianto, presenti negli edifici di proprietà del Comune, verifica delle bonifiche effettuate nell'ultimo anno ed individuazione delle misure necessarie di prevenzione

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: n° sopralluoghi effettuati/n° sopralluoghi previsti

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO PREVENZIONE E PROTEZIONE E SORVEGLIANZA SANITARIA				
Responsabile in P.O. Arch. Alessandro Gazzina				
Obiettivo C: Analisi ed elaborazione dei dati afferenti al benessere organizzativo finalizzata all'aggiornamento della valutazione del rischio da stress lavoro-correlato				
Finalità Strategiche: Aggiornamento della Valutazione dei rischi, con particolare riferimento al rischio da stress lavoro-correlato del personale dipendente del Comune di Alessandria				
Direttive specifiche - descrizione: Normativa di riferimento in materia di sicurezza (D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.); collaborazione con il Servizio Autonomo Programmazione e Controllo				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Elaborazione dati raccolti a seguito dell'indagine sul Benessere Organizzativo effettuata nel corso del 2021	25%		15/03/2022
fase 2:	Analisi delle risultanze della succitata indagine, in collaborazione con il Servizio Autonomo Programmazione e Controllo	20%	2577	30/05/2022
fase 3:	Aggiornamento valutazione del rischio da stress lavoro-correlato	15%		15/10/2022
fase 4:	Redazione documento finale aggiornato	40%		10/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				10/12/2022

Risultato atteso: Aggiornamento della valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, in considerazione delle risultanze dell'indagine sul benessere organizzativo

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: rispetto della scadenza finale e completezza delle fasi

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Servizio Autonomo

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO				
Responsabile in P.O.: Dott.ssa Daniela Berri				
Obiettivo A: Carta dei Servizi dell'Ente				
<p>Finalità Strategiche: La normativa in materia di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione (D.Lgs150/2009) attribuisce, quale finalità principale della misurazione e valutazione della performance, il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche e prevede che le amministrazioni pubbliche adottino, a tale scopo, metodi e strumenti adeguati, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi. Da ciò la necessità di attuare il processo di definizione e misurazione degli standard di qualità dei servizi erogati attraverso la redazione della Carta dei Servizi del Comune.</p>				
<p>Direttive specifiche - descrizione: Individuazione e analisi dei servizi erogati e delle relative modalità di erogazione, per la definizione degli aspetti prioritari ai fini della redazione della Carta dei servizi e degli standard di qualità, nonché per il monitoraggio degli standard e delle azioni di ascolto degli stakeholder.</p>				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Mappatura dei servizi erogati	20%		30/04/2022
fase 2:	Selezione dei servizi erogati a valenza esterna potenzialmente oggetto della Carta dei Servizi	10%	2269, 2249, 2247, 2251, 29419, 57098, 2252, 2250, 2255, 2470, 2254	31/05/2022

fase 3:	Descrizione analitica del servizio erogato	20%	2269, 2249, 2247, 2251, 29419, 57098, 2252, 2250, 2255, 2470, 2254	30/06/2022
fase 4:	Definizione degli standard di qualità	10%		30/11/2022
fase 5:	Definizione degli strumenti di monitoraggio e di valutazione degli standard	15%		30/11/2022
fase 6:	Predisposizione di strumenti di ascolto e di coinvolgimento degli stakeholder	15%		30/11/2022
fase 7:	Presentazione di una nota informativa alla Giunta comunale, afferente all'oggetto	10%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: fornire strumenti per la descrizione dei servizi erogati e dei livelli di qualità secondo criteri omogenei e standardizzati, attraverso la Carta dei Servizi dell'Ente
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Indicatori di risultato: rispetto della scadenza finale e completezza della reportistica

Vincoli:

Risorse Umane: da individuarsi tra quelle assegnate ai Settori/Servizi Autonomi

Risorse Finanziarie:

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Responsabile in P.O. Dott.ssa Daniela Berri

Obiettivo B: Sistematizzazione del Catalogo prodotti/indicatori dell'Ente

Finalità Strategiche: L'output della gestione di un'Amministrazione Pubblica si può considerare scomponibile, e quindi analizzabile, in tre elementi: risultati (output o prodotto di un servizio o una prestazione erogata), processo (modalità di erogazione di un intervento) e outcome (effetto prodotto dall'intervento sulla popolazione coinvolta). La relazione tra prodotto e processo è chiaramente di tipo "causale" e l'impiego sia di indicatori di processo, sia di indicatori di prodotto rappresenta la necessità/opportunità di completare o integrare la misurazione o la rappresentazione dei risultati dell'ente con aspetti della procedura che li ha generati, in termini di efficacia, qualità, efficienza ed economicità. Attraverso la rappresentazione/misurazione dei prodotti/risultati è altresì possibile mettere in relazione l'efficacia dell'azione dell'Ente rispetto ai bisogni e all'ambiente di riferimento, ai fini di poterne testimoniare l'adeguatezza delle politiche e per diffondere la cultura "della misurazione dei risultati", condivisa a tutti i livelli dell'apparato amministrativo comunale.

Direttive specifiche - descrizione: Per l'implementazione del Catalogo si utilizzi una metodologia sufficientemente semplice, ma chiara e strutturata, in grado di rappresentare l'estrema complessità delle molteplici ed eterogenee funzioni svolte dall'Ente.

Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Rivisitazione dei centri di costo per il controllo di gestione, intesi come unità organizzative elementari cui poter assegnare risorse al fine dell'erogazione di prodotti, alla luce della macrostruttura vigente	40%		31/05/2022
fase 2:	Individuazione dei prodotti, nell'ambito dei centri di costo, e conseguente definizione di indicatori di risultato	20%	2269, 2249, 2248, 2247, 2251, 29419, 57098, 2252, 2250, 2255, 2470, 2254, 2330	15/07/2022
fase 3:	Sistematizzazione del Catalogo prodotti/indicatori, attraverso il caricamento e l'elaborazione dati afferenti al primo semestre 2022	40%		15/09/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				15/09/2022

Risultato atteso: Consolidamento di un patrimonio informativo utile all'elaborazione di documenti finalizzati anche alla rendicontazione sociale

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: rispetto della scadenza finale e completezza della reportistica

Vincoli:

Risorse Umane: da individuarsi tra quelle assegnate ai Settori/Servizi Autonomi

Risorse Finanziarie:

Il Responsabile in P.O

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT				
Dirigente: ing. Luca Galandra				
Obiettivo A: Attuazione delle azioni esplicitate nei processi del PRFP 2019-2038				
Finalità Strategiche: garantire la riduzione della spesa afferente al Settore, al fine del conseguimento del riequilibrio pluriennale				
Direttive specifiche - descrizione:				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Contenimento spesa a 827.344 euro per l'anno 2020	0%		Conclusa
fase 2:	Contenimento spesa a 648.292 euro per l'anno 2021	0%		Conclusa
fase 3:	Contenimento spesa a 300.000 euro per il primo semestre 2022	100%		30/06/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				30/06/2022

Risultato atteso: Contenimento della spesa rispetto alle previsioni del PRFP 2019-2038

Obiettivo raggiunto al 100%: contenimento della spesa come previsto da PRFP per l'esercizio 2022

Obiettivo non raggiunto: mancato contenimento della spesa come previsto da PRFP per l'esercizio 2022

Indicatori di risultato: riduzione della spesa in valori assoluti, come da PRFP

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT

Dirigente: ing. Luca Galandra

Obiettivo B: Attuazione della Strategia integrata di sviluppo urbano "ALESSANDRIA TORNA AL CEN-TRO" POR-FESR 2014/2020 in qualità di Beneficiario, anche attraverso il Potenziamento degli strumenti digitali (AL-VIA)

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:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	espletamento azioni previste, per quanto di competenza del Settore, nel contesto del Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte	0%		Conclusa

fase 2:	adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte: Fase 2 a) – Wi-fi	0%		Conclusa
	Fase 2 b) – realtà immersiva	0%		Conclusa
fase 3:	adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte	100%	2252 - 57098 - 2470	31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo: Non prevedibile la data finale poiché l'attuazione della Strategia è derivante dal cronoprogramma dei lavori individuati nei progetti esecutivi				

Risultato atteso: 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 2022
Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase realizzativa 3) è stata espletata alla data del 31/12/2022, con rispetto del vincolo
Obiettivo non raggiunto al 100%: se la fase realizzativa 3) non è stata espletata alla data del 31/12/2022, 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

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG - attraverso FINANZIAMENTO REGIONALE / POR FESR 2014-2020

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT				
Dirigente: ing. Luca Galandra				
Obiettivo C: Diffusione dei servizi pubblici digitali per Cittadini e Imprese				
Finalità Strategiche: Messa a disposizione di cittadini e imprese delle nuove piattaforme digitali volte a semplificare il rapporto con l'Amministrazione				
Direttive specifiche - descrizione: Le azioni che si intraprenderanno sono volte a portare a completamento il processo di trasformazione digitale per creare una "tecnologia amica dei cittadini"				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Realizzazione di una chatbot che possa dialogare in maniera diretta con i cittadini e rendere più fruibili i contenuti del sito internet comunale - attivazione di test sui servizi demografici	20%		28/02/2022
fase 2:	Realizzazione di una chatbot che possa dialogare in maniera diretta con i cittadini e rendere più fruibili i contenuti del sito internet comunale - estensione delle funzionalità a tutti i contenuti disponibili	30%	2269 - 2247 - 57098	30/09/2022

fase 3:	Installazione di un nuovo centralino telefonico con risponditore automatico e albero di navigazione dei contenuti	40%		31/12/2022
fase 4:	Aggiornamento del piano triennale ICT del Comune di Alessandria e del conseguente piano operativo annuale	10%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Incremento numerico e delle fruibilità dei Servizi digitali offerti dal Comune
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi entro la scadenza finale
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi entro la scadenza finale
Indicatori di risultato: rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

Vincoli: Collaborazione da parte di tutti i Settori/Servizi autonomi coinvolti

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT				
Dirigente: ing. Luca Galandra				
Obiettivo D: Revisione dei processi interni al settore e loro efficientamento				
Finalità Strategiche: Riorganizzare i servizi erogati dal Settore sfruttando il digitale per mappare processi e procedimenti con l'obiettivo di ridurre eventuali sacche di inefficienza ed erogare un servizio più puntuale				
Direttive specifiche - descrizione: Le azioni che si intraprenderanno sono volte a mappare tutte le attività svolte, a censirle e riorganizzarle sfruttando i paradigmi solitamente applicati all'ingegnerizzazione del software				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Studio del contesto e proposta di soluzioni organizzative con il supporto di specialisti della facoltà di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano	20%	2251	31/01/2022
fase 2:	Definizione delle azioni attuabili nel breve periodo, approvazione e avvio della sperimentazione dei KPI per la misurazione dei benefici arrecati	25%	2577	31/03/2022
fase 3:	Monitoraggio sull'andamento delle modifiche realizzate ed eventuale messa a punto di azioni correttive	15%	2577	30/06/2022

fase 4:	Implementazione delle migliorie che richiedono una più complessa azione amministrativa	20%		entro tre mesi dall'entrata in vigore della nuova macrostruttura dell'Ente
fase 5:	Verifica finale sull'andamento delle modifiche realizzate e proposta di estensione del lavoro anche ad altri Settori dell'Ente	20%	2577 - 2251	entro i tre mesi successivi alla scadenza della fase precedente
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				

Risultato atteso: Aumentare il livello di efficienza dei servizi digitali erogati
Obiettivo annualità 2022 raggiunto al 100%: espletamento delle prime tre fasi entro il 30/06/2022
Obiettivo annualità 2022 non raggiunto: mancato espletamento delle prime tre fasi entro il 30/06/2022
Indicatori di risultato: riduzione dei tempi di espletamento delle pratiche

Vincoli: Collaborazione da parte di tutti i Settori/Servizi autonomi coinvolti

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE

Dirigente: dott. Cesare Torre (sino al 28/02/2022)

Obiettivo 1: Realizzazione di un programma coordinato di eventi fra Comune e ASM Costruire Insieme

Finalità Strategiche: Ottimizzazione del programma di eventi della Città attraverso il coordinamento e la collaborazione fra ASM Costruire insieme e i Settori/Servizi Autonomi dell' Ente

Direttive specifiche - descrizione: Disposizioni e indicazioni relative al coordinamento e controllo della programmazione degli eventi afferenti alla stagione 2022

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1 a):	Programmazione degli eventi per le stagioni primavera/estate sviluppata in collaborazione fra l'Azienda Speciale ed i vari Settori/Servizi autonomi dell'Ente coinvolti, previo avallo dell' Amministrazione	5%	ASM Costruire Insieme, 2247, 2250, 2252, 2254, 57098	28/02/2022
fase 1 b):	Programmazione degli eventi per le stagioni autunno/inverno sviluppata in collaborazione fra l'Azienda Speciale ed i vari Settori/Servizi autonomi dell'Ente coinvolti, previo avallo dell' Amministrazione	10%	ASM Costruire Insieme, 2247, 2250, 2252, 2254, 57098	30/06/2022
fase 2:	Sviluppo della comunicazione delle manifestazioni in modo coordinato ed organico alle comunicazioni della Città a livello locale e nazionale	10%		30/09/2022

fase 3:	Coordinamento e controllo della realizzazione degli eventi programmati e della sinergia fra i diversi soggetti	65%		31/12/2022
fase 4:	Redazione della relazione conclusiva afferente allo svolgimento degli eventi a programma e sua presentazione all'Amministrazione comunale	10%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Coordinamento delle iniziative promozionali della Città, attraverso la collaborazione con l'ASM Costruire Insieme e con i Settori/Servizi Autonomi dell'Ente coinvolti, al fine dello svolgimento di tutti gli eventi programmati per la stagione 2022

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutti gli eventi previsti per la stagione 2022 sono stati realizzati come da programma

Obiettivo non raggiunto: se tutti gli eventi previsti per la stagione 2022 non sono stati realizzati come da programma

Indicatori di risultato: sviluppo completo delle fasi nel rispetto della scadenza finale

Vincoli: Emergenza sanitaria ed eventuali restrizioni alla realizzazione di eventi

Risorse Umane: individuate dall'Azienda Speciale e dai Settori/Servizi dell'Ente coinvolti

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG e a Bilancio dell'Azienda Costruire Insieme

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE UFFICIO STAMPA, CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA', MARKETING TERRITORIALE

Dirigente: dott. Cesare Torre (sino al 28/02/2022; dal 01/03/2022: dirigente ad interim)

Obiettivo A: Coordinamento delle politiche di comunicazione della Città a fini di promozione turistica, sviluppo dell'attrattività e competitività di Alessandria anche attraverso la valorizzazione degli elementi identitari

Finalità strategiche: Rendere visibile e promuovere efficacemente il brand Alessandria per posizionare la Città come destinazione turistica e come territorio attrattivo per investimenti, utilizzando in modo sinergico e integrato, in relazione ai diversi target di pubblico, tutti gli strumenti e canali di comunicazione, in un'ottica di marketing territoriale.

Direttive specifiche – descrizione: Coordinamento e definizione di una strategia di city branding-comunicazione integrata-marketing operativo condivisa, realizzata attraverso il costante collegamento, a livello cittadino e provinciale, fra le Istituzioni attive nel campo del marketing territoriale, cultura, promozione turistica e territoriale, al fine di creare una rete che unisca il capoluogo e il territorio, aumentando l'efficacia e completezza dell'offerta e sviluppando una "narrazione" della città efficace sia a livello turistico, sia per l'attrazione di imprese, investimenti e saperi.

Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Sviluppo di una strategia digital di promozione della destinazione turistica Alessandria e implementazione del portale di promozione della Città Visitalessandria con sezioni dedicate agli elementi identitari, quali Napoleone e Marengo, botteghe storiche, le eccellenze e i prodotti turistici del territorio, enogastronomia, programma degli eventi. Presentazione dei risultati	40%		31/08/2022
fase 2:	Messa a punto e realizzazione, insieme alle altre Istituzioni, di un programma condiviso di iniziative ed eventi promozionali a livello nazionale e internazionale. Presentazione dei risultati	30%		30/09/2022
fase 3:	Attività di media relations nazionali e internazionali. Presentazione dei risultati	30%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Miglioramento del posizionamento della Città sul mercato turistico e nel contesto internazionale.
Obiettivo raggiunto al 100%: realizzazione delle fasi entro le scadenze previste
Obiettivo non raggiunto: mancata realizzazione delle fasi entro le scadenze previste

Indicatori di risultato: indici di efficacia di web/social media marketing e adv (visualizzazioni, click, videoviews, impression, ctr e altri); articoli e servizi giornalistici nazionali e internazionali pubblicati su testate di carta stampata, televisive, radio, web.

Vincoli: eventuale aggravamento della pandemia e prolungamento dell'emergenza sanitaria

Risorse Umane: individuate fra quelle assegnate al Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE UFFICIO STAMPA, CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA', MARKETING TERRITORIALE

Dirigente: dott. Cesare Torre (sino al 28/02/2022; dal 01/03/2022: dirigente ad interim)

Obiettivo B: Ulteriore implementazione qualitativa del programma di attività culturali 2022

Finalità Strategiche: Fare della programmazione culturale 2022 uno degli elementi di attrattività e qualificazione della Città

Direttive specifiche - descrizione: Sviluppare la programmazione di eventi in location identificative della Città unitamente ad altri luoghi pregevoli per la loro natura storica, culturale e attrattiva anche a fini turistici, riconducendoli alla narrazione complessiva della Città e alla valorizzazione del suo brand

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Presentazione alla Giunta com.le della programmazione degli eventi culturali primavera/estate 2022	20%		30/06/2022
fase 2:	Svolgimento attività afferenti agli eventi culturali per la primavera/estate e conseguente presentazione alla Giunta comunale della relazione inerente alle loro risultanze	30%	2247, 29419, 2252	30/09/2022
fase 3:	Presentazione alla Giunta com.le della programmazione degli eventi culturali autunno/inverno 2022	20%		31/10/2022

fase 4:	Svolgimento attività afferenti agli eventi culturali per l'autunno/inverno e conseguente presentazione alla Giunta comunale della relazione inerente alle loro risultanze	30%	2247, 29419, 2252	31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Completa realizzazione della programmazione degli eventi, al fine di valorizzarne il brand, attraverso l'espletamento delle fasi previste nel rispetto delle scadenze a cronoprogramma
Obiettivo raggiunto al 100%: completa realizzazione delle fasi entro le scadenze previste
Obiettivo non raggiunto: mancata realizzazione delle fasi entro le scadenze previste
Indicatori di risultato: numero giornate/evento; numero partecipanti - standard da individuarsi nel contesto della programmazione degli eventi culturali (fasi 1 e 3) e da trasmettere tempestivamente al Nucleo di Valutazione per la loro validazione

Vincoli: Emergenza sanitaria ed eventuali restrizioni alla realizzazione di eventi

Risorse Umane: individuate fra quelle assegnate al Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE UFFICIO STAMPA, CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA', MARKETING TERRITORIALE

Dirigente: dott. Cesare Torre (sino al 28/02/2022; dal 01/03/2022: dirigente ad interim)

Obiettivo C: Potenziamento delle politiche di comunicazione alla Città

Finalità Strategiche: Implementazione delle opportunità di comunicazione alla Città dell'Amministrazione attraverso l'incremento in termini qualitativi e quantitativi dell'attività dell'Ufficio Stampa

Direttive specifiche - descrizione: Implementare ulteriormente l'attività e produttività dell'Ufficio Stampa, attraverso il pieno utilizzo dei diversi strumenti di comunicazione, per una maggiore visibilità all'esterno delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione, delle scelte strategiche che l'Ente effettua per la comunità, dell'informazione sul miglioramento e potenziamento dei servizi diretti al cittadino

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Implementazione dei contatti degli organi e organismi d'informazione, compresi contatti diretti con giornalisti e web master, a livello locale, regionale e nazionale, attraverso il potenziamento dell'indirizzario dell'Ufficio, comprendente anche testate e siti web settoriali (servizi, turismo, cultura ecc.). Parametro: numero dei contatti stabilmente utilizzati per il flusso informativo.	40%		30/06/2022

fase 2:	Incremento e implementazione qualitativa e quantitativa, tramite un'ulteriore qualificazione dei contenuti e delle immagini dei prodotti informativi dell'Ufficio ovvero comunicati stampa, post sulla pagina Facebook del Comune e organizzazione delle Conferenze stampa e del materiale d'informazione da diffondere. Parametro: numero complessivo dei comunicati stampa, post FB e conferenze stampa organizzate dall'ufficio stampa.	60%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Ottimizzazione delle politiche di comunicazione alla Città, attraverso il potenziamento dell'attività e l'aumento dei contatti e della produzione di contenuti dell'Ufficio Stampa.

Obiettivo raggiunto al 100%: realizzazione delle fasi entro le scadenze previste

Obiettivo non raggiunto: mancata realizzazione delle fasi entro le scadenze previste

Indicatori di risultato:

Incremento del n° dei contatti stabilmente utilizzati per il flusso informativo;

Incremento del n° complessivo dei comunicati stampa, post FB e conferenze stampa organizzate dall'ufficio stampa.

Vincoli: nessuno, in quanto le conferenze stampa possono essere realizzate anche in modalità on line

Risorse Umane: individuate fra quelle assegnate al Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE TRASPARENZA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E BIBLIOTECA

Dirigente: **Avv. Orietta Bocchio**

Obiettivo A: Istituzione Sezione Biblioteca dello Spettacolo

Finalità Strategiche: Valorizzazione del patrimonio librario civico con l'istituzione presso la Biblioteca "Francesca Calvo" di una sezione specialistica dedicata allo Spettacolo, che metterà a disposizione del pubblico importanti collezioni cittadine legate al teatro, cinema e musica, promuovendo la creazione di uno specifico polo culturale

Direttive specifiche - descrizione: A seguito della riconsegna alla Biblioteca Civica da parte del Curatore fallimentare dell'ASPAL dei volumi del Fondo "Giorgio Guazzotti" e delle altre collezioni librerie pubbliche conservate presso il Teatro Comunale e dopo i necessari interventi di riordino e catalogazione, è intenzione istituire una sezione specialistica denominata Biblioteca dello Spettacolo al fine di rendere fruibile al pubblico le importanti collezioni e organizzare attività ed eventi per la loro valorizzazione

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Riordino, trattamento fisico dei volumi (spolveratura, apposizione bande antitaccheggio, etichettatura) e censimento dei fondi provenienti dal Teatro Comunale; collocazione di tutti i libri nelle due Sale Verdi situate al piano primo della Biblioteca con l'ausilio dei Cantieristi, sotto la supervisione delle Bibliotecarie Comunali	30%		28/02/2022

fase 2:	Inaugurazione della sezione Biblioteca dello Spettacolo con l'apertura al pubblico della prima Sala che ospiterà il Fondo "Giorgio Guazzotti", già catalogato, per consultazione su appuntamento. Con l'occasione verrà organizzato un evento che coinvolgerà esperti e Associazioni locali che si occupano di cinema e teatro	40%		31/05/2022
fase 3:	Organizzazione iniziative ed eventi su temi inerenti lo Spettacolo in collaborazione con esperti e Associazioni locali che si occupano di cinema e teatro: programmazione di mostre, presentazione di libri e incontri con autori; organizzazione di attività tematiche e di approfondimento/laboratori con le scuole	10%		30/09/2022
fase 4:	Inventariazione dei Fondi librari, non ancora catalogati provenienti dal Teatro comunale, con l'ausilio del Volontari del Servizio Civile Universale, sotto la supervisione delle Bibliotecarie Comunali; ricerca di fondi per la loro catalogazione in SBN WEB, attraverso la partecipazione a bandi pubblici e di Fondazioni	10%		30/11/2022
fase 5:	Apertura al pubblico della seconda Sala dedicata allo Spettacolo che ospiterà le altre collezioni librerie inventariate/catalogate provenienti dal Teatro comunale, per consultazione su appuntamento. Anche in questa occasione è prevista l'organizzazione di un evento in collaborazione con Associazioni locali che si occupano di cinema e teatro	10%		31/12/2022
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:		100%		31/12/2022
Risultato atteso: Istituzione presso la Biblioteca "Francesca Calvo" di una sezione specialistica dedicata allo Spettacolo, che metterà a disposizione del pubblico importanti collezioni cittadine legate al teatro, cinema e musica, promuovendo la creazione di uno specifico polo culturale				

Obiettivo raggiunto al 100%: Espletamento di tutte le fasi nei tempi previsti
Obiettivo non raggiunto: Mancato espletamento di tutte le fasi nei tempi previsti
Indicatori di risultato: Rispetto tempistica delle fasi
Vincoli: Disposizioni connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19 - disponibilità finanziaria per catalogazione fondi librari del Teatro consegnati alla Biblioteca civica
Risorse Umane: individuate fra quelle assegnate al Settore, tra il personale proveniente dai cantieri di lavoro del Bando Regionale 2021/2022 e 2022/2023 e tra i Volontari del Servizio Civile Universale
Risorse Finanziarie: Risorse messe a disposizione della Biblioteca civica con il Bilancio 2022/2024-esercizio 2022

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE TRASPARENZA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E BIBLIOTECA

Dirigente: Avv. Orietta Bocchio

Obiettivo B: Riapertura Ludoteca "C'è Sole e Luna" con modalità di erogazione e fruizione flessibili

Finalità Strategiche: Assicurare la fruibilità degli spazi della Ludoteca Comunale C'è Sole e Luna ai bambini della fascia 0 - 11 anni, nel rispetto delle attuali normative anti covid, attraverso una programmazione fluida che consenta una funzionale alternanza di modalità di erogazione del servizio, che viene comunque assicurato nell'arco dell'anno

Direttive specifiche - descrizione: Dall'inizio della pandemia la Ludoteca, caratterizzata da modalità di accesso libero previa iscrizione, con l'unico vincolo di giorni e orari dedicati a diverse fasce d'età, ha mantenuto comunque il contatto con i suoi utenti attraverso modalità alternative di erogazione del servizio - on line, outdoor, in sede per piccoli gruppi e su prenotazione - fino alla chiusura di 5 mesi per importanti interventi di ristrutturazione; dalla imminente riapertura in avanti si intende mettere a sistema quanto fatto a livello sperimentale e mettere in atto una programmazione flessibile, che tenga conto non più dell'emergenza ma della situazione pandemica e possa quindi, nel rispetto delle normative, adeguarsi al nuovo contesto, prevedendo diverse modalità di erogazione del servizio

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Prima riapertura con nuovi orari, su prenotazione, assicurando tempi e spazi per le diverse fasce d'età. Potenziamento del tesseramento grazie alla pubblicità delle attività. Organizzazione in sicurezza all'interno della ludoteca di due spettacoli e di laboratori con atelieristi esterni. Monitoraggio dell'adesione alle iniziative. Proposta sia di sessioni di gioco con gruppi di bambini, sia di incontri con genitori interessati a tematiche educative, in modalità on line in caso di chiusura. Nuovi contatti con le scuole	25%		31/03/2022

fase 2:	Ulteriore programmazione che preveda anche la riapertura del Parco Primo Sport e dei Giardini Pittaluga, per attività all'aperto su diverse fasce di età; organizzazione di gite; ulteriori laboratori e attività in sede; proposta sia di sessioni di gioco con gruppi di bambini, sia di incontri con genitori interessati a tematiche educative, in modalità on line in caso di chiusura; programmazione in rete con gli altri Centri gioco; interventi sul territorio a cura del ludobus	25%		31/05/2022
fase 3:	Programmazione delle attività estive all'aperto nei parchi cittadini, anche con il ludobus; organizzazione dei Centri estivi per i bambini da 3 a 6 anni; gite e animazione sul territorio. Rendicontazione attività svolte	25%		30/09/2022
fase 4:	Programmazione per l'autunno fluida, sulla scorta delle normative vigenti al momento, e predisposizione di attività con le scuole; accoglienza in sicurezza di gruppi classe; monitoraggio dell'adesione alle iniziative. Proposta sia di sessioni di gioco con gruppi di bambini, sia di incontri con genitori interessati a tematiche educative, in modalità on line in caso di chiusura. Mantenimento di attività all'aperto con cadenza ridotta ma costante grazie al ludobus; programma di Natale in rete con altri Centri Gioco. Rendicontazione attività svolte	25%		31/12/2022
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:		100%		31/12/2022

Risultato atteso: erogazione del Servizio per tutto l'anno, con modalità ibride, fatta eccezione per i periodi di chiusura ordinari - es. agosto per inventario e manutenzione e ferie del personale
Obiettivo raggiunto al 100%: mantenimento dell'erogazione del servizio ludoteca nell'anno in corso, inteso come opportunità di gioco, espressione e relazione, sia nello spazio fisico della ludoteca che con altre modalità
Obiettivo non raggiunto: mancato mantenimento dell'erogazione costante del servizio
Indicatori di risultato: mantenimento numero di tesseramenti e rinnovi; mantenimento numero di attività programmate e realizzate

Vincoli: disposizioni connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19 - disponibilità economico-finanziaria dell'Ente

Risorse Umane: individuate fra quelle assegnate al Settore e tra i Volontari del Servizio Civile Universale

Risorse Finanziarie: risorse messe a disposizione del Servizio Giovani e Minori con il Bilancio 2022/2024-esercizio 2022

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE TRASPARENZA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E BIBLIOTECA

Dirigente: Avv. Orietta Bocchio

Obiettivo C: Costituzione del Polo Etnografico di Alessandria

Finalità Strategiche: Catalogazione del Patrimonio Bibliotecario Grafico e Documentale conservato presso il Museo Etnografico "C'ERA UNA VOLTA" e stipula del Protocollo d'Intesa per la costituzione del Polo Etnografico con la Biblioteca Civica, Associazione Amici del Museo Etnografico Gambarina, Isral -Istituto Storico per la Storia della Resistenza e delle Società Contemporanea, Ics - Istituto Cooperazione e Sviluppo, ACSAL - Associazione Cultura e Sviluppo Alessandria, Museo Antichi Mestieri di Basaluzzo e PassodopoPasso OdV di Alessandria

Direttive specifiche - descrizione: Catalogazione Patrimonio Bibliografico e Documentale secondo standard DEWEY SBN MARC rendendo disponibili i cataloghi nelle reti virtuali dedicate soprattutto con l'adesione alla Rete SBN REGIONE PIEMONTE TOO

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Avvio catalogazione ed etichettatura e avvio incontri preliminari per la redazione del protocollo d'intesa	25%		31/05/2022
fase 2:	Verifica etichettatura e stipula protocollo d'intesa	25%		30/06/2022

fase 3:	Adesione rete SBN Regione Piemonte TOO	25%		31/07/2022
fase 4:	Versamento nel catalogo Librinlinea Regione Piemonte	25%		31/12/2022
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:		100%		31/12/2022

Risultato atteso: Fruizione da parte del pubblico del Materiale Bibliografico e Documentale attualmente collocato presso il Museo Etnografico

Obiettivo raggiunto al 100%: Catalogazione ed etichettatura del Materiale Bibliografico e Documentale in carico al Museo Etnografico "C'era una Volta" e stipula del protocollo d'intesa per la costituzione del Polo Etnografico fra Biblioteca Civica, Associazione Amici del Museo Etnografico della Gambarina, ISRAL, ICS, ACSAL, Museo Antichi Mestieri di Basaluzzo e PassodopoPasso OdV di Alessandria alla data del 31 dicembre 2022

Obiettivo non raggiunto: Mancata catalogazione utile allo standard Dewey SBN MARC ovvero mancata etichettatura

Indicatori di risultato: Congruità della catalogazione

Vincoli: 1) Pieno rispetto dello standard DEWEY SBN MARC; 2) Mancata adesione al protocollo d'intesa da parte di tutti gli Enti sopra citati; 3) adeguate risorse finanziarie per etichettatura

Risorse Umane: individuate fra quelle assegnate al Settore

Risorse Finanziarie: risorse messe a disposizione con il Bilancio 2022/2024-esercizio 2022

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE TRASPARENZA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E BIBLIOTECA

Dirigente: Avv. Orietta Bocchio

Obiettivo D: "Progetto Pedibus: Nidi e Scuola Infanzia al Giardino Botanico, in Biblioteca e al Parco Isola delle Sensazioni"

Finalità Strategiche: Offrire agli utenti dei Nidi e Scuola Infanzia l'opportunità di recarsi al Giardino Botanico, in Biblioteca e al Parco Isola delle Sensazioni sperimentando il percorso in sicurezza e costante sorveglianza, come momento di aggregazione, anche sotto il profilo educativo, sociale, di coscienza civica e conoscenza del territorio cittadino. Aumentare la percezione dei pericoli, coinvolgendo i bambini affinché si sentano protagonisti e soggetti attivi, favorendo lo sviluppo della loro autonomia

Direttive specifiche - descrizione: Il progetto è rivolto ai bambini in età 0-6 frequentanti i Plessi Scolastici Nido Arcobaleno, Nido e Scuola Infanzia Girotondo. Prevede l'accompagnamento dei piccoli seguendo un percorso a monte stabilito. Il progetto viene articolato come segue: 1. La pubblicizzazione; 2. La presenza del Personale Educativo della Struttura con animatori di qualificata professionalità sia sotto il profilo giocoso che educativo, i volontari e le associazioni deputate che operano nel settore dell'infanzia; 3. Il coinvolgimento di Agenti del locale Corpo di Polizia Municipale, affinché sia garantita la sicurezza e la continua sorveglianza nello svolgimento del percorso; 4. L'effettuazione del tragitto più agevole (marciapiedi larghi, vie a traffico limitato, aree verdi) con la consapevolezza del piacere di camminare e conoscere il territorio che li circonda; 5. La predisposizione della cartellonistica stradale. La fase realizzativa si terrà nel mese di giugno 2022 ed è finalizzata allo sviluppo delle capacità comunicative, di socializzazione, relazionali e immaginative, saper ascoltare, comprendere, raccontare e saper esprimere emozioni e sentimenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti e materiali in modo creativo (es. manipolazione della terra, delle foglie, delle pietre; come scoprire i segreti di un libro "morbido")

Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Organizzazione e preparazione del progetto	40%		24/05/2022
fase 2:	Pubblicizzazione progetto	10%		31/05/2022
fase 3:	Coinvolgimento e collaborazione con il Personale Educativo e non	25%		31/05/2022
fase 4:	Realizzazione del progetto nel periodo previsto (giugno)	20%	2247	30/06/2022
fase 5:	Verifica grado di soddisfazione delle famiglie	5%		30/06/2022
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:		100%		30/06/2022
Risultato atteso: Espletamento del progetto, con soddisfazione delle famiglie coinvolte				
Obiettivo raggiunto al 100%: Espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale				
Obiettivo non raggiunto: Mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale				
Indicatori di risultato: Adesione di almeno il 50% degli utenti coinvolti e grado di soddisfazione positivo				
Vincoli: Mancata adesione delle famiglie				
Risorse Umane: individuate fra quelle assegnate al Settore				
Risorse Finanziarie: risorse messe a disposizione del Settore/Servizio bilancio 2022/2024- esercizio 2022				

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

Dirigente Dott. Stefano Specchia (dal 30/06/2022: Dirigente Dott. Zaccone)

Obiettivo A: Implementazione contabilità analitica dell'Ente mediante utilizzo del software

Finalità Strategiche: L'obiettivo è finalizzato a fornire informazioni utili per il Controllo di Gestione e per il supporto alle scelte organizzativo-strategiche dell'Amministrazione

Direttive specifiche: Tracciare le spese correnti e le entrate correnti di diretta imputazione per i centri di costo dell'Ente

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Confronto con la software house circa la funzionalità dell'applicativo e acquisizione delle modalità di caricamento dei dati	20%		30/05/2022
fase 2:	Identificazione dei Centri di Costo correlati con la macrostruttura organizzativa per la conseguente redazione delle tabelle sull'applicativo, previo confronto con i responsabili di Settore/Servizio Autonomo competenti	20%	2269, 2249, 2248, 2247, 2251, 29419, 2577, 57098, 2252, 2255, 2470, 2254, 2330	30/06/2022
fase 3:	Formazione e redazione delle tabelle sull'applicativo per l'inserimento puntuale	20%		31/07/2022

fase 4:	Intervento puntuale sui singoli capitoli di spesa corrente (tit. I per un totale di 1.264 capitoli) e sui capitoli di entrata corrente di diretta imputazione per l'attribuzione ai centri di costo	40%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Elaborazione del conto economico per centro di costo
Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono state espletate entro la scadenza
Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste non sono state espletate entro la scadenza
Indicatori di risultato: completezza delle fasi e rispetto della tempistica

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

Dirigente Dott. Stefano Specchia (dal 30/06/2022: Dirigente Dott. Zaccone)

Obiettivo B: Riduzione tempi di definizione rimborsi e rateizzazioni

Finalità Strategiche: Miglioramento nella risposta alle richieste dei contribuenti, attraverso uno sportello Tributi più funzionale

Direttive specifiche - descrizione: Adozione di ogni misura necessaria volta ad assicurare adeguati livelli di riscontro ai contribuenti (dal calcolo IMU, alle pratiche di rimborso e rateizzazione) con contestuale riduzione, per le pratiche del 2022, dei tempi medi di rimborso fino ad un periodo di 90 gg dall'istanza

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Analisi dello stato dell'arte e realizzazione dei cambiamenti organizzativi-gestionali dell'attività di rimborso del Servizio Tributi	30%		31/03/2022
fase 2:	Lavorazione delle istanze di rimborso dei contribuenti con tempi superiori ai 180 gg previsti ed elaborazione delle note di risposta	30%		31/05/2022

fase 3:	Lavorazione dei riscontri al contribuente entro 90 giorni dalla richiesta di rimborso (IMU, TARI) del 2022	40%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Miglioramento della attività del Servizio tributi nei confronti dei cittadini
Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono state espletate entro la scadenza
Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste non sono state espletate entro la scadenza
Indicatori di risultato: n° note di risposta a istanze di rimborso > 180 giorni/n° istanze di rimborso > 180 giorni; n° riscontri al contribuente entro 90 giorni dalla richiesta di rimborso (IMU, TARI) del 2022/n° richieste di rimborso (IMU, TARI) del 2022

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

Dirigente Dott. Stefano Specchia (dal 30/06/2022: Dirigente Dott. Zaccone)

Obiettivo C: Attuazione della piattaforma per i pagamenti elettronici PagoPA e semplificazione del processo di regolarizzazione degli incassi

Finalità Strategiche: L'attivazione del pagoPA su varie entrate offre un canale di pagamento più semplice e sicuro al cittadino. L'Ente con tale canale riduce i flussi di cassa sui conti correnti postali (es. refezione scolastica e multe Cds) favorendo la gestione degli incassi sui conti e sottoconti di tesoreria unica, garantendo maggior liquidità e minor rischio di pignorabilità delle somme

Direttive specifiche - descrizione: L'attività è finalizzata a monitorare in tempo reale tutti gli incassi e, grazie alla riconciliazione automatica del pagamento rispetto alla posizione debitoria, è volta ad acquisire un maggior controllo delle somme pagate da parte dei cittadini

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Ricognizione dei provvisori e condivisione del metodo necessario agli uffici per la rendicontazione PagoPA	25%		28/02/2022

fase 2:	Integrazione nel sistema PagoPA dei Servizi non ancora censiti e collegati ad un singolo capitolo d'entrata, attraverso il software Apk	25%		30/04/2022
fase 3:	Emissione della TARI con PagoPA	20%		30/07/2022
fase 4:	Riconciliazione di tutti gli incassi PagoPA, attraverso le regolarizzazioni, nei rispettivi accertamenti di bilancio e semplificazione dei flussi di incasso per la chiusura del Conto del Tesoriere 2022	30%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Integrazione nel sistema PagoPA dei Servizi non ancora censiti, al fine di ridurre i flussi di cassa sui conti correnti postali, favorendo e semplificando la gestione degli incassi sul conto di tesoreria unica

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono state espletate nei termini previsti

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste non sono state espletate nei termini previsti

Indicatori di risultato: rispetto della tempistica e completezza degli inserimenti in piattaforma

Vincoli:

Risorse Umane: individuate nell'ambito del Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA TECNICA

Dirigente: Arch. Pierfranco Robotti

Obiettivo 1: 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:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1	Predisposizione atto di approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto definitivo/esecutivo dell'intervento relativo al Lotto 3A-Palazzo del Governatore, previo preventivo parere della Soprintendenza e preventiva sua approvazione da parte dell'Autorità Urbana Comunale	40%		30/06/2022
fase 2	Predisposizione atti finalizzati all'acquisizione, tramite espropriazione, dei terreni circostanti la Cittadella, per l'attuazione del Lotto - 3B Cittadella Pista ciclopedonale	30%		31/12/2022

fase 3:	Coordinamento adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte per l'avvio e l'espletamento delle gare con affidamento dei lavori e dei provvedimenti collegati	30%	2470, 2249	31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo: Non prevedibile la data finale poiché l'attuazione della Strategia è derivante dal cronoprogramma dei lavori individuati nei progetti esecutivi				

Risultato atteso: 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, tenuto conto delle variazioni ed integrazioni attualmente in corso da parte della Regione Piemonte
Obiettivo raggiunto al 100% : se la fase 3 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo
Obiettivo non raggiunto: se la fase 3 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo
Indicatori di risultato: rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle diverse fasi

Vincoli: PER LA FASE 1 rispetto delle tempistiche previste dalle procedure di legge da parte degli organi politici o altri organi comunque sovordinati (Soprintendenza, Regione, Autorità Urbana etc..) per l'approvazione degli atti e dei documenti. PER LE FASI 2 e 3 risorse finanziarie disponibili.
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: COME DA BILANCIO 2022/2024 E ANNI SUCCESSIVI, FINANZIAMENTO REGIONALE / POR FESR 2014-2020 E ANTICIPAZIONI DEL FINANZIAMENTO REGIONALE

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA TECNICA

Dirigente: Arch. Pierfranco Robotti

Obiettivo 2: Partecipazione al "Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA)"

Finalità Strategiche: il Programma promuove processi di rigenerazione di ambiti urbani attraverso interventi e misure riconducibili alle seguenti cinque linee principali d'azione:

- a. riqualificazione e riorganizzazione del patrimonio destinato all'edilizia residenziale sociale e incremento dello stesso;
- b. rifunzionalizzazione di aree, spazi e immobili pubblici e privati anche attraverso la rigenerazione del tessuto urbano e socioeconomico e all'uso temporaneo;
- c. miglioramento dell'accessibilità e della sicurezza dei luoghi urbani e della dotazione di servizi e delle infrastrutture urbano-locali;
- d. rigenerazione di aree e spazi già costruiti, soprattutto ad alta tensione abitativa, incrementando la qualità ambientale e migliorando la resilienza ai cambiamenti climatici anche attraverso l'uso di operazioni di densificazione;
- e. individuazione e utilizzo di modelli e strumenti innovativi di gestione, inclusione sociale e welfare urbano nonché di processi partecipativi, anche finalizzati all'autocostruzione.

Direttive specifiche - descrizione: attuazione delle procedure per formazione e inoltro al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti della proposta della Città di Alessandria secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale n. 395 del 16/09/2020 pubblicato sulla G.U. il 16/11/2020, per la partecipazione al "Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA)", di cui al comma 437 dell'art. 1 della Legge n. 160 del 27/12/2019.

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1	Avvio della fase preliminare con predisposizione di atti, per la stipula della convenzione attuativa e la regolazione dei rapporti Comune-Centrale di committenza (INVITALIA) nell'ambito della collaborazione ANCI-INVITALIA a supporto delle amministrazioni locali per i progetti PINQUA	20%		30/04/2022

fase 2	Predisposizione e gestione della gara di progettazione da parte di INVITALIA in stretta collaborazione con gli uffici competenti per la predisposizione dei propri atti necessari	50%		30/07/2022
fase 3	Stipula del contratto di incarico di progettazione e svolgimento della prestazione, con successive fasi obbligatorie dell'acquisizione dei pareri necessari al fine dell'approvazione del progetto	30%	29419	15/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				15/12/2022

Risultato atteso: Rendicontazione al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del rispetto dei termini di attuazione dell'intervento della Città di Alessandria nell'ambito del "Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA)". La progettazione si concluderà con la validazione del progetto esecutivo e l'approvazione con deliberazione della G.C., presumibilmente entro gennaio 2023

Obiettivo raggiunto al 100% : se la fase 3 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 3 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Indicatori di risultato: rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

Vincoli: rispetto delle tempistiche da parte dell'organo incaricato della verifica della fattibilità del progetto.

Per tutte le fasi: Risorse finanziarie disponibili. 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/Servizi coinvolti

Risorse Finanziarie: COME DA BILANCIO 2022/2024

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Dirigente: Arch. Pierfranco Robotti

Obiettivo A: Strategia gestionale del Complesso sportivo/ricreativo "Borsalino" composto dall'Impianto Sportivo Comunale "I. Barberis", dalla Piscina Comunale Coperta e dal Campo di Atletica Leggera attraverso forma concessoria di partenariato pubblico privato

Finalità Strategiche: valorizzare le potenzialità aggregative ed il migliore utilizzo del Complesso con la migliore resa per i cittadini/utenti dell'erogazione dei servizi

Direttive specifiche - descrizione: espletamento procedure come da normativa di riferimento: parte IV, art. 179 e e 183 commi 15 e 16 e seguenti del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i.

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Avvio gara con pubblicazione bando per affidamento concessione di partenariato pubblico privato	30%		15/03/2022
fase 2:	Commissione giudicatrice e valutazione	25%		31/05/2022
fase 3:	Esame del PEF	20%		15/06/2022
fase 4:	Controlli art 80 D.Lgs 50/2016 e aggiudicazione	25%		30/09/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo: Non prevedibile la data finale, poiché dipende dall'esito della valutazione e dalla tempistica con le relative ed aleatorie variabili procedurali previste dalla normativa in materia				

Risultato atteso: espletamento di tutte le procedure necessarie fino all'affidamento della concessione
Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase 4 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo
Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 4 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: approvazione da parte del C.C. del programma Triennale delle opere pubbliche 2022/2024 ed elenco annuale 2022; PER LE FASI 2 e 3: espletamento valutazione da parte della Commissione nei termini (e in caso di mancato rispetto dei termini conseguente slittamento delle fasi successive); PER LA FASE 4: FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI (Controlli dell'art.80 del D.Lgs.50/2016 e stipula del contratto)

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 2022/2024

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Dirigente: Arch. Pierfranco Robotti

Obiettivo B: Redazione Regolamento di Funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio

Finalità Strategiche: Il regolamento ha come obiettivo il Funzionamento della Commissione Locale del Paesaggio che prevede l'istruttoria dei procedimenti specifici e stabilisce le attività e i rapporti dei soggetti membri coinvolti, nonché il responsabile di procedimento e i diversi Comuni che aderiscono alla Commissione in forma associata. Il regolamento stabilisce inoltre gli oneri (diritti di segreteria) dovuti dai Comuni associati al Comune Capofila (Comune di Alessandria) per il funzionamento della Commissione.

Direttive specifiche - descrizione: Redazione del regolamento, presentazione agli uffici e ai Comuni associati per l'approvazione finale.

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1 a)	Redazione del Regolamento	90%		15/11/2022
fase 1 b)	Riunioni con i rappresentanti dei Comuni associati per la presentazione del Regolamento per eventuali osservazioni			15/11/2022
fase 1 c)	Proposizione alla Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di Regolamento			15/11/2022
fase 2	Proposizione di deliberazione al Consiglio Comunale per l'approvazione del Regolamento e comunicazione ai Comuni coinvolti per la ratifica conclusiva del procedimento	10%		30/11/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				30/11/2022

Risultato atteso: Approvazione, pubblicazione e applicazione del Regolamento

Obiettivo raggiunto al 100% : se la fase 2 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 2 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Indicatori di risultato: rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

Vincoli: Il rispetto delle tempistiche da parte della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale per l'approvazione della proposta del Regolamento. I Fattori esterni non prevedibili possono derivare dalla mancata ratifica dei diversi Consigli Comunali degli Associati.

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 2022/2024

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Dirigente Arch. Pierfranco Robotti

Obiettivo C: Approvazione definitiva Progetto Preliminare di Variante Parziale al PRGC, ex art. 17, comma 5 LR 56/77, per insediamento polo logistico

Finalità Strategiche: Valorizzazione del territorio per il rilancio e lo sviluppo economico. Rafforzamento della città come polo attrattore per offerte di servizi. Sostegno agli insediamenti logistici del territorio, attraverso l'utilizzo delle aree disponibili

Direttive specifiche - descrizione: Attuazione delle procedure previste dalla L.R. 56/77 per l'approvazione definitiva del Progetto Preliminare di Variante Parziale al PRGC

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	1) Conseguimento del parere degli Enti con competenza ambientale in ambito VAS. 2) Conseguimento del parere di conformità urbanistica della Provincia 3) Conseguimento della conclusione della fase di verifica di assoggettabilità alla VAS a seguito del provvedimento dell'Organo Tecnico Comunale (con determina dirigenziale del settore sviluppo....)	40%	2254	Entro 105 giorni dall'adozione della variante con D.C.C. n. 111 del 03/11/2021

fase 2:	<p>4) Valutazione delle osservazioni pervenute con aggiornamento del progetto di variante parziale a seguito del provvedimento del O.T.C. e del parere della Provincia.</p> <p>5) Proposizione Deliberazione di Giunta per l'inoltro al Consiglio Comunale per l'approvazione del Progetto Definitivo di Variante Parziale al PRGC, aggiornato come da precedente punto 4) e corredato delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute con il recepimento di eventuali indicazioni della Provincia</p> <p>6) Proposizione Deliberazione Consigliare per l'approvazione definitiva del Progetto Definitivo di Variante Parziale al P.R.G.C.</p>	40%		Entro 60 giorni dalla conclusione del punto 4)
fase 3:	<p>7) Valutazione del Progetto Definitivo di Variante Parziale al P.R.G.C. nella Commissione Consiliare competente.</p> <p>8) Approvazione definitiva con Deliberazione del Consiglio Comunale del Progetto Definitivo di Variante Parziale al P.R.G.C. in controdeduzione alle osservazioni dei cittadini dando atto del parere espresso della Provincia e delle eventuali prescrizioni formulate dall'Organo tecnico</p>	20%		Entro 40 giorni dalla conclusione del punto 6)
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo: non prevedibile così come specificato nei Vincoli				

Risultato atteso: Approvazione definitiva Progetto Preliminare di Variante Parziale al PRGC, ex art. 17, comma 5 LR 56/77, per insediamento polo logistico
Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase 3 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo
Obiettivo non raggiunto: se la fase 3 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo
Indicatori di risultato: rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

Vincoli: rispetto delle tempistiche previste nelle varie fasi da parte degli organismi politici e tecnici (Giunta Comunale, Commissioni Consiliari, Consiglio Comunale, O.T.C.) e altri Enti e soggetti coinvolti. Fattori esterni non prevedibili.

Risorse Umane: da individuarsi da parte del Direttore tra quelle assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG - BILANCIO 2022/2024

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E SMART CITY				
Dirigente: Arch. Fabrizio Furia (sino al 27/06/2022; dal 04/07/2022 interim; dal 04/10/2022: dirigente Arch. Antonio Maria Zappa)				
Obiettivo A: Risk Management Plan delle alberature comunali				
Finalità Strategiche: Quantificazione del rischio per la cittadinanza delle alberature comunali				
Direttive specifiche - descrizione: Predisposizione di un piano di valutazione della suscettibilità del rischio di caduta delle alberature in base ad una zonizzazione del territorio restituito su piattaforma GIS. Su tutti gli alberi censiti al 31 luglio 2022 verrà applicato un valore di rischio sulla base alla sensibilità delle aree coinvolte nel raggio di caduta. I dati rilevati dal censimento sono inseriti nel programma informatico GINVE, che permette una gestione digitale dei dati ed una geolocalizzazione degli alberi stessi. Riportando questi dati sulla cartografia vettoriale comunale verrà predisposto il Piano di valutazione del rischio in formato vettoriale.				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Macrozonizzazione del territorio cittadino	20%	2249	30/06/2022
fase 2:	Censimento delle principali alberature e del loro pericolo di caduta	30%		31/07/2022
fase 3:	Fattori interferenti con il pericolo di cedimento dell'albero	10%		30/09/2022

fase 4:	Redazione del piano di gestione del rischio delle alberature censite al 31/07/2022 (Risk Management Plan)	35%	2249	30/11/2022
fase 5 :	Pianificazione delle attività di completamento del censimento alberature e aggiornamento del piano di gestione di cui alla fase precedente	5%		31/12/2022
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:		100%		31/12/2022

Risultato atteso: Redazione del Risk Management Plan delle alberature comunali e completamento del relativo censimento
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica; completezza delle fasi

Vincoli:

Risorse Umane: da individuarsi da parte del dirigente tra quelle assegnate al Settore, oltre a quelle del Settore coinvolto

Risorse Finanziarie: assegnate con PEG (oltre a servizio in gestione a Telenergia srl)

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E SMART CITY				
Dirigente: Arch. Fabrizio Furia (sino al 27/06/2022; dal 04/07/2022 interim; dal 04/10/2022: dirigente Arch. Antonio Maria Zappa)				
Obiettivo B: Fontane e fontanelle				
Finalità Strategiche: Definizione di un modello gestionale e manutentivo coerente con gli obiettivi di efficientamento del servizio individuati nell'ambito del Piano di Riequilibrio Finanziario				
Direttive specifiche - descrizione: Redazione di una proposta di gestione ed analisi del rapporto costi/benefici rispetto all'attuale configurazione di gestione del servizio in-house				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	censimento e verifica stato di consistenza impianti e fontane	10%	AMAG RETI IDRICHE	30/06/2022
fase 2:	analisi dei costi di gestione attuali delle fontane e degli impianti (stazioni di sollevamento)	20%		31/07/2022
fase 3:	individuazione dei requisiti tecnico prestazionali dei nuovi modelli gestionali	10%		30/09/2022
fase 4:	verifica ed analisi rapporto costi/benefici tra i diversi modelli gestionali individuati	20%		31/10/2022

fase 5:	redazione di una proposta di affidamento/gestione del servizio	20%		30/11/2022
fase 6:	approvazione del nuovo modello gestionale individuato	10%		15/12/2022
fase 7:	programmazione delle modalità attuative del nuovo modello gestionale approvato	10%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Definizione di un modello gestionale e manutentivo coerente con gli obiettivi di efficientamento del servizio individuati nell'ambito del Piano di Riequilibrio Finanziario
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Indicatori di risultato: miglioramento della qualità prestazione; riduzione dei costi; completezza delle fasi

Vincoli: sussistenza dei requisiti finanziari e di dotazione occorrenti per attuare il modello proposto; parere favorevole da parte della G.C. alla proposta elaborata

Risorse Umane: da individuarsi da parte del dirigente tra quelle assegnate al Settore

Risorse Finanziarie: assegnate con PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, SANITA', AMBIENTE, MOBILITA', PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO E TURISMO				
Dirigente Ing. Marco Italo NERI				
Obiettivo A: Riorganizzazione dei Servizi Sociali (trasferimento competenze al CISSACA)				
Finalità Strategiche: Iniziative di razionalizzazione delle attività svolte in ambito di Servizi Sociali				
Direttive specifiche - descrizione: espletamento attività utili al raggiungimento dell'obiettivo di cui all'oggetto nel contesto della normativa legislativa di riferimento				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Individuazione competenze oggetto di trasferimento sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione (Riferimento Deliberazione G.C. n.283 in data 12/12/2021)	30%		30/04/2022
fase 2:	Adozione Atti	40%		30/11/2022
fase 3:	Trasferimento al CISSACA del c.d. "Fondo sociale comunale"	30%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Razionalizzazione delle attività svolte nell'ambito dei Servizi Sociali attraverso il trasferimento di ulteriori competenze al CISSACA

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato: rispetto della tempistica, completezza delle fasi

Vincoli: l'espletamento della fase 2 è subordinato agli indirizzi della nuova Amministrazione

Risorse Umane: da individuarsi nell'ambito del Settore a cura del Dirigente

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

**SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, SANITA', AMBIENTE, MOBILITA', PROTEZIONE CIVILE,
COMMERCIO E TURISMO**

Dirigente Ing. Marco Italo NERI

Obiettivo B: Definizione del Regolamento e dei Piani esecutivi in considerazione dell'avvenuta approvazione del nuovo Piano di Protezione civile

Finalità Strategiche: Iniziative di aggiornamento delle attività svolte nel governo del Sistema di Protezione Civile

Direttive specifiche - descrizione: espletamento attività utili al raggiungimento dell'obiettivo di cui all'oggetto nel contesto della normativa legislativa e regolamentare di riferimento

Tempistica:

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo

	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Approvazione Piano di Protezione civile	30%		30/04/2022
fase 2:	Formazione per i diversi Settori circa i contenuti del Piano e ripartizione competenze - individuazione dei tempi di definizione della pianificazione di ogni funzione – progettazione campagna informativa	30%		31/05/2022
fase 3:	Completamento pianificazione di dettaglio e progettazione opere complementari (sistemi informativi , cartellonistica etc.)	20%		30/09/2022

fase 4:	Adozione Regolamento Gruppo Comunale	20%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Definizione del Regolamento e dei Piani esecutivi afferenti al governo del Sistema di Protezione Civile
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica, completezza delle fasi

Vincoli:

Risorse Umane: da individuarsi nell'ambito del Settore a cura del Dirigente

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, SANITA', AMBIENTE, MOBILITA', PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO E TURISMO				
Dirigente Ing. Marco Italo NERI				
Obiettivo C: D.U.C. Distretto Urbano Commercio - Cabina di Regia ed Atti conseguenti				
Finalità Strategiche: Iniziative di valorizzazione delle attività commerciali presenti sul Territorio				
Direttive specifiche - descrizione: espletamento attività utili al raggiungimento dell'obiettivo di cui all'oggetto nel contesto della normativa legislativa nazionale regionale di riferimento				
Tempistica:				
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo				
	Descrizione	Incidenza %	Codifica Responsabili coinvolti	Scadenze previste
fase 1:	Individuazione Cabina di Regia con i partner territoriali (ASCOM-CONFCOMMERCIO e CONFESERCENTI)	20%		31/05/2022
fase 2:	Piano di attuazione del Programma strategico	80%		31/12/2022
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2022

Risultato atteso: Attuazione degli obiettivi definiti nel contesto del programma strategico del D.U.C., finalizzate alla valorizzazione delle attività commerciali presenti sul Territorio
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica, completezza delle fasi

Vincoli:

Risorse Umane: da individuarsi nell'ambito del Settore a cura del Dirigente

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di validazione: il Nucleo di Valutazione

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Relativamente al *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024*, si rimanda Sito Istituzionale dell'Ente, in particolare alla Sezione Home/Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione/Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sono pubblicati i seguenti documenti:

- Deliberazione di G.C. n. 141 del 22.04.2022 ad oggetto "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024";
- Parte Descrittiva - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024;
- Allegato A – Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio 2022-2024;
- Allegato B – Elenco degli obblighi di pubblicazione 2022-2024
- Determinazione Dirigenziale n. 809 del 03.05.2022 ad oggetto "Avvio procedura di consultazione pubblica relativa al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, comprensivo dei relativi allegati. Approvazione avviso e relativo modulo di presentazione osservazioni";
- Avviso per Osservazioni al Piano 2022-2024;
- Allegato Avviso Osservazioni al Piano 2022-2024;
- Determinazione Dirigenziale n. 981 del 24.05.2022 ad oggetto "Procedura di consultazione pubblica relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 2024, comprensivo dei relativi allegati. Mancata presentazione di osservazioni".

Il link di riferimento è il seguente <https://www.comune.alessandria.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

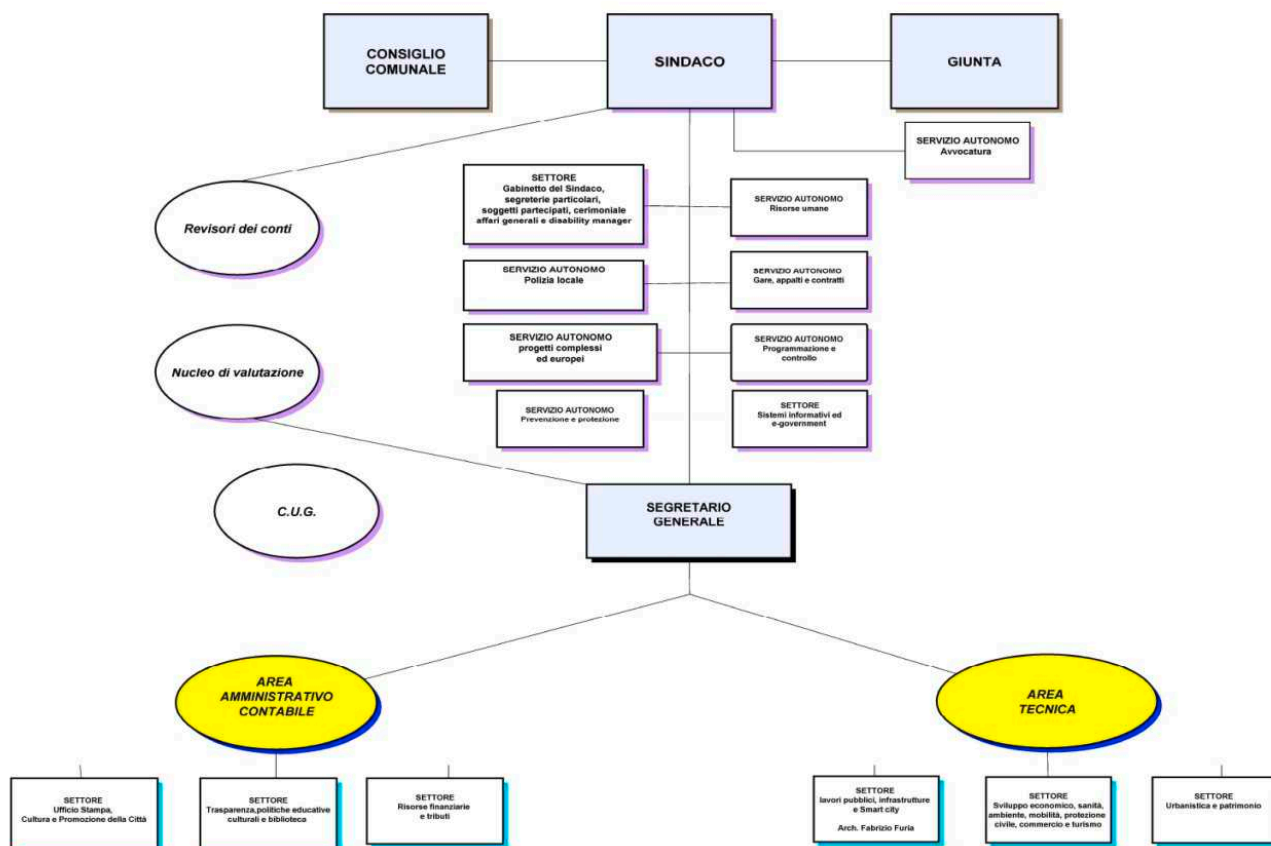
L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Secondo le indicazioni contenute nell'allegato ad Decreto di cui sopra, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Il Comune di Alessandria, con la Deliberazione di G.C. n. 26 del 11/02/2021, ha definito la nuova macrostruttura comunale con decorrenza 01/04/2021 e successivamente, con Deliberazione di G.C. n. 141 del 03/06/2021 ha confermato la macrostruttura sopra citata e riassegnato alcune macro-funzioni.

Di seguito si riporta l'organigramma in vigore.



Alla data del 31/12/2021 risultavano in servizio n. 493 unità di personale, distribuite come di seguito dettagliato.

- n. 8 dirigenti
 - n. 5 a tempo indeterminato
 - n. 2 a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D.L.GS. 267/2000
 - n. 1 a tempo determinato ex art. 110 comma 2 del D.L.GS. 267/2000
- n. 485 dipendenti del comparto
 - n. 481 a tempo indeterminato
 - n. 2 a tempo determinato
 - n. 1 a tempo determinato ex art. 90 del D.L.GS. 267/2000
 - n. 1 personale comandato da altro Ente

Alla stessa data risultavano assegnate n. 14 posizioni organizzative:

- n. 6 titolari di Servizio Autonomo
- n. 8 di nomina dirigenziale.

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), previsto dall'art. 14, comma 1 della Legge 07 agosto 2015, n. 124, s.m.i, è un documento di programmazione volto ad assicurare, monitorare e migliorare, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, la prestazione lavorativa da remoto (lavoro agile – smart working).

Il Comune di Alessandria in base all'esperienza di utilizzo del lavoro agile, maturata durante gli anni della pandemia da Covid19 (Anni 2020 e 2021), intende adottare, con l'approvazione del presente provvedimento, il sotto riportato Piano di Organizzazione del Lavoro Agile per attuare e sviluppare, in coerenza con tutti gli altri strumenti di programmazione (DUP, PIAO, ecc.), detto modello di organizzazione aziendale di lavoro "flessibile".

Il POLA del Comune di Alessandria è redatto secondo le indicazioni metodologiche previste nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (09 dicembre 2020), nel contesto del "*Piano integrato di attività e organizzazione*", ed è articolato come segue:

1. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile;
2. Modalità attuative;
3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile;
4. Programma di sviluppo del lavoro agile.

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) - Comune di Alessandria

PARTE I

IL LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

1. Riferimenti normativi

Il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni è stato introdotto, in via sperimentale, dall'art. 14 della Legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della Legge n. 81 del 2017.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017, contenente gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 sopracitato forniva, inizialmente, alle pubbliche amministrazioni specifiche *Linee Guida* per l'adozione di misure organizzative finalizzate all'attuazione del telelavoro ed alla sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (*smart working*), con la possibilità per almeno il 10% dei dipendenti di avvalersene, entro l'arco temporale di tre anni (entro l'anno 2020), senza incorrere in penalizzazione professionali e nell'avanzamento di carriera.

L'obiettivo era quello di diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile, capace di rispondere agli indirizzi di policy ed in grado di assicurare, nella direzione di una maggiore digitalizzazione dei processi, una riduzione dei termini per la conclusione dei procedimenti, orientando i risultati alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi erogati ed agevolando, altresì, per il lavoratore, la conciliazione dei tempi di vita a quelli del lavoro.

La fase della sperimentazione nell'utilizzo di questa nuova tipologia di prestazione lavorativa, durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, è stata sospesa secondo quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito, con modificazioni della legge 24 aprile 2020, n. 27¹.

La disciplina dello smart working, negli anni 2020, 2021 e primo semestre 2022, è stata così affidata ad una serie di provvedimenti normativi d'urgenza e circolari/direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione, che hanno fissato, di volta in volta, in relazione all'evoluzione della diffusione epidemologica da Covid19, la percentuale dei dipendenti da ammettere a detta tipologia di lavoro flessibile, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, definendone, altresì, i criteri di applicazione e di monitoraggio al fine di assicurare, anche in emergenza, nell'ambito del Settore Pubblico adeguati livelli di performance organizzativa ed individuale.

¹ Art. 87, comma 1 della D.L. n. 18/2020 convertito in Legge n. 27/2020 ".....omissis.... Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile e' la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,omissis".

Il lavoro agile, durante gli anni 2020 e 2021, ha assunto così caratteristiche e connotazioni differenti rispetto a quello inizialmente disciplinato per le pubbliche amministrazioni, in regime ordinario, dalla Legge n. 81/2017 (Assenza dell'accordo individuale ed assolvimento, solo in via telematica, di consegna al lavoratore dell'Informativa relativa al documento di valutazione e prevenzione dei rischi correlati al lavoro).

L'approvazione del D.P.C.M. 23 settembre 2021, in applicazione di quanto previsto dall'art. 87 del D.L. n. 18/2020 s.m.i. introdotte dalla L. n. 27/2020, ha ricondotto le pubbliche amministrazioni ad una condizione di "normalità", in cui la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa risulta essere quella in presenza, come ribadito altresì dal Ministro della Funzione Pubblica in data 08 ottobre 2021.

In data 16 dicembre 2021, la Conferenza Unificata, ha approvato le Linee guida in materia di lavoro agile per il Settore Pubblico, concordate con i sindacati, per un superamento concreto dello smart working emergenziale, anticipando di fatto i contenuti del nuovo contratto collettivo di lavoro in corso di approvazione.

Alla luce di quanto sopra, in regime ordinario, per le pubbliche amministrazioni si è concretizzata la possibilità di dotarsi di un "Piano di organizzazione del lavoro agile" (POLA)², al fine di assicurare un progressivo utilizzo dello smart working, in applicazione di quanto previsto dall'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come oggi disciplinato dalla normativa intervenuta (Art. 14 della Legge n. 124/2015 modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87)

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività "smartabili", che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni in termini di professionalità e nella progressione di carriera. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Il POLA è una delle sezioni in cui è articolato il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), come previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, e si integra nel ciclo di programmazione dell'ente.

2. Esperienza del Comune di Alessandria

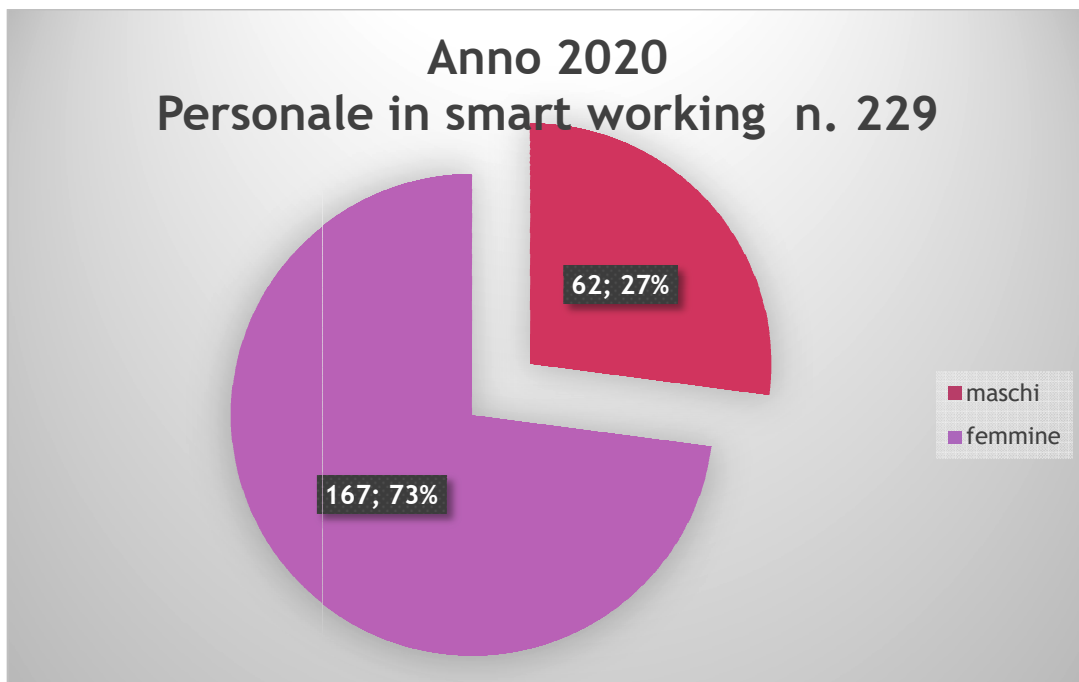
Il Comune di Alessandria per far fronte all'emergenza sanitaria da Covid19, inizialmente, ha adottato un atto d'indirizzo per attivare una procedura semplificata e temporanea finalizzata ad autorizzare il personale dipendente allo svolgimento del "lavoro agile" (deliberazione della G.C. n. 51/2020, Circolari a firma del Segretario Generale e dell'Unità Operativa di Crisi Covid-19).

Con l'adozione del Piano della Performance 2021 – 2023 l'Ente ha ritenuto necessario dotarsi di specifica disciplina in materia, approvando il *Regolamento per l'applicazione del lavoro agile* con deliberazione della G.C. n. 199/2021 per l'avvio, in situazione ordinaria, della sperimentazione dello *smart working*, fuori dalla fase emergenziale.

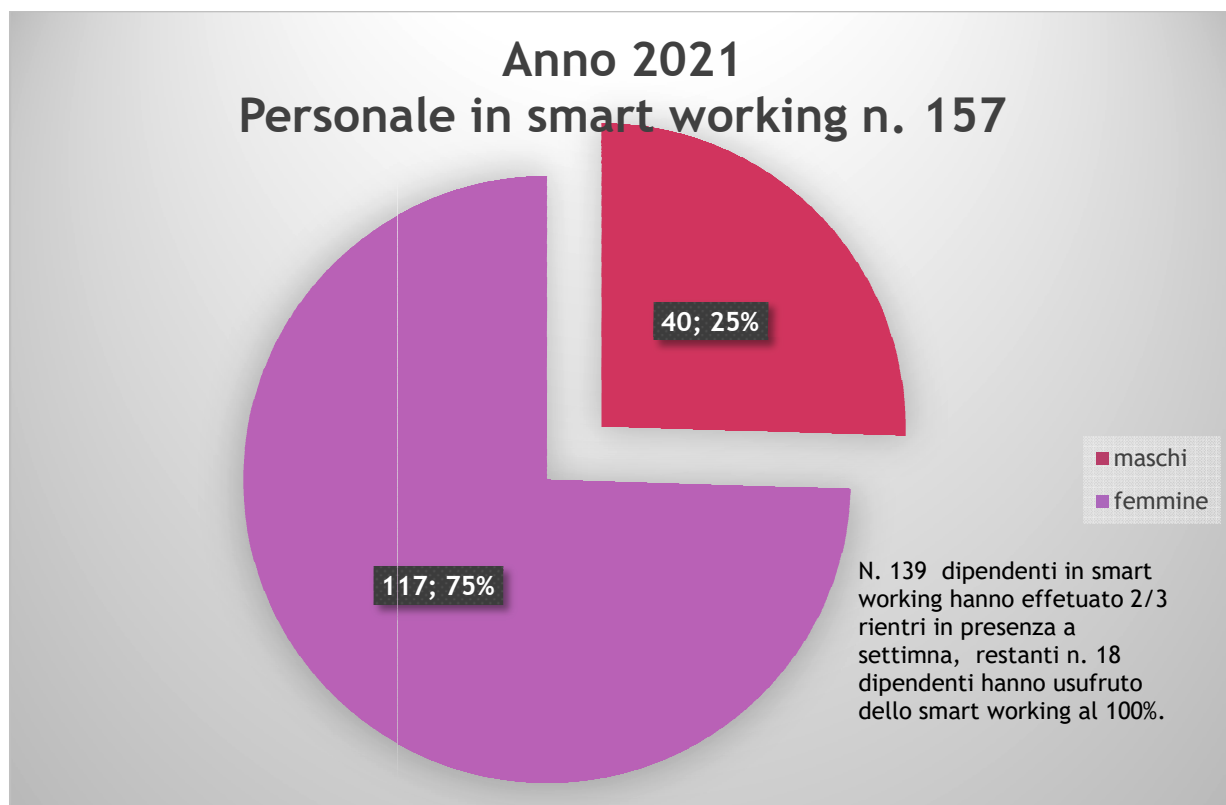
Da un'analisi dei dati depositati presso il Servizio Autonomo Risorse Umane e raccolti dal Servizio Autonomo Programmazione e Controllo, si evince che durante i mesi di *lockdown* 2020 e 2021 (marzo/aprile e novembre/dicembre) vi è stato sia un incremento del numero di dipendenti autorizzati allo svolgimento del lavoro agile sia un aumento del

² Art. 14, comma 1 della Legge 07 agosto 2015, n. 124, s.m.i. "1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica ..omissis"

numero di giornate giustificate con tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa (estrazione sull'applicativo hypersic cod. n. 1070 - presenza in agile entrata ed in uscita - cod. 386 - presenza giornaliera lavoro agile).



Nel corso del 2021 il numero di giornate giustificate dai dipendenti con “*presenza in agile*” rimane considerevole nel il primo semestre dell’anno, per poi ridursi nei mesi estivi (luglio – settembre) ed arrivare ad un calo consistente nel mese di ottobre 2021, dovuto all’approvazione del D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fosse quella svolta in presenza e non più quella svolta in *smart working*.

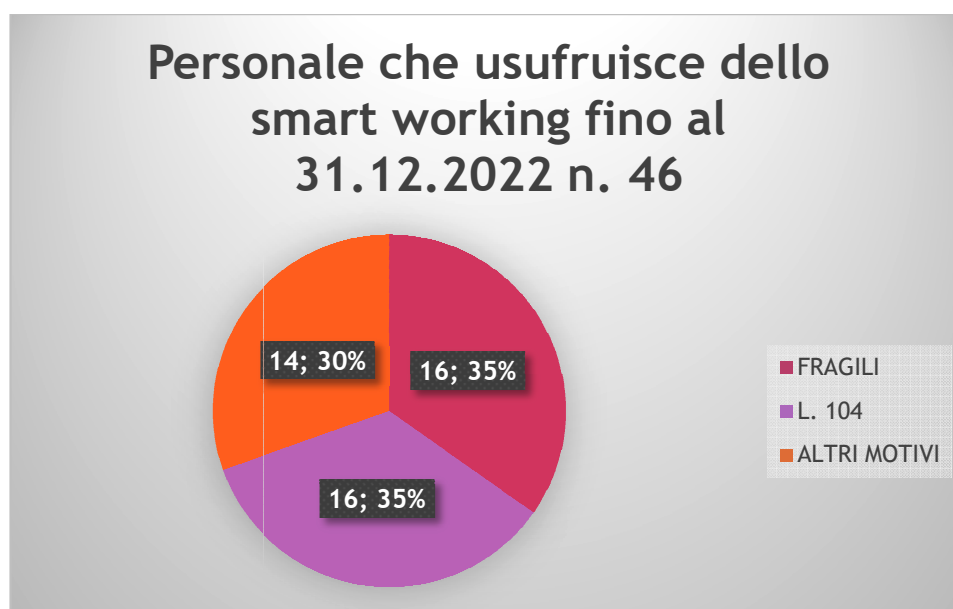


Nell’ultimo trimestre 2021, come risulta dalla mappatura effettuata dal Servizio Autonomo Risorse Umane di concerto con i Responsabili delle Attività smartabili, la percentuale autorizzata allo svolgimento di detta forma flessibile è stata

quella del 15% (deliberazione G.C. n. 269 del 02 dicembre 2021 con valenza annuale) . Nell'anno corrente (2022) tale percentuale è stata mantenuta.

DIPENDENTI DIVISI PER SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO CHE HANNO SOTTOSCRITTO ACCORDI INDIVIDUALI A DECORRERE DA DICEMBRE 2021 CON VALIDITA' AL 31.12.2022

SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO	F	M	TOTALE	UNITA' CHE NON NE FRUISCONO	TOTALE EFFETTIVI
SETTORE TRASPARENZA, POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E BIBLIOTECA	4	1	5	2	3
UFFICIO STAMPA	1	0	1		1
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	7	1	8	1	7
SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE	2	0	2		2
SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO	3	1	4		4
SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	5	1	6	2	4
SETTORE SISTEMI INFORMATICI ED E- GOVERNMENT	5	4	9	1	8
SETTORE SVILUPPO ECO. MARKETING TERRITORIALE, AMBIENTE	4	2	6	1	5
SETTORE GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI, AFFARI GENERALI	5	3	8		8
SETTORE LAVORI PUBBLICI	4	0	4	1	3
SERVIZIO AUTONOMO SORVEGLIANZA SANITARIA	0	1	1		1
	40	14	54	8	46



3. Risparmi ed economie di spesa

L'attuazione della modalità di "lavoro agile" ha determinato una notevole riduzione nella fornitura di buoni pasto elettronici per il periodo marzo – agosto (Anno 2020) e novembre 2020 – giugno 2021, con conseguente risparmio della spesa per buoni pasto, straordinario e missioni.

4. Finalità ed Obiettivo del Lavoro agile

L'Amministrazione, oggi, intende continuare ad utilizzare il lavoro agile, in quanto lo stesso si ritiene basilare per un'organizzazione dinamica, qualitativamente caratterizzata e competitiva sul mercato.

La piena attuazione di detto strumento, per una sua fruizione ottimale, pone l'Ente nell'obbligo di dover approcciare a una tipologia di organizzazione del lavoro completamente diversa, rispetto al pregresso, in cui al dipendente viene riconosciuta maggiore autonomia nella gestione del proprio lavoro e dei propri tempi e nella scelta dei propri spazi per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

In tale contesto, attraverso un'analisi periodica, occorre assicurare che le modalità di attivazione ed esecuzione del lavoro agile avvengano con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta solo in parte all'interno dei locali aziendali e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici, anche propri, per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali.

Inoltre, il lavoro agile dovrà tendere alle seguenti finalità:

- a) sperimentazione ed introduzione di nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
- b) razionalizzazione ed adeguamento dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, con conseguenti economie di gestione;
- c) rafforzamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita ed esigenze organizzative/aziendali tese al raggiungimento di obiettivi dati;
- d) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano.

PARTE II MODALITA' ATTUATIVE

1. Obiettivi

Gli obiettivi del POLA del Comune di Alessandria, relativo al triennio 2022 - 2024 sono:

- A. individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- B. definire le misure organizzative;
- C. individuare i requisiti tecnologici;
- D. elaborare i percorsi formativi del personale;
- E. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa per il raggiungimento di una massima digitalizzazione dei processi ed un miglioramento della qualità dei servizi erogati, con coinvolgimento dei cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

2. Mappatura delle attività smartabili

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 il Ministero della Pubblica Amministrazione ha indicato a ciascuna amministrazione di effettuare la mappatura delle attività "smartabili".

Durante l'emergenza sanitaria, al fine di coniugare il ricorso massivo al lavoro agile con il buon funzionamento dell'ente e l'efficienza ed efficacia dei servizi erogati, il Comune di Alessandria ha realizzato una mappatura delle attività che potevano essere svolte in modalità agile, senza generare un impatto negativo in termini di quantità e qualità dei servizi.

A ciascun Dirigente è stato richiesto di individuare, all'interno del proprio settore di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile.

Il documento redatto, in piena emergenza, con decreto sindacale nell'anno 2020, aggiornato ed integrato nel 2021 e', sulle base delle risultanze, ad oggi ancora attuale.

A tal proposito sono state individuate le sotto indicate funzioni e attività che non possono essere effettuate in modalità di agile.

- Servizi di apertura al pubblico (URP, Cassa Economale, Servizio riscossione tributi, Servizio contravvenzioni, Servizi Demografici, Servizio Sportello Casa, Servizio di erogazione contributi e sovvenzioni a sostegno al reddito, Servizio notifiche);
- Servizi educativi;
- Servizio di uscierto;
- Servizio di vigilanza, anche in ambito di protezione civile , per garantire la sicurezza sul territorio;
- Servizio di centralino (fino a quando non sarà possibile fornire dotazione tecnologica in grado di svolgere la presente attività anche da remoto);
- Servizio magazzino economale;
- Servizio manutenzione strade;
- Giardino Botanico.

Il lavoro di mappatura delle attività svolte nelle strutture, al fine di estendere e continuare a migliorare progressivamente l'implementazione del lavoro agile nell'Ente, sarà proseguito in sinergia con le rilevazioni già esistenti. Le future rilevazioni saranno inoltre integrate e modificate in coerenza con la riorganizzazione aziendale atto.

3. Misure organizzative

L'Amministrazione, in regime ordinario, ha individuato la percentuale delle unità lavorative che possono svolgere il lavoro agile, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per la disciplina del lavoro agile (deliberazione della Giunta Comunale n. 199/2021 di approvazione).

Annualmente, sulla base degli Obiettivi Aziendali e di una ricognizione presso i Responsabili, viene adottata una deliberazione di Giunta che individua il numero dipendenti, divisi per Settore/ Servizio Autonomo, che possono svolgere, sulla base di specifici progetti, la propria attività da remoto.

Nell'ultimo trimestre 2021, tenuto conto della mappatura effettuata dal Servizio Autonomo Risorse Umane di concerto con Responsabili, la percentuale autorizzata allo svolgimento del lavoro agile è stata quella del 15% del personale dipendente depurato dal numero totale di personale che effettua attività non smartabili (deliberazione G.C . n. 269 del 02 dicembre 2021). Nell'anno corrente (2022) detta percentuale è stata mantenuta, a fronte della citata deliberazione, con valenza annuale, in quanto adottata nell'anno 2021 a dicembre. Ad oggi, l'Amministrazione ha rilevato che quanto previsto nel primo anno di sperimentazione della regolamentazione del lavoro agile, in regime ordinario, soddisfa a pieno tutte le richieste/bisogni dei lavoratori.

In base all'esperienza maturata, il Comune di Alessandria stabilisce che il contingente del personale dipendente che può svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, per il triennio 2022-2024, è pari alle seguenti percentuali, rispetto al personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in modalità agile:

Anno	Contingente
2022	15%
2023	15%
2024	20%

Tali percentuali potranno essere aggiornate annualmente (garantendo comunque la percentuale minima del 15%) a seguito di mutate esigenze organizzative e secondo le indicazioni date, in materia, a livello nazionale.

In base al vigente *Regolamento per l'applicazione del lavoro agile*, individuate il numero delle posizioni lavorative smartabili, la candidatura a detta prestazione lavorativa da parte del lavoratore avviene su base volontaria in riferimento al Progetto di lavoro redatto da parte del Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo. Il dipendente interessato compila e presenta l'istanza al Responsabile di assegnazione, nel formato predisposto dall'Amministrazione e reso disponibile nella sezione Modulistica di Intranet, partecipa alla procedura e qualora ne ricorrono i presupposti alla relativa graduatoria.

Il progetto di lavoro agile e gli accordi sottoscritti dalle parti sono trasmessi dai Responsabili al Settore/Servizio Autonomo Risorse Umane dell'Ente, per la relativa conservazione/archiviazione.

Ove si renda necessario definire una diversa modalità di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, le modifiche al progetto individuale, approvate dal Responsabile di riferimento, devono essere comunicate al Settore/Servizio Autonomo Risorse Umane dell'Ente per quanto di competenza

Gli accordi generalmente con valenza annuale e prorogabili di un ulteriore anno, sono sottoscritti dalle parti in duplice copia e conservati cinque anni.

PARTE III

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

1. Soggetti coinvolti

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai **dirigenti** quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca e sulla responsabilità per i risultati.

I dirigenti, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa indicate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza la nuova modalità di lavoro in termini di formazione e crescita professionale.

I dirigenti sono chiamati, altresì, ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed *ex-post*, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati in termini di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun dipendente le priorità in ottemperanza della legge, evitando qualsiasi forma di discriminazione in merito.

Rientra fra i compiti della dirigenza esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Per l'attuazione del lavoro agile, l'Amministrazione intende avvalersi della collaborazione sia del **Comitato unico di garanzia (CUG)** nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata al fine del benessere organizzativo, tenuto conto dell'analisi effettuata nell'anno 2021, sia dell' **OIV** per una più puntuale definizione degli indicatori che l'Ente intende dotarsi per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance*, superando il paradigma del controllo sulla prestazione a favore della valutazione dei risultati.

Le organizzazioni sindacali saranno coinvolte in materia, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

2. Requisiti tecnologici

Il lavoro svolto da remoto deve essere effettuato assicurando il rispetto delle disposizioni di carattere generale e proprie del Comune di Alessandria, in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

Il Comune di Alessandria ha adottato, infatti per la gestione dei flussi documentali dell'ente e per la posta elettronica un applicativo web in cloud.

Durante la fase di emergenza Covid-19, gli Uffici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di collocare in lavoro agile un gran numero di dipendenti sfruttando i servizi cloud sopra menzionati.

Per garantire l'accesso ai file e agli applicativi non ancora gestiti in cloud è stato affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare esclusivamente collegamenti in desktop remoto tramite Guacamole con autenticazione a due fattori.

Tale soluzione ha permesso di mantenere completamente separato il dispositivo privato dell'utente dal pc dell'ufficio.

Guacamole essendo web ha permesso l'accesso al desktop remoto tramite qualunque dispositivo dotato di browser e senza dover installare applicati sui dispositivi privati dei lavoratori, inoltre essendo un progetto open source non ha comportato spese aggiuntive per l'ente.

Disponendo il Comune di Alessandria di un firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente, in una seconda fase si è provveduto a distribuire ad alcuni dipendenti in lavoro agile i computer portatili a disposizione, collegati mediante vpn, consentendo così al lavoratore di operare come se si trovasse fisicamente in ufficio.

L'Ente si è anche dotato di software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze per il coordinamento dei lavori degli uffici e per consentire le riunioni della Giunta e Consiglio Comunale.

Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso lo smart - working sono compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività.

In assenza di fornitura di strumentazione da parte dell'Ente, il dipendente è autorizzato a svolgere lavoro da remoto purché sia garantito il rispetto delle seguenti condizioni:

- Il computer deve utilizzare un Sistema Operativo aggiornato e ancora supportato dal produttore;
- Il computer deve disporre di un Antivirus aggiornato e non scaduto;
- Il dipendente, nel caso di utilizzo di strumentazione propria, dovrà garantire:
 - che sul PC non sia presente nessun programma nocivo o che permetta accessi indesiderati;
 - che il PC non sia utilizzato per il collegamento a siti che permettano la fruizione di contenuti illegali.

Il Servizio Sistemi informativi è autorizzato a fare controlli da remoto al fine di verificare la sicurezza del pc utilizzato.

In caso di utilizzo di strumentazione assegnata dall'Amministrazione al termine dell'accordo questa deve essere restituita agli uffici competenti.

In attesa dell'emanazione di adeguamento dei contratti collettivi nazionali in materia, nella prima fase non è stata prevista la fornitura di PC al personale da parte del Comune di Alessandria, per l'accesso ad Internet da remoto, sono fatti salvi successivi adeguamenti.

3. Azioni formative

La formazione assume, da sempre, un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio **professionale presente nell'Ente**.

Per il triennio in esame, al personale in smart working saranno garantiti gli stessi percorsi formativi del personale che lavora in presenza.

L'Ufficio preposto alla formazione del personale dell'Ente raccoglie le richieste formulate dai singoli dirigenti e, dopo avere verificata l'esistenza a Bilancio delle relative risorse finanziarie, ne dispone l'attivazione.

Nel Piano della Formazione 2022 sono trattati anche dei seguenti argomenti, rivolti ai dipendenti la cui attività può essere svolta in modalità agile:

1. **Formazione relativa alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)** per garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati) per comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri;
2. **Formazione relativa alla modalità lavorativa in smart-working** rivolto ai dirigenti e responsabili P.O per comprendere le nuove modalità organizzative derivanti dallo svolgimento del lavoro agile, la gestione per obiettivi e la valutazione della performance, l'impatto sui processi e i nuovi modelli di servizio al cittadino.
3. **Formazione sul Pola, Sistema di misurazione e valutazione dello smart -working** rivolta a dirigenti, posizioni organizzative e all'eventuale gruppo di lavoro che dovrà redigere il piano per l'organizzazione del lavoro agile;
4. **Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza con riferimento all'attività prestata in modalità lavoro agile**, rivolta ai dipendenti che hanno sottoscritto gli accordi individuali di lavoro agile;
5. **Formazione a distanza**, mettendo a disposizione sul portale del dipendente le slide dei corsi formativi svolti, al fine di dare la più ampia diffusione degli aggiornamenti normativi su tematiche trasversali a tutti i servizi.

PARTE IV

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

1. Misurazione della performance

L'organizzazione del lavoro in modalità agile, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati.

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario di luogo di lavoro, risulta infatti necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza o attraverso il numero delle ore lavorate. La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un **Progetto individuale di lavoro agile**.

Il **Progetto**, che il dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere in modalità agile, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al dirigente che coordina il Progetto.

Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

2. Valutazione della performance

Il ruolo del dirigente risulta fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Le specificità e il carattere di novità del lavoro agile rendono necessario un periodo iniziale di sperimentazione in cui mettere a punto e validare i necessari modelli di misurazione e valutazione della performance, individuando i criteri e le modalità più adeguate anche per specifici aspetti prestazionali e comportamentali connessi all'erogazione della prestazione in modalità agile.

Con riferimento agli obiettivi individuati negli accordi individuali, le parti prevedono le seguenti modalità alternative di monitoraggio del raggiungimento degli stessi:

- Reportistica settimanale (o quindicinale), secondo la tabella sotto riportata,
- Riunioni e incontri programmati formali e informali.

In considerazione di particolari esigenze del servizio il Dirigente, o la PO delegata, potrà integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori attività, purché coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le sue specifiche competenze, definendo consensualmente output e risultati attesi.

La verifica dell'adempimento della prestazione è assegnata al Dirigente della struttura che predispone un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta, sulla scorta dei monitoraggi di cui sopra.

Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Dirigente, previo confronto con il dipendente, ha facoltà di disporre l'immediata sospensione dell'accordo di lavoro agile, che non potrà essere rinnovato prima di un anno dal provvedimento di sospensione.

Resta ferma l'eventuale responsabilità disciplinare, anche in caso di mancato rispetto delle regole che disciplinano il lavoro agile.

TABELLA DI VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI

Attività/Obiettivo/Procedimento di riferimento	Fase attività/Obiettivo/Procedimento	Attività da Remoto	Output/Risultati Attesi	Ouput /risultati raggiunti

I Dirigenti, relativamente ai comportamenti, saranno quindi valutati con riferimento alle ulteriori capacità di direzione, di programmazione e controllo dei dipendenti in lavoro agile, basate non sulla verifica della presenza e dell'esecuzione puntuale delle attività, quanto sulla capacità di responsabilizzare sui risultati da raggiungere.

Disposizioni transitorie

L'obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire, nell'arco di un triennio, è uno sviluppo avanzato del lavoro agile e del sistema di valutazione del personale attraverso un puntuale monitoraggio dei risultati raggiunti in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Tra gli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2022-2024, approvato con deliberazione G.C. n. 200 del 23 giugno 2022, vi è anche quello relativo all'adeguamento del sistema di valutazione del personale dei livelli, finalizzato all'integrazione con il sistema di valutazione delle performance della dirigenza. Tale strumento, ora in fase di predisposizione, sarà adottato a seguito dell'applicazione del nuovo contratto collettivo nazionale, in corso di approvazione definitiva. Nel contesto dello stesso, sono previsti specifici parametri atti alla valutazione delle performance del personale in lavoro agile.

In relazione al Lavoro agile si rimanda al Sito istituzionale dell' Ente, sezione Home / Amministrazione / Regolamenti / Regolamenti comunali divisi per argomento: Q-R, dove sono pubblicati i seguenti documenti:

- "Regolamento per l'applicazione del lavoro agile" del Comune di Alessandria;
- Deliberazione di G.C. n. 199 del 08/09/2021 ad oggetto "Regolamento per l'applicazione del Lavoro Agile – Approvazione";
- Deliberazione di G.C. n. 269 del 02/12/2021 di Individuazione del Contingente Lavoro Agile.

Il link di riferimento è il seguente: <https://www.comune.alessandria.it/amministrazione/regolamenti/regolamenti-comunali-divisi-per-argomento-q-r>

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

In merito al *Piano triennale di Fabbisogni del personale* si rimanda alla sezione Home / Amministrazione Trasparente / Personale / Dotazione organica / Piano Occupazionale del Sito istituzionale di Ente in cui sono pubblicate le seguenti delibere di G.C.:

- n. 171 del 19/05/2022 ad oggetto “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024. PIANO ASSUNZIONI 2022. DEFINIZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2022”;
- n. 222 del 28/07/2022 ad oggetto “MODIFICA DELLA DELIBERAZIONE GC N. 171/2022 AVENTE AD OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024. PIANO ASSUNZIONI 2022. DEFINIZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2022”.

Il link di riferimento è il seguente <https://www.comune.alessandria.it/piano-occupazionale>.

Formazione del personale

Premessa

La Formazione è rivolta ai dipendenti del Comune di Alessandria che ne rappresentano i fruitori nonché i destinatari i quali possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale in due categorie: “personale appartenente all'area dirigenziale e personale appartenente al comparto funzioni locali”.

Il ciclo della formazione può sinteticamente essere ricompreso in quattro fasi:

- Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi;
- Progettazione formativa;
- Erogazione e gestione dell'intervento;
- Monitoraggio dei risultati;

L'Ufficio Formazione si occupa di gestione, programmazione e valutazione dei corsi di formazione in senso ampio, anche a seguito di segnalazione pervenuta dai vari Dirigenti dell'Ente; l'attività formativa ricomprende tematiche di interesse settoriale ovvero trasversale e tiene conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente e della professionalità da esso stesso posseduta.

La formazione specifica, di prassi, invece è programmata e gestita dai singoli settori, così come la formazione obbligatoria in tema di prevenzione e protezione dei lavoratori che viene gestita per lo più *in house* dal Servizio autonomo competente in materia.

Nel primo semestre dell'anno in corso, per la formazione dei dipendenti, poiché il Bilancio di Previsione dell'Ente è stato approvato nel mese di giugno c.a., (ex Decreto 31 maggio 2022 del Ministero dell'Interno) è stata messa in atto una “politica” di oculatezza nella valutazione dei corsi, contemperando il numero delle richieste pervenute con i costi, al fine di rispettare il conteggio del *dodicesimo* come previsto dall'art. 163 del D.Lgs. 267/00 e smi stante l'esercizio provvisorio.

A bilancio approvato lo stanziamento iniziale ,imputato al capitolo della formazione e pari ad €. 15.000,00, ha subito dal mese di luglio una variazione in diminuzione di €. 6.800,00, riducendo lo stanziamento ad €. 8.200,00 che defalcato degli impegni già assunti risulta alla data attuale essere pari ad €. 3.825,00, importo di per sé stesso esiguo, tale per cui non è stato possibile realizzare una programmazione articolata ed organica formativa rivolta a tutto l'Ente se non al di là dei singoli corsi a catalogo oculatamente ponderati in modo da rispettare il rapporto qualità-prezzo.

Di seguito, si rappresentano le principali attività oggetto dell'intervento formativo finora attuato nell'anno 2022:

INTERVENTO FORMATIVO	MODALITA'	DESTINATARI	PERIODO SVOLGIMENTO
LE NUOVE LINEE GUIDA IN TEMA DI FORMAZIONE GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	01.2022
LE NUOVE LINEE GUIDA IN TEMA DI FORMAZIONE GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	02.2022
COSA CAMBIA NEL 2022 PER LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE, OCCASIONALE E COCOCO NELLA P.A	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	02.2022
La selezione e lo scarto dei documenti-gestione dell'archivio documentale”_webinar	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	03.2022
Corso specialistico su gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dei fondi del “Pnrr” e del “Pnc	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 2	03.2022
Il processo di attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	04.2022
CORSO BASE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	2022
LE CESSIONI DEL V° DELLO STIPENDIO, LE DELEGAZIONI E I PIGNORAMENTI”	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	05.2022
LA PIATTAFORMA PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	09.2022
PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE – CORSO BASE ALLA LUCE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	10.2022
L'ULTIMO MIGLIO TFR (CIRC. INPS N. 185/2021).IL “SILENZIO-ASSENSO” PER LA PREVIDENZA	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	10.2022

COMPLEMENTARE"			
IL FONDO RISORSE DECENTRATE 2022 E LA SUA CONTRATTAZIONE: PROSPETTIVE IN VISTA DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CONTRATTO A CURA DI CONSORZIO ENTI FORM	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	10.2022
LA GESTIONE DELL'ORARIO DI LAVORO NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 1	11.2022

Si precisa inoltre che l'Ente, attraverso l'ufficio preposto, ha aderito al progetto formativo, a titolo gratuito, erogato da Inps denominato "ValorePA" oltre che alle seguenti iniziative, sempre a titolo gratuito:

Eventi della Settimana delle Autonomie. ANCI Piemonte	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 23	10.2022
I caratteri della pubblica amministrazione a più di vent'anni dal decreto legislativo n. 165/2001 Università degli Studi di Torino	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 2	03.2022
FormezPA SYLLABUS "Competenze digitali per la PA"	Modalità a distanza (webinar, e-learning)	n. 2	02.2022
LE NOVITÀ CONTENUTE NELLA LEGGE DI BILANCIO PER IL 2022 ISole 24h CONVEGNO NAZIONALE	Modalità a distanza (webinar, e-learning)		01.2022

Piano delle Azioni Positive 2022-2024

Il Comune di Alessandria intende adottare, con l'approvazione del presente provvedimento, il sotto riportato *Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024*.

INTRODUZIONE

Il Piano di Azioni Positive (P.A.P.) rappresenta un documento programmatico per introdurre Azioni Positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro ed ha lo scopo di attuare gli obiettivi di pari opportunità prescritti dal D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. n. 198 del 2006, articolo 1), così come riscritto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce: "*Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato*" (comma 3).

L'origine delle azioni positive si rintraccia nella legislazione degli Stati Uniti (1963/1964) che le ha introdotte e sperimentate inizialmente in relazione al contrasto delle discriminazioni fondante sulla razza, allargandone poi il campo d'azione a quelle legate alla confessione religiosa, all'origine nazionale e soprattutto al sesso per tutto ciò che attiene ai rapporti di lavoro.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Pari opportunità tra uomini e donne significa l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale in base al sesso di appartenenza (Commissione Europea).

La rimozione degli ostacoli richiede di intraprendere azioni positive, per eliminare o prevenire le discriminazioni o per compensare gli svantaggi, si parla anche di discriminazione positiva.

L'articolo 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196 dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini

Le azioni positive contenute nei Piani di Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee", in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio in base al quale le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Con la predisposizione del nuovo Piano di Azioni Positive il Comune di Alessandria vuole proseguire nella sensibilizzazione, conoscenza e formazione sulle tematiche di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni a conferma della particolare attenzione all'organizzazione dell'Ente comunale, intesa come comunità di uomini e di donne nella quale ci si ritrova ad agire quotidianamente nello svolgimento del lavoro e nel contempo mettere in atto tutte quelle politiche che consentono di creare, all'interno dei luoghi di lavoro, tutti i presupposti per ottenere il massimo di produttività in un contesto nel quale si ottimizzino risultati, benessere dei lavoratori, parità e pari opportunità al fine di:

- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso ed adeguato alle esigenze di lavoratori e lavoratrici che chiedono sempre di più di poter conciliare i ruoli sociali e familiari, i tempi di lavoro con quelli di non lavoro;
- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione sia da parte dei datori di lavoro che da parte dei lavoratori;
- Rafforzamento dell'incisività di organismi come i Comitati che non devono essere vissuti come ulteriore adempimento, ma come strumenti a vantaggio dell'organizzazione.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, è in *primis* un adempimento ad un obbligo di legge, ma è anche uno strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità all'interno dell'Ente e nello stesso

tempo, privilegiando anche le azioni trasversali valide per tutto il personale, va ad incidere positivamente sulla qualità del lavoro.

Il Piano di Azioni Positive verrà monitorato annualmente e sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che potranno emergere potrà essere modificato, integrato ed ampliato nel corso del triennio.

L'articolazione tematica del presente Piano 2022-2024, è distinta in due aree:

- a) Premesse giuridico- normative*
- b) Obiettivi generali e specifici del piano*

A) PREMESSE GIURIDICO-NORMATIVE

Il Piano triennale delle Azioni positive è previsto dall'articolo 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

- *L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro";*
- *D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";*
- *D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";*
- *D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità";*
- *Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;*
- *D.Lgs. 106/2009 che ha modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- *Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che indica come opportuno "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento, sessuale, razza, origine, etica, disabilità e lingua estendendola all'accesso al trattamento e alle condizioni di lavoro alla formazione alle progressioni in carriera e alla sicurezza";*
- *D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";*
- *Articolo 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14.09.2000 prevedeva la costituzione del comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in azioni positive a favore delle lavoratrici;*
- *Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";*
- *D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";*

- *Statuto del Comune di Alessandria approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 50 del 26/06/2000 e succ. modd. e integrazioni.*
- *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Alessandria approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 28/02/2013 e succ. modd. e integrazioni.*
- *Deliberazione della Giunta Comunale n. 318 del 05 dicembre 2019 avente ad oggetto: "Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)."*

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di Alessandria nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità viste come pari occasioni;
- azioni positive viste come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

B) OBIETTIVI SPECIFICI DEL PIANO

- Riconoscimento e tutela del diritto alla pari dignità della persona del lavoratore.
- Garantire il diritto del lavoratore ad un ambiente di lavoro caratterizzato da relazioni interpersonali improntato alla correttezza dei comportamenti.
- Tutelare il benessere psicologico dei lavoratori.
- Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro.
- Favorire a livello della gestione delle risorse umane le pari opportunità di crescita professionale del proprio personale.
- Favorire opportunità di formazione.
- Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive ha validità triennale.

I progetti oggetto delle Azioni sono però in continuo divenire e l'attuale rappresentazione è da considerarsi ogni anno sempre aggiornabile.

Il programma comporta la rimodulazione degli interventi a seguito della emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuovi percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa nonché di nuove strategie.

AMBITO FORMATIVO

AZIONE 1

Titolo: Formazione del personale

Descrizione dell'intervento

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, che indirizza all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

La formazione costituisce pertanto un necessario strumento a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

Il fabbisogno formativo di un Ente è sempre il frutto di una variabile dipendente da una pluralità di fattori:

- oggettivi poiché correlati alla tipologia ed il livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente;
- conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della Pubblica Amministrazione;
- specifici dell'Amministrazione locale perché intrinsecamente collegati al modello organizzativo prescelto.

La componente fissa dell'attività formativa, comune a tutti gli Enti, è quella di tendere all'acquisizione di una conoscenza e competenza doverosa e standardizzata al fine di qualificare l'efficienza della macchina organizzativa, mentre la parte variabile della stessa attività deve tenere in considerazione necessariamente i processi di diversificazione tra Ente ed Ente in modo da concentrarsi sull'efficacia della macchina organizzativa, in relazione anche all'intensità del rapporto instaurato con i cittadini.

In questi ultimi anni agli Enti Locali sono state attribuite competenze primarie molto più ampie destinate anche ad aumentare in un prossimo futuro e ciò comporta una profonda modifica del rapporto degli Enti stessi con la società civile; di conseguenza, anche al dipendente pubblico, sono richiesti più avanzati livelli di professionalità.

Il fabbisogno formativo standard deve essere improntato in relazione ai fabbisogni formativi di materia intesi, come propedeutici, a quelli specifici settoriali e finalizzati ad una innovativa gestione dell'Ente.

Quando si parla di fabbisogno informativo standard quindi ci si riferisce a fabbisogni formativi di base propedeutici, come già sopra evidenziato, rispetto alla ordinaria programmazione dei fabbisogni in quanto necessari per una più adeguata ed innovativa gestione dell'Ente.

La programmazione dei fabbisogni è tanto più necessaria ed imprescindibile proprio a seguito della continua evoluzione normativa.

L'intervento vuole analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovute alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini.

Le Amministrazioni pubbliche, in ottemperanza all'art. 7 bis del D. Lgs. 165/01, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo

l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

La formazione può essere legata al ruolo svolto nell'ente

fondamentale è quella diretta al personale neo-assunto o da riqualificare, l'ente poi non può derogare ai c.d. corsi obbligatori normati da leggi.

L'Azione vuole analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovute alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini.

Formazione quindi intesa quale:

- arricchimento personale/professionale direttamente o trasversalmente collegato alla posizione ricoperta;
- aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali;
- diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative

e soprattutto rivolta a tutto il personale dell'ente stesso.

AZIONE 2

Titolo: Formazione e divulgazione attività del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia)

Descrizione dell'intervento

Accrescere la formazione dei membri del C.U.G. sui temi di propria competenza prevedendo anche la partecipazione ad eventi formativi sulle tematiche del mobbing delle pari opportunità, dello stress lavoro - correlato, della sicurezza nei luoghi del lavoro intese come forme ed azioni per la promozione del benessere sui luoghi di lavoro e le pari opportunità e le politiche contro le discriminazioni.

Informare i dipendenti sulle attività svolte dal C.U.G. e sulla materia delle pari opportunità.

Al fine di sviluppare sinergie valido potrebbe dimostrarsi la promozione di azioni innovative di concerto con i CUG degli Enti pubblici più rilevanti al fine di sviluppare momenti formativi integrati.

Rafforzare il ruolo del CUG come strumento a sostegno delle scelte organizzative dell'Ente e introdurre strumenti di monitoraggio circa l'andamento del Piano Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi di competenza del C.U.G.

Utilizzo del tavolo di lavoro per sperimentare modalità di incontro anche non in presenza che agevolino gli spostamenti in ottica di ecosostenibilità e massimizzino i tempi di lavoro.

AZIONE 3

Titolo: Tutoring per dipendenti dopo assenze prolungate

Descrizione dell'intervento

La misura è volta ai dipendenti che, per una serie di motivi quali maternità, malattia, aspettativa, ecc., sono stati assenti dal posto di lavoro per lunghi periodi.

Vengono previsti percorsi di formazione e di accoglienza che permettano loro di reintegrarsi nell'organizzazione, senza essere discriminati ed anzi creando un clima di benessere organizzativo.

L'azione è di inclusione, prevenzione del disagio organizzativo e del mobbing.

L'attività di tutoring sarà svolta da una persona designata dal Dirigente/Responsabile della persona interessata.

Su specifica richiesta dei/delle dipendenti interessati/e, anche durante il periodo di assenza, sarà possibile ricevere le comunicazioni di servizio con i mezzi idonei.

AMBITO BENESSERE LAVORATIVO – FORMAZIONE GIOVANI AMBITO LAVORATIVO

AZIONE 1

Titolo: Indagini conoscitive sul benessere organizzativo - Primi interventi per azioni di miglioramento del Benessere Organizzativo del personale

Descrizione dell'intervento

L'Ente non è nuovo al tema del benessere organizzativo, ma l'azione viene riproposta poiché necessita di continuità e affinamenti.

L'azione verterà sulla promozione e sullo sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.

Nel corso dell'anno 2021 è stato costituito ad hoc specifico gruppo di lavoro (*focus group*), formato da dipendenti di vari Settori / Servizi Autonomi dell'Ente, unitamente al CUG e a rappresentanze sindacali, che ha proceduto in prima fase allo studio della letteratura in materia, redigendo, poi, un questionario per l'effettuazione dell'indagine, assolutamente anonimo, diffuso a tutti i dipendenti dell'Ente che a sua volta ha avuto una grande adesione ed in sede di accurata disamina delle risposte fornite si sono potuti così evidenziare i punti di forza e le criticità presenti e di conseguenza elaborare prime proposte per azioni di miglioramento del Benessere Organizzativo del personale.

Il primo intervento, come anche già approvato dalla Amministrazione stessa a livello di Piano della Performance 2022 – 2024 (obiettivi 2022) per il Servizio prevenzione e protezione (nella figura del Responsabile P.O.) presentato al C.U.G. sarà l'analisi e l'elaborazione dei dati afferenti al benessere organizzativo finalizzata all'aggiornamento della valutazione del rischio da stress lavoro-correlato quindi l'aggiornamento proprio della valutazione dei rischi, con particolare riferimento al rischio da stress lavoro-correlato del personale dipendente del Comune di Alessandria, con redazione di un documento finale.

AZIONE 2

Titolo: Promuovere il trasferimento di conoscenze e competenze professionali tra i lavoratori / lavoratrici c.d. "Senior" e prossimi al pensionamento e quelli c.d. "Junior" di nuova assunzione o di recente mobilità/assegnazione, ovvero promuovere il valore dell'esperienza.

Descrizione dell'intervento

Problema di grande attualità è connesso al collocamento a riposo dei dipendenti a cui molto spesso, non trova correlazione un congruo ricambio generazionale.

Tutto questo significa, pur in un mondo in continua evoluzione tecnologica, perdere comunque conoscenze, nonché disperdere esperienze.

Occorre pertanto procedere a sviluppare e/o individuare percorsi gestionali e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale.

Con questa azione si vogliono studiare procedure volte a preservare l'esperienza ed il sapere dei lavoratori in via di pensionamento:

- tensione allo sviluppo di un protocollo che affronti il passaggio di competenze tra il dipendente che andrà in pensione e chi lo sostituirà organizzando un periodo di affiancamento.
- valorizzazione delle conoscenze ed esperienze acquisiti/competenze con ad es: mantenimento e sviluppo di attività di formazione, promozione di strumenti e procedure a tutela della conoscenza ecc.;
- promozione del valore dell'intergenerazionalità e guida professionalizzata per i nuovi assunti.

Questo favorirà il mantenere alta la qualità del lavoro migliorando il benessere organizzativo sia mediante la valorizzazione delle esperienze e conoscenze del dipendente prossimo al collocamento a riposo che mediante collocamento del giovane lavoratore in ambiente positivo e di collaborazione.

AMBITO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

AZIONE 1

Titolo:Conciliazione tra vita lavorativa e familiare

Descrizione dell'intervento

Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Favorire un'attenzione organizzativa e individuale verso sani stili di vita, promuovendo iniziative per agevolare informazione e consapevolezza nell'ottica della prevenzione e del benessere.

In aggiunta alla standardizzazione delle formule orarie di concerto con i rispettivi Dirigenti e con il Responsabile preposto alle Risorse Umane si potranno valutare ulteriori soluzioni di flessibilità e conciliazione vita/lavoro previa esplicitazione di richiesta motivata e congrua.

AZIONE 2

Titolo: Smart – working con adozione di un piano

Descrizione dell'intervento

L'articolo 14, comma 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso meccanismi che favoriscano una organizzazione delle attività flessibile, non più incentrata sulla presenza fisica, ma su risultati misurabili.

In particolare *"le amministrazioni pubbliche (...) adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera."*; la Direttiva n. 3 del 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri "recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti in materia di lavoro agile (emanata ai sensi del comma 3 dell'articolo 14 della legge Madia)", fornisce indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Inoltre le disposizioni di cui alla Legge n. 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", si applicano, per quanto possibile, anche al lavoro subordinato del settore pubblico. L'art. 27 del CCNL 2016-2018 del comparto Funzioni Locali, promuove la flessibilità oraria come strumento di conciliazione tra lavoro e esigenze familiari e di cura della prole.

A prescindere dall'emergenza pandemica preso l'Ente è un progetto di svolgere in condizioni di attività ordinaria una consistente serie di procedimenti amministrativi con le modalità del telelavoro tendente allo *smart working*.

Si legge nel Piano della Performance 2020 – 2022 (P.E.G. 2020) approvato dalla Giunta Comunale "Attraverso tale attività l'amministrazione tende ad ottenere:

1) un risparmio economico a regime per:

1.a) istituti contrattuali (quali ad esempio *ticket restaurant*; lavoro straordinario, ecc.);

1.b) costi di gestione struttura (minori spazi da illuminare, riscaldare, pulire);

2) costi indiretti per la collettività (mobilità, trasporti, inquinamento, ecc.);

3) migliore consapevolezza del proprio ruolo per la collettività da parte del personale aumentando il livello individuale di responsabilizzazione;

4) favorire per i dipendenti pubblici una migliore integrazione tra le attività lavorative e il tempo di vita tendendo all'autogestione a mano a mano che si passerà dal telelavoro allo *smart working*;

5) trasformare, digitalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi reingegnerizzandoli nell'interesse di un generale processo di semplificazione del rapporto tra cittadini, imprese e pubblica amministrazione locale e tra le pubbliche amministrazioni *omissis*.."

L'Azione consiste quindi nel:

- rilevare i risultati di questi primi mesi di attuazione sperimentale;
- proporre soluzioni innovative per le nuove progettazioni;
- completare l'informatizzazione della piattaforma gestionale, anche per una migliore elaborazione dei dati;
- promuovere lo *smart working* come opportunità di crescita della cultura organizzativa;
- sviluppare la collaborazione con Enti e Aziende cittadine in vista di una città sempre più innovativa anche verso la conciliazione dei tempi di vita/lavoro.

AMBITO ANTIDISCRIMINAZIONE E TEMATICHE PARI OPPORTUNITA'
FORMAZIONE IN MERITO ALLA TEMATICA DI COMUNICAZIONE AL PERSONALE CON DISABILITÀ NELLA CAPACITÀ
LAVORATIVA IN SERVIZIO PRESSO L'ENTE

AZIONE 1

***Titolo:* Inclusione lavorativa**

Descrizione dell'intervento

Individuazione di alcune azioni positive e di correlati interventi, concretamente realizzabili, volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori, con particolare riguardo ai portatori di disabilità, al fine di realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Una buona comunicazione, si sa, facilita e migliora le relazioni a livello interpersonale e può, soprattutto nei confronti delle persone con disabilità, portare allo sviluppo delle loro individuali competenze e abilità lavorative ovviamente sempre adeguate al ruolo svolto nell'organizzazione.

Poiché la comunicazione deve essere effettivamente per tutti, un valido strumento potrebbe essere quello di realizzare un corso di formazione avente ad oggetto il rapporto tra comunicazione e disabilità al fine di meglio comprendere le difficoltà di inserimento dei dipendenti con problemi fisici/psichici e sensoriali, il quale corso fornirebbe di sicuro valide indicazioni utili per organizzare il lavoro e nel contempo anche la circolazione delle informazioni in ambienti lavorativi ove sono inserite persone con disabilità.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2021-2023.

Tuttavia data la complessità e l'impatto organizzativo di taluni interventi pur prevedendo l'avvio delle singole Azioni nel triennio in argomento la loro continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano si avrà riguardo agli importi risultanti disponibili nel Bilancio di previsione dell'anno di riferimento.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (con revisione annuale).

SEZIONE 4 . MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, se non tutti, per l'anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si intende procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di benchmark del presente Piano, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel Documento programmatico, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n.93 del 21 ottobre 2022.

I singoli obiettivi strategici saranno poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del redigendo Dup.

Il monitoraggio avviene come stabilito a Statuto, per quel che attiene alle linee programmatiche, ed in applicazione del vigente Regolamento dei Controlli Interni, nella sezione afferente al Controllo strategico.

Sottosezione Performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance.

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

Particolare attenzione, inoltre, deve essere dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Contestualmente alla verifica degli equilibri di bilancio da attuarsi entro il 31 luglio quale adempimento obbligatorio per l'ente, l'organo consiliare verifica lo stato di attuazione dei programmi di cui al bilancio finanziario e al documento unico di programmazione. A tal fine i dirigenti/responsabili dei servizi sono chiamati a verificare lo stato di accertamento e di impegno delle risorse e degli stanziamenti attribuiti dalla giunta con il piano esecutivo di gestione e il grado di attuazione dei programmi.

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT ha luogo direttamente ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come stabilito nel contesto del PTPCT.

Sottosezione lavoro agile

Il POLA, in fase di prima applicazione, ha carattere sperimentale, sentite le organizzazioni sindacali, che non hanno rilevato punti da modificare o integrare, riservandosi, in fase attuativa, di evidenziare eventuali criticità, se rilevate, al fine di concordare migliorie, in attesa delle novità che saranno introdotte da CCNL, attualmente, in fase di contrattazione.

Sottosezione piano triennale fabbisogno

Con le nuove disposizioni il Piano Triennale dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e all'ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane per perseguire gli obiettivi definiti nel Piano della Performance.

Pertanto, le nuove assunzioni non costituiscono mera sostituzione del personale, ma vengono individuate attraverso una accurata analisi delle professionalità realmente necessarie, rispetto a quelle venute meno per turn over, al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali.