



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2020

*Obiettivi anno 2020:
Relazioni dirigenziali – Prima parte*

Centro Stampa Comunale



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Dott. Antonello Paolo Zaccone



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI E
SOGGETTI PARTECIPATI**

**Dirigente
Dott. Antonello Paolo Zaccone**

OBIETTIVO A: a) Supervisione dei contratti di servizio in scadenza; b) Individuazione e verifica dei contratti di servizio in essere finalizzata al contenimento della spesa dell'Ente; c) Ricapitalizzazione del Gruppo e delle Società controllate dal Comune (AL-VIA)

FINALITA' STRATEGICHE: a) Ottemperare tempestivamente alla predisposizione degli atti necessari, al fine dell'approvazione dei contratti di servizio in scadenza; b) Contenimento della spesa dell'Ente, al fine del rispetto degli equilibri di bilancio; c) garantire la continuità aziendale del Gruppo Pubblico comunale al fine dell'erogazione dei servizi, nell'ottica di una maggiore efficienza ed economicità

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: a) Contratti di servizio in scadenza: gestione sosta, trasporto disabili, trasporto alunni, ASM Costruire Insieme, assistenza scolastica a alunni disabili con Cissaca e Filiera rifiuti; b) Analisi dei Contratti di servizio non in scadenza per eventuali modifiche concordate con la controparte nell'ottica di riduzione della spesa da parte dell'Ente

Tempistica:

- **Fase 1:** a) Direttive e consulenza ai Settori competenti per materia al fine della stesura dei Contratti di Servizio in scadenza
- **Fase 2:** a) Supervisione bozza dei Contratti di Servizio e conseguenti indicazioni relative a modifiche/integrazioni secondo gli indirizzi dell'Amministrazione
- **Fase 3:** a) Verifica finale dei contratti di Servizio in scadenza

- **Fase 1:** b) individuazione contratti di Servizio in essere
- **Fase 2:** b) verifica termini contrattuali
- **Fase 3:** b) report inerente alle modifiche da apportare ai Contratti di Servizio in essere
- **Fase 4:** b) confronto con le controparti al fine del contenimento della spesa a carico dell'Ente
- **Fase 5:** b) report dal quale si evidenziano le migliorie concertate da trasmettere ai dirigenti competenti per materia

- **Fase 1:** c) ricapitalizzazione del Gruppo e delle Società controllate dal Comune

Scadenze previste per fasi progettuali:

In corso d'anno

In corso d'anno

In corso d'anno

In corso d'anno

In corso d'anno

31/07/2020

In corso d'anno

30/11/2020

In corso d'anno

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: a) Avvenuta approvazione dei Contratti di Servizio in scadenza

Obiettivo raggiunto al 100%: Se sono state espletate tutte le fasi previste, con l'approvazione dei contratti di servizio, entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: Se non sono state espletate tutte le fasi previste, con l'approvazione dei contratti di servizio, entro la scadenza finale

Indicatori di Risultato: Rispetto della tempistica, completezza delle fasi

Risultato atteso: b) Verifica dei contratti di servizio in essere finalizzata al contenimento della spesa a carico dell'Ente

Obiettivo raggiunto al 100%: Se entro il 30/11/2020 sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: Se entro il 30/11/2020 non sono state espletate tutte le fasi previste

Indicatori di Risultato: Rispetto della tempistica, completezza delle fasi

Risultato atteso: c) Ricapitalizzazione del Gruppo e delle Società controllate dal Comune (AL-VIA)

Obiettivo raggiunto al 100%: Se entro il 31/12/2020 è stata effettuata la completa ricapitalizzazione

Obiettivo non raggiunto: Se entro il 31/12/2020 non è stata effettuata la completa ricapitalizzazione

Indicatori di Risultato: Rispetto della tempistica, completezza delle fasi

VINCOLI: c) Procedimento vincolato a norme nazionali in corso di approvazione

RISORSE UMANE: Quelle assegnate dal PEG 2020

RISORSE FINANZIARIE: Quelle assegnate dal PEG 2020

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

(ex deliberazione G.C. n.258 del 19/11/2020 e nota NdV prot.n.78272 del 13/10/2020)

Nel corso dell'anno 2020, il Settore ha operato nella direzione di verificare le complesse situazioni giuridiche ed economiche dei singoli Contratti di Servizio delle Società Partecipate.

In particolare:

ARAL S.p.A.: La Società da sempre non dispone di un contratto di servizio per lo smaltimento finale dei RSU formalmente approvato. In collaborazione con il Dirigente dell'ATO GRA (Ambito territoriale ottimale) è stato elaborato il testo contrattuale anche alla luce delle disposizioni nazionali ARERA. Il contratto di servizio è stato definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 114 in data 17 dicembre 2020.

AMAG Mobilità: La Società è titolare di n. 3 contratti di servizio (trasporto alunni, trasporto disabili e gestione parcheggi a pagamento) con scadenza a giugno 2020 (poi prorogata dal Dirigente responsabile al 31/12/2020). L'istruttoria, particolarmente complessa, si è preliminarmente concentrata sulla possibilità giuridica di rinnovo/proroga dei contratti a favore del Soggetto uscente. A seguito di parere favorevole da parte dell'Avvocatura comunale, è stata intrapresa una fase di definizione congiunta (Ente e Gestore) per l'individuazione degli investimenti pubblici relativi al periodo di rinnovo/proroga, alla definizione del piano economico finanziario di equilibrio a T.I.R. (tasso interno di rendimento) di mercato e alle politiche tariffarie dello stesso periodo. Ad oggi si sta concludendo la definizione delle singole clausole contrattuali (durata, penali, canone concessorio sulla gestione parcheggi,aggio per la riscossione delle contravvenzioni al divieto di sosta, ecc ...), mentre il piano economico finanziario già elaborato è attualmente all'attenzione dell'Istituto di credito indicato dal Concessionario per l'asseverazione.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI E
SOGGETTI PARTECIPATI**

Dirigente

Dott. Antonello Paolo Zaccone

OBIETTIVO B: a) Supervisione dei comunicati stampa afferenti alle deliberazioni approvate dalla Giunta Comunale; b) Revisione delle attività istituzionali alla luce dei percorsi temporali di riapertura (AL-VIA)

FINALITA' STRATEGICHE: a) Fornire un'adeguata e tempestiva informazione alla cittadinanza dell'attività svolta dall'Organo Esecutivo Comunale; b) consentire un'adeguata ripresa delle attività istituzionali dell'Ente, dopo l'emergenza Covid

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Tempistica:

- **Fase 1:** a) individuazione tempestiva degli atti al termine di ogni seduta della Giunta
- **Fase 2:** a) trasmissione dell'elenco all'ufficio Stampa per la stesura del comunicato
- **Fase 3:** a) verifica della bozza del comunicato e conseguente trasmissione all'ufficio stampa per la diffusione ai media
- **Fase 1:** b) coordinamento della dirigenza al fine della riapertura delle attività e degli uffici comunali

Scadenze previste per fasi progettuali:

In corso d'anno

In corso d'anno

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: a) Fornire un' adeguata e tempestiva informazione alla cittadinanza dell'attività svolta dall'Organo Esecutivo Comunale

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

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

Indicatori di Risultato: Efficacia dei comunicati

Risultato atteso: b) Consentire un' adeguata ripresa delle attività istituzionali dell'Ente, dopo l'emergenza Covid (AL-VIA)

Obiettivo raggiunto al 100%: Se entro la scadenza finale sono state riaperte tutte le attività istituzionali

Obiettivo non raggiunto: Se entro la scadenza finale non sono state riaperte tutte le attività istituzionali

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica

Vincoli: recrudescenza del virus e conseguenti restrizioni normative

RISORSE UMANE: Quelle assegnate dal PEG 2020

RISORSE FINANZIARIE: Quelle assegnate dal PEG 2020

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

(ex deliberazione G.C. n.258 del 19/11/2020 e nota NdV prot.n.78272 del 13/10/2020)

Nel corso dell'anno 2020, si è provveduto a trasmettere sistematicamente gli OdG della Giunta per la redazione di comunicati informativi e stampa ritenuti di particolare rilevanza strategica per l'Amministrazione e di interesse generale per la Cittadinanza. In uno con i Servizi preposti (URP, Ufficio Stampa, Settore ICT per il sito istituzionale) sono stati segnalati (dopo l'approfondimento e la ricerca documentale) le notizie / informazioni maggiormente rilevanti.

In particolare:

- Manifestazioni ed eventi: n. 3 comunicati stampa
- Piano per la coesione territoriale: n. 1 comunicato stampa
- Documento Unico di Programmazione 2021/2023: n. 1 comunicato stampa
- Misure AL.Via (per il rilancio di Alessandria post crisi pandemica): 3 comunicati stampa.

Attraverso il tavolo di studio e di coordinamento AL VIA sono in corso di ridefinizione i contenuti dei principali gruppi di funzioni alla luce delle rilevanti modifiche ambientali generate dalla crisi pandemica. In particolare i settori socio-assistenziali, culturali, economici e tributari sono in corso di ristrutturazione funzionale.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI E
SOGGETTI PARTECIPATI**

Dirigente
Dott. Antonello Paolo Zaccone

OBIETTIVO C: Definizione delle linee strategiche dell'Amministrazione propedeutiche alla redazione del DUP 2021-2023

FINALITA' STRATEGICHE: Definizione delle linee strategiche atte allo sviluppo degli obiettivi strategici/operativi del DUP 2021-2023, tenuto conto della mission e della vision dell'Amministrazione.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: redazione report periodici del Controllo strategico	In corso d'anno
➤ Fase 2: analisi documenti di pianificazione/programmazione	In corso d'anno
➤ Fase 3: confronto con gli Assessorati	31/07/2020
➤ Fase 4: predisposizione linee strategiche	31/08/2020
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	31/08/2020

Risultato atteso: Formalizzazione delle linee strategiche dell'Amministrazione propedeutiche alla redazione del DUP 2021-2023

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro la scadenza finale, sono state formalizzate le linee strategiche de qua

Obiettivo non raggiunto: se, entro la scadenza finale, non sono state formalizzate le linee strategiche de qua

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica

VINCOLI:

RISORSE UMANE: Quelle assegnate dal PEG 2020

RISORSE FINANZIARIE: Quelle assegnate dal PEG 2020

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

(ex deliberazione G.C. n.258 del 19/11/2020 e nota NdV prot.n.78272 del 13/10/2020)

Seppur in un anno di difficoltà emergenziale dovuta sia alla pandemia COVID 19, sia agli eventi atmosferici calamitosi in data 1 e 2 agosto 2020, è stato possibile coordinare la redazione delle relazioni assessorili sul controllo strategico 2020 con la predisposizione della Sezione Strategica 2021/2022 (ultimo anno di consiliatura) del nuovo D.U.P. 2021/2023. In particolare, l'attività del Settore si è sviluppata monitorando e integrando i singoli contributi sui seguenti assi portanti della strategia dell'Amministrazione:

- *Grandi investimenti*: Secondo ponte sul fiume Bormida, realizzazione nuovo parcheggio area stazione ferroviaria, ristrutturazione messa a norma edifici scolastici di proprietà, finanziamenti POR – FESR e bando periferie, finanziamenti “salva Alessandria” (in coordinamento con il programma triennale delle opere pubbliche 2021/2023);
- *Investimenti Gruppo AMAG*: Piano investimenti 2019 / 2034 del servizio idrico integrato (oltre 95 milioni di euro), realizzazione progetto “Città Intelligente” nel campo ambientale, energetico e di illuminazione pubblica;
- *Programma triennale A.S.M. “Costruire Insieme”*: al fine di armonizzare le linee di indirizzo del D.U.P. in campo culturale con l'atto programmatico dell'Azienda.

(A titolo esemplificativo si allega copia della introduzione generale del Sindaco al nuovo D.U.P. 2021/2023 –all. “A”)

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) – disposizione normativa prevista dal D. Lgs n. 118/2011 e successive modificazioni e integrazioni – costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Anche per Alessandria il DUP è lo strumento fondamentale per la guida strategica e operativa dell'Ente, che consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative nel governo della città.

Organizzato in due sezioni, ovvero la Sezione Strategica e la Sezione Operativa, rappresenta il crocevia degli indirizzi politici e delle azioni amministrative per la loro realizzazione.

Con l'ambizione che le basi poste nel breve-medio periodo possano riverberarsi e consolidarsi in una logica di maggiore respiro strategico, questa Amministrazione – in coerenza con il DUP presentato lo scorso anno (giusta Deliberazione del Consiglio Comunale n. 163 del 28 novembre 2019) e con la sua Nota di aggiornamento (giusta Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 12 agosto 2020) – considera l'arco temporale di pertinenza 2021-2023 nel più ampio riferimento alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il Mandato Amministrativo 2017-2022 (giusta Deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 18 ottobre 2017).

Non vi è dubbio che, come già emerso in fase di redazione della sopra citata Nota di aggiornamento al precedente DUP (documento finalizzato a rilevare i cambiamenti del contesto esterno che si riverberano sulle condizioni finanziarie e gestionali dell'Ente consentendo di rivederne gli obiettivi operativi alla luce delle risorse effettivamente disponibili a bilancio), alcune significative contingenze riguardanti il contesto territoriale locale abbiano profondamente e in modo cogente inciso rispetto agli orientamenti programmatici di breve-medio periodo.

Per un verso, infatti la visione strategica dell'Amministrazione Comunale – già nel corso dei primi mesi del 2020 e nuovamente con il riaccutizzarsi dei fenomeni di contagio nell'autunno 2020 – ha dovuto fare e deve continuare a fare i conti con l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e con le sue conseguenze che stanno condizionando in modo pesante l'attività amministrativa e che si prevede possano ancora significativamente caratterizzare almeno la prima parte del 2021.

Per altro verso, la programmazione di lungo periodo dell'Ente resta condizionata dal Piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2019-2038 dell'Ente (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 7 agosto 2019) che è stato avviato con solerzia per riportare serenità nelle casse comunali ma che, dopo il "via libera" dal Ministero dell'Interno, resta ancora in attesa del parere della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Per altro verso ancora, vanno pure segnalate le conseguenze dell'alluvione che ha colpito il territorio comunale nei mesi di ottobre-novembre 2019 e che ha determinato non solo il necessario varo di provvedimenti specifici, ma anche la conferma di una complessiva profonda attenzione dell'Ente sul tema della sicurezza idro-geologica di Alessandria.

È dunque evidente come la pandemia con le sue pesanti ricadute sul tessuto sociale ed economico della Città, unitamente alle difficoltà finanziarie dell'Ente e alla necessità di un qualificato costante impegno per la sicurezza idro-geologica, abbiano indotto e costringano tutt'oggi l'Amministrazione Comunale ad apportare cambiamenti e a delineare in modo preciso, aggiornato e puntuale i propri orientamenti.

Sotto questo aspetto, alcune strategie e alcuni importanti obiettivi sono stati già delineati e ufficializzati mediante il varo, nel mese di maggio 2020, del documento *Al.Via - Prime misure di rilancio economico-sociale di Alessandria*.

Il Piano *Al.Via* – destinato ad incidere in modo rilevante nel triennio di pertinenza del presente DUP – è stato elaborato con la volontà di dare alla cittadinanza un segnale forte di ripresa nel perdurare dell'emergenza pandemica e intende continuare ad essere qualificato punto di riferimento per ambiti specifici e su obiettivi precisi quali: la riduzione della pressione tributaria, il sostegno alle reti sociali, la ripresa degli investimenti e dell'occupazione nonché la difesa e la promozione delle piccole attività imprenditoriali e commerciali del territorio comunale.

Considerando il presente testo sotto altra prospettiva analitica, va inoltre rimarcato come la redazione dei contenuti che seguono e che caratterizzano il DUP 2021-2023 sia stata improntata – come già nelle intenzioni dei precedenti DUP – alla massima trasparenza, accessibilità e fruibilità possibile da parte dei cittadini affinché questi possano identificare in modo chiaro e semplice le linee di indirizzo e gli ambiti di operatività dell'azione amministrativa, verificandone la coerenza con le previsioni di bilancio.

L'attenta lettura di questo documento consente dunque di verificare, accanto alla messa in campo di interventi puntuali per l'emergenza da Covid-19, la realizzazione delle linee indicate nel Programma di mandato, qui trasformate in obiettivi in corso di realizzazione all'interno di un quadro programmatico definito.

Tutto ciò doverosamente premesso, è importante sottolineare come il DUP 2021-2023 (triennio che porterà alla conclusione dell'attuale mandato amministrativo) deve concentrare le risorse – non solo finanziarie – e il “tempo a disposizione” sui principali assi programmatici previsti, atualizzati e aggiornati alla situazione odierna e tenendo in considerazione le seguenti quattro “macro-direttrici” verso cui tende l'azione amministrativa ossia:

- a) la messa in sicurezza idro-geologica della Città;
- b) la riqualificazione urbana;
- c) la ripresa economica e sociale;
- d) la promozione turistico-culturale.

Alla luce di queste quattro macro-direttrici, gli assi programmatici caratterizzanti il presente DUP su cui l'Amministrazione, mediante progetti concreti, intende investire risorse ed energie sono quelli riportati nel sottostante elenco (peraltro non esaustivo e senza un “rigido” ordine di priorità):

Macro-direttrice “messa in sicurezza idro-geologica della Città”

Assi programmatici:

- realizzazione del secondo ponte sul fiume Bormida per il quale sono già state avviate interlocuzioni a tutti i livelli di Governo e a favore della realizzazione del quale, nell'ambito degli accordi relativi al Terzo Valico, sono già state individuate cospicue risorse finanziarie;
- intervento di messa in sicurezza del Rio Lovassina, che è stato progettato e che sarà sviluppato per lotti funzionali così da assicurare una progressiva attuazione già dal 2021;
- proseguimento della messa in sicurezza idro-geologica della Città con i progetti relativi ai lavori di sbancamento delle sponde del fiume Tanaro, d'intesa con AIPO e Regione Piemonte.

Macro-direttrice “riqualificazione urbana”

Assi programmatici:

- realizzazione, attraverso il Gruppo AMAG, del progetto integrato “Città Intelligente”, volto a risolvere i rilevanti problemi ancora esistenti in materia di rifiuti urbani, di completamento della rete fognaria comunale e di digitalizzazione diffusa;
- consolidamento della nuova ZTL cittadina dopo l’approvazione del PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) e promozione di iniziative di partenariato pubblico-privato per progettare e realizzare almeno in parte gli investimenti previsti da tale Piano nonché l’acquisizione dell’area parcheggio prospiciente la Stazione ferroviaria;
- prosecuzione delle attività propedeutiche alla realizzazione di un partenariato pubblico-privato per la gestione degli impianti sportivi comunali e della rete cimiteriale comunale, comprensiva del cimitero per gli animali d’affezione;
- realizzazione di alcuni importanti sottopassi stradali al Quartiere Cristo, per cui sono in fase di redazione i progetti definitivi, e nella Fraschetta, le cui situazioni critiche sono allo studio di RFI;
- sostegno dell’innovativo programma di coesione economica, sociale e territoriale del “Bacino del Tanaro” – partenariato tra i Comuni dell’area astigiana e alessandrina ubicati lungo il fiume Tanaro – entrato nella fase operativa con l’individuazione del partner privato per la ricerca di fondi finalizzati all’implementazione di strategie di sviluppo sostenibile;
- individuazione di soluzioni a breve-medio termine per il Teatro Comunale, per il restauro dell’Arco di Piazza Matteotti e per la riqualificazione di piazza Gobetti;
- ultimazione dei lavori di ristrutturazione del Palazzo Comunale, di cui si è recentemente inaugurato l’intervento sui prospetti esterni.

Macro-direttrice “ripresa economica e sociale”

Assi programmatici:

- iniziative volte a “riattivare” l’insediamento produttivo-logistico dello scalo ferroviario di Alessandria che trovano oggi nuovo impulso dagli affidamenti relativi alla progettazione generale dell’intervento e considerando il significativo ruolo svolto dalla Fondazione SLALA;
- sostegno agli insediamenti produttivi del territorio, anche attraverso l’eventuale ampliamento delle aree disponibili;
- realizzazione progetto “Marengo HUB” (Bando Periferie) per il quale l’Amministrazione ha presentato un nuovo crono-programma e una richiesta di anticipazione alla Cassa Depositi e Prestiti al fine di superare la situazione di “stallo” in cui momentaneamente si trova;
- prosecuzione dell’analisi d’impatto, ricadute territoriali e nuove traiettorie di sviluppo locale sul sistema territoriale alessandrino di un intervento che riduca i tempi della mobilità ferroviaria per Milano e renda più agevoli gli spostamenti pendolari e gli scambi tra le due Città. A questo riguardo, va segnalata l’attivazione di una specifica Commissione tecnica all’interno della Fondazione SLALA le cui riflessioni e approfondimenti sono stati oggetto di approvazione da parte dell’Agenzia Regionale della Mobilità.

Macro-direttrice “promozione turistico-culturale”

Assi programmatici:

- prosecuzione degli investimenti multidisciplinari del POR FESR finalizzati alla realizzazione di progetti integrati infrastrutturali e culturali al servizio della Città. A questo riguardo, si segnala

l'acquisizione dei progetti di fattibilità relativamente ai lotti del Complesso di San Francesco, della Biblioteca Comunale "Francesca Calvo" e della pista ciclabile intorno alla Cittadella;

- realizzazione delle residenze universitarie per Alessandria, per la quale è in corso la valutazione di proposte sia da parte dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario del Piemonte che di investitori privati;
- consolidamento di un sistema stabile di promozione turistico-culturale del territorio, con la prosecuzione della collaborazione con Alexala, l'ampliamento dell'offerta turistica mediante direttrici quali la promozione del ruolo di Alessandria quale "hub del Monferrato", la partnership con la Città di Genova, l'organizzazione di eventi culturali di alto livello (quali la mostra dedicata al pittore Teseo Sassi programmata, in ossequio alle vigenti restrizioni imposte dalle norme per l'emergenza pandemica, nel marzo 2021).

Si tratta evidentemente di un elenco di assi programmatici e obiettivi per la cui concretizzazione occorrono anche le collaborazioni e le decisioni di altre Istituzioni pubbliche e private coinvolte nei progetti, ma si è ritenuto utile disegnare il presente quadro d'insieme per il quale l'Amministrazione comunale intende impegnarsi per la parte "conclusiva" del proprio mandato elettorale.

L'attività amministrativa non si esaurisce peraltro con gli interventi sopra descritti, ma si arricchisce ulteriormente degli sforzi di riorganizzazione della macchina comunale per garantire ai cittadini la massima qualità dei servizi e delle prestazioni (anche in tempi di Covid-19) attraverso l'impiego di nuovi strumenti digitali e di inediti e performanti modelli gestionali.

Certo, sullo sfondo restano – oltre alle criticità correlate all'emergenza pandemica e a quelle relativi a una complessiva carenza di Organico dell'Ente – tutti gli specifici problemi di natura finanziaria del Comune e le possibilità, assai ristrette, di trovare nuovi strumenti per le necessarie risorse da investire.

Ciò non di meno, il messaggio che s'intende trasmettere con questo DUP 2021-2023 e quello di esprimere chiarezza di idee, intensità di impegno e fermezza di volontà sugli assi programmatici sopra richiamati, pur in un generale contesto socio-economico nazionale e locale di difficoltà e particolare complessità.



Al Nucleo di Valutazione

Città di Alessandria

S E D E

OGGETTO: Obiettivo "A" (anno 2020) Relazione al 31.12.2020

Con riferimento alla **richiesta in data 26 maggio 2021**, si inoltra la seguente relazione riepilogativa delle attività effettuate circa la trasmissione delle direttive inerenti la supervisione dei contratti di servizio in scadenza e per la verifica dei contratti di servizio già in essere finalizzati al contenimento della spesa dell'Ente e alla ricapitalizzazione del Gruppo AMAG e delle Società controllate dal Comune.

1. SOGGETTI IN QUIESCENZA FALLIMENTARE

Durante gli anni del dissesto finanziario, l'Ente ha provveduto ad eseguire piani di razionalizzazione dei Soggetti partecipati (con particolare riferimento alle Società commerciali di capitali) che hanno condotto – in ultima analisi – alla dichiarazione in proprio del fallimento delle seguenti Società. A seguito dell'analisi approfondita effettuata nel corso dell'anno 2020 sui contratti storici e sugli eventuali rischi e/o obblighi presenti o futuri è emerso che ad oggi non sussistono margini di rischio rilevabile in rapporto ai contratti di servizio a suo tempo loro affidati:

- **Al.Tri. S.p.A.** : Soggetto a Socio unico originariamente costituito per il **contratto di servizio per la gestione *in house providing* dei tributi locali**, non ha mai effettivamente operato e per il quale il rischio finanziario dell'Ente non è mai sussistito. Ad oggi la Curatela non ha proceduto ad alcun atto contenzioso nei confronti dell'Ente.
- **S.I.T.AL. S.p.A. (poi S.r.l.)** : Soggetto costituito per lo sviluppo degli investimenti logistici ed industriali della Città di Alessandria a suo tempo titolare del **contratto di servizio per il marketing territoriale e lo sviluppo delle aree industriali del Comune**. Ad oggi la Curatela fallimentare non ha proceduto ad alcun atto contenzioso nei confronti dell'Ente. Non sussistono rischi di natura finanziaria.
- **Fondazione T.R.A. (già S.r.l.)** : Soggetto titolare del **contratto di servizio della gestione del teatro comunale di Alessandria** sottoposto a liquidazione da parte dell'Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura di Alessandria) le cui partite commerciali (debiti / crediti) sono state regolate in sede di transazione per riconoscimento da parte dell'Organismo Straordinario di Liquidazione del dissesto finanziario. Non sussistono più rischi di natura finanziaria.
- **S.V.I.AL. (S.r.l.)** : Primo Soggetto preposto alla **valorizzazione e cartolarizzazione del patrimonio immobiliare disponibile** dell'Ente secondo la normativa specifica in allora vigente per il quale la responsabilità del Socio Unico è rimasta limitata alla perdita del capitale sociale investito. L'Ente si è insinuato per un credito pregresso precedente alla dichiarazione di dissesto finanziario attualmente a residuo attivo del bilancio.
- **Valor.I.AL. (S.r.l.)** : Secondo Soggetto preposto alla **valorizzazione e cartolarizzazione del patrimonio immobiliare disponibile** dell'Ente secondo la normativa specifica in allora vigente per il quale l'Ente ha rilasciato fidejussione a favore del finanziatore bancario (Banco

BPM, già Banca Popolare di Novara) ed escussa integralmente; l'Ente ha provveduto ad insinuarsi alla massa passiva subentrando al Creditore originario. Non sussistono più rischi di natura finanziaria. Non esistono partite commerciali di debito / credito nei confronti del Soggetto fallito.

2. IL CASO A.M.I.U. S.P.A. FALLITA

La Società **A.M.I.U. S.p.A.** era il Soggetto che storicamente ha gestito il **contratto di servizio per la raccolta e il trasporto dei rifiuti solidi urbani** della Città di Alessandria in *house providing*. La sentenza di fallimento è stata ottenuta in secondo grado di giudizio dopo che il primo grado ritenne il Soggetto non fallibile. In sede di Corte di Cassazione. Quest'ultima ha ritenuto fondato il ricorso cassando la sentenza di secondo grado e rinviando alla stessa Corte d'Appello per l'esame del merito. La Curatela fallimentare ha riassunto il giudizio in Corte d'Appello per la conferma della declaratoria di fallimento. Le trattative per arrivare ad una definizione transattiva della controversia si sono concluse positivamente con accordo del 6 ottobre 2020. La Curatela fallimentare ritiene che la fase di chiusura del fallimento possa essere avviata nel periodo giugno/settembre 2021. Tutti i crediti dell'Ente sono stati ammessi alla massa passiva fallimentare, mentre per quanto attiene i debiti (sia precedenti alla dichiarazione di dissesto finanziario riconosciuti dall'Organismo Straordinario di Liquidazione, sia successivi iscritti a bilancio) la Curatela fallimentare non ha compiuto alcun atto stragiudiziale o contenzioso per richiederne il pagamento. Il rischio finanziario di bilancio è integralmente coperto da accantonamenti (a FCDE e a fondo rischi), mentre resta necessaria la provvista di cassa in caso di rivendicazione futura a conclusione della controversia in corso riguardante la legittimità della dichiarazione di fallimento.

3. IL CASO A.T.M. S.P.A. FALLITA

La Società **A.T.M. S.p.A.** era il Soggetto che storicamente ha gestito in condizioni in *house providing* i **seguenti quattro contratti di servizio**:

- Contratto di servizio del trasporto pubblico locale urbano della Città di Alessandria;
- Contratto di servizio per il trasporto Alunni;
- Contratto di servizio per il trasporto Disabili;
- Concessione della gestione degli stalli a pagamento.

Tutti i crediti dell'Ente sono stati ammessi alla massa passiva del fallimento, mentre per quanto riguarda i debiti e le obbligazioni finanziarie in genere, la Curatela fallimentare ha citato a giudizio l'Ente innanzi il Tribunale delle Imprese di Torino sia per quanto riguarda il debito contabile – commerciale derivante da partite contrattuali pregresse, sia per una presunta responsabilità illimitata del Socio pubblico dominante negli anni di crisi aziendale precedente il fallimento. L'Ente contesta decisamente quest'ultima tesi, peraltro, già implicitamente respinta dalla Procura presso il Tribunale civile e penale di Alessandria con la richiesta di archiviazione per Amministratori e Dirigenti comunali indagati per reati fallimentari. Il rischio finanziario di bilancio è analizzato periodicamente da parte del Legale incaricato dall'Ente e sussiste a bilancio specifico accantonamento. Resta necessaria la provvista di cassa in caso di soccombenza giudiziaria.

4. IL CASO A.S.P.AL. S.R.L. FALLITA

La Società **A.S.P.AL. S.r.l.** era il Soggetto che storicamente ha gestito in condizioni in *house providing* **molteplici contratti di gestione di servizi strumentali in campo informatico, culturale e tributario, e di licenze riguardanti le sei farmacie comunali** vendute nel corso del 2020 a Soggetto privato. Il fallimento, recentemente dichiarato (anno 2020), presenta notevoli complessità dovute:

- alla titolarità, in capo al Soggetto fallito, della proprietà superficaria del teatro comunale (in scadenza al 2029);
- della presenza di crediti mai riversati dal Soggetto passivo e derivanti dalla riscossione in concessione di tributi locali in passato affidati allo Stesso (denuncia effettuata in sede penale precedentemente alla dichiarazione di fallimento) che però, la Curatela fallimentare non ha riconosciuto quali crediti privilegiati, ma – al contrario – ha ritenuto essere crediti postergati poiché qualificati giuridicamente neppure come crediti commerciali, bensì quali finanziamenti del Socio Unico a valere sul capitale di rischio;
- presenza di rilevanti debiti dell'Ente verso l'Esercizio per IVA in regime di "*split payment*" su fatture pregresse emesse in sospensione d'imposta.

A seguito di colloqui intercorsi con il Curatore fallimentare e alla luce di parere legale rilasciato da Avvocato incaricato dall'Ente, appare possibile e sostenibile - anche da un punto di vista di vantaggio economico finanziario per l'Ente stesso - un percorso guidato verso un concordato fallimentare che permetta all'Ente di evitare l'esborso di cassa per il debito IVA in regime di *split payment* e il riacquisto indiretto gratuito della proprietà superficaria del patrimonio immobiliare (teatro comunale). Tutto ciò a fronte, però di un flusso finanziario di cassa a favore della Curatela fallimentare / concordataria che permetta il soddisfacimento degli altri Creditori ammessi alla massa passiva fallimentare. Il flusso finanziario sarebbe comunque garantito da residui passivi già previsti a bilancio dell'Ente.

5. A.R.AL. S.P.A. IN CONCORDATO PREVENTIVO

Le relazioni semestrali del Commissario registrano il sostanziale rispetto delle tappe di risanamento previste dal piano concordatario anche alla luce della crisi derivante dall'emergenza pandemica 2020/2021. Le partite creditorie e debitorie sono dinamicamente riconciliate in sede di rendiconto finanziario dell'Ente con adeguato accantonamento a FCDE. Si segnala che alla fine del 2020 è stato possibile approvare in Consiglio Comunale il **contratto di servizio affidato in house providing per il trattamento e lo smaltimento finale dei rifiuti solidi urbani** della Città di Alessandria.

6. CENTRALE DEL LATTE DI ALESSANDRIA E ASTI S.P.A.

L'Ente detiene una **quota di minoranza del capitale sociale a prevalente proprietà privata**, ma viene presentata ugualmente in questa relazione alla luce di possibili futuri rischi finanziari per l'Ente stesso. L'Azienda viene da cinque anni pre covid difficili con risultati economici negativi che hanno esaurito le riserve patrimoniali a bilancio. Il 2020 ha visto la riduzione di oltre il 10 per cento di fatturato dovuto alla chiusura COVID. Le previsioni 2021 sono ancora per un risultato economico negativo. L'azienda è sottocapitalizzata, anche se il livello d'indebitamento può considerarsi ancora fisiologico. L'Ente ha richiesto, in linea con la Legge Madia (che ci obbligherà a rimettere in vendita la quota al terzo esercizio consecutivo in perdita) un piano di risanamento e rilancio sostanzialmente basato su due differenti linee di azione:

- la prima linea con misure solamente contabili (senza flusso fresco di cassa) conseguenti alla rivalutazione contabile del marchio e dell'immobile ora utilizzato in centro città; per quest'ultima

misura la rivalutazione comporta rischi di responsabilità in caso di fallimento e comunque ha bisogno di un investimento per la ricollocazione dello stabilimento produttivo;

- la seconda linea consiste sostanzialmente nella ristrutturazione del debito, nella riduzione dei costi (con taglio di 3/4 centesimi al L. nell'acquisto di latte) e con aumento di capitale sociale; questa seconda linea di misure deve necessariamente essere presente unitamente alla prima a pena di forte rischio d'insolvenza e di chiusura dei castelletti di fido bancario.

Sono in corso le trattative tra i Soci per procedere alla ricapitalizzazione mediante aumento di capitale a rischio e data la configurazione proprietaria del Soggetto e il settore di mercato in cui opera non appare – allo stato dell'arte – operare un'offerta pubblica di vendita. La trattativa in corso tra i Soci privati potrebbe determinare un cambiamento di prospettiva ad ora non ancora configurabile in previsione.

7. IL GRUPPO AMAG

Nel corso del 2020 sono state studiate differenti iniziative di carattere strategico che hanno portato alla individuazione di specifiche direttive volte ad intervenire sulla situazione di maggior criticità legata ai cambiamenti strutturali del **mercato della commercializzazione del gas** (liberalizzazione per Legge). Di seguito si riassumono gli *step* che sono attualmente in corso di realizzazione con riferimento ai singoli articoli della Legge Madia sui Soggetti partecipati e che hanno trovato formalizzazione amministrativa in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021/2023 dell'Ente Comune Socio di maggioranza:

Art. 6 Legge Madia – Valutazione rischio di crisi aziendale (ALEGAS)

- La Legge Madia prevede l'obbligo di **valutazione di crisi aziendale**;
- Progetto di bilancio 2020 ALEGAS con parere favorevole dei Sindaci condizionato all'operazione di cessione della maggioranza qualificata del CS a Soggetto privato;
- Esercizio 2020 = secondo esercizio in perdita SRL e automatico inserimento della Società nella lista di soggetti sottoposti a controllo Agenzia Entrate e GdF (art. 24 DL 78/2010);
- Budget 2021 in previsione di perdita con superamento del limite di 1/3 di riduzione del CS;
- Prospettive di mercato negative (dossier 2020 Banca IMI – Gruppo Intesa San Paolo).

Art. 14 Legge Madia – Piano di ristrutturazione aziendale (ALEGAS)

- Approvazione preconsuntivo 2020 da parte dell'Amministratore Unico ALEGAS e CdA AMAG;
- Approvazione piano di ristrutturazione aziendale ALEGAS da parte del CdA AMAG che preveda:
 - o **Cessione sul mercato** a Soggetto qualificato dell'80% minimo di ALEGAS (valore stimato di circa **14,5 milioni di euro** – valutazione interna 2021),
 - o **Gara pubblica** con proposta di patti parasociali sulla gestione (obbligo di contratto di servizio di fornitura a favore di AMAG sui servizi amministrativi per valore minimo di **1,1 milioni di euro annui**), sugli Organi statutari e con "*golden rule*" per le operazioni straordinarie senza vincoli di ricapitalizzazione da parte del Socio AMAG;
- Approvazione del bilancio 2020 di ALEGAS da parte del CdA di AMAG.

Art. 6 Legge Madia – Strumenti di controllo pubblico sulle società (AMAG)

- **Revisione del piano strategico** di Gruppo 2020/2024 alla luce dell'operazione straordinaria ALEGAS;
- Proposta di riorganizzazione istituzionale dell'assetto proprietario del Gruppo in considerazione della valutazione del rischio di operazione straordinaria ALEGAS a carico dei

Soci di minoranza AMAG con operazione di concambio azioni AMAG vs. AMAG Reti Idriche per riallineare normativamente il controllo verticale *in house* da parte dei Soci minori Enti pubblici;

- **Compensazione finanziaria** del concambio con offerta di acquisto da parte di AMAG di azioni proprie corrispondenti al 10% del capitale sociale (valore stimato circa **12 milioni di euro** – valutazione SALT Genova 2017) rivolta a tutti i Soci.

Art. 1552 CC – Contratto di permuta (AMAG vs. AMAG Reti Idriche)

- Predisposizione di **proposta di offerta** AMAG a tutti i Soci di concambio (valore contrattuale circa **30,9 milioni di euro** pari al 25,81% del CS AMAG in mano ai Soci minori);
- Dal valore di 30,9 milioni deve, però, essere sottratto il valore patrimoniale **esclusivo** del Comune di Alessandria sulla rete cittadina del gas (valutazione tecnico – politica da effettuare);
- Valutazione sul nuovo assetto societario di AMAG Reti Idriche per evitare che AMAG perda il controllo sul Soggetto;
- Definizione crono programma tempi di realizzazione dell'operazione di concambio.

Con riferimento, invece, più specifico ai **seguenti contratti di servizio in gestione a Società del Gruppo**:

- raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani (di competenza del Consorzio Alessandrino dei rifiuti solidi urbani),
- gestione dei servizi idrici integrati,
- gestione dell'illuminazione pubblica,

nel corso dell'esercizio 2020, il Gruppo ha attivato procedura di **finanza progetto per interventi di infrastruttura "smart city"** volta a reperire i finanziamenti necessari per gli investimenti strutturali di **modifica delle modalità di gestione dei servizi** di cui ai contratti sopra richiamati in un'ottica di miglioramento dell'efficienza produttiva; la procedura è tutt'ora in corso. Parimenti, è diventato operativo nel corso dei primi mesi dell'anno 2021 il Comitato per il controllo strategico della Società AMAG Reti Idriche S.p.A. con la presenza di rappresentanti di tutti i Soci pubblici coinvolti nelle gestioni *in house providing* delle reti stesse.

Infine, per quanto riguarda i **contratti di servizio relativi al trasporto alunni, al trasporto disabili e alla concessione della gestione dei parcheggi a pagamento**, nel corso dell'anno 2020 è stata condotta la trattativa con il gestore in scadenza (AMAG Mobilità S.p.A. a prevalenza di Socio privato con partecipazione minoritaria di AMAG S.p.A.) che è tutt'ora in corso. Obiettivo primario della negoziazione è stato quello di mantenere congelati i costi finanziari del contratto di trasporto per tutto il periodo di futuro rinnovo.

8. IL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE IN CORSO

Il 17 febbraio 2021, il Consiglio Comunale dell'Ente ha provveduto, ai sensi di Legge, ad approvare, da ultimo, la revisione periodica e la relazione sullo stato di attuazione del piano di razionalizzazione dei Soggetti partecipati.

Alessandria, li 28 maggio 2021

Il Dirigente responsabile
Antonello Paolo Zaccone (*)

(*) Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Avv. Roberto Calcagni



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA

**Responsabile in P.O.
Avv. Roberto Calcagni**

OBIETTIVO A: a) Aggiornamento Regolamento Avvocatura Comunale; b) Risposte in tempi rapidi alle richieste di parere

FINALITÀ STRATEGICHE: : a) Aggiornamento degli aspetti organizzativo-gestionali riguardanti il funzionamento del Servizio Autonomo Avvocatura alla luce della ridefinizione della nuova struttura organizzativa dell'Ente (deliberazione GC n. 333 del 12/12/2019); b) Supporto e consulenza alle varie attività dei Settori /Servizi Autonomi

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: a) Verifica attenta e puntuale della normativa vigente e integrazioni in ossequio alle disposizioni previste dal Regolamento al fine dell'iscrizione nell'elenco speciale degli Avvocati presso gli Enti Pubblici, adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria in data 05/12/2019. Predisposizione provvedimento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale; b) Attività consultiva e di supporto alla gestione delle competenze dei vari Settori/Servizi Autonomi, non vincolante, compatibilmente a quanto disposto dall'art. 5, comma 4, del nuovo Regolamento dell'Avvocatura Comunale "L'evasione delle richieste di parere avviene sempre in via subordinata rispetto alla priorità da attribuirsi alle scadenze degli atti processuali e/o di incombenze pregiudiziali (mediazioni obbligatorie – negoziazione assistite) previste dalla legge"

Tempistica:

- **Fase 1:** a) Predisposizione bozza del Regolamento
- **Fase 2:** a) Presentazione della deliberazione per l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Regolamento

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo – A-a):

- **Fase 1:** b) Ricezione richiesta parere
- **Fase 2:** b) Studio problematiche connesse e confronto con i dirigenti/funzionari responsabili del procedimento
- **Fase 3:** b) Evasione richieste, indicativamente entro 20-30 giorni, fatte salve le richieste di cui ne sia dimostrata l'assoluta urgenza
- **Fase 4:** b) Report monitoraggio
-

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo A-b):

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/01/2020

06/02/2020

06/02/2020

01/01/2020

In corso d'anno

In corso d'anno

30/11/2020

30/11/2020

31/12/2020

Risultato atteso: a) Regolamento dell'Avvocatura Comunale
Obiettivo raggiunto al 100%: se alla scadenza prevista, il Regolamento è stato presentato per l'approvazione da parte della Giunta Comunale
Obiettivo non raggiunto: se alla scadenza prevista, il Regolamento non è stato presentato per l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Indicatori di Risultato: Rispetto delle tempistiche per l'aggiornamento del Regolamento dell'Avvocatura comunale

Risultato atteso: b) Evasione di tutte le richieste di parere subordinata al rispetto delle priorità delle scadenze degli atti processuali
Obiettivo raggiunto al 100%:
evasione di tutte le richieste di parere subordinata al rispetto delle priorità delle scadenze degli atti processuali (art. 5, comma 5, del Regolamento Avvocatura)
Obiettivo non raggiunto:
mancata evasione di tutte le richieste di parere subordinata al rispetto delle priorità delle scadenze degli atti processuali (art. 5, comma 5, del Regolamento Avvocatura)

Indicatori di Risultato:
rispetto della tempistica nell'evadere le richieste di parere

VINCOLI:

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio Autonomo Avvocatura

RISORSE FINANZIARIE: nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

OBIETTIVO A)

sub a)

- IL REGOLAMENTO DELL'AVVOCATURA, PREDISPOSTO DAL SERVIZIO AUTONOMO, E' STATO PRESENTATO ALLA GIUNTA COMUNALE CHE LO HA APPROVATO CON PROPRIA DELIBERAZIONE N. 13 DEL 06.02.2020

Sub b)

– Tutti i pareri richiesti, nel corso dell'anno 2020, sono stati analizzati compiutamente per quanto concerne le problematiche connesse, anche con il confronto con i dirigenti/responsabili del procedimento, e, come evidenziato nel report di monitoraggio che si acclude, l'evasione delle predette richieste è avvenuta nel rispetto dei termini regolamentari (massimo entro 20/30 gg.)



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA

**Responsabile in P.O.
Avv. Roberto Calcagni**

OBIETTIVO B: Reinternalizzazione contenzioso insidie stradali

FINALITÀ STRATEGICHE: : Acquisizione di tutte le controversie relative ai sinistri e responsabilità ex art. 2051 c.c., gestite in “patto gestione lite” dall’assicurazione

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Le fasi volte al raggiungimento di tale obiettivo constano nei seguenti passaggi: 1) Predisposizione del nuovo bando e capitolato in scadenza per il conferimento del contratto di assicurazione dell’Ente, con espressa previsione che le controversie giudiziali e cautelari saranno gestite internamente dall’Avvocatura Comunale. 2) Gestione degli atti giudiziali mediante l’affidamento della pratica ai singoli Avvocati, i quali, nel redigere le necessarie difese, procederanno alla chiamata di terzo in manleva, ex artt. 106 -269 c.p.c., dall’assicurazione. Tale procedura dovrebbe garantire un risparmio per l’Ente, stimato in circa € 10.000,00, consistente nel non essere onerato dall’assistenza legale in capo all’assicurazione

Tempistica:

- **Fase 1:** Avvio procedura bando di gara
- **Fase 2:** Sviluppo attività connesse alla gara
- **Fase 3:** Affidamento
- **Fase 4:** Report monitoraggio e gestione del contenzioso, attestante il conseguimento del risparmio per l’Ente, stimato in € 10.000,00

Scadenze previste per fasi progettuali:

01/05/2020
15/07/2020
15/10/2020
30/11/2020

30/11/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: reinternalizzazione del contenzioso delle insidie stradali, garantendo un risparmio per l’Ente stimato in € 10.000,00

Obiettivo raggiunto al 100%:

se vengono realizzate le 4 fasi entro le tempistiche stabilite

Obiettivo non raggiunto:

se entro la data del 30.11.2020 non vengono espletate le 4 fasi

Indicatori di Risultato:

risparmio, stimato in circa € 10.000,00 nella gestione delle controversie relative ai sinistri e responsabilità ex art. 2051 c.c.

VINCOLI:

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio Autonomo Avvocatura

RISORSE FINANZIARIE: nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

- Con disposizione organizzativa prot. n. 27805 del 02.04.2020 è stata disposta l'assegnazione definitiva al Servizio Autonomo Gare, Appalti e Contratti della dipendente dr.ssa Elisabetta Palazzolo – catg. C3 -, appartenente al Servizio Autonomo Avvocatura, e la contestuale assegnazione dell'Ufficio Assicurazioni con le relative funzioni.
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 25.08.2020 ad oggetto "Macrostruttura: ridistribuzione di funzioni" sono state assegnate al Servizio Autonomo Gare Appalti e Contratti le funzioni in materia di Risk Management, già di competenza del Servizio Autonomo Avvocatura, e ridefinite le macro funzioni e funzioni del Servizio Autonomo Avvocatura, espungendo la parte relativa al Risk Management.
- Con determinazione dirigenziale n. 1446 del 15.10.2020 ad oggetto "Affidamento dei servizi assicurativi dell'Ente anni 2021-2022. Definizione staff" il Responsabile del Servizio Autonomo Gare, Appalti e Contratti, ha definito lo staff che curerà le varie fasi della procedura concorsuale per l'affidamento dei servizi assicurativi, tutti scadenti il 31.12.2020, suddividendo l'appalto in sette lotti prestazionali afferenti le varie polizze.

Le attività previste per l'affidamento dei servizi assicurativi sono previste secondo la seguente calendarizzazione:

- redazione progetto : entro il 31.10.2020
 - approvazione progetto e avvio procedura di gara : 9.11.2020
-omissis.....

Sulla base di quanto suesposto, essendo la gara in corso e interamente gestita nel suo iter procedurale dal Responsabile Servizio Autonomo Gare, Appalti e Contratti, il conseguimento dell'obiettivo non può più ritenersi nella disponibilità di questo Servizio.

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA

Responsabile in P.O.
Avv. Roberto Calcagni

OBIETTIVO C: Recupero crediti dell'Ente attraverso pratiche stragiudiziali e giudiziali attive

FINALITÀ STRATEGICHE: Recupero crediti derivanti da provvedimenti giudiziali favorevoli all'Ente ovvero da responsabilità contrattuale/extracontrattuale di terzi verso l'Amministrazione

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: 1) Per quanto riguarda i crediti da "giudicato" 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:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: Verifica sussistenza credito	01/01/2020
➤ Fase 2: Studio e monitoraggio degli atti strategici da adottare	In corso d'anno
➤ Fase 3: Instaurazione, in caso di inottemperanza, del giudizio o della fase esecutiva in caso di credito giudiziale	In corso d'anno
➤ Fase 4: Report di monitoraggio attestante, nel dettaglio, l'espletamento di tutte le azioni legali (stragiudiziali e giudiziali attive) messe in atto al fine del recupero crediti dell'Ente, riportante altresì la quantificazione delle somme recuperate	30/11/2020
	30/11/2020
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo	31/12/2020

Risultato atteso: messa in atto di tutte le azioni legali (stragiudiziali e giudiziali attive) finalizzate al recupero crediti

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:

puntuale espletamento delle fasi previste

VINCOLI:

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio Autonomo Avvocatura

RISORSE FINANZIARIE: nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Si elencano gli atti/le azioni conseguenti allo sviluppo delle fasi 1, 2, 3 afferenti all'obiettivo C) Recupero crediti dell'Ente attraverso pratiche stragiudiziali e giudiziali attive, assegnato al Servizio Autonomo, con i risultati sinora conseguiti al fine del recupero crediti.

- determinazione dirigenziale n. 619 dell'11.05.2020 ad oggetto "Sentenza della Corte d'Assise di Alessandria n. 1/2015 R.G. n. 3479/2008. Sentenza Corte d'Assise d'Appello di Torino n. 8/2018 . R.G. n. 25/2016. Risarcimento danno all'immagine di € 50.000,00".;

- determinazioni varie con le quali si è provveduto ad accertare somma di € 91.290,97 (di cui € 50.000,00 introitati con il citato provvedimento) sul cap. 305990020 "Rimborso somme dovute all'Amministrazione Comunale dalle controparti soccombenti" che ricomprende sia le somme liquidate dal Giudice a titolo di rimborso a carico della controparte soccombente sia la somma pari al 15% (spese generali) delle spese di giudizio liquidate dal Giudice agli avvocati comunali patrocinanti ;

- determinazioni dirigenziali varie con le quali è stata accertata la somma di € 71.399,32 a titolo di spese legali liquidate dal Giudice agli avvocati comunali patrocinanti sul cap. 305990015 "Rimborso spese legali liquidate a carico delle controparti soccombenti. Correlate con capitoli di spesa 101100103/10110014";

- Attivazione procedure di recupero

Attualmente sono stati inoltrati n. 3 ricorsi per decreto ingiuntivo (C. O.: € 53.000,00, decreto ingiuntivo emesso dal Tribunale Alessandria e opposto dalla ingiunta; F. A. : € 500.000,00 in attesa di decisione; O. I. – società Sportiva X. F. : € 163.000,00 concesso immediatamente esecutivo);

- Con l'assistenza e il patrocinio giudiziale in ambito tributario, si assicura al Servizio competente la gestione del titolo esecutivo (sentenza /ordinanza) necessario ai fini della riscossione coattiva delle somme dovute all'Ente a titolo di tributo;

- Estinzione del contratto di interest rate swap sottoscritto dal Comune di Alessandria e l'Istituto di Credito Unicredit S.p.A.

In data 04.08.2020 è stato sottoscritto l'accordo transattivo tra il Comune di Alessandria e l'Istituto di Credito Unicredit S.p.A. per l'estinzione del contratto di interest rate swap sottoscritto dal Comune di Alessandria e il predetto concessionario, in data 20.02.2003, avente naturale scadenza in data 20.12.2027.

Si tratta di tipologia di contratto altamente aleatoria dal momento che le parti si obbligano ad eseguire reciprocamente dei pagamenti il cui ammontare è determinato sulla base di parametri di riferimento diversi.

Lo scambio di questi flussi ha ad oggetto le somme derivanti dalla applicazione di due diversi tassi di interessi correlati ad una capitale di riferimento detto nozionale che non è oggetto di scambio.

Il nozionale di riferimento nel caso specifico era pari a 48.164.883,46 €.

Nel caso specifico, con l'attuale contratto sottoscritto nell'anno 2003, il Comune di Alessandria sarebbe stato obbligato a corrispondere all'istituto primario di credito una somma di oltre 4 milioni e 700 mila euro fino al 2027, determinata dalla variazione dei tassi di riferimento che sono risultati nel decorso dell'arco temporale della vigenza del contratto altamente sfavorevoli per l'Amministrazione Comunale.

L'accordo transattivo ha previsto che il Comune corrispondesse solamente le rate per l'anno 2019 dopodichè il contratto doveva intendersi consensualmente risolto, come nei fatti è avvenuto.

Tali rate comportavano una spesa di € 922.250,1 pertanto l'Ente ha ottenuto un risparmio di circa 3.700.000,00 € potendo di fatto e di diritto svincolare le somme impegnate e da impegnarsi per gli anni successivi, qualora si fosse optato di addivenire alla scadenza naturale del contratto che ricordiamo essere stata originariamente fissata per l'anno 2027.

Nelle more dei vari tentativi di transazione che si sono succeduti, tenuto conto anche della situazione di emergenza sanitaria in corso che, inevitabilmente, ha comportato un rallentamento di tutto l'iter

stragiudiziale, sono intervenute, con effetto dirimente, le Sezioni Unite della Corte di Cassazione le quali con sentenza n. 8770 del 12.05.2020 hanno posto alcuni principi relativi alla natura, al profilo causale e alla tipologia di questi contratti cd "derivati".

Tale sentenza ovviamente è stata determinante per le problematiche riguardanti il Comune di Alessandria sulla specifica tematica

La novella sentenza delle Sezioni Unite della Corte di Cassazione nr. 8770/2020 ha sancito la nullità di un contratto di Interest rate swap per mancanza di deliberazione di approvazione alla sottoscrizione del medesimo da parte del Consiglio Comunale ma ha, nel caso specifico trattato in sentenza, presupposto la sussistenza di un indebitamento deducibile dalla clausola di *up front* che altro non è che il compenso che, nel sinallagma contrattuale di un Interest rate swap una parte corrisponde all'altra per compensare uno squilibrio iniziale parametrato sul valore del mark to market ossia del valore di mercato del derivato.

La circostanza che questo Servizio Autonomo, per quanto di competenza, ha evidenziato è stata quella secondo cui, in alcuni di questi contratti, ora estinti, il Comune di Alessandria ha ricevuto dei flussi positivi come in quello sottoscritto il 12.02.2003 ed estinto in data 16.12.2004 (Flusso positivo per il Comune pari a € 196.000,00), come in quello sottoscritto il 16.12.2004 ed estinto il 25.08.2009 (Flusso positivo per il Comune pari ad € 133.654,00), e in quello sottoscritto in data 21.12.2000 con scadenza iniziale nel 2020, successivamente rimodulato ed estinto il 28.12.2010 ove il Comune ha percepito un premio (*up front*) pari a € 1.549.371.

Questa premessa si rende necessaria per far comprendere che, qualora si fosse intentata una causa di nullità, questa, essendo per sua natura imprescrittibile, avrebbe coinvolto tutti i rapporti anche quelli estinti e avrebbe potuto esporre il Comune di Alessandria ad essere convenuto a sua volta in giudizio per acclaranda nullità dei contratti pregressi che hanno determinato un saldo in positivo per l'Ente stesso il quale si sarebbe potuto trovare a sua volta a dovere restituire all'intermediario quanto percepito.

La Corte di Cassazione ha finalmente preso posizione sulla clausola di up front e la ha espressamente considerata quale fonte di debito per chi la riceve perché implica uno squilibrio nelle prestazioni di contratto a favore dell'altra parte tenuto a corrisponderla.

Principio enunciato dalla Suprema Corte quindi è quello secondo cui, ai sensi dell'art. 42 TUEL (d.lgs 267/2000), per stipulare un contratto che comporti l'imposizione di vincolo pluriennale ai bilanci di un'ente locale occorre a pena di nullità la delibera consiliare.

La sottoscrizione di un contratto Interest rate swap di per sé potrebbe anche non costituire certo indebitamento per l'ente sottoscrittore .

Se all'atto della stipulazione del contratto la parte svantaggiata non riceve alcun *up front* e la parte avvantaggiata ne trattiene la relativa somma (o una parte di essa) come proprio margine ecco che si determinano i cd costi di commissioni implicite altrimenti dette commissioni occulte in quanto non esplicitate nel contratto e non direttamente conoscibili dalla controparte svantaggiata di cui l'istituto di credito commissionario avrebbe dovuto informare l'ente sottoscrittore, onere informativo che agli atti di questo Ente relativamente al derivato all'epoca in corso non pare essere stato ossequiato dalla concessionari UNICREDIT

Nel caso specifico, dell'unico derivato allora in corso per il Comune di Alessandria, non risultava che questo fosse stato autorizzato con delibera consiliare ma **non si era, d'altro canto, in presenza di alcun riconoscimento di up front**, pertanto, sussisteva l'eventualità che non si rientrasse specificamente in una causa di nullità per carenza di deliberazione consiliare di approvazione alla sottoscrizione del contratto di Interest rate Swap ma in un'azione di annullamento per violazione del dovere esplicativo delle commissioni implicite previsto dall'Art. 61 lett.g) del Regolamento Consob 11522 del 1 Luglio 1998 in vigore all'epoca della sottoscrizione del derivato .

La soluzione in un senso piuttosto che in un altro non era indifferente .

L'azione di nullità è imprescrittibile, quella di annullamento si prescrive in 5 anni e conseguentemente gli obblighi di ripristino dello *status quo ante* non potrebbero estendersi oltre tale termine.

Se l'esperimento da parte del Comune di Alessandria di una eventuale azione di nullità avrebbe potuto vedersi eccepire la mancanza di una clausola up front che riconoscesse fin dal principio l'indebitamento dell'Ente e la necessità di impegnare bilanci successivi a quello relativo all'anno della stipulazione e quindi la necessità di deliberazione consiliare per la legittima esistenza del consenso dall'altra l'azione di annullamento avrebbe potuto esporre questo Ente alla possibilità di vedersi eccepire l'insussistenza dell'induzione in errore nella formazione del consenso per le predette omissioni informative circa l'esistenza di commissioni implicite in quanto, il Comune di Alessandria di tali commissioni implicite è venuto a conoscenza nel Dicembre 2013

avendo acquisito relazione peritale da parte della *Finance active*.

L'azione di nullità, quand'anche fosse stata esperibile, comunque, avrebbe esposto il Comune di Alessandria ad altre azioni di nullità anche per i rapporti estinti da parte dell'intermediario.

Sotto il profilo giudiziale in ogni caso, sia l'azione di nullità che quella di annullabilità avrebbero comportato:

1. costi molto ingenti ;
2. tempi molto lunghi ;
3. oneri di accantonamento a bilancio comunque delle somme dovute anno per anno fino ad eventuale sentenza favorevole ;
4. oneri di previsioni di somme a bilancio nel “ fondo rischio soccombenze” stante l'inevitabile alea giudiziale propria di ogni contenzioso.

Senza tenere conto di un possibile intervento legislativo che potrebbe venire tuttora in soccorso degli istituti di credito “ colpiti” da questa sentenza a SEZIONI UNITE, vanificando l'azione giudiziale.

Quindi, in conclusione, si è ritenuto che una soluzione transattiva, volta a estinguere in tempi brevissimi, concordemente, il contratto ancora in corso, senza aver nulla a più pretendere dai rapporti intercorsi in precedenza, saldando solamente quanto dovuto nell'anno 2019 già previsto in bilancio, fosse la soluzione preferibile.



Città di Alessandria

Provincia di Alessandria

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 06/02/2020

OGGETTO: REGOLAMENTO DELL'AVVOCATURA COMUNALE. APPROVAZIONE.

Il giorno **6** del mese di **Febbraio** dell'anno **2020** alle ore **16.00** in Alessandria nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del **06/02/2020**
Presiede l'adunanza BUZZI LANGHI Davide Mario
Dei signori Membri della Giunta Comunale

Nominativo		Presente
CUTTICA DI REVIGLIASCO Gianfranco	Sindaco	NO
BUZZI LANGHI Davide Mario	Vice Sindaco	SI
BAROSINI Giovanni	Assessore	NO
BORASIO Paolo	Assessore	SI
CICCAGLIONI PierVittorio	Assessore	NO
FORMAIANO Monica	Assessore	SI
FTEITA FIRIAL Cherima	Assessore	SI
LUMIERA Cinzia	Assessore	SI
ROGGERO Mattia	Assessore	NO
STRANEO Silvia	Assessore	SI

Partecipa il Segretario Generale: Dott.ssa Ganci Francesca.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita i presenti a trattare l'oggetto sopra indicato.

Proposta n. 78 del 30/01/2020

OGGETTO: REGOLAMENTO DELL'AVVOCATURA COMUNALE. APPROVAZIONE.

Sentito l'Amministratore competente:

- Assessore Avv. Monica Formaiano - Affari Legali

Il Responsabile del *Servizio Autonomo Avvocatura* propone il seguente testo:

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 288 del 14.11.2019 è stata modificata, a far data dal 01.01.2020, la macrostruttura dell'Ente, riassegnando contestualmente le macro-funzioni istituzionali e le funzioni gestionali attribuite ai diversi Settori/Servizi Autonomi/Uffici;
- con deliberazione n. 333 del 12.12.2019 la Giunta Comunale ha provveduto a modificare la predetta deliberazione, al fine di integrare e semplificare l'assetto organizzativo dell'Ente, tramite soluzioni che assicurino la minima dispersione delle attività e la massima cooperazione, come si evince dagli allegati A) e B) , parte integrante del provvedimento;

CONSIDERATO che con le predette deliberazioni, a seguito delle modifiche dell'assetto organizzativo a livello di macrostruttura, è stato creato il Servizio Autonomo Avvocatura che costituisce un'unità organica autonoma ed indipendente che risponde direttamente ed unicamente al legale rappresentante dell'Ente;

VISTA la determinazione n. 4241 del 20.12.2019 con la quale il Segretario Generale ha assegnato il personale ai diversi Settori, Servizi Autonomi;

RITENUTO necessario procedere alla regolamentazione degli aspetti organizzativo-gestionali riguardanti il funzionamento del Servizio Autonomo Avvocatura, ravvisandone la competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art.48 del T.U.E.L. ;

PROPONE DI DELIBERARE

Per le ragioni espresse nella parte motiva:

- 1) DI APPROVARE il nuovo Regolamento del Servizio Autonomo Avvocatura nel testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) DI DARE ATTO che il presente Regolamento non comporta maggiori oneri per il Bilancio dell'Ente.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

PRESO ATTO del parere ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.:

Parere di regolarità tecnico-amministrativa:

favorevole

Il Dirigente ad interim

Servizio Autonomo Avvocatura
(Dr.ssa Rosella LEGNAZZI)

Parere di regolarità contabile:

non necessario

Il Dirigente ad interim
Settore Risorse Finanziarie e Tributi
(Dr. Antonello Paolo ZACCONE)

RITENUTO di approvare integralmente detta proposta per le motivazioni in essa contenute;

CON VOTI unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE il nuovo Regolamento del Servizio Autonomo Avvocatura nel testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) DI DARE ATTO che il presente Regolamento non comporta maggiori oneri per il Bilancio dell'Ente.

Con successiva votazione espressa all'unanimità e nelle forme di legge, resa in forma palese

DICHIARA

la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 78**

Ufficio Proponente: **Ufficio Servizio Autonomo Avvocatura**

Oggetto: **REGOLAMENTO DELL'AVVOCATURA COMUNALE. APPROVAZIONE.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Servizio Autonomo Avvocatura)

In relazione alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **30/01/2020**

Il Responsabile di Settore

Rosella Legnazzi

Parere Contabile

In relazione alla regolarità tecnico - contabile attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere ---
-----.

Sintesi parere: **Parere Non Necessario** poichè la proposta non comporta riflessi nè diretti né indiretti

Data **30/01/2020**

Responsabile del Servizio Finanziario

Antonello Paolo Zaccone

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL VICE SINDACO
BUZZI LANGHI DAVIDE MARIO

IL SEGRETARIO GENERALE
GANCI FRANCESCA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Alessandria. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

BUZZI LANGHI DAVIDE MARIO;1;4985477
GANCI FRANCESCA;2;5140164



COMUNE DI ALESSANDRIA

DELIBERA N. 13 del 06/02/2020

OGGETTO: REGOLAMENTO DELL'AVVOCATURA COMUNALE. APPROVAZIONE.

La Delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune dal 24/02/2020 al 10/03/2020 ed è divenuta esecutiva il 06/02/2020.

Il Segretario Generale
Ganci Francesca

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Alessandria. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

GANCI FRANCESCA;1;5140164



CITTA' DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO DELL' AVVOCATURA COMUNALE

Approvato con deliberazione G.C. n. _____ del _____

INDICE

TITOLO I – COMPOSIZIONE E STRUTTURA DELL’AVVOCATURA COMUNALE

ARTICOLO 1: Costituzione e finalità	pag. 2
ARTICOLO 2: Composizione	pag. 2-3
ARTICOLO 3: Il Dirigente responsabile /Funzionario con PO responsabile/ Avvocati	pag. 3-4
ARTICOLO 4: Gestione delle controversie	pag. 4
ARTICOLO 5: Richiesta pareri e consulenze- disciplina	pag. 4-5
ARTICOLO 6: Assistenza legale e altre attività	pag. 5
ARTICOLO 7: Rapporti dell’Avvocatura con gli altri Settori/Servizi/Uffici	pag. 5

TITOLO II – INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI

ARTICOLO 8: Incarichi ad avvocati esterni	pag. 5-6
ARTICOLO 9: Incarichi e incompatibilità dei professionisti esterni	pag. 6

TITOLO III -TRATTAMENTO ECONOMICO

ARTICOLO 10: Compensi professionali	pag. 6
--	---------------

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 11: Pratica forense e tirocini	pag. 7
ARTICOLO 12: Diritto di accesso	pag. 7
ARTICOLO 13: Incompatibilità	pag. 7
ARTICOLO 14: Entrata in vigore	pag. 7

TITOLO I – COMPOSIZIONE E STRUTTURA DELL'AVVOCATURA COMUNALE

ARTICOLO 1 (Costituzione e finalità)

- 1. L'Avvocatura Comunale dell'Ente provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi del Comune di Alessandria secondo le norme contenute nel presente regolamento.**
- 2. L'Avvocatura Comunale dell'Ente, configurata in ambito organizzativo a livello di Settore/Servizio Autonomo, è affidata alla responsabilità di un Dirigente Avvocato o di un Funzionario Avvocato con Posizione Organizzativa, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge Professionale Forense (art. 23 L. 31.12.2012, n. 247) e, come esplicitato dal Regolamento sulle Avvocature presso gli Enti Pubblici, approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati in data 05.12.2019, costituisce struttura operativa professionale che risponde direttamente ed unicamente al legale rappresentante dell'Ente, dotata di autonomia al fine di garantirne la corretta attività defensionale nel rispetto dei principi che presiedono l'esercizio della professione forense.**

ARTICOLO 2 (Composizione)

- 1. All'Avvocatura Comunale sono assegnati, per l'esercizio dell'attività di rappresentanza e difesa in giudizio (c.d. ius postulandi):**
 - a. n. 1 avvocato dirigente/ Funzionario Avvocato con PO , responsabile della struttura;**
 - b. professionisti avvocati in possesso di categoria giuridica D, per i quali è prevista l'iscrizione nell'Elenco Speciale dell'Albo degli Avvocati di cui all'art. 19, 3° comma, legge 247/2012;**
 - c. personale addetto alle attività di supporto amministrativo-contabile.**
- 2. L'Ente assicura che la dotazione del suddetto personale sia idonea a garantire l'efficace e corretto espletamento delle incombenze di tipo processuale, da un lato, e amministrative-organizzative, dall'altro.**
- 3. Il Comune di Alessandria riconosce l'applicazione degli istituti contrattuali destinati a valorizzare la peculiarità dell'attività svolta, caratterizzata da competenze complesse e richiedenti adeguata professionalità, al fine di individuare un inquadramento normativo consono alla specificità del ruolo ricoperto, nonché un trattamento economico adeguato ai sensi dell'art. 23, 1° comma legge 247/2012.**

4. Agli Avvocati iscritti nell'elenco speciale, in ragione della loro autonomia ed esclusività, deve essere riconosciuto il diritto alla stabilità di assegnazione all'ufficio legale, fatte salve le cause di risoluzione del rapporto stabilite dall'ordinamento, come da citato Regolamento dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria.
5. Le spese di iscrizione nell'Elenco Speciale di cui all'Albo degli avvocati sono a carico dell'Ente datore di lavoro.
6. L'Amministrazione Comunale assicura all'Avvocatura la strumentazione tecnica e di studio necessaria per l'esercizio dell'attività professionale, il tutto qualitativamente e quantitativamente adeguato e proporzionato al tipo ed alla quantità di affari affidati al Settore/Servizio Autonomo.

ARTICOLO 3

(Il Dirigente/ Funzionario con PO responsabile/Avvocati)

1. Ai sensi del Regolamento sulle Avvocature presso gli Enti Pubblici, approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati in data 05.12.2019, "La responsabilità del Settore/Servizio è affidata ad un Avvocato iscritto all'elenco speciale con funzioni di coordinamento e, rispetto ai colleghi legali, posto nella condizione di *primus inter pares*. Tra i professionisti del Settore/Servizio e nei confronti del coordinatore, dei funzionari e dei dirigenti dell'apparato amministrativo dell'Ente, non esiste rapporto di subordinazione, né di gerarchia funzionale nell'esercizio della professione. In ogni caso l'Avvocatura non può mai essere strutturata su base gerarchica.
2. Il Dirigente/Funzionario con PO responsabile provvede a:
 - a. organizzare l'Ufficio assicurandone il buon andamento mediante le opportune disposizioni di servizio;
 - b. curare la disamina generale di tutte le pratiche affidate all'Avvocatura, sia del contenzioso, che della consulenza ed assistenza giuridica, la distribuzione dei fascicoli agli avvocati, secondo criteri di rotazione per raggiungere un omogeneo carico di lavoro tra gli stessi, tenendo conto dei principi di parità di trattamento anche economico.
3. Ai sensi del citato Regolamento "Gli Avvocati iscritti nell'Elenco, esercitano la loro attività con autonomia ed indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica e rispondono direttamente e unicamente al legale rappresentante dell'Ente, dell'espletamento del mandato professionale. Essi corrispondono direttamente con i dirigenti delle strutture amministrative per l'acquisizione delle notizie, degli elementi e degli atti utili ai fini dell'espletamento del mandato". Ai medesimi non può essere affidato lo svolgimento di mansioni di carattere meramente amministrativo e, comunque, tali da non comportare assistenza legale propriamente detta.

4. Gli Avvocati iscritti all'elenco speciale sono tenuti al rispetto della normativa statale e al codice deontologico forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense e sono soggetti al potere disciplinare del Consiglio dell'Ordine e dei Consigli Distrettuali di Disciplina quando istituiti.

ARTICOLO 4

(Gestione delle controversie)

1. Spettano all'Avvocatura Comunale la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione davanti a tutte le giurisdizioni e negli arbitrati.
2. L'autorizzazione a promuovere una lite ovvero a resistervi è adottata con provvedimento espresso, assunto secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.
3. Gli avvocati esercitano le loro funzioni secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio in forza di procura rilasciata dal Sindaco pro tempore.

ARTICOLO 5

(Richiesta pareri e consulenze - disciplina)

1. L'Avvocatura Comunale svolge attività di consulenza legale, mediante la formulazione di pareri scritti e orali.
2. La richiesta di parere scritto deve essere formulata e inoltrata al Dirigente/Funziionario con PO responsabile dell'Avvocatura da parte del responsabile della struttura interessata a ricevere risposta, la quale deve formulare espresso quesito, allegando tutta la documentazione in suo possesso.
3. I pareri orali possono essere evasi senza formalità solo ove la fattispecie risulti di immediata e chiara esplicitazione da parte del richiedente, non risultando necessario acquisire specifica documentazione
4. L'evasione delle richieste di parere avviene sempre in via subordinata rispetto alla priorità da attribuirsi alle scadenze degli atti processuali e/o di incombenze pregiudiziali (mediazioni obbligatorie – negoziazioni assistite) previste dalla legge.
5. La richiesta di parere all'Avvocatura Comunale deve essere motivata e non può avere ad oggetto questioni di ordinaria gestione della struttura richiedente per le quali il Dirigente/Funziionario con PO preposto possiede tutte le competenze gestionali e giuridiche del caso, ma deve riguardare questioni di particolare complessità giuridica ed applicativa.

6. È facoltà del Dirigente/Funziionario con PO responsabile dell'Avvocatura respingere, motivandone per iscritto il diniego, la richiesta di parere qualora non sia consona ai parametri sopra descritti.

ARTICOLO 6 **(ASSISTENZA LEGALE E ALTRE ATTIVITA')**

1. L'Avvocatura Comunale svolge, inoltre, attività di assistenza legale mediante la partecipazione a riunioni, assemblee e più in generale ad incontri, nei quali venga ritenuto necessario il supporto a favore dell'Ente.
2. L'Avvocatura Comunale esprime altresì il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione delle controversie.
3. Ad essa è affidata la gestione della convenzione di negoziazione assistita nei casi previsti dalla legge n. 162/2014.

ARTICOLO 7 **(Rapporti dell' Avvocatura con gli altri Settori/Servizi/Uffici)**

1. I Settori/Servizi/Uffici hanno l'obbligo, su richiesta dell'Avvocatura, di rimettere a quest'ultima tutti gli atti ed i documenti necessari per la gestione delle liti e per la compilazione dei pareri.
2. Gli atti ed i documenti debbono essere accompagnati da una nota scritta a firma del responsabile della struttura interessata, nella quale debbono essere esposti gli elementi di fatto delle questioni trattate e gli intendimenti dell'ufficio stesso.

TITOLO II – INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI

ARTICOLO 8 **(Incarichi ad avvocati esterni)**

1. Nei casi di rilevante complessità ed importanza, ovvero implicanti una particolare specializzazione non presente all'interno dell'Avvocatura Comunale, potranno essere

conferiti incarichi esterni ovvero essere affiancati agli Avvocati interni uno o più legali liberi professionisti, specialisti nel settore o docenti universitari.

2. La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio nonché la consulenza giuridica e i pareri legali, possono essere attribuiti ad avvocati esterni anche per fattispecie in cui sia ritenuta inopportuna o risulti incompatibile la difesa da parte degli avvocati dell'ente.
3. Qualora i giudizi si instaurino presso altri Fori potranno essere nominati avvocati esterni quali sostituti o domiciliatari.

ARTICOLO 9

(Incarichi e incompatibilità dei professionisti esterni)

1. Non possono essere conferiti incarichi a professionisti che abbiano in corso contenziosi contro l'Ente in proprio o per conto di terzi.
2. I professionisti esterni individuati, contestualmente all'accettazione dell'incarico, dovranno convenire le competenze professionali loro spettanti mediante la redazione di apposito preventivo, da sottoporre all'approvazione del Dirigente/Funziionario con PO responsabile dell'Avvocatura.

TITOLO III -TRATTAMENTO ECONOMICO

ARTICOLO 10

(Compensi professionali)

1. I criteri e le modalità di erogazione dei compensi professionali spettanti agli Avvocati interni sono definiti in sede di contrattazione decentrata.
2. Agli avvocati cessati dall'incarico o che per qualsivoglia motivo cessino di svolgere la professione di avvocato presso l'Avvocatura del Comune di Alessandria spettano i compensi maturati in relazione alla attività svolta in qualità di avvocati dell'Ente.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 11 (Pratica forense e tirocini)

- 1. Presso l'Avvocatura Comunale può essere svolta la pratica forense da parte di soggetti neolaureati in giurisprudenza per un periodo non superiore alla durata minima prevista dalla legge per l'ammissione agli esami di avvocato.**
- 2. Modalità, termini e condizioni per l'esercizio della pratica forense sono definiti in apposita specifica disciplina.**
- 3. E' facoltà dell'Ente prevedere l'istituzione di tirocini curricolari o extracurricolari.**

ARTICOLO 12 (Diritto di accesso)

- 1. Ai sensi dell'art. 24 L. n. 241/1990 e s.m.i., sono sottratti al diritto di accesso gli atti e gli scritti difensivi, le consulenze tecniche, i pareri legali nonché la corrispondenza relativa ai medesimi, in ragione della loro natura e alla luce della normativa sul segreto professionale.**

ARTICOLO 13 (Incompatibilità)

- 1. Agli avvocati si applicano, oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli enti locali dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, quelle derivanti dalle cause in concreto gestite in relazione alla natura delle controparti coinvolte.**

ARTICOLO 15 (Entrata in vigore)

- 1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Alessandria.**

ELENCO PARERI RESI DAL SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA ANNO 2020

PROT. N.	DIRIGENTE/ RESPONSABILE SERVIZIO	SETTORE/ SERVIZIO	OGGETTO	PROT. PARERE
n. 5029 del 20.1.2019	Ing. Neri	Sviluppo Economico Marketing territoriale, Sanità, Ambiente, Protezione Civile, commercio e Turismo	Parere su istanza di proroga relativa ai servizi trasporti e parcheggi AMAG MOBILITA'S.p.A.	n. 11278 del 07.1.2020
Richiesta via mail del 23.01.2020	Geom . Ferraris	Urbanistica e Patrimonio Servizio Patrimonio Demanio Catasto	Parere relativo alla applicabilità canone determinato per le occupazioni di particolare interesse pubblico a concessionario Vodafone	n. 19553 del 03.2.2020
n. 14220 del 27.01.2020	Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio Servizio Impiantistica Sportiva	Piscina comunale scoperta. Richiesta svincolo polizza fideiussoria.	n. 14006 del 13.2.2020
n. 22927 del 31.01.2020	Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio	Istanza presentata dalla sig.ra Laura Torgani di annullamento in autotutela del permesso costruire n. 233 del 24.09.2019	n. 11514 del 07.2.2020
n. 11932 del 10.2.2020	Ing. Neri	Sviluppo Economico Marketing territoriale, Sanità, Ambiente, Protezione Civile, commercio e Turismo	Richiesta chiarimenti circa sub ingresso in autorizzazioni di Pubblica sicurezza di competenza comunale (SCIA)	n. 41715 del 04.3.2020
n. 27059 del 13.02.2020	Arch. Furia	Lavori Pubbl. Infrastruttur e, Mobilità e Disability Manager	Istanza Accesso ai documenti ed informazioni ex art. 22 e ss. L. 241/1990 e ss.mm. Società Romana Luminex snc	Prot. n. 27935 13.2.2020
n. 15652 del 18.2.2020	Ing. Neri	Sviluppo Economico Marketing	Parere su apertura estetista/ solarium presso palestra FITACTIVE – Viale T. Michel 17	Prot. n. 23980 del 16.3.2020

		Territoriale, Sanità, Ambiente, Protezione Civile, Commercio e Turismo		
n. 34380 del 21.2.2020	Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio	Piano Esecutivo convenzionato sito in Valle San Bartolomeo, soc. Imm. Montegrande di Piazza Giuseppe.	n. 18097 del 25.2.2020
n. 28740 del 07.4.2020	Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio	Contratto di Quartiere AL.VIA. e provvedimenti collegati – Lotto 1A e 1B – Operatore Mutti Costruzioni srl . Richiesta ulteriore parere	n. 29286 del 09.4.2020
Mail del 24.4.2020	Ing. Neri	Sviluppo Economico Marketing territoriale, Sanità, Ambiente, Protezione Civile, commercio e Turismo – Servizio tutela Ambiente	Interrogazione del consigliere Abonante COVID 19 situazione nelle Case di riposo e RSA di Alessandria	Mail del 24.04.2020
n. 67366 del 27.4.2020	Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio	Parere su proposta di rimodulazione canoni concessori relativi alle stazioni radio base ex Iliad Italia SpA	n. 69506 del 29.4.2020
n. 68126 del 28.4.2020	Geom. Daniela Iberti	Urbanistica e Patrimonio Servizio Programmazione e Pianificazione e Attuativa	Piano Esecutivo convenzionato sito in Valle San Bartolomeo - soc. Imm. Montegrande. Parere in merito impostazione atto di recesso.	n. 34122 del 30.04.2020
n. 60265 del 08.4.2020	Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio	Richiesta parere per dilazione, sospensione e riduzione canoni concessori.	n. 34459 del 30.04.2020
n. 80136 del 15.5.2020	Arch. Capello	Urbanistica e Patrimonio Servizio sportello per l'edilizia	Esposto nei confronti dell'Ass. Islamica Culturale in Piemonte. Cambio destinazione d'uso da magazzino-commerciale a sala di culto di cui al permesso di costruire in sanatoria n. 92/2012	N. 39531 del 20.5.2020
n.87434 del 28.5.2020	Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio Servizio Patrimonio	Parere su Garage di Via Santorre di Santarosa Garage n. 5 occupato senza titolo da Vergano Nadia.	n. 42275 del 01.6.2020

		Demanio e Catasto		
Richiesta verbale	Ass. Monica Formaiano	Assessore alla Polizia Locale	Amag Ambiente – Affidamento in house Servizio Gestione rifiuti da incidenti stradali	n. 93923 del 11.6.2020
Riservato 23.06.202	Sindaco Prof. Cuttica di Revigliasco		Parere su istanza ricusazione Segretario Generale quale componente UDP della Dirigenza	n. 48053 del 23.06.2020
n. 110089 del 07.7.2020	Arch. Capello	Urbanistica e Patrimonio Servizio Controllo Edificato	Sospensione lavori di ristrutturazione con modifica di prospetto unità abitativa appartenente al condominio “Torino”	n. 52551 del 09.7.2020 e prot. n. 52788 del 09.7.2020
Mail del 13.7.2020	Dr.ssa Mazzucco	Corpo Polizia Municipale	Parere in merito a concessionarie servizio di riscossione su tariffe applicate per il servizio di rimozione trasporto e custodia dei veicoli ai sensi dell’art. 159 – 215 c.d.s.	n. 119723 del 21.7.2020
n. 134698 del 18.08.2020	Arch. Furia in sostit. Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio Servizio Patrimonio Demanio e Catasto	Demolizione relitto fabbricato di proprietà sig. Cacciabue Antonio danneggiato da gli eventi alluvionali del 06.11.1994.	n. 66224 del 03.9.2020
n. 138988 e n. 139118 del 27.8.2020	Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio Servizio Impiantistica Sportiva	Piscina Comunale Scoperta. Contenzioso con Società Nuoto Club Alessandria. Deposito cauzionale per partecipazione gara concessione diritto di superficie. Escussione polizza fideiussoria a garanzia del contratto d’appalto. Parere	n. 68283 del 10.9.2020
n. 78780 del 14.10.2020	Dr.ssa Colla	Servizio Autonomo Risorse Umane	Domanda di collocamento a riposo e risoluzione rapporto di lavoro sig. Daniele Gambarana. Anticipazione data.	n. 172187 del 16.10.2020
n. 79026 del 15.10.2020	Arch. Robotti	Urbanistica e Patrimonio Servizio Programmazione e Pianificazione e Attuativa	Parere su cessione di terreno localizzato in zona industriale di Spinetta Marengo PIP D5 e 6 alla BEVCO srl e garanzie fideiussorie.	n. 7965 del 16.10.2020
Mail del 27.10.2020 CAUSA IN CORSO	Arch. Capello	Urbanistica e Patrimonio – Servizio Controllo Edificato	Esposto per problematiche di esondazione acque meteoriche nella proprietà sig. Giolito Gianpiero- fraz. Valmadonna – AL-.	n. 86687 del 12.11.2020
n. 177025 del 26.10.2020	Arch. Capello	Urbanistica e Territorio – Servizio Controllo Edificato	Contributo di costruzione Società immobiliare San Giovanni Evangelista. Sig. Francesco Riveriti. Immobile sito in in AL – Corso Acqui.	n. 88149 del 17.11.2020

n. 206618 del 04.12.2020	Ing. Neri	Sviluppo Economico Marketing territoriale, Sanità, Ambiente, Protezione Civile, commercio e Turismo – Servizio tutela Ambiente	Parere in merito alla memoria difensiva Società Fermento sas – via Pistoia n. 48 -Al	n.210712 del 10.12.2020
Richiesta verbale	Vice Sindaco dr. Buzzi Langhi Capo Gabinetto dr. Zaccone		Proroga concessione dei contratti di concessione di servizi trasporti e altri servizi comunali AMAG MOBILITA'S.p.A.	n. 217313 del 18.12.2020



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Com. Alberto Bassani



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Responsabile in P.O.
Comandante Vicario Alberto Bassani

OBIETTIVO A: Puntuale attuazione delle ordinanze sindacali (non CdS) e dei Regolamenti Comunali di competenza attualmente in vigenza

FINALITÀ STRATEGICHE: Aggiornare la normativa regolamentare e ordinatoria del Comune alla luce delle modifiche legislative intervenute.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Rilettura e rivisitazione delle ordinanze e delle norme regolamentari allo scopo di allineare le attività di fatto compiute dai Nuclei Operativi sul territorio, alla normativa vigente, con contestuale pubblicazione ex novo o sostituzione sul sito istituzionale per una corretta e adeguata informazione al cittadino.

Tempistica:

- **Fase 1:** rivisitazione ordinanze sindacali e regolamenti c.li vigenti di competenza con relativa pubblicità sul sito istituzionale
- **Fase 2:** indirizzo in merito alle verifiche sul territorio delle ordinanze/regolamenti aggiornati
- **Fase 3:** implementazione servizi di accertamento sul territorio delle violazioni alle norme rivisitate
- **Fase 4:** report periodici sull'attività svolta da trasmettere con cadenza settimanale al Capo di Gabinetto del Sindaco
- **Fase 5:** report finale con dati statistici sulle sanzioni comminate a seguito dell'adeguamento normativo

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/06/2020

31/08/2020

01/09/2020

Dal 15/09/2020 al 15/12/2020
con cadenza settimanale

31/12/2020

31/12/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso:

Obiettivo raggiunto al 100%: rivisitazione di tutte le ordinanze sindacali e i regolamenti c.li vigenti di competenza, con incremento delle sanzioni comminate a seguito dell'adeguamento normativo rispetto al medesimo periodo dell'anno 2019 pari ad almeno il 10%, comprese le sanzioni elevate per mancato rispetto disposizioni Covid-19

Obiettivo non raggiunto: mancata o parziale rivisitazione ordinanze sindacali e regolamenti c.li vigenti di competenza

Indicatori di Risultato: sanzioni comminate nell'anno 2020 a seguito dell'adeguamento normativo/ sanzioni comminate nel medesimo periodo dell'anno 2019

VINCOLI:

RISORSE UMANE: assegnate con il PEG

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

FASE 1: Deliberazione della Giunta C.le n. 8 del 23/01/20, approvata dal Consiglio C.le con deliberazione n. 38 del 18/6/2020 (modifiche al vigente Regolamento di Polizia Urbana).

FASE 2: si è proceduto a dare indirizzo al personale operante di intensificare l'azione di controllo dei comportamenti disciplinati dai regolamenti comunali

FASE 3: sono state dedicate pattuglie mirate a questi controlli

FASE 4: è cominciata la trasmissione dei report settimanali al Capo di Gabinetto del Sindaco

FASE 5:

Si precisa che le violazioni accertate riguardano i regolamenti e le ordinanze comunali in vigore e altre leggi non attinenti al codice della strada, nonché la normativa emessa in relazione allo stato di emergenza derivante dalla diffusione del COVID-19.

Va significativamente evidenziato che l'attività della Polizia Municipale nel corso del 2020 è stata molto concentrata nel controllo del rispetto delle misure di contenimento della diffusione del COVID19 con impiego di personale a disposizione dell'Autorità di Pubblica Sicurezza in servizi di Ordine Pubblico.

Per quanto attiene la natura specifica delle violazioni si rappresenta che settimanalmente sono stati inviati i report al Capo di Gabinetto del Sindaco e riassumibili come di seguito indicato:

Violazioni attinenti alla disciplina dei rifiuti, regolamento comunale e ordinanze analoghe per materia: N. 234.

Tali violazioni sono state accertate per comportamenti relativi all'abbandono di rifiuti fuori dei cassonetti per la raccolta dei rifiuti urbani; per aver distribuito volantini senza autorizzazione; per aver sparso polvere sul suolo pubblico; per aver utilizzato in modo improprio i cassonetti per la raccolta dei rifiuti urbani; per aver gettato opuscoli o volantini sul suolo pubblico.

Violazioni inerenti la tenuta degli animali, regolamento welfare animali e ordinanze simili: N. 180.

Tali violazioni riguardano le tenuta degli animali di affezione, le relative vaccinazioni obbligatorie, il modo di condurli e le attrezzature necessarie al seguito in area pubblica, nonché l'alimentazione vietata ai piccioni.

Violazioni relative alle norme emanate in materia di contenimento della diffusione del virus COVID-19: N. 135.

Violazioni alle normative regionali e ai vari DPCM emanati in materia COVID-19.

Violazioni in relazione al controllo delle attività di pubblico esercizio e commerciali: N. 260.

Violazioni alla normativa regolamentare dei mercati ambulanti, alla normativa nazionale e regionale del commercio e dei pubblici esercizi.

Violazioni relative alla sicurezza urbana: N.52.

Violazioni inerenti all'accattonaggio, alla ubriachezza in luogo pubblico, alla pubblica decenza e decoro.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Responsabile in P.O. Comandante Vicario Alberto Bassani

OBIETTIVO B: a) **Potenziamento della riscossione volontaria delle violazioni al CdS;** b) **Riduzione canoni occupazione suolo pubblico (AL_VIA), attraverso il rilascio delle o.s.p. a titolo gratuito agli aventi diritto**

FINALITÀ STRATEGICHE: a) Incrementare gli introiti derivanti dagli accertamenti effettuati dal personale del Comando, anche attraverso strumentazione idonea e sottoposta ad approvazione/omologazione a norma di legge; b) ridurre l'incidenza dei canoni per l'occupazione del suolo Pubblico, a seguito dell'emergenza Covid-19

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: a) Invio dei pre-ruoli/solleciti di pagamento dei verbali al CdS riferiti all'anno 2019 con l'aspettativa di giungere ad un incremento rispetto alla riscossione volontaria realizzata in assenza dei solleciti, ovvero presuntivamente, per il 2019, con incremento stimato in EURO 140.000,00

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

➤ Fase 1: a) individuazione verbali con verifiche delle notifiche perfezionate al 31.12.2019	31/03/2020
➤ Fase 2: a) individuazione dei soggetti non paganti mediante consultazione delle BD disponibili e quantificazione in euro del "non pagato"	31/05/2020
➤ Fase 3: a) avvio delle procedure per la spedizione pre-ruoli/solleciti attraverso l'attuale O.E. (affidatario del Servizio fino al 31/8/2020) con quantificazione esatta del numero di avvisi per mancato pagamento da avviare alla notifica e dei costi di procedura	30/06/2020
➤ Fase 4: a) conclusione della procedura di spedizione	31/12/2020
➤ Fase 1: b) rilascio delle osp a titolo gratuito agli aventi diritto	in corso d'anno
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	31/12/2020

Risultato atteso: a) completa spedizione dei pre-ruoli/solleciti di tutti i verbali non pagati e notificati entro il 31/12/2019

Obiettivo raggiunto al 100%: completa spedizione dei pre-ruoli/solleciti di tutti i verbali non pagati e notificati entro il 31/12/2019

Obiettivo non raggiunto: parziale spedizione dei pre-ruoli/solleciti di tutti i verbali non pagati e notificati entro il 31/12/2019

Indicatori di Risultato: n° pre-ruoli/solleciti spediti nel 2020/n° verbali non pagati accertati nel 2019

Risultato atteso: b) rilascio di tutte le osp a titolo gratuito ai soggetti aventi diritto (AL_VIA)

Obiettivo raggiunto al 100%: rilascio di tutte le osp a titolo gratuito ai soggetti aventi diritto

Obiettivo non raggiunto: parziale rilascio delle osp a titolo gratuito ai soggetti aventi diritto

Indicatori di Risultato: n° autorizzazioni osp rilasciate agli aventi diritto/n° richieste autorizzazioni osp pervenute dagli aventi diritto

VINCOLI: a) IL RAGGIUNGIMENTO DELLA FINALITA' DI INCREMENTO DELL'ENTRATA IN MANIERA CERTA COINCIDE CON UNA VARIABILE ASSOLUTAMENTE ALEATORIA, OVVERO LA CAPACITÀ DI RISPOSTA DEL CITTADINO CHE, RICEVUTO IL SOLLECITO, DECIDERÀ DI PAGARE LA SANZIONE. TRATTASI PERTANTO DI MERA "ASPETTATIVA": IL RAGGIUNGIMENTO COMPLETO DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO SI REALIZZA, QUINDI, CON LA SPEDIZIONE DI TUTTI I VERBALI NON VOLONTARIAMENTE RISCOSSI A SEGUITO DI NOTIFICA EFFICACEMENTE PERVENUTA.

RISORSE UMANE: assegnate con il PEG

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

a)
UFFICIO CONTRAVVENZIONI

In data 25/02/2020 sono state generate 6.700 lettere preruolo, per un importo di € 1.102.663,78, relative al 1° semestre 2019, scadenza 30/06/2020.

In data 11/07/2020 sono state generate 5.057 lettere preruolo, per un importo di € 971.186,30, relative al 2° semestre 2019, scadenza 31/12/2020.

E' avvenuta la completa spedizione dei pre-ruoli/solleciti di tutti i verbali non pagati e notificati entro il 31/12/2019.

Conclusione della procedura di spedizione: già raggiunto al 100% al monitoraggio precedente/indicatore di risultato: 11.757 lettere di sollecito/11.757 verbali non pagati.

b)
UFFICIO TRAFFICO

Al 15/9/2020 le autorizzazioni per occupazione suolo pubblico rilasciate a titolo gratuito agli aventi diritto sono state n. 134 rispetto alle n. 137 richieste pervenute.

Si specifica che i dinieghi per i 3 dehor non autorizzati sono motivati dall'impossibilità di garantire le disposizioni previste dal vigente Codice della Strada.

Rilascio delle osp a titolo gratuito agli aventi diritto: le n° 23 richieste di proroga delle autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico con dehors giunte dal 16/09/20 al 31/12/20 sono state tutte accettate, per il totale soddisfacimento dei titolari di p.e.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

**Responsabile in P.O.
Comandante Vicario Alberto Bassani**

OBIETTIVO C: Intensificazione del Controllo del territorio: accertamenti superamento limiti di velocità e infrazioni con semaforo rosso

FINALITA' STRATEGICHE: Migliorare la sicurezza stradale

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: utilizzando la strumentazione tecnica in dotazione (misuratori di velocità e telelaser) si attiva un controllo del territorio mirato per quanto attiene al superamento dei limiti di velocità da parte dei veicoli in transito in particolari zone ad intenso traffico; attivazione dei dispositivi che consentono il rilevamento automatico delle infrazioni semaforiche

Tempistica:

- **Fase 1:** individuazione delle aree maggiormente interessate da flussi di traffico intenso
- **Fase 2:** pianificazione attività di controllo del territorio mediante la strumentazione tecnica a disposizione
- **Fase 3:** esito attività - prima analisi dati
- **Fase 4:** attivazione rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche con gli appositi dispositivi
- **Fase 5:** esito attività - report conclusivo

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/03/2020

30/04/2020

30/09/2020

15/10/2020

30/11/2020

30/11/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: incremento dei controlli rispetto al 2019, al fine di migliorare la sicurezza stradale

Obiettivo raggiunto al 100%: se sarà effettuato il 100% dei controlli in più rispetto al 2019, anche attraverso l'attivazione, entro la scadenza prevista, dei dispositivi per la rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche

Obiettivo non raggiunto: se non sarà effettuato il 100% dei controlli in più rispetto al 2019, e se non sarà attivata, entro la scadenza prevista, la rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche con gli appositi dispositivi

Indicatori di Risultato: n. controlli 2020/n. controlli 2019

VINCOLI:

RISORSE UMANE: assegnate con il PEG

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche con gli appositi dispositivi:

dal 28/09/2020 è stata attivata la rilevazione nell'intersezione S.to Gamondio/Via Don Orione/C.so IV Novembre. Le corsie monitorate (e quindi i controlli) passano da 8 (fino al 27/09 – Via Marengo) a 20, con incremento del 150%.

Rilevamento delle infrazioni per superamento limiti di velocità con gli appositi dispositivi:

Allegati 3 rapporti in merito agli accertamenti sui limiti di velocità (Isp. Capo Orlando Diego)

Fase 4 In data 28 settembre 2020 è entrato in funzione il sistema di rilevazione automatizzata delle infrazioni semaforiche collocato nella intersezione tra Spalto Gamondio/V.le Don Orione e C.so IV Novembre.

Fase 5

Nell'anno 2019 sono state accertate le seguenti infrazioni:

Art. 41 /146 CdS (infrazioni semaforiche)	nr. 1.815
Art. 142 (limiti di velocità)	nr. 58

Tot. nr. 1.873

Nell'anno 2020 sono state accertate le seguenti infrazioni:

Art. 41 /146 CdS (infrazioni semaforiche)	nr. 2.528
Art. 142 (limiti di velocità)	nr. 7.844

Tot. nr. 10.372

I rapporti rispetto alle due annualità (2020/2019) sono così incidenti: + **8.499 accertamenti nel 2020 pari al + 454% di incremento rispetto al 2019.**



CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Servizio Territoriale Distretto Centro



CITTA' DI ALESSANDRIA

PROT.

Alessandria li 3 aprile 2020

Rapporto riservato

Oggetto: Fase 1.

Individuazione delle aree maggiormente interessate da flussi di traffico intenso

Al sig. Vicario;

Con riscontro all'oggetto, il sottoscritto Ispettore capo Orlando Diego, esaminata la situazione in spazi temporali non contemplati nella situazione attuale di lock down adottato per le misure di contenimento della propagazione del Virus COVID 19, rappresenta quanto segue:

- Anello viabile di Piazza della Libertà in orario pomeridiano nei giorni prefestivi e soprattutto in corrispondenza dell'accesso di Via San Giacomo della Vittoria.
- Piazza Garibaldi dalle ore 09.00 alle ore 12.30
- Piazza Mentana, con direzione Via Maggioli dalle ore 16.30 alle 18.30, in periodi scolastici
- Rotatorie Borgoglio/Savona/Borsalino/Brigate Ravenna, Borgoglio/Cavallotti, Borgoglio / Tiziano dalle ore 07.00 alle ore 9.00.
- Intersezione semaforizzata Sp. to Rovereto/Donizetti
- Rotatoria Mazzini/Ignoto/Rovereto, e di riflesso Viale Teresa Michel /L.go Tanaro Magenta soggetta ai provvedimenti viabili disposti per la chiusura dello Spalto rovereto in occasione delle manifestazioni sportive presso lo Stadio Moccagatta.

I provvedimenti viabili, nonché il positivo riscontro delle rotatorie poste sull'anello viabile degli spalti, consentono un deflusso del traffico cittadino regolare ed al momento soddisfacente.

Servizio Territoriale Distretto Centro
Isp. capo Diego ORLANDO



CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Servizio Territoriale Distretto Centro



CITTA' DI ALESSANDRIA

PROT.

Alessandria li 3 maggio 2020

Rapporto riservato

Oggetto: Fase 2.

Pianificazione attività di controllo del territorio mediante strumentazione tecnica a disposizione

Al sig. Vicario;

Con riscontro all'oggetto, il sottoscritto Ispettore capo Orlando Diego, esaminata la situazione in spazi temporali non contemplati nella situazione in definizione di uscita dal recente lock down adottato per le misure di contenimento della propagazione del Virus COVID 19, rappresenta quanto segue:

Attivazione dei servizi di controllo della velocità mediante i dispositivi Autovelox 106 e telelaser Eltraf, nonché l'individuazione mediante telecamere situate sui portali in ingresso cittadino dei veicoli sprovvisti di assicurazione e/o revisione periodica obbligatoria, non sanzionati in quanto proroga ministeriale tutt'ora in vigore.
Rilevamento ed i veicoli in violazione ai provvedimenti della sosta mediante targasistem.

Servizio Territoriale Distretto Centro
Isp. capo Diego ORLANDO



CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Servizio Territoriale Distretto Centro



CITTA' DI ALESSANDRIA

PROT.

Alessandria li 5 ottobre 2020

Rapporto riservato

Oggetto: Fase 3.

Esito attività - prima analisi dati.

Al sig. Vicario;

Con riscontro all'oggetto, il sottoscritto Ispettore capo Orlando Diego, esaminati i dati ottenuti nel periodo oggettivamente di riferimento, ovvero da giugno a settembre, denota un incremento notevole nell'accertamento delle violazioni legate al mancato rispetto dei limiti di velocità, nel centro città.

Anche gli accertamenti legati al mancato rispetto della sosta in virtù della segnaletica presente si è mantenuta su livelli medi e accettabili. -----

Servizio Territoriale Distretto Centro
Isp. capo Diego ORLANDO

The background of the page features a large, faded coat of arms of the City of Alessandria. It consists of a shield with a red cross on a white field, topped by a golden crown. Two golden lions are positioned on either side of the shield, and a banner at the bottom contains the Latin motto "DEPRIMIT ELATOS LEVAT ALEXANDRIA STRATOS".

ATTIVITA' DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DELLA CITTA' DI ALESSANDRIA

ANNO 2020

Un riepilogo delle attività svolte dal Personale della Polizia Municipale di Alessandria durante l'anno 2020.

Sono indicati solo i dati più significativi delle attività.

Comando Polizia Municipale di Alessandria

Lunedì 25 gennaio 2021



ORGANIZZAZIONE E SERVIZI

Dotazione organica del Corpo – Personale di Vigilanza

Profilo professionale	Personale in servizio	Note
Comandante Vicario	1	
Commissario	4	
Vice Commissario	0	
Ispettore Capo	5	n. 1 fino al 31/10/2020 n. 1 fino al 30/11/2020 (cambio profilo in Specialista Amministrativo dal 07/10/2020)
Ispettore	1	
Assistente	31 di cui n. 2 in distacco funzionale (Convenzione)	n. 1 applicato in Procura AL n. 2 fino al 20/12/2020 n. 1 fino al 29/12/2020 n. 1 fino al 31/07/2020 n. 1 fino al 30/04/2020 n. 1 fino al 31/10/2020 (in aspettativa dal 01/02/2019 fino al 31/10/2020)

Agente scelto	29	n. 1 in aspettativa dal 01/03/2020 e fino al 28/02/2021 n. 1 fino al 11/10/2020 n. 1 in smart working al 100%
Agente	4 ASSUNTI DAL 16/11/2020 – <u>non operativi fino a fine</u> <u>percorso obbligatorio in itinere</u>	
TOTALE	75	TOTALE EFFETTIVI al 31/12/2020: 61

Distribuzione del personale di Vigilanza effettivo/operativo al 31 dicembre

Uomini	37	60 %
Donne	25	40 %
Totale	61	100 %

Età media personale di Vigilanza	50
----------------------------------	----

Dotazione organica del Comando – Personale Tecnico-Amministrativo

Profilo professionale	Personale in servizio	Note
D	5	n. 1 fino al 31/10/2020
C	6	n. 1 fino al 31/05/2020
B	7	n. 1 fino al 31/10/2020 n. 1 fino al 31/03/2020 n. 2 fino al 31/07/2020
A	1	
TOTALE	19	

ATTIVITA' CENTRALE RADIO-OPERATIVA	
CHIAMATE IN INGRESSO ALLA CENTRALE OPERATIVA CON RICHIESTA DI INTERVENTO <i>(sono escluse dal computo le innumerevoli telefonate non richiedenti intervento)</i>	7720
N. INTERVENTI EFFETTUATI A SEGUITO DI CHIAMATA ALLA CENTRALE OPERATIVA	5861
PRESIDIO DEL TERRITORIO (KM. PERCORSI)	249005
N. RIMOZIONI VEICOLI/SPOSTAMENTI TECNICI/ART. 193 CDS	705



Sicurezza della circolazione stradale

VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA:

Riassunto principali violazioni

Rif. C.d.S.	Legenda	
Art. 80	Mancata revisione	48
Art. 126	Patente scaduta	11
Art. 142	Eccesso velocità con misuratore	7843
Art. 146	Infrazioni semaforiche	2415
Art. 94	Aggiornamento carta di circolazione	4
Art. 193	Omessa assicurazione obbligatoria	175
Art.126 bis	Omessa comunicazione conducente	975
Punti decurtati		11471
Altri accertamenti extra codice stradale		690



Attività Ufficio Contravvenzioni

ACCERTAMENTI AMMINISTRATIVI CODICE DELLA STRADA	
non contestati immediatamente	34170
contestati	2393
TOTALE	36.563
TOTALE DOVUTO (COME P.M.R.)	Euro 2.588.191,93
Archiviazioni	52
Inserimenti diversi	717

POLIZIA GIUDIZIARIA

Persone arrestate	1
Informative all'A.G. per notizie di reato	167
Persone sottoposte a rilievi fotosegnalatici	7
Inserimenti nella banca dati interforze SDI	308

UNITA' CINOFILA

Perquisizioni/interventi con Unità Cinofila anche in ausilio a FF. PP.	16
--	----

Infortunistica stradale



Sinistri stradali rilevati	755
di cui con danni materiali	536
di cui con lesioni personali	216
di cui con prognosi riservata	4
di cui con esito mortale	2
numero di persone infortunate	261
numero di persone decedute	2
eventi classificabili come cadute accidentali	128
di cui con danni materiali	116
di cui con lesioni personali	12
Segnalazioni di reato per guida in stato di ebbrezza	19
Segnalazioni di reato per fuga o omissione di soccorso	15
Segnalazioni di reato per lesioni personali colpose	21
Sequestri veicoli privi della copertura assicurativa	96
Fermi amministrativi veicoli	6
Relazioni alla Prefettura in relazione agli incidenti stradali	221
Segnalazione all'Ente proprietario della strada per incidenti stradali	168
Richieste atti per incidenti stradali	1082

POLIZIA AMMINISTRATIVA

Violazioni a Ordinanze, Regolamenti Comunali e commercio	197
Accessi di controllo pubblici esercizi	12
Accessi di controllo esercizi vicinato	103
Accessi di controllo aree mercatali	27
Presidio manifestazioni di sorte locale	3
Atti di nulla osta Polizia Amministrativa ex TULPS	45

POLIZIA AMBIENTALE

Controlli	3019
Segnalazioni	580
Sopralluoghi	120
Sanzioni amministrative	387
Violazioni penali	3

POLIZIA EDILIZIA

Notizie di reato	83
Illeciti amministrativi	79
Cantieri edilizi controllati	165

POLIZIA TRIBUTARIA LOCALE

Segnalazioni qualificate dei Comuni all'Agenzia delle Entrate	2
Altre segnalazioni mancati pagamenti tributi locali – rinotifiche TARI	380
Importo accertato evasione IMU	247.553

ATTIVITA' INFORMATRICI

notifiche e informazioni generali svolte (pratiche residenze, notifiche, informazioni, cancellazioni anagrafiche, pratiche per questura)	4725
Oggetti rinvenuti	50



UFFICIO TRAFFICO E PERMESSI

Autorizzazione apposizione passo carraio	21
Ordinanze	140
PERMESSI EUROPEI PER DISABILI	348
Occupazione suolo pubblico	1044
Autorizzazioni in deroga per lavori e transiti veicoli	320
Permessi ZTL	794

SERVIZI AL PERSONALE

Pratiche (servizi giornalieri prodotti - per ogni mese formazione delle: Indennità-reperibilità- reperibilità assessori- turni notturni- contabilizzazione di ogni movimento del personale di PM - predisposizione servizi per ogni manifestazione)

SEGRETERIA COMANDO E AMMINISTRAZIONE

Segreteria Comando – atti di gestione del protocollo	22627
Segreteria Comando – provvedimenti amministrativi e atti di liquidazione predisposti	408



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Dott.ssa Cinzia Colla



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

**Responsabile in P.O.
Dott.ssa Cinzia Colla**

OBIETTIVO A: Attuazione procedure concorsuali

FINALITÀ STRATEGICHE: assicurare un adeguato turnover del personale nel breve periodo

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale	31/07/2020
➤ Fase 2: pubblicazione bandi per l'espletamento delle procedure concorsuali previste	31/08/2020
➤ Fase 3: espletamento delle procedure concorsuali previste e approvazione delle rispettive graduatorie	31/12/2020
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	31/12/2020

Risultato atteso: espletamento delle procedure concorsuali previste dal piano e approvazione delle rispettive graduatorie entro la scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle procedure concorsuali previste dal piano e approvazione delle rispettive graduatorie entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle procedure concorsuali previste dal piano e approvazione delle rispettive graduatorie entro la scadenza finale

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica

Vincoli: nulla osta da parte della Commissione ministeriale ad hoc

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente/Responsabile

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

(Obiettivo rimodulato con deliberazione G.C. n.258 del 19/11/2020)

Nel termine di scadenza per la realizzazione della 3^a fase dell'obiettivo - espletamento delle procedure concorsuali previste e approvazione delle rispettive graduatorie - come rimodulato con deliberazione 258/2020, a fronte delle 38 assunzioni autorizzate relative all'anno 2020, nel periodo intercorrente tra la ricezione dell'autorizzazione, avvenuta il 21.10.2020 e il termine finale per la realizzazione dell'obiettivo (31.12.2020) sono state realizzate le procedure di seguito indicate:

Cat. D – Specialista amministrativo contabile:

autorizzata la copertura di n. 6 posti di cui 4 per concorso/mobilità e 2 per progressione verticale effettuate 3 assunzioni su 3 idonei di graduatoria in corso di validità per il restante posto espletata senza esito la procedura ex art. 34 bis D. Lgs 165/2001 e conclusa al 31.12.2020 la procedura di mobilità esterna con 1 domanda pervenuta bandita la progressione verticale per n. 1 posto, con effettuazione delle prove fissata nel mese di novembre e poi sospesa a seguito del DPCM3.11.2020.

Cat. D – Specialista di Vigilanza

Effettuata l'assunzione per progressione verticale autorizzata- selezione espletata nel 2019

Cat. D – Specialista Tecnico

autorizzata la copertura di n. 5 posti di cui 3 per concorso/mobilità e 2 per progressione verticale effettuate 3 assunzioni su 3 idonei di graduatoria in corso di validità bandita la progressione verticale per n. 1 posto, con effettuazione delle prove fissata nel mese di novembre e poi sospesa a seguito del DPCM3.11.2020.

Categoria C – Agente di Polizia Municipale

Autorizzata la copertura di n. 14 posti.

Concluse le operazioni relative al concorso bandito nell'anno 2018 e assunti 4 agenti per i restanti 10 posti espletata senza esito la procedura ex art. 34 bis D. Lgs 165/2001 e conclusa al 31.12.2020 la procedura di mobilità esterna con 2 domande valide pervenute.

Cat. C – Istruttore amministrativo contabile

Autorizzata la copertura di n. 2 posti con progressione verticale bandita la progressione verticale per n. 1 posto, con effettuazione delle prove fissata nel mese di novembre e poi sospesa a seguito del DPCM3.11.2020.

Cat. C – Istruttore servizi informatici

Effettuata l'assunzione autorizzata. Selezione espletata nel 2019

Cat. C – Istruttore servizi tecnici

Autorizzata la copertura di n. 7 posti Espletata senza esito la procedura ex art. 34 bis D. Lgs 165/2001 e conclusa al 31.12.2020 la procedura di mobilità esterna con 2 domande valide pervenute.

Cat. B – collaboratore servizi educativi

Autorizzata la copertura di 2 posti mediante ricorso al CPI, al momento sospeso per incertezza sulla reale necessità del profilo in questione con riferimento alla statalizzazione dei nidi.

Al 31.12.2020 è stato concluso il concorso per agenti di Polizia Municipale bandito nell'anno 2018.

Sono state completate tutte le assunzioni possibili a fronte dell'esistenza di una graduatoria valida ed utilizzabile.

Laddove la graduatoria non esisteva sono state avviate le procedure necessarie e prodromiche all'espletamento del concorso (art. 34 bis e mobilità volontaria), così da poter procedere a bandire i relativi concorsi.

Tenuto conto dell'intervenuto DPCM 3.11.2020, che ha sospeso lo svolgimento delle prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali, e che quindi, da un lato ha impedito il completamento delle progressioni verticali e dall'altro ha rallentato l'indizione delle procedure ancora da espletare, si ritiene di aver rispettato la scadenza del 31.12.2020.

L'art. 1 comma 9 del D.L. 183/2020 (mille proroghe) per contro prevede la possibilità di concludere le assunzioni autorizzate ex art. 243 e 243 bis TUEL entro il 30.6.2021 anche in esercizio provvisorio e nelle more dell'adozione del Bilancio e quindi si può prevedere una conclusione a breve delle procedure ancora in fieri, sempre fatte salve eventuali nuove restrizioni governative dovute all'emergenza COVID.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Responsabile in P.O.
Dott.ssa Cinzia Colla

OBIETTIVO B: Coordinamento rilevazione carichi di lavoro

FINALITÀ STRATEGICHE: Migliore organizzazione del lavoro con incremento della produttività

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: obiettivo pluriennale

Tempistica:

- **Fase 1:** Sensibilizzazione e coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili in P.O. per la progettazione della rilevazione de qua
- **Fase 2:** Organizzazione incontri finalizzati (determinazione fattori e redazione modelli-tipo)
- **Fase 3:** Pubblicazione nella rete intranet di schede riassuntive (inserimento a cura di ciascun Settore/Servizio autonomo)

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Scadenze previste per fasi progettuali:

Entro un mese dall'approvazione del PdP

Entro sei mesi dall'approvazione del PdP

Entro un anno dall'approvazione del PdP

Entro un anno dall'approvazione del PdP

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

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

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

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

Vincoli:

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate al Servizio

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente/Responsabile

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

La mappatura delle attività finalizzata all'attivazione dello smart working predisposta dal settore Servizi Informativi costituisce la base di partenza per la organizzazione di interviste finalizzate alla definizione dei diagrammi di flusso dei processi e procedimenti dei singoli settori/servizi autonomi, da effettuare nei termini di cui alla fase 2.

È in via di predisposizione uno schema tipo di intervista.

Si possono ipotizzare difficoltà nella realizzazione degli incontri finalizzati.

AGGIORNAMENTO AL 30.4.2021

Prima di proseguire nella realizzazione delle successive fasi del presente obiettivo si è ritenuto utile e opportuno effettuare una verifica sulla esistenza di eventuali rilevazioni e/o mappature pregresse, sia per evitare ripetizioni, sia per avere eventualmente una base di lavoro. Effettivamente si è riscontrato che nel 2014, è stata effettuata una mappatura dei procedimenti/processi e attività dell'ente, che si è conclusa con la presa d'atto della stessa con deliberazione n. 372/2014, pubblicata con i suoi allegati sul portale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente. La suddetta deliberazione prevedeva altresì un aggiornamento periodico delle informazioni e delle pubblicazioni ad opera dell'allora servizio controlli interni.

Effettivamente sul portale si riscontrano aggiornamenti negli anni successivi solo per alcune strutture

Le informazioni venivano inserite in un programma di access (ad oggi largamente superato) dal quale potevano essere estratti dei report.

Agli atti dell'Ufficio Organizzazione esiste poi una raccolta di determinazioni di aggiornamento dei singoli settori che risale al 2017 e che non è mai stata oggetto di pubblicazione.

Premesso questo a parere di chi scrive e considerato quello che è lo scopo finale dell'obiettivo (ovvero la Pubblicazione nella rete intranet di schede riassuntive con inserimento a cura di ciascun Settore/Servizio autonomo), tenuto anche conto del termine finale per la realizzazione dell'obiettivo stesso (agosto 2021), si propone di modificare l'obiettivo mediante la previsione del solo aggiornamento della rilevazione già in essere, anche mediante integrazione con le informazioni derivanti dalla mappatura delle attività già realizzata finalizzata all'attivazione dello smart working e di eventuali altre informazioni che si ritenga utile inserire (es la percentuale di tempo attribuita ad ogni attività).

Ottimale sarebbe ottenere la collaborazione del Settore Sistema informativo per la creazione di un form da collocare sulla intranet, in cui collocare tutte le informazioni di cui si sia già in possesso, da aggiornare periodicamente a cura delle singole strutture e dal quale si possano estrarre, di volta in volta le informazioni che si ritengano necessarie o che debbano essere pubblicate per estratto.

Si richiede pertanto la modifica del presente obiettivo nel senso sopra descritto.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali

Piazza della Libertà, 1 - 15121 Alessandria tel. 0131 515265 - fax 0131 515433

PEC: comunedialessandria@legalmail.it

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti

Ai Responsabili di Servizio Autonomo

Sede

OGGETTO: Obiettivo 2020-2021 coordinamento rilevazione carichi di lavoro

Il servizio Autonomo Risorse Umane ha come Obiettivo 2020-2021 il coordinamento delle rilevazioni dei carichi di lavoro dei vari Settori/ Servizi Autonomi, finalizzato alla condivisione informatica e schematica delle attività espletate presso tutti i Settori/Servizi Autonomi dell'Ente al fine di ottimizzare l'organizzazione e incrementare la produttività.

Tale obiettivo prevede una mappatura delle diverse attività dei singoli Settori/Servizi Autonomi, che si aggiunge ed integra, quelle a suo tempo già individuate dal Settore Sistemi informativi ed E- Government, finalizzata all'attivazione del lavoro agile, a cui seguirà la pubblicazione sulla rete intranet del schede riassuntive relative a ciascuna struttura.

Come primo passo, è richiesta da parte di ciascun Settore/Servizio Autonomo la compilazione puntuale della scheda di rilevazione che si allega alla presente comunicazione, in cui per ciascun processo facente capo alla struttura deve essere indicato il personale adibito allo stesso la percentuale di tempo dedicato rispetto al totale del tempo lavorato.

Ai fini di permettere il rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo in oggetto si richiede la compilazione della scheda sopracitata entro e non oltre il **30.06.2021** inviandola all'indirizzo di posta elettronica organizzazione@comune.alessandria.it.

Per eventuali chiarimenti il referente è l'Ufficio Organizzazione, dott.ssa Alice Di Benedetto int. 265.

Sono in corso, con il settore Sistema Informativo le verifiche circa la modalità più adeguata per la pubblicazione delle risultanze della mappatura.

Nel ringraziare per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile di P.O.

Servizio autonomo risorse umane
(Dott.ssa Cinzia Maria Ines COLLA)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24, D.Lgs 82/2005 - D.P.C.M. 22 febbraio 2013)

Allegati:
Scheda rilevazione

C_A182 - C_A182 - 1 - 2021-05-27 - 0045711

COMUNE DI _____

SCHEDE DI RILEVAZIONE ATTIVITA'/PROCESSO _____

SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO _____

[illegible]



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Responsabile in P.O.
Dott.ssa Cinzia Colla

OBIETTIVO C: Pianificazione della sostituzione delle Risorse Umane dell'Ente nel medio periodo

FINALITÀ STRATEGICHE: Gli enti pubblici, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, possono contemplare la stipula di contratti di formazione e lavoro (CFL), come previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali (art. 3 comma 1). Ciò premesso, al fine di garantire un adeguato turnover del personale nel medio periodo, si ritiene che "l'università del futuro" per il pubblico impiego possa essere già attivata incentivando l'utilizzo dei contratti di formazione lavoro.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Prima di procedere ad assumere personale attraverso la formula del CFL è necessario predisporre un progetto base del contratto di formazione e lavoro che dovrà costituire l'elemento tipizzante e propedeutico alla formalizzazione del relativo rapporto di impiego pubblico.

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: redazione e conseguente presentazione dei progetti di CFL alla Commissione regionale per l'impiego	31/03/2021
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	31/03/2021

Risultato atteso annualità 2020: redazione e conseguente presentazione - entro la scadenza finale del 31/03/2021 - alla Commissione regionale per l'impiego di almeno un progetto di CFL per ciascun Settore/Servizio Autonomo
Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro la scadenza finale, si è proceduto alla redazione e conseguente presentazione, alla Commissione regionale per l'impiego, di almeno un progetto di CFL per ciascun Settore/Servizio Autonomo
Obiettivo non raggiunto: se, entro la scadenza finale, non si è proceduto alla redazione e conseguente presentazione, alla Commissione regionale per l'impiego, di almeno un progetto di CFL per ciascun Settore/Servizio Autonomo
Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica

Vincoli:

RISORSE UMANE: da individuarsi nell'ambito del Servizio Autonomo e negli altri Settori/Servizi Autonomi interessati alla predisposizione dei progetti afferenti ai CFL

RISORSE FINANZIARIE: previste a bilancio per l'attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020 (*)

(Obiettivo rimodulato con deliberazione G.C. n.258 del 19/11/2020)

Dopo aver effettuato uno studio sui contratti di formazione e lavoro e sulle possibili applicazioni pratiche nell'ente, si intende rendere edotti e sensibilizzare i responsabili di settore/servizio autonomo sulla possibilità, in sede di definizione dei Fabbisogni assunzionali, di individuare progetti formativi, in luogo di assunzioni a tempo determinato, che al termine del contratto (12 o 24 mesi) ove la formazione abbia avuto esito positivo, possono essere trasformati in assunzioni a tempo indeterminato, con un ritorno in termini di forza lavoro stabilizzata, delle energie profuse per la sua formazione che, nel diverso caso dell'assunzione a tempo determinato, andrebbero ad esaurirsi allo spirare del termine del contratto.

(*) Il NdV ha previsto un'ulteriore fase di monitoraggio al 31/03/2021

MONITORAGGIO AL 31/03/2021

(Obiettivo rimodulato con deliberazione G.C. n.258 del 19/11/2020)

In sede di predisposizione del Piano dei Fabbisogni 2021-2023 con nota prot. 12666 del 10.02.2021 è stato chiesto ai Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo di segnalare necessità assunzionali che avrebbero potuto essere soddisfatte a mezzo stipulazione di contratti di formazione e lavoro.

Nei termini previsti sono pervenute richieste da parte di n. 2 settori (Patrimonio e Affari Generali) e 3 Servizi Autonomi (Gare, Programmazione e Controllo, Polizia Locale) per complessive 10 unità di cui 3 di cat. B (messi) 6 di cat. C, 1 di cat. D.

In sede di predisposizione della proposta del Piano dei Fabbisogni con il Segretario Generale, l'Assessore al Personale, pur considerando positivamente la potenzialità di tale istituto giuridico, ha ritenuto di non dare corso, per il corrente anno 2021, alla formulazione di progetti di CFL, in relazione anche alla limitata disponibilità di risorse poste a Bilancio per le assunzioni a tempo determinato (2 cat. C e n. 2 cat. B).

All'atto della redazione del Piano dei Fabbisogni 2021-2023 (deliberazione n. 71 del 25.3.2021) pertanto non sono stati previsti Contratti di Formazione e Lavoro per l'anno 2021.

La mancata definizione dei progetti richiesti dall'obiettivo è imputabile ad eventi esterni e non controllabili dallo scrivente servizio che ritiene pertanto di aver adempiuto a tutte le fasi previste per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato.



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Piazza della Libertà, 1 – 15121 Alessandria

tel. 0131 515398-

email: risorse.umane@comune.alessandria.it – comunedialessandria@legalmail.it

Al Servizio Autonomo Programmazione e Controllo
SEDE

RESOCONTO SINTETICO ATTIVITA' SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE ANNO 2020

Al Servizio Autonomo Risorse Umane fanno capo le funzioni in materia di:

Amministrazione giuridica del personale

Amministrazione economica del personale

Trattamento pensionistico e previdenziale

Reclutamento

Formazione

Organizzazione

Relazioni sindacali

Rilevazione presenze

Lavoro e orientamento professionale e servizio civile

E fino al 16.9.2020 Prevenzione e protezione

Il SA si occupa quindi della gestione delle risorse umane in tutte le sue sfaccettature, dall'assunzione al collocamento a riposo, passando per tutte le fasi che caratterizzano o possono caratterizzare lo svolgimento del rapporto di lavoro, dall'erogazione del trattamento economico, anche correlato all'applicazione di istituti contrattuali, alla fruizione degli istituti giuridici (ferie, permessi) alle possibili variazioni dell'orario (part time), alla formazione e infine alla sorveglianza sanitaria.

Il 2020 è stato segnato dal COVID 19 che ha avuto un notevole impatto dal punto di vista della gestione delle risorse umane.

L'amministrazione giuridica ha provveduto in tempi molto brevi a predisporre un regolamento di massima per permettere al personale di fruire del lavoro agile, nel tempo ha curato l'aggiornamento della normativa in materia, sulla scorta delle disposizioni nazionali, predisponendo gli indirizzi applicativi (a firma del Segretario Generale) per la dirigenza. Ha tenuto aggiornato i fascicoli del personale e fornito il necessario supporto al personale. Tutto ciò senza trascurare l'attività ordinaria dell'ufficio che si è svolta nei modi e tempi consueti, senza ritardi o altri problemi.

L'attivazione del lavoro agile causa COVID ha impegnato anche la rilevazione presenze sul fronte della necessità di trovare le migliori soluzioni per la verifica della presenza in servizio nel rispetto della natura "agile" delle prestazioni.

Il servizio è stato inoltre particolarmente impegnato nel corso dell'anno alla transizione al nuovo programma di rilevazione presenze, che ha causato parecchi problemi, dovuti ad una sua particolare rigidità.

Ciò ha causato alcuni ritardi nella gestione dei buoni pasto prima, poi risolti, e soprattutto del lavoro straordinario, che solo negli ultimi mesi dell'anno hanno potuto essere risolti, grazie anche al decisivo apporto del nuovo responsabile del SIT.



Le strutture maggiormente impegnate sul fronte del COVID sono state il Servizio Prevenzione e Protezione, che ha svolto le sue attività principalmente di concerto con l'Unità di Crisi insieme alla quale ha curato la predisposizione dei protocolli e la fornitura dei DPI e soprattutto il Nucleo sorveglianza sanitaria che ha curato tutti gli adempimenti connessi alle visite, non solo quelli previsti dal D.Lgs. 81/2008, ma anche tutte le vicende legate ai contagi, ai tamponi, ai rientri post malattia. L'attività del Nucleo Sorveglianza Sanitaria, composto da una sola unità che si occupa anche di organizzazione e per alcuni mesi anche di relazioni sindacali, è stata particolarmente difficile nel corso dell'anno, sia perchè ha dovuto sopprimere al trasferimento ad altro Settore dell'unità assegnata ad organizzazione e relazioni sindacali, sia perchè con il 2020 è subentrato un nuovo medico competente, che risiede in Calabria e, alle fisiologiche difficoltà dovute al cambio di passo, si sono aggiunte la lontananza e nei primi mesi le difficoltà di spostamento dovute al covid.

L'ufficio organizzazione e relazioni sindacali, pur non avendo scontato più di tanto l'emergenza COVID, se non per quanto sopra detto rispetto alla sorveglianza sanitaria, è quello che nell'anno ha avuto maggiori criticità. Infatti l'unità ad esso assegnata è stata trasferita ad altro settore dal 1 maggio e sostituita con una unità di cat. C dal 1 novembre, per il disbrigo dell'ordinario (protocollo, convocazioni, ...) e con una nuova assunzione dedicata di cat. D solo dal 16 dicembre. Di fatto il servizio è stato retto dalla sottoscritta da maggio 2020 e continua, tenuto conto che i nuovi ingressi devono essere formati in una materia piuttosto complessa quali le relazioni sindacali.

Sul fronte relazioni sindacali la stagione contrattuale è stata piuttosto travagliata. Al COVID che per lungo tempo ha impedito i confronti, si è aggiunto un atteggiamento di pervicace mancanza di collaborazione da parte dei sindacati del comparto (soprattutto una sigla).

Tuttavia le ripetute procedure di raffreddamento dei conflitti in Prefettura e le dichiarazioni di stato di agitazione sindacale non hanno avuto nè seguito nè esito, se non quello di ritardare la sottoscrizione dei contratti, che era pronta, per quanto riguarda il Servizio Autonomo e la delegazione di parte pubblica, fin dai primi di novembre.

Comunque si è riusciti a sottoscrivere, al 30.12.2020, contratti decentrati molto soddisfacenti.

Per quanto riguarda le competenze in materia di organizzazione, l'ufficio ha curato la modifica di macrostruttura in data 16.9.2020, i decreti di incarico conseguenti, la successiva assegnazione del personale alle strutture, la collazione degli atti di micro organizzazione e la tenuta della dotazione organica, anche qui in assenza di un valido supporto informatico.

L'ufficio ha curato inoltre gli atti relativi all'istituzione delle posizioni organizzative.

L'ufficio amministrazione economica cura il trattamento economico e pensionistico del personale e degli amministratori. Un valido supporto ha dato l'ufficio nel difficile compito di calcolare le capacità assunzionali, di cui si è detto nell'obiettivo relativo.

Anche in questo ufficio la principale criticità è stata la transizione al nuovo programma informatico che non pochi problemi ha creato, parzialmente dovuti ad una non sempre presente assistenza. Con il nuovo responsabile del SIT la situazione sta lentamente migliorando.

L'ufficio reclutamento e formazione è stato impegnato sul fronte delle nuove assunzioni di cui si è parlato nella descrizione dell'obiettivo, sia per la prima parte dell'anno, con riferimento alla difficoltà, peraltro diffusa, di dare applicazione alle nuove disposizioni in materia di calcolo delle capacità assunzionali, che per la seconda, con le assunzioni, effettuate laddove esisteva una graduatoria e il blocco delle prove del DPCM 3.11.2020.



L'ufficio si occupa altresì delle selezioni per il conferimento delle posizioni organizzative.

L'ufficio servizio civile, oltre a svolgere le ordinarie attività legate al servizio civile in corso, nel 2020 ha portato a compimento il cantiere per over 58 che ha permesso di dare un lavoro temporaneo a una decina di persone in stato di fragilità sociale, ha iniziato le procedure per l'attivazione di cantieri di lavoro per disoccupati. Anche in questo caso alcune attività sono state sospese o posticipate causa COVID.

La dotazione del SA Risorse Umane è pari, ad oggi, a 19 unità oltre alla scrivente.

Rispetto alle funzioni assegnate non vi sono situazioni di eccedenza, tali da consentire il trasferimento di personale ad altri uffici.

Per fortuna al momento non sono previsti collocamenti a riposo.

La dotazione è appena sufficiente a svolgere con efficienza ed efficacia le attività di competenza. Ottimale sarebbe inserire almeno ancora una unità all'ufficio stipendi ed una al servizio civile, dove si è avuta una cessazione nello scorso mese di ottobre.

La scrivente è in servizio presso questo ente dal 9.3.2020, proveniente in comando dalla Provincia di Alessandria ove svolgeva l'incarico di Responsabile con posizione organizzativa dell'Unità Organizzativa Autonomia Organizzazione e Relazioni Sindacali.

E' diventata responsabile con incarico di posizione organizzativa del Servizio Autonomo Risorse Umane dal 24.6.2020.

In fede

Alessandria li 29.01.2021

La Responsabile
CINZIA MARIA INES COLLA

Il Responsabile di P.O.
Dott.ssa Cinzia Maria Ines Colla
Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24, D.Lgs 82/2005 - D.P.C.M. 22 febbraio 2013).



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Dott.ssa Mariagrazia D'Oca



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO GARE, APPALTI E CONTRATTI

**Responsabile in P.O.
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca**

OBIETTIVO A: Predisposizione di Linee Guida per l'affidamento di contratti pubblici sotto la soglia di rilievo comunitaria in attuazione dell'art. 1 del DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (GU Serie Generale n.178 del 16-07-2020 - Suppl. Ordinario n. 24) entrato in vigore il 17/07/2020

FINALITA' STRATEGICHE: Disciplina delle procedure per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi sotto la soglia comunitaria, in deroga al Codice degli Appalti, per garantirne la corretta ed uniforme applicazione da parte dei diversi Uffici comunali.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Tempistica:

- **Fase 1:** esame e studio del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" e della Legge di conversione;
- **Fase 2:** predisposizione di Linee Guida e conseguente trasmissione alla dirigenza dell'Ente.

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/10/2020

31/12/2020

31/12/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: Predisposizione di Linee Guida per l'affidamento di contratti pubblici sotto la soglia di rilievo comunitaria, in parziale deroga al Codice degli Appalti, in attuazione del DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", e conseguente trasmissione alla dirigenza dell'Ente entro la scadenza finale.

Obiettivo raggiunto al 100%: predisposizione delle Linee Guida de qua e conseguente trasmissione alla dirigenza dell'Ente entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancata predisposizione delle Linee Guida de qua e conseguente trasmissione alla dirigenza dell'Ente entro la scadenza finale

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica

VINCOLI: conversione in legge del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"

RISORSE UMANE: da individuarsi all'interno del Servizio Autonomo

RISORSE FINANZIARIE: nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", entrato in vigore il 17 luglio u.s., dettava misure derogatorie al vigente Codice degli appalti al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria del COVID-19 per le procedure di affidamento avviate entro il 31 luglio 2021.

Con la legge di conversione, Legge 11 settembre 2020 n. 120, pubblicata nella G.U. n. 228 del 14 settembre 2020 ed entrata in vigore il 15 settembre u.s., sono stati apportati correttivi significativi al relativo testo quale l'estensione dell'efficacia temporale delle norme derogatorie al 31 dicembre 2021 e la previsione della possibilità di esecuzione del contratto in via d'urgenza anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del codice dei contratti, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura, spostando tali controlli alla fase antecedente la stipula del contratto.

Si tratta di un intervento normativo che, nelle more dell'emanazione del nuovo Regolamento attuativo del Codice dei Contratti, innova il metodo organizzativo e gestionale degli appalti di lavori, servizi e forniture, con forme di responsabilità legate a tempi più ristretti per la definizione dei procedimenti e accelerazione del contenzioso.

Onde predisporre le Linee Guida per l'affidamento di contratti pubblici sotto la soglia di rilievo comunitaria, si è proceduto ad un preliminare esame delle disposizioni emanate, alla verifica dell'impatto innovativo sul quadro normativo in essere ed all'approfondimento di specifiche tematiche e criticità che ne sono conseguite.

Nel corso di tale prima fase la sottoscritta si è, peraltro, resa conto che, vista la portata delle norme, si sarebbe fornito un supporto maggiore ai colleghi non limitando l'esame e studio delle norme alle sole procedure sotto la soglia comunitaria, come richiesto in tale sede, e, per fornire un quadro il più completo possibile, si è scelto di estenderlo anche alle procedure sopra la soglia comunitaria ed alle altre disposizioni di deroga del codice degli appalti.

Il lavoro di studio ha portato, quindi, alla predisposizione, in primis, di uno schema riepilogativo delle disposizioni del c.d. Decreto semplificazioni, redatto in forma schematica proprio al fine di agevolarne e semplificarne la lettura.

In un secondo momento si è, poi, redatto un documento LINEE GUIDA SULLE PRINCIPALI DEROGHE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI INTRODOTTE DAL C.D. "DECRETO SEMPLIFICAZIONI", cui si rimanda, che aveva quale obiettivo quello di focalizzare l'attenzione dei lettori non solo sulle novità introdotte, ma anche sull'efficacia e portata derogatoria delle norme vista anche la dottrina formatasi nel frattempo e le indicazioni date dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con apposito parere e circolare esplicativa.

La documentazione è stata trasmessa ai Dirigenti e Responsabili di Servizio Autonomo con messaggio interno n. 195833 del 20 novembre 2020.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO GARE, APPALTI E CONTRATTI

**Responsabile in P.O.
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca**

OBIETTIVO B: Predisposizione di modulistica per l'affidamento di contratti pubblici sopra e sotto la soglia di rilievo comunitaria.

FINALITA' STRATEGICHE: Predisposizione della modulistica di gara (determina a contrarre, determina di nomina della Commissione giudicatrice, determina di aggiudicazione e impegno di spesa, determinazione di attestazione dell'efficacia dell'aggiudicazione e degli schemi di disciplinare/lettere invito, schemi di contratto....) onde uniformare e semplificare l'azione dei diversi uffici comunali.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Tempistica:

- **Fase 1:** formazione del personale assegnato al Servizio Autonomo per gli aspetti di diversa competenza;
- **Fase 2:** Check up delle attività e modulistica di gara;
- **Fase 3:** predisposizione della modulistica di gara.

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/09/2020

31/10/2020

31/12/2020

31/12/2020

Risultato atteso: Predisposizione della modulistica di gara nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo raggiunto al 100%: predisposizione della modulistica di gara nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancata predisposizione della modulistica di gara nel rispetto della scadenza finale

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica

VINCOLI:

RISORSE UMANE: da individuarsi all'interno del Servizio Autonomo

RISORSE FINANZIARIE: nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Per la gestione delle procedure di gara al Servizio è stata assegnata una unità di personale: dal 27 gennaio al 31 marzo 2020 solo per 3 giorni la settimana, in quanto in condivisione con il Settore Autonomo Avvocatura, dal 1 aprile in via definitiva, ma al 50% in quanto la dipendente ha continuato a gestire le pratiche di richiesta di risarcimento danni inoltrate all'Ufficio Assicurazioni dell'Ente, incardinato ufficialmente nel Servizio Autonomo con deliberazione della Giunta n. 212 del 10 settembre u.s..

La formazione specifica della dipendente è iniziata, quindi, dal momento della sua assegnazione temporanea e parziale, compatibilmente al tempo a disposizione, sia mediante affiancamento della scrivente nella gestione delle procedure di gara in corso (n. 3 procedure aperte sotto soglia comunitaria per l'affidamento dei lavori di efficientamento energetico, miglioramento sismico ed adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi degli edifici scolastici Galileo Galilei, Rodari e Peter Pan), sia mediante la frequenza dei corsi formativi di seguito elencati, svolti online stante l'impossibilità di frequenza in presenza vista l'emergenza sanitaria in essere:

- AMEL: Ritenute e compensazioni in appalti e subappalti (05/02/2020);
- ASMEL: Accesso civico generalizzato - le implicazioni per il RUP alla luce della pronuncia del Consiglio di Stato 03/04/2020);
- CALDARINI: Gli appalti pubblici dopo il decreto Cura Italia e le altre novità (10/04/2020);
- LAVORI PUBBLICI: il soccorso istruttorio: casi pratici (23/04/2020);

La suddetta attività formativa ed il supporto nella gestione delle procedure di gara sono stati, peraltro, sospesi dal mese di agosto in quanto, a seguito dei danni prodotti dagli eventi meteorologici del 1 e 2 agosto scorso e dell'aumento esponenziale delle richieste di risarcimento presentate a carico del Comune, stante l'assenza di altro personale nell'Ufficio Assicurazioni, la dipendente è stata totalmente destinata alla gestione di tali pratiche ed all'apertura dei relativi sinistri presso la Compagnia di Assicurazione dell'Ente.

In data 1 novembre 2020 è stato assegnato al Servizio n. 1 dipendente, assunto a seguito di concorso pubblico, che è stato destinato all'Ufficio Gare ed è stata avviata la relativa attività formativa, perché possa in futuro gestire in autonomia tali procedure, mediante la partecipazione ai corsi online di seguito elencati, nonché affiancamento quotidiano alla scrivente e disamina di sentenze e tesi dottrinali su temi specifici con momenti di confronto e dibattito:

- "Le novità del D.L. Semplificazioni alla luce della giurisprudenza amministrativa e contabile" – ASMEL;
- "La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione" – IFEL;
- "Le determinazioni nel procedimento amministrativo contrattuale tra determina a contrarre, determina di aggiudicazione, determina" – ASMEL;
- "Il partenariato pubblico privato" – ASMEL;
- "La redazione del piano economico finanziario nei P.P.P." – ASMEL;
- "Gli appalti pubblici dopo il decreto Milleproroghe 2021" – ASMEL.

Per quanto attiene il personale dipendente assegnato all'Ufficio Contratti, due unità, la formazione viene svolta con un confronto continuo in fase di redazione e controllo degli atti e delle bozze di contratti che vengono redatte dall'Ufficio, siano questi scritture private o atti pubblici.

La formazione non si è, quindi, conclusa al 30/9, ma è continua e costante tenuto conto che la materia è soggetta a modifiche e stravolgimenti periodici, quali, a mero titolo di esempio, le novità apportate dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione del D.L. n. n. 76/2020 e dal decreto legge Milleproroghe, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.

Onde garantire il raggiungimento dell'obiettivo entro il termine assegnato, la scrivente ha, contestualmente, avviato l'attività di check-list degli atti da redigere e predisposto la modulistica di gara, diversificata in relazione alla tipologia di procedura da avviare proprio al fine di agevolare i singoli RUP nell'individuazione degli atti da assumere. Si è, inoltre, cercato di guidare i RUP nella predisposizione degli atti esplicitando negli stessi i passaggi procedurali da svolgere e introducendo puntuali annotazioni onde individuare la procedura più pertinente in relazione agli importi degli acquisti da effettuare e agli obblighi normativi vigenti (a titolo di esempio verifiche preventive sulla presenza di un obbligo di approvvigionamento attraverso

convenzioni/accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali, verifica dell'inserimento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi...).

Nelle bozze di atti sono stati, inoltre, richiamati i diversi riferimenti normativi cui si deve far riferimento, prevedendo una diversa articolazione degli atti in relazione alle norme applicabili, segnalando in maniera esplicita l'applicazione fino al 31 dicembre 2021 delle disposizioni speciali e derogatorie introdotte dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, convertita nel D.L. n. n. 76/2020.

Di seguito la documentazione predisposta:

1. Determina di affidamento diretto SOTTO i 5.000,00€ per le procedure da espletare fuori al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
2. Determina di affidamento diretto SOPRA i 5.000,00€ per le procedure da espletare nel Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
3. Lettera contratto per gli affidamenti diretti sotto i 40.000,00 €;
4. Atti specifici per le procedure negoziate: Determina di indizione della procedura, Avviso pubblico di indagine di mercato, Lettera Invito, facsimile istanza di manifestazione di interesse, Avviso di avvenuta aggiudicazione;
5. Atti specifici per le procedure aperte: Determina di indizione della procedura, Disciplinare di gara, facsimile istanza di partecipazione;
6. Documentazione comune alle diverse procedure di gara, da allegare alla determina a contrarre: Capitolato speciale d'appalto, schema di contratto per l'affidamento di servizi, schema di contratto per l'affidamento di lavori, Facsimile di DGUE, facsimile modello offerta economica, facsimile Patto di Integrità, facsimile di informativa privacy;
7. Determina per la nomina della commissione giudicatrice e facsimile di dichiarazione di esclusione cause di incompatibilità per i membri della commissione e per il segretario;
8. Verbale della seduta pubblica di apertura della Busta A (documentazione amministrativa) e verbale della seduta pubblica di ammissione/esclusione delle offerte in esito all'esame della busta A;
9. Determina di ammissione e determina di ammissione/esclusione delle offerte in esito all'esame della busta A;
10. Comunicazione di attivazione del soccorso istruttorio;
11. Comunicazioni di ammissione e di esclusione dalla gara in esito all'esame della Busta A;
12. Verbale di seduta pubblica di apertura della Busta B (offerta tecnica), se la procedura è da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
13. Verbale di seduta pubblica di apertura della busta C (offerta economica);
14. Determina esclusione offerta anomala;
15. Determina di aggiudicazione della gara;
16. Determina di attestazione dell'efficacia dell'aggiudicazione;
17. Comunicazione di esclusione dell'offerta anomala;
18. Comunicazione di aggiudicazione della gara all'aggiudicatario e ai concorrenti;
19. Comunicazione di attestazione dell'efficacia dell'aggiudicazione all'aggiudicatario e ai concorrenti.

Onde arricchire e completare il lavoro svolto, sebbene non strettamente richiesto e necessario per il raggiungimento dell'obiettivo, sono state redatti appositi schemi e tabelle che hanno lo scopo di aiutare i RUP nella gestione delle diverse procedure di gara:

- in ordine agli obblighi di approvvigionamento tramite centrali di committenza nazionali, regionali o mercati elettronici – Tabella integrata categorie merceologiche obblighi CONSIP/MEPA con elenco delle disposizioni normative di riferimento;
- sui controlli da effettuare sulle autocertificazioni presentate dall'affidatario/aggiudicatario in esito alle procedure sotto la soglia di rilievo comunitario per poter procedere alla stipula del relativo contratto, onde garantire il rispetto di quanto disposto a tal proposito nella Linea Guida n. 4 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) – schema controlli sottosoglia.

Tutta la documentazione è stata trasmessa ai Dirigenti e Responsabili di Servizio Autonomo con messaggio interno n. 214698 del 16 dicembre 2020.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO GARE, APPALTI E CONTRATTI

**Responsabile in P.O.
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca**

OBIETTIVO C: Attività di supporto al RUP nell'ambito delle procedure di gara in corso di definizione (gara rilevazioni delle infrazioni semaforiche)

FINALITÀ STRATEGICHE: avvio delle procedure di gara e cura del relativo iter procedimentale.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Tempistica:

- **Fase 1:** esperimento della procedura per l'affidamento per un anno della fornitura di apparecchiature per la rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche e trasmissione atti al RUP;
- **Fase 2:** esperimento della procedura aperta per l'affidamento pluriennale della fornitura di apparecchiature per la rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche e trasmissione atti al RUP.

Scadenze previste per fasi progettuali:

entro 30 gg dalla consegna degli atti da parte del RUP del Servizio Autonomo Polizia Locale

entro 90 gg dalla consegna degli atti da parte del RUP del Servizio Autonomo Polizia Locale

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: conclusione delle procedure di gara nel rispetto della tempistica definita.

Obiettivo raggiunto al 100%: conclusione delle procedure di gara nei tempi previsti.

Obiettivo non raggiunto: mancata conclusione delle procedure di gara nei tempi previsti, salvo che nell'ipotesi in cui ciò dipenda dall'inerzia o ritardo del RUP nella predisposizione degli atti e/o nell'avvio dei procedimenti o da accadimenti esterni quali l'annullamento delle procedure in autotutela o la revoca delle stesse o da ritardi nella conclusione comunque non dipendenti dalla volontà e/o responsabilità del Responsabile del Servizio Autonomo Gare, Appalti e Contratti.

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica

VINCOLI:

RISORSE UMANE: da individuarsi all'interno del Servizio Autonomo Gare, Appalti e Contratti e nel Servizio Autonomo Polizia Locale

RISORSE FINANZIARIE: nessuna aggiuntiva e/o specifica

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Con riferimento a tale obiettivo si richiama quanto già relazionato nel mese di settembre in merito al fatto che:

1. il Servizio Autonomo ha quale compito quello di fornire ausilio ed assistenza ai diversi Servizi/Settori autonomi dell'Ente nelle varie fasi della procedura, di seguito sinteticamente illustrate, che, a norma del Codice degli Appalti e delle Linee Guida n. 3, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096/2016 e aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 1007/2017, restano, peraltro, imputate al Responsabile Unico del Procedimento (RUP):
 - nella fase antecedente l'avvio delle procedure di gara, quando richiesto, si supporta il RUP nell'individuazione della procedura da seguire e nella redazione degli atti di gara (determina a contrarre, disciplinare e Bando di gara, capitolato tecnico, facsimile istanza di partecipazione e schema di offerta economica, schema di contratto....) per gli aspetti di natura giuridica;
 - si cura la fase di pubblicazione della documentazione di gara, diversificata in relazione alla tipologia del procedimento da esperire, Gazzetta ufficiale della Comunità europea, GURI, quotidiani a livello nazionale e locale, piattaforma telematica dell'Amministrazione e Osservatorio dei contratti;
 - si affianca il RUP nell'elaborazione di risposte o informazioni sostanziali in merito alla procedura attivata in caso di presentazione di quesiti da parte degli operatori economici interessati alla presentazione di un'offerta;
 - si garantisce supporto nella fase di svolgimento delle sedute di gara di apertura della busta amministrativa e valutazione della relativa documentazione, nonché di quella economica nelle procedure aggiudicate con il criterio del prezzo più basso, art. 95 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.;
2. le scansioni temporali di una procedura di gara sono predeterminate dal Codice degli Appalti, integrato per quelle sotto la soglia di rilievo comunitaria dalle Linee Guida ANAC n. 4, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097/2016 e aggiornate da ultimo con delibera del Consiglio n. 636/2019, che stabiliscono i termini di pubblicazione degli atti e di presentazione delle offerte (ordinariamente 30 giorni per le procedure aperte e 30+30 per quelle ristrette, 15+15 per quelle negoziate), di attivazione del soccorso istruttorio (fino a 10 giorni) e di valutazione dell'anomalia delle offerte (non inferiore a 15 giorni), termini vincolanti che lasciano ben pochi margini o discrezionalità di scelta al RUP e tantomeno alla scrivente;
3. per le procedure con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, art 95 del Codice, ai suddetti tempi tecnici devono aggiungersi quelli riservati alla Commissione giudicatrice, di cui non fanno parte né la scrivente né il RUP, per l'apertura e valutazione delle offerte tecniche ed economiche, alla quale attiene la formulazione della proposta di aggiudicazione della gara e trasmissione degli atti al RUP perchè questi proceda all'assunzione delle conseguenti valutazioni e all'adozione delle pertinenti determinazioni di aggiudicazione e impegno della spesa;
4. il D.L. n. 76/2020, come convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, il quale, al fine di semplificare e accelerare le procedure di gara ha introdotto, per la prima volta, termini finali per la conclusione dei procedimenti la cui determina di indizione o a contrarre sia adottata tra il 17 luglio 2020 ed il 31 luglio 2021, ha tenuto in debito conto le suddette scansioni temporali ed ha previsto un termine massimo di conclusione del procedimento di 4 mesi per le procedure negoziate sotto la soglia comunitaria e 6 mesi per le procedure sopra la soglia comunitaria, nonchè il termine di 60 giorni per la stipula dei relativi contratti.

Ciò evidenzia come il Servizio Autonomo abbia un ruolo servente, senza discrezionalità alcuna o possibilità di influire sui termini delle procedure di gara.

Passando all'esame dei due obiettivi assegnati, si rappresentano di seguito le scansioni temporali delle fasi e delle attività svolte:

- Fase 1: esperimento della procedura per l'affidamento per un anno della fornitura di apparecchiature per la rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche e trasmissione atti al RUP.

1. con determinazione n. 391 del 1 aprile 2020 il Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile

del Servizio, Comandante Vicario Alberto Bassani, ha approvato gli atti e indetto apposita procedura negoziata per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e dell'art. 95, comma 3, lett. b-bis), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici), della fornitura di n. 1 postazione fissa omologata per il controllo elettronico delle violazioni al Codice della Strada e servizi connessi, da attuarsi su 12 corsie adducenti alla intersezione tra Spalto Gamondio/Via Don Luigi Orione/Corso IV Novembre;

- 2. in data 1 aprile, alle ore 13.55, e in data 2 aprile, alle ore 8.27, il Servizio Autonomo Polizia locale ha trasmesso alla scrivente via email gli atti della procedura;**
3. In data 2 aprile u.s., ore 10.02, la scrivente ha concluso il caricamento degli atti sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ed ha trasmesso la Lettera Invito alle Ditte individuate dal RUP per la presentazione delle offerte entro il termine da lui fissato negli atti di gara delle ore 23.59 del giorno 26 aprile;
4. Il giorno 27 aprile 2020, alle 9.30 circa, la scrivente, alla presenza del RUP, ha avviato la prima seduta pubblica, in modalità telematica, di verifica delle offerte presentate e controllo della documentazione amministrativa nei termini di cui all'art. 21.1 e seguenti della Lettera Invito. Nel corso della seduta si è riscontrata la necessità di attivazione del soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9, del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., richiamato dall'art. 21, punto 2, della Lettera Invito e la seduta è stata sospesa;
5. con apposite note, inviate via PEC in data 28 aprile, il RUP ha invitato gli operatori a rendere gli opportuni chiarimenti/documenti integrativi, entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 30 aprile, pena l'esclusione della procedura;
- 6. in data 30 aprile, alla presenza del RUP, la scrivente ha avviato la seconda seduta pubblica telematica, nel cui contesto si è dato atto che gli operatori avevano prodotto i chiarimenti/documenti richiesti e si è, quindi, dichiarata conclusa la fase di verifica della documentazione amministrativa presentata dalla Ditte concorrenti, ammesse al seguito della procedura di gara e, tramite la piattaforma MEPA, ha trasmesso gli atti alla Commissione giudicatrice per l'esperimento delle attività di competenza sull'offerta tecnica ed economica;**
7. con determina n. 569 del 3 maggio 2020, il RUP ha ammesso formalmente le Ditte al seguito della procedura di gara;
8. tale provvedimento è stato comunicato alle Ditte dal RUP a mezzo pec, con note del 05 maggio 2020;
9. in data 8 maggio la Commissione giudicatrice si è riunita per la prima volta e, nel corso di apposita seduta pubblica, svolta in modalità telematica, ha proceduto all'apertura e verifica delle Offerte tecniche presentate, che sono state dichiarate conformi a quanto richiesto dalla Lettera d'invito, con conseguente ammissione alla fase successiva della procedura di gara;
10. nel corso di due sedute riservate, tenutesi in data 8 e 12 maggio, la Commissione ha proceduto alla valutazione delle offerte tecniche ed attribuzione dei punteggi;
11. il 14 maggio la Commissione si è riunita in seduta pubblica telematica e ha comunicato i punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed aperto le relative offerte economiche, formulando apposite proposta di aggiudicazione alla Ditta che ha formulato la miglior offerta;
12. con nota del 21 maggio il Servizio Autonomo Polizia Locale ha richiesto alla Ditta di fornire apposite e puntuali specifiche in merito alle modalità di calcolo del costo della manodopera per la verifica del rispetto dei mini salariali retributivi previsti nelle relative tabelle ministeriali a norma dell'art 95, comma 10 del D.Lgs .n 50/2016;
13. con note del 27 maggio e 9 giugno la Ditta ha riscontrato la richiesta;
14. con determinazione dirigenziale n. 879 del 2 luglio 2020 il RUP ha approvato, a norma dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., la proposta di aggiudicazione della fornitura formulata dalla Commissione giudicatrice e ha disposto di aggiudicare la fornitura a norma dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.;
15. con determinazione dirigenziale n. 1000 del 21 luglio, il RUP, stante l'esito positivo dei controlli avviati

sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art 80 e dei requisiti economici/finanziari e tecnico/professionali dichiarati in sede di gara, ha attestato l'efficacia dell'aggiudicazione a norma dell'art. 32, comma 7, del Codice appalti e disposto l'avvio anticipato dell'esecuzione della fornitura;

La fase della procedura strettamente ascrivibile alla scrivente, avviata in data 2 aprile 2020, si è quindi conclusa in data 30 aprile con la trasmissione degli atti alla Commissione giudicatrice.

In tutte le altre fasi la sottoscritta, che ha continuato a prestare supporto e ausilio al RUP, non ha e non avrebbe potuto influire sulle scansioni temporali della gara che si è, comunque, conclusa entro il termine massimo di 4 mesi previsto dal decreto semplificazioni (1/4/20-31/7/20), sebbene non soggetta alle sue disposizioni, pur essendo stata esperita in vigenza dell'art. 103 del D.L. n. 18/2020, che aveva disposto la sospensione dei termini di tutti i procedimenti amministrativi avviati nonché di quelli in fase di assunzione a far data dal 23 febbraio u.s. e fino al 15 aprile, sospensione poi prorogata al 15 maggio 2020 dall'art. 37 del decreto legge 8 aprile 2020, n. 23.

➤ **Fase 2:** esperimento della procedura aperta per l'affidamento pluriennale della fornitura di apparecchiature per la rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche e trasmissione atti al RUP.

1. Con determinazione n. 1053 del 30 luglio 2020, il Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile del Servizio, Comandante Vicario Alberto Bassani, ha approvato gli atti e indetto apposita procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 e 95, comma 3, lett. b-bis) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici, per l'affidamento del "appalto misto di forniture e servizi apparecchiature rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche", per anni tre con opzione di riscatto gratuito delle apparecchiature al termine della locazione;
2. **in data 30 luglio, alle ore 12.22, il Servizio Autonomo Polizia locale ha trasmesso alla scrivente via email gli atti della procedura;**
3. la sottoscritta ha disposto la pubblicazione degli atti sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea in data 31 luglio 2020, GUCE n. 367187/2020, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 89/2020, sulla piattaforma informatica dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici, su due quotidiani a diffusione nazionale e due a diffusione locale, nonché per il tramite del "Profilo del Committente" della Stazione Appaltante, sulla piattaforma telematica dell'amministrazione, alessandria.acquistitelematici.it, per la presentazione delle offerte entro il termine da lui fissato negli atti di gara delle ore 09.00 del giorno 3 settembre;
4. In data 3 settembre u.s., ore 10.00, la scrivente alla presenza del RUP, ha avviato la prima seduta pubblica, in modalità telematica, di verifica delle offerte presentate e controllo della documentazione amministrativa nei termini di cui all'art. 18 e seguenti del disciplinare di gara. Nel corso della seduta si è riscontrata la necessità di attivazione del soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9, del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., richiamato dall'art. 18, punto 2, del disciplinare di gara e la seduta è stata sospesa;
5. con apposita nota, inviate via PEC in data 4 settembre, il RUP ha invitato l'operatore interessato a rendere gli opportuni chiarimenti/documenti integrativi entro il termine perentorio delle ore 09.00 del 8 settembre, pena l'esclusione della procedura;
6. **in data 8 settembre, alla presenza del RUP, la scrivente ha avviato la seconda seduta pubblica telematica, nel cui contesto si è dato atto che l'operatore aveva prodotto i chiarimenti/documenti richiesti e si è, quindi, dichiarata conclusa la fase di verifica della documentazione amministrativa presentata dalla Ditte concorrenti, ammettendo n. 2 Ditte al seguito della procedura di gara e disponendo l'esclusione di n. 1 Ditta, stante la carenza di un requisito di capacità tecnico/professionale, e tramite la piattaforma telematica ha trasmesso gli atti alla Commissione giudicatrice per l'esperimento delle attività di competenza sull'offerta tecnica ed economica;**
7. con determina n. 1264 del 10 settembre 2020, il RUP ha ammesso formalmente n. 2 Ditte al seguito della procedura di gara e escluso n. 1 Ditta, stante la carenza di un requisito di capacità tecnico/professionale;

8. tale provvedimento è stato comunicato alle Ditte dal RUP a mezzo pec, con note del 14 settembre 2020;
9. in data 17 settembre 2020 la Commissione giudicatrice si è riunita per la prima volta e, nel corso di apposita seduta pubblica, svolta in modalità telematica, ha proceduto all'apertura e verifica delle Offerte tecniche presentate, che sono state dichiarate conformi a quanto richiesto dal disciplinare di gara, con conseguente ammissione alla fase successiva della procedura di gara;
10. nel corso di una seduta riservata, tenutasi in data 17 settembre, la Commissione ha proceduto alla valutazione delle offerte tecniche ed attribuzione dei punteggi;
11. il 23 settembre la Commissione si è riunita in seduta pubblica telematica, comunicando i punteggi attribuiti all'offerta tecnica, ed ha aperto le offerte economiche, formulando apposita proposta di aggiudicazione alla Ditta che ha formulato la miglior offerta;
12. in data 25 settembre il Servizio Autonomo Polizia Locale ha richiesto alla Ditta di fornire apposite e puntuali specifiche in merito alle modalità di calcolo del costo della manodopera per la verifica del rispetto dei mini salariali retributivi previsti nelle relative tabelle ministeriali a norma dell'art 95, comma 10 del D.Lgs .n 50/2016;
13. con nota del 30 settembre la Ditta ha riscontrato la richiesta;
14. con determinazione n. 1580 del 30/10/2020 il RUP ha approvato, a norma dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., la proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione giudicatrice e aggiudicato la fornitura a norma dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.;
16. con determinazione dirigenziale n. 2122 del 17/12/2020, il RUP, stante l'esito positivo dei controlli avviati sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art 80 e dei requisiti economici/finanziari e tecnico/professionali dichiarati in sede di gara, ha attestato l'efficacia dell'aggiudicazione a norma dell'art. 32, comma 7, del Codice appalti e disposto l'avvio anticipato dell'esecuzione della fornitura.

La fase della procedura ascrivibile alla scrivente, avviata in data 30 luglio 2020, si è quindi conclusa in data 8 settembre con la trasmissione degli atti alla Commissione giudicatrice.

In tutte le altre fasi la sottoscritta, che ha continuato a prestare supporto e ausilio al Rup, non ha e non avrebbe potuto influire sulle scansioni temporali della gara o sulle tempistiche di adozione di atti o espletamento di attività poste in essere dal RUP e dal personale a lui assegnato.

Stante quanto relazionato, si è certi di aver dimostrato l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi come sopra assegnati, entro i termini ivi previsti.

Si segnala, a mero titolo informativo, che la procedura di gara nel suo complesso si è conclusa entro il termine massimo di 6 mesi previsto dal decreto semplificazioni (30/7/20-30/1/21).



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(OBIETTIVI 2020)**
Monitoraggio al 31/12/2020

Dott.ssa Nadia Minetti



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO UFFICIO STAMPA

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

OBIETTIVO A: Promozione delle Botteghe Storiche Alessandrine

FINALITA' STRATEGICHE: L'Assessorato al Commercio e Turismo del Comune di Alessandria ha predisposto un progetto di valorizzazione delle Botteghe storiche con l'istituzione di un Albo in cui vengono registrate tutte le attività con oltre 40 anni di vita. Attualmente hanno aderito oltre 50 esercizi commerciali del territorio: ogni anno, come prevede l'apposito Regolamento, dal 30 aprile al 30 settembre, è possibile effettuare le nuove iscrizioni. Trattandosi di una iniziativa *'in fieri'* e che si prevede possa essere notevolmente implementata nel corso del tempo, questo Servizio Autonomo ritiene strategico disporre una serie di azioni atte a supportare la progettualità dell'assessorato al Commercio per garantirne una ottimale riuscita. Obiettivo finale è la valorizzazione delle eccellenze alessandrine e, in particolare, di quelle attività che hanno mostrato nel tempo la loro vitalità e la capacità di inserirsi nel tessuto sociale e culturale della città.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: La finalità strategica sopra enunciata trova concretezza nella realizzazione di una serie di interventi mirati per consentire un immediato riconoscimento delle attività commerciali e, parallelamente, una valorizzazione dell'artigianato locale con la riscoperta di antichi mestieri che nel tempo hanno saputo mantenere viva la tradizione e il *'sapere fare'* tipicamente locali. Il risultato atteso è la creazione di un ulteriore motivo di interesse turistico con l'individuazione di percorsi che possano unire il pregio del nostro patrimonio storico-artistico con le iniziative commerciali di pregio della Città.

L'obiettivo finale verrà, pertanto, conseguito mediante il perseguimento delle seguenti direttive operative:

- Le botteghe saranno individuate con un logo specifico, appositamente realizzato e apposto su targhe che saranno consegnate ai commercianti. Le targhe dovranno essere collocate all'esterno o all'interno della propria bottega, in modo tale da essere chiaramente visibili.
- Successivamente alla identificazione di luoghi, si provvederà alla loro mappatura con la realizzazione di flyer diversificati in base alla categoria merceologica: sarà possibile individuare con immediatezza le altre botteghe analoghe presenti sul territorio.
- Le botteghe storiche individuate saranno inserite in percorsi turistici di valorizzazione complessiva dell'intero patrimonio della comunità storica alessandrina con la creazione di mappe della Città che indichino le attività, ponendole in dialogo e relazione con i principali elementi storico-artistici presenti nelle loro vicinanze.
- A conclusione verrà realizzato un catalogo dei marchi storici di Alessandria in cui si segnaleranno le singole botteghe, descrivendone la storia e l'evoluzione nel tempo.

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
<p>➤ Fase 1: Individuazione logo:</p> <p>Conferimento di un incarico ad un grafico per la realizzazione di un logo identificativo che sarà riportato sulle targhe e su tutto il materiale promozionale (flyer e cartine)</p>	31/05//2020
<p>➤ Fase 2: Redazione di materiale promozionale (flyer, cartine) - Realizzazione catalogo dei marchi storici alessandrini</p> <p>Le varie botteghe, identificate con l'apposizione della targa, saranno mappate per tracciare percorsi turistici che da un lato prevedano la identificazione delle singole categorie merceologiche (flyer), dall'altro lato il collegamento tra le eccellenze del commercio e le peculiarità del patrimonio storico-artistico cittadino (mappe). I dati raccolti saranno sintetizzati in una pubblicazione online che ricomprenderà una scheda dedicata a tutte le botteghe individuate</p>	30/09/2020
<p>➤ Fase 3: realizzazione di eventi tematici dedicati</p> <p>Saranno proposti eventi tematici dedicati alla valorizzazione delle singole categorie merceologiche, concertati con le associazioni di categoria, oppure alla messa in relazione delle stesse con il patrimonio storico artistico cittadino per consentire dialoghi sinergici. In concomitanza con le festività natalizie si possono proporre, con il coinvolgimento delle agenzie turistiche del territorio, tour a piedi che diano risalto alle nostre eccellenze a 360°</p>	20/12/2020
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	20/12/2020

Risultato atteso: Sviluppo organico delle fasi e pubblicazione online del catalogo dei marchi storici alessandrini, entro le scadenze previste

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completezza delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: quelle assegnate al Servizio Autonomo

RISORSE FINANZIARIE:

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

(ex deliberazione G.C. n.258 del 19/11/2020 e nota NdV prot.n.78272 del 13/10/2020)

L'obiettivo qui considerato afferisce al progetto ideato dal Servizio Autonomo Ufficio Stampa, in sinergia con l'Assessorato al Commercio e Turismo, a seguito della deliberazione n. 80 del 20.6.2019 del Consiglio Comunale, che approvava l'istituzione dell'Albo delle Botteghe Storiche della Città di Alessandria rivolto agli esercizi commerciali, agli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande e alle imprese artigianali con sede nel territorio comunale che esercitino la stessa attività da almeno 40 anni.

Il progetto è cofinanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria che, a seguito di formale istanza, con lettera prot. n. 98981 del 16.12.2019, ha comunicato l'approvazione di un contributo di € 5.000,00.

Tutte le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione delle attività in argomento, compreso il suddetto contributo, sono state stanziare sul Bilancio di previsione 2020-2022 – annualità 2020, sul capitolo di spesa 101010328 “Spese per progetti di comunicazione istituzionale finalizzati alla valorizzazione delle eccellenze locali - correlato con capp. E/201010130/201010190/201040055”.

Tenuto conto che il capitolo sopra menzionato, nell'ultimo bilancio approvato, presentava uno stanziamento pari a zero e che il periodo di gestione in esercizio provvisorio del bilancio 2020 si è protratto fino al mese di agosto, non è stato possibile adottare gli impegni di spesa necessari per dare esecuzione alle prime fasi del progetto nei termini stabiliti dall'obiettivo.

Si rileva per altro che le attività in argomento sono ascrivibili all'ambito di competenza della macrofunzione “Comunicazione istituzionale” che — a seguito delle modifiche apportate, con delibera della Giunta Comunale n. 199 del 25.8.2020, alla macrostruttura dell'Ente con conseguente redistribuzione delle macrofunzioni e funzioni, nonché riduzione del personale di questo Servizio autonomo — risulta attualmente assegnata ad altro Settore dell'Ente.

Tale modifica è avvenuta contestualmente all'adozione della deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 25.8.2020 ad oggetto “Piano delle performance anno 2020-2022 – approvazione” contenente in allegato il PEG 2020/2022 parte contabile.

Il Servizio Scrivente ha pertanto provveduto alla trasmissione della pratica al Settore competente.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO UFFICIO STAMPA

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

OBIETTIVO B: Comunicati stampa per sedute Consiglio Comunale

FINALITA' STRATEGICHE: La vita di una comunità si sviluppa, dal punto di vista dei rapporti tra Istituzioni democratiche preposte al governo del territorio e singoli cittadini, nella misura in cui venga posta la dovuta attenzione anche al tema della “consapevolezza civica”.

Con questo termine si intende fare riferimento ad un insieme di elementi che, comprendendo anche quelli di natura informativa, contribuiscono ad ampliare la percezione appropriata del “vivere insieme”, in cui ciascuno sappia cogliere il senso e la valenza sociale del ruolo che la comunità (sia essa locale o di altre dimensioni territoriali) e le Norme di riferimento richiedono sia ai cittadini, sia ai rappresentanti delle Istituzioni. Sotto questo aspetto – e focalizzando il ragionamento sulla comunità alessandrina – il ruolo esercitato dal Consiglio Comunale riluce quale massimo “organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo”, ai sensi del comma 1 dell’art. 42 (“Attribuzioni dei Consigli”) del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali.

L’attività pubblica svolta ordinariamente dal Consiglio Comunale è già oggetto di “attenzione mediatica” e di esercizio di divulgazione informativa grazie a una serie di strumenti e fattori che, sia in modo preventivo allo svolgimento delle sedute consiliari, sia in “presa diretta” a queste ultime, sia successivamente alle stesse sono finalizzati a fornire utili elementi informativi e conoscitivi per mantenere e consolidare in tutta la comunità quella “consapevolezza civica” sopra citata.

Tali strumenti e fattori sono, per un verso, la segnalazione “ex-ante” che l’Ufficio Stampa dell’Ente compie a favore di tutte le redazioni giornalistiche della propria (nutrita) mailing-list relativamente alla convocazione sia dei Consigli Comunali che delle singole Commissioni Consiliari in seduta pubblica, trasmettendo quanto all’Ufficio Stampa proviene dalla Presidenza del Consiglio e creando in questo modo i presupposti informativi affinché tutti i giornalisti interessati possano partecipare ai lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni. Per altro verso, durante i lavori dei Consigli Comunali viene attivata la registrazione e la pubblicazione in diretta delle sedute stesse tramite il canale YouTube dell’Ente. Inoltre, i lavori sia dei Consigli Comunali che delle singole Commissioni Consiliari in seduta pubblica sono seguiti normalmente da giornalisti delle principali Redazioni locali di riferimento i quali provvedono a conclusione di tali sedute a redigere e pubblicare articoli incentrati sulle deliberazioni approvate o sui temi oggetto di dibattiti e approfondimenti da parte dei Consiglieri Comunali.

L’obiettivo preso in considerazione nella presente scheda individua un ulteriore elemento che viene ritenuto dal Nucleo di Valutazione dell’Ente “rafforzativo” di quanto già presente in termini di produzione e messa in campo di fattori utili al mantenimento e ampliamento della conoscenza di ciò che viene discusso e approvato in sede di Consigli Comunali (e, in senso lato, al consolidamento di una appropriata “consapevolezza civica” complessiva della comunità alessandrina).

Tale elemento è individuato nella redazione e rilascio ai media locali (nonché nella pubblicazione sul sito internet dell’Ente) di uno specifico comunicato stampa che richiami quanto discusso e approvato in ogni seduta del Consiglio comunale.

<p>DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: La finalità strategica e l’obiettivo finale assegnato verranno, pertanto, conseguiti mediante il perseguimento delle seguenti direttive operative:</p> <p>1) raccolta delle comunicazioni di convocazione delle sedute dei Consigli Comunali pervenute dalla Segreteria della Presidenza del Consiglio e invio alle redazioni giornalistiche presenti nella mailing-list dell’Ufficio Stampa dell’Ente;</p> <p>2) partecipazione alle singole sedute dei Consigli Comunali da parte degli Addetti stampa dello scrivente Servizio Autonomo per la raccolta di utili informazioni relative ai temi discussi e alle deliberazioni approvate dai Consigli, finalizzate alla redazione di specifici comunicati stampa;</p> <p>3) redazione – il giorno lavorativo successivo alle singole sedute dei Consigli Comunali – di specifici comunicati relativi alle singole sedute dei Consigli Comunali, riportanti l’effettivo svolgimento dei lavori dei Consigli e l’esito degli Atti discussi;</p> <p>4) invio alle redazioni giornalistiche presenti nella mailing-list dell’Ufficio Stampa dell’Ente dei comunicati stampa di cui al punto 3).</p> <p>N.B. Va fatto notare che, in rapporto alla produzione degli output richiesti rispetto alle tempistiche ipotizzabili, la natura dell’obiettivo finale da conseguire – così come descritto nella presente scheda – non rende possibile stabilire né la quantità finale di output né tantomeno una specifica “scadenza” prevista per le “singole” fasi progettuali. Pertanto, il riquadro sottostante (dedicato al dettaglio delle “Tempistica” per le singole Fasi e Scadenze va considerato “compilabile” solo inserendo una scadenza finale (alla fine del corrente anno 2020) e solo considerando le 4 “fasi” (corrispondenti alle 4 “direttive” descritte nel presente riquadro) riferibili ad una singola seduta di Consiglio Comunale e “replicabili” per tutte le sedute che effettivamente verranno convocate nel corso del 2020.</p>	
---	--

<p>Tempistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fase 1: raccolta comunicazioni e invio convocazione ai media Raccolta delle comunicazioni di convocazione delle sedute dei Consigli Comunali pervenute dalla Segreteria della Presidenza del Consiglio e invio alle redazioni giornalistiche presenti nella mailing-list dell’Ufficio Stampa dell’Ente. ➤ Fase 2: partecipazione degli Addetti stampa alle sedute dei Consigli Comunali Partecipazione alle singole sedute dei Consigli Comunali da parte degli Addetti stampa dello scrivente Servizio Autonomo per la raccolta di utili informazioni relative ai temi discussi e alle deliberazioni approvate dai Consigli, finalizzate alla redazione di specifici comunicati stampa. ➤ Fase 3: redazione comunicati stampa Redazione – il giorno lavorativo successivo alle singole sedute dei Consigli Comunali – di specifici comunicati relativi alle singole sedute dei Consigli Comunali, riportanti l’effettivo svolgimento dei lavori dei Consigli e l’esito degli Atti discussi. ➤ Fase 4: invio alle redazioni dei comunicati stampa Invio alle redazioni giornalistiche presenti nella mailing-list dell’Ufficio Stampa dell’Ente dei comunicati stampa di cui al punto 3). <p>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</p>	<p>Scadenze previste per fasi progettuali:</p> <p>In corso d’anno</p>
--	--

Risultato atteso: Sviluppo organico delle fasi previste nei tempi stabiliti

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

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completezza delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: quelle assegnate al Servizio Autonomo

RISORSE FINANZIARIE:

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Il presente obiettivo si suddivide nelle quattro fasi corrispondenti all'iter procedurale previsto per ogni seduta del Consiglio Comunale.

Il Servizio Autonomo Ufficio Stampa ha sempre svolto tutte le attività previste dalle quattro fasi dell'obiettivo B, garantendo la partecipazione degli addetti stampa a tutte le sedute del Consiglio, anche durante l'emergenza da covid-19 tramite collegamento a distanza, provvedendo alla redazione di specifici comunicati stampa e all'invio degli stessi alle redazioni giornalistiche.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO UFFICIO STAMPA

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

OBIETTIVO C: Comunicati stampa per sedute Giunta Comunale

FINALITÀ STRATEGICHE: La vita di una comunità si sviluppa, dal punto di vista dei rapporti tra Istituzioni democratiche preposte al governo del territorio e singoli cittadini, nella misura in cui venga posta la dovuta attenzione anche al tema della “consapevolezza civica”.

Con questo termine si intende fare riferimento ad un insieme di elementi che, comprendendo anche quelli di natura informativa, contribuiscono ad ampliare la percezione appropriata del “vivere insieme”, in cui ciascuno sappia cogliere il senso e la valenza sociale del ruolo che la comunità (sia essa locale o di altre dimensioni territoriali) e le Norme di riferimento richiedono sia ai cittadini, sia ai rappresentanti delle Istituzioni.

Sotto questo aspetto – e focalizzando, per un verso, il ragionamento sulla comunità alessandrina e, per altro verso, su quanto già indicato relativamente all’obiettivo c) assegnato a questo Servizio Autonomo per l’anno 2020 – il ruolo esercitato dalla Giunta Comunale, con a capo il proprio vertice (ossia il Sindaco della Città), risultano fondamentali nella produzione di quelle decisioni che orientano lo sviluppo della comunità alessandrina e, al contempo, meritano di essere al meglio divulgate, conosciute, soppesate dalla comunità stessa in ossequio al citato principio/obiettivo della “consapevolezza civica”.

Da questo punto di vista, è doveroso fare riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, che all’art. 47 - “Composizione delle Giunte”, comma 1 definisce “La Giunta Comunale [...] composta rispettivamente dal Sindaco [...], che le presiede, e da un numero di Assessori, stabilito dagli statuti [...]” e, all’art. 48 - “Competenze delle Giunte”, comma 2 precisa che “La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell’articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco [...]; collabora con il Sindaco [...] nell’attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso”.

L’attività svolta ordinariamente dalla Giunta Comunale è già oggetto di “attenzione mediatica” e di esercizio di divulgazione informativa grazie in particolare al lavoro svolto dall’Ufficio Stampa dell’Ente che, su sollecitazione del Sindaco e/o dei singoli Assessori, quando non dell’intera Giunta, a conclusione delle sedute della stessa, provvede a redigere, pubblicare e rilasciare a tutte le redazioni giornalistiche della propria (nutrita) mailing-list specifici comunicati stampa finalizzati ad illustrare dettagliatamente i contenuti delle deliberazioni approvate durante le singole sedute e a rimarcare (anche l’utilizzo di dichiarazioni) il ruolo di impulso svolto dai singoli Amministratori Comunali, nelle persone del Sindaco e dei singoli Assessori competenti per materia.

Questa attività è funzionale a mantenere i migliori presupposti informativi affinché tutti i giornalisti interessati possano, a loro volta, utilizzare i materiali forniti e rielaborarli per ampliare la diffusione di periodicamente deciso dalla Giunta Comunale.

L’obiettivo preso in considerazione nella presente scheda individua – al pari di quanto indicato nell’obiettivo c) sopra richiamato – un ulteriore elemento che viene ritenuto dal Nucleo di Valutazione dell’Ente “rafforzativo” di quanto già presente in termini di produzione e messa in campo di fattori utili al mantenimento e ampliamento della conoscenza di ciò che viene discusso e approvato in sede di Giunte Comunali (e, in senso lato, al consolidamento di una appropriata “consapevolezza civica” complessiva della comunità alessandrina).

Tale elemento è individuato nella redazione e rilascio ai media locali (nonché nella pubblicazione sul sito internet dell’Ente) di uno specifico comunicato stampa che richiami quanto complessivamente approvato in ogni seduta della Giunta comunale.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: La finalità strategica e l’obiettivo finale assegnato verranno, pertanto, conseguiti mediante il perseguimento delle seguenti direttive operative:

1) verifica del regolare e preventivo pervenimento delle comunicazioni di convocazione e relativi “ordini del giorno” delle sedute delle Giunte Comunali da parte degli Uffici preposti;

2) predisposizione di schemi testuali riportanti gli “oggetti” delle singole Deliberazioni che si intendono approvare

nelle sedute delle Giunte Comunali al fine di poter individuare i contenuti peculiari dei successivi specifici comunicati stampa richiesti;

3) redazione – il giorno lavorativo successivo alle singole sedute delle Giunte Comunali – di specifici comunicati relativi alle singole sedute delle stesse svolte, riportanti complessivamente l’esito delle Deliberazioni approvate;

4) invio alle redazioni giornalistiche presenti nella mailing-list dell’Ufficio Stampa dell’Ente dei comunicati stampa di cui al punto 3).

N.B. Va fatto notare che, in rapporto alla produzione degli output richiesti rispetto alle tempistiche ipotizzabili, la natura dell’obiettivo finale da conseguire – così come descritto nella presente scheda – non rende possibile stabilire né la quantità finale di output né tantomeno una specifica “scadenza” prevista per le “singole” fasi progettuali.

Pertanto, il riquadro sottostante (dedicato al dettaglio delle “Tempistica” per le singole Fasi e Scadenze va considerato “compilabile” solo inserendo una scadenza finale (alla fine del corrente anno 2020) e solo considerando le 4 “fasi” (corrispondenti alle 4 “direttive” descritte nel presente riquadro) riferibili ad una singola seduta di Giunta Comunale e “replicabili” per tutte le sedute che effettivamente verranno convocate nel corso del 2020.

Resta peraltro salva la funzione redazione e divulgativa dello scrivente Servizio Autonomo atta a proseguire, “more solito”, nell’enfatizzare – su specifica richiesta del Sindaco o dei singoli Assessori – le informazioni riguardanti alcuni provvedimenti deliberativi ritenuti di particolare interesse per la comunità e che possono essere divulgati sia attraverso i consueti strumenti dei comunicati stampa, che attraverso la convocazione di conferenze stampa che attraverso ogni altra forma utile (interviste televisive, radiofoniche, uso dei social-media...) che venga concordata con gli Amministratori Locali. Tale funzione divulgativa presenta , per ragioni intrinseche, natura diversa rispetto a quella degli output (dai contenuti più generali e complessivi) di cui al presente obiettivo assegnato.

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
<p>➤ Fase 1: raccolta comunicazioni</p> <p>Verifica del regolare e preventivo pervenimento delle comunicazioni di convocazione e relativi “ordini del giorno” delle sedute delle Giunte Comunali da parte degli Uffici preposti.</p> <p>➤ Fase 2: predisposizione di schemi testuali riportanti gli “oggetti” delle singole Deliberazioni</p> <p>Predisposizione di schemi testuali riportanti gli “oggetti” delle singole Deliberazioni che si intendono approvare nelle sedute delle Giunte Comunali al fine di poter individuare i contenuti peculiari dei successivi specifici comunicati stampa richiesti.</p> <p>➤ Fase 3: redazione comunicati stampa</p> <p>Redazione – il giorno lavorativo successivo alle singole sedute delle Giunte Comunali – di specifici comunicati relativi alle singole sedute delle stesse svolte, riportanti complessivamente l’esito delle Deliberazioni approvate.</p> <p>➤ Fase 4: invio alle redazioni dei comunicati stampa</p> <p>Invio alle redazioni giornalistiche presenti nella mailing-list dell’Ufficio Stampa dell’Ente dei comunicati stampa di cui al punto 3).</p>	<p>In corso d’anno</p>
<p>Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:</p>	

Risultato atteso: Sviluppo organico delle fasi previste nei tempi stabiliti

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

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completezza delle fasi

VINCOLI: Il vincolo che si pone in evidenza è rappresentato dalla necessità che pervengano da parte degli Uffici preposti al Servizio Autonomo scrivente – in modo preventivo, preciso, periodico e completo – tutti gli elementi informativi relativi alle convocazioni e agli “ordini del giorno” fissati per le singole sedute delle Giunte Comunali

RISORSE UMANE: quelle assegnate al Servizio Autonomo

RISORSE FINANZIARIE:

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Il presente obiettivo, analogamente a quello precedente, si suddivideva in quattro fasi afferenti, in questo caso, all'iter procedurale previsto per ogni seduta della Giunta Comunale.

Il Servizio Autonomo Ufficio Stampa ha sempre svolto tutte le attività previste dalle quattro fasi dell'obiettivo B, provvedendo alla redazione di specifici comunicati stampa conseguenti allo svolgimento delle sedute di Giunta e all'invio degli stessi alle redazioni giornalistiche.

RESOCONTO DELLE FUNZIONI ED ATTIVITA' DEL SERVIZIO AUTONOMO UFFICIO STAMPA AL 31/12/2020

Relativamente alla macro-funzione “Gestione Ufficio Stampa” assegnata allo scrivente Servizio autonomo gli obiettivi indicati e da perseguire nel corso dell'anno 2020 e le attività svolte sono state fortemente modificati dal verificarsi dell'emergenza pandemia Covid – 19 che ha profondamente influenzato l'organizzazione dell'ufficio. Dal marzo scorso infatti, da un lato, l'ufficio è stato chiamato a far parte della Unità di crisi, appositamente creata, per seguire i vari provvedimenti e le iniziative relative all'epidemia e darne adeguata, tempestiva, trasparente informazione alla popolazione, dall'altro, i vari periodi di lock down hanno imposto un ricorso massiccio allo smart working con un notevole cambiamento sia delle abitudini lavorative, sia della stessa gerarchizzazione dei media, di fatto analoga alla comunicazione dell'emergenza.

Il lavoro da remoto ha consentito di arrivare ad una dematerializzazione pressoché assoluta dei procedimenti, diventando del tutto inutile la stampa su carta di comunicati ed avvisi.

E' poi stata fortemente sviluppata l'informazione via social (Facebook) che garantisce maggiore tempestività e l'introduzione di brevi video, di fotografie e di interventi personali dei rappresentanti dell'Amministrazione, conferendo maggiore incisività all'informazione.

Inoltre, ogni post è stato seguito, o preceduto, da un comunicato stampa, generalmente più esteso e circostanziato (con dichiarazioni da parte degli interessati), inviato regolarmente all'indirizzario media dell'ufficio e a Webgrafica per la pubblicazione sul sito istituzionale della Città di Alessandria.

Una parte del lavoro dell'ufficio è stata dedicata a dare risposte di chiarimento ai cittadini che si rivolgevano al Facebook del Comune per avere chiarimenti sui vari DPCM, spesso poco chiari sui termini di apertura e chiusura delle varie attività.

Anche le consuete attività dell'Ufficio stampa hanno subito una certa trasformazione

➤ **Conferenze stampa:** si tratta di incontri con i giornalisti ai quali hanno partecipato il Sindaco o gli Assessori di competenza e i responsabili dei progetti/servizi/iniziative da promuovere. L'organizzazione delle conferenze stampa è stata curata dall'Ufficio Stampa del Comune, in collaborazione con le Direzioni interessate. I temi delle conferenze stampa (rispetto ad altri strumenti) sono normalmente risultati:

- particolarmente complessi e tali per cui l'Amministrazione ha ritenuto necessaria proprio una conferenza stampa per dare maggiori approfondimenti ed eventualmente per chiarire attraverso le domande dei giornalisti i dubbi sui contenuti;
- in generale, particolarmente importanti per l'Amministrazione (Sindaco e Assessori);
- comunicazioni particolarmente urgenti.

L'impossibilità di seguire in presenza le conferenze stampa ha profondamente cambiato lo svolgimento delle stesse. Da remoto è infatti impossibile eseguire interviste dedicate ai vari assessori e dirigenti coinvolti e anche le domande, in genere, risultano meno frequenti.

Questo ha prodotto un trend molto ondivago della frequenza delle conferenze stampa che si sono svolte al consueto ritmo di 2 – 3 alla settimana nei primi mesi dell'anno (ante primo lock down) a scendere fino a giugno a ritmo quindicinale, per poi risalire durante l'estate e verso la fine dell'anno. Complessivamente si sono avute circa 60 conferenze stampa.

La preparazione e l'allestimento di questi piccoli eventi prevede la convocazione (2/3 giorni prima), l'allestimento di "cartelle stampa" contenenti dati, dichiarazioni degli Amministratori e soggetti coinvolti, eventuali immagini, programmi di manifestazioni, curricula di artisti, ecc.

- **Comunicati stampa:** ossia comunicazioni rivolte a un pubblico di professionisti della comunicazione a ridosso dell'avvenimento (nuovo servizio che parte, lavori pubblici che iniziano etc.) che sono stati curati dall'Ufficio Stampa del Comune in collaborazione con gli Amministratori e i Dirigenti comunali responsabili dei progetti (o loro incaricati). La loro redazione si è prefigurata di rispondere alle cosiddette "5 W": who (chi), what (cosa), where (dove), when (quando), why (perché), riportando altresì le dichiarazioni dell'Amministrazione, eventuali link o allegati per le immagini e gli approfondimenti.

I comunicati stampa redatti e diffusi nel corso del 2020 sono stati molti: un totale di oltre 1000 unità (1039) di testi (con una media di n. 3 comunicati al giorno) che sono stati non solo pubblicati sul sito Internet dell'Ente, ma anche opportunamente e tempestivamente inviati ai media di riferimento del Comune di Alessandria (agenzie stampa, quotidiani, periodici, radio, tv, siti Internet etc.).

Dall'agosto 2020, in collaborazione con l'ufficio Controllo di Gestione, l'Ufficio stampa si occupa della diffusione quotidiana dei dati relativi alla diffusione del virus Covid – 19, sia su Facebook che alle testate giornalistiche (cartacee, radiofoniche, televisive, on line)

- **Rassegne-stampa:** si tratta di un servizio che viene quotidianamente coordinato dal Servizio autonomo (Ufficio Stampa) mediante l'utilizzo di una selezione (a cura di una società esterna all'Ente contrattualmente incaricata) di articoli di giornali attinenti le notizie sul territorio alessandrino e sulle scelte operate dall'Amministrazione Comunale, oltre che di un confronto sugli stessi principali articoli "pre-selezionati" mediante l'acquisizione e la lettura analitica di alcuni giornali nazionali e locali (sempre a cura dell'Ufficio Stampa).

Le rassegne-stampa nel corso del 2020 (relativamente ai 365 giorni dell'anno) sono state inviate (e lo sono tuttora) tramite messaggio di posta elettronica a tutti gli Amministratori Comunali (Sindaco, Assessori e loro segreterie, Consiglieri e Dirigenti comunali): soggetti che, in senso lato - e pur con ruoli molto diversi - possono essere pienamente ricompresi nell'ambito dei destinatari della comunicazione "interna" prodotta dall'Ente.

Social network: si tratta di un servizio di veicolazione delle informazioni e delle interrelazioni con gli utenti particolarmente importante e strategico e che ha fatto registrare i seguenti output nel corso del 2020: post sui social network: totale complessivo di n. 580 post postati; contatti interattivi: totale complessivo di 110.000. La sperimentazione di altri social (Instagram,youtube), iniziata durante la prima parte dell'anno è stata successivamente sospesa a causa della costante rarefazione del personale presente, arrivato alla fine dell'anno a 1 sola unità.

Ufficio di supporto gestione amministrativa

L'Ufficio di supporto gestione amministrativa, nel corso del 2020, ha svolto le seguenti attività:

- adempimenti inerenti al bilancio e alla gestione contabile (redazione delle richieste di variazione di bilancio, gestione pratica relativa all'operazione di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi per il rendiconto di gestione 2018, dichiarazioni di insussistenza di debiti fuori bilancio per il conto consuntivo 2018 e per la salvaguardia degli equilibri di bilancio 2019, analisi del fabbisogno delle risorse finanziarie e compilazione schede per le previsioni del bilancio 2020-2022, predisposizione degli atti di impegno/liquidazione, gestione delle fatture etc.);

- attività connesse agli strumenti di programmazione e monitoraggio (collaborazione alla redazione delle schede di sviluppo degli obiettivi PEG; raccolta dati e compilazione di report periodici afferenti al controllo di gestione e di relazioni);
- gestione pratiche afferenti a istanze di contributo per il finanziamento di progetti gestiti dal servizio di appartenenza;
- istruttoria e predisposizione atti inerenti alle procedure di affidamento per la fornitura di beni e servizi;
- predisposizione atti e documenti per la stipula di convenzioni con soggetti terzi per la realizzazione di iniziative e progetti afferenti all'ambito operativo del servizio di appartenenza;
- attività per adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (pubblicazione dati, documenti e informazioni ai sensi della normativa vigente; gestione delle pratiche in riscontro alle richieste del responsabile della prevenzione della corruzione; adempimenti in riscontro alle risultanze del controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti adottati dal servizio);
- gestione pratiche relative al personale (microstruttura e conferimento di specifiche responsabilità, processi di valutazione; gestione telematica decentrata del personale del servizio, gestione della corrispondenza in tema di rilevazione carenze e fabbisogni, individuazione referenti per gruppi di lavoro, definizione fabbisogno ore di straordinario etc.);
- gestione del protocollo informatico.

Attività svolte in periodo di emergenza Covid - 19

La presente relazione raccoglie e precisa i dati di competenza del Servizio Autonomo scrivente in merito alle attività svolte nel periodo di emergenza Covid-19 al fine di ottemperare alle disposizioni normative e organizzative varate.

La formale costituzione dell'Unità di crisi Covid-19 del Comune di Alessandria (avvenuta con Decreto Sindacale n. 8 del 05 marzo 2020) , ha previsto, fin dall'inizio, la presenza di questo Servizio Autonomo per garantire il presidio delle necessarie informazioni, nel merito, alla cittadinanza.

Di seguito, si richiamano dunque gli ambiti operativi specifici del Servizio Autonomo Ufficio Stampa di cui si indicano gli elementi peculiari, anche sotto il profilo quantitativo oltre che qualitativo.

1. GESTIONE DELL'UFFICIO STAMPA

▪ 1.1. Comunicati stampa

Nella prima fase emergenziale si è mantenuta inalterata l'attività di redazione e invio alla mailing list degli organi di stampa (nonché la pubblicazione dei contenuti sul sito internet dell'Ente) dei comunicati stampa.

▪ 1.2. Conferenze stampa

Per quanto riguarda questa azione "tipica" dell'Ufficio Stampa va tenuto in considerazione che nella fase "inizialissima" è stata ancora convocata un'unica conferenza stampa: quella svoltasi il 2 marzo alle ore 12 con la presentazione del programma "Marzo Donna" (programma successivamente annullato). Dopo tale data non sono state più convocate né svolte (con la modalità della presenza fisica in Palazzo Comunale) altre conferenze stampa, fino al termine della prima fase dell'emergenza. Nei mesi estivi e fino a ottobre l'attività è ripresa con regolarità, anche in presenza. Da ottobre in avanti le conferenze stampa, per disposizione dell'Unità di crisi si svolgono solo da remoto, comunque rispettando una cadenza mediamente settimanale.

▪ **1.3. Rassegna stampa**

Relativamente all'attività di rassegna stampa, il servizio è stato mantenuto ordinariamente inviando la quotidiana rassegna (con gli articoli selezionati a cura di una Società esterna) all'indirizzario concordato comprendente il Sindaco, i componenti della Giunta Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, i Signori Consiglieri, i Direttori dei Settori e delle Direzioni comunali nonché i Responsabili in P.O. dell'Ente.

▪ **1.4. Canali social**

Per quanto riguarda questo ambito, va registrata un'intensa attività svolta dal Servizio Autonomo al fine di aggiornare con la massima tempestività la cittadinanza – in particolare, tramite la pagina di Facebook dell'Ente, oltre a quelle di Instagram e Twitter e al sito YouTube – sulle diverse disposizioni assunte dall'Ente stesso e sull'insieme delle informazioni e comunicazioni trasmesse *more solito* ai media al fine della loro pubblicazione attraverso i giornali (cartacei e on-line).

A questo riguardo, a fronte di 18.282 followers di FB che regolarmente seguono la pagina, nel periodo preso in considerazione sono stati prodotti 177 post di FB (con la pubblicazione sia di testi e immagini che di video).

Tra questi si segnalano, per massimo numero di copertura di interazione raggiunta con l'utenza, i seguenti post di cui si precisano la tipologia e la quantificazione della copertura:

Data	Tipologia	Copertura
23 febbraio	Video	39.329
23 febbraio	Foto	33.263
27 febbraio	Video	33.190
8 marzo	Video	89.409
14 marzo	Foto	48.940
16 aprile	Foto	31.902
17 aprile	Video	35.569
27 aprile	Video	72.005
3 maggio	Video	52.045

▪ **2. CAMPAGNE E PROGETTI INFORMATIVI PER LA CITTADINANZA**

▪ **2.1. La campagna “Andrà tutto bene”**

La gravità dell'emergenza epidemiologica ha indotto l'Ente a promuovere una serie di messaggi su larga scala rivolti alla cittadinanza che aumentassero l'efficacia del presidio di informazioni e comunicazioni ordinariamente gestito dal Servizio scrivente per conto dell'Ente stesso.

Tra gli strumenti comunicazioni adottati, d'intesa con l'Unità di Crisi comunale Covid-19, va segnalata la campagna “Andrà tutto bene”.

Relativamente ad essa, sono stati realizzati n. 80 manifesti (di dimensione cm 200 x 140) riportanti n. 4 soggetti differenti, affissi (dall'ultima decade di marzo 2020) su standardi bifacciali. Sono stati pure

realizzati, con le medesime grafiche, n. 20.000 volantini in formato A5.

I contenuti di questa campagna – a cura del Servizio scrivente, d'intesa con l'Unità di Crisi comunale Covid-19 – sono stati incentrati sullo slogan scelto ("Andrà tutto bene") e sulla sottolineatura di quattro fondamentali "attenzioni" che, in linea con le direttive governative, ciascuno deve avere, declinate come "inviti", ossia: 1) resta a casa; 2) lavati spesso le mani; 3) evita abbracci e strette di mano; 4) mantieni le distanze di almeno un metro.

Ha completato il messaggio il richiamo ai due "hashtag" ossia: #iorestoacasa e #fermiamoloinsieme.

Il progetto grafico è stato realizzato da Tomaso Serloreti di Alessandria, mentre la stampa è stata curata dalla Litografia Viscardi S.n.c. di Viscardi Luigi Dante & C. di Alessandria.

Sia il grafico che la tipografia, data la gravità dell'emergenza, hanno deciso di realizzare i propri servizi a titolo gratuito: pertanto, non è stato adottato dal Servizio Autonomo scrivente nessun impegno di spesa a riguardo.

Il bisettimanale Il Piccolo di Alessandria ha inoltre pubblicato a titolo gratuito una pagina riportante le grafiche e il messaggio veicolato dalla campagna "Andrà tutto bene".

Di seguito, uno degli esempi della grafica che è stata anche utilizzata per la comunicazione sui canali social dell'Ente di tale campagna.



▪ 2.2. La campagna "A casa ne usciamo"

La gravità dell'emergenza epidemiologica ha indotto a enfatizzare sia il riferimento all'attenzione dei comportamenti che ciascuno era (ed è) chiamato ad assumere con senso di responsabilità, sia il richiamo a un pensiero positivo e (maggiormente) ottimistico che potesse aiutare a fronteggiare anche psicologicamente e sociologicamente il momento storico contingente.

Per questo, si è attuata una seconda modalità di campagna comunicazionale sintetizzata dallo slogan

scelto – “A casa ne usciamo” – e dal sottotitolo “La Città di Alessandria per il bene comune”, riportante una serie di informazioni pratiche e di indicazioni e consigli di pronta utilità e alla portata di tutti...

La campagna “A casa ne usciamo” è stata realizzata con progetto grafico e animazioni a cura di Masgas (che ha offerto gratuitamente la propria opera creativa) ed è stata ideata appositamente per essere veicolata attraverso i canali social dell’Ente.

▪ **2.3. Il progetto informativo sui buoni spesa**

Un ulteriore ambito in cui il Servizio Autonomo scrivente si è impegnato nel periodo preso in considerazione riguarda la definizione dei contenuti e l’attuazione del progetto informativo relativo ai buoni spesa.

Sotto questa terminologia sta un complesso di riferimenti sia normativi che organizzativi e procedurali incentrati sull’erogazione di sostegni economici per emergenza Covid-19 in attuazione della OCDPC n. 658 del 29/03/2020.

L’erogazione si è articolata (al momento) in due fasi: una prima – con domande inviate all’Ente entro l’8 aprile scorso – e una seconda con domande inviate dal 28 al 30 aprile scorso.



D’intesa con l’Unità di Crisi comunale Covid-19, il Servizio Autonomo scrivente ha definito i contenuti da inserire nel progetto grafico dei buoni spesa di cui sopra.

Il progetto grafico e la realizzazione dei buoni spesa – per un totale di n. 20.000 buoni stampati e messi a disposizione – sono stati a cura della Litografia Viscardi S.n.c. di Viscardi Luigi Dante & C. di Alessandria che ha

erogato il proprio servizio a titolo gratuito.

Analogo impegno è stato prodotto durante la seconda fase dell’erogazione dei buoni spesa, avvenuta immediatamente a ridosso delle festività natalizia e che ha visto un’ulteriore distribuzione di buoni spesa, con modalità del tutto analoghe a quelle della prima fase e identiche mansioni affidate al Servizio scrivente.

▪ **2.3 Il progetto informativo “Sorridi... ma con la mascherina”**

Su mandato dell’ Unità di crisi, durante la cosiddetta “seconda ondata pandemica”, il Servizio scrivente realizzava una campagna video, incaricando per la realizzazione la “Mf Studios s.r.l.” che invitasse la popolazione, in particolare i giovani, ad utilizzare con continuità i mezzi di protezione personale contro il virus Covid – 19 (indossare la mascherina, lavarsi spesso le mani, osservare il distanziamento sociale). Il progetto ha visto la realizzazione di oltre 30 interviste, poi raggruppate in 6 video in cui personaggi noti della città, oltre a Sindaco, Assessori e consiglieri comunali raccomandavano ai giovani di tenere comportamenti virtuosi.

I video sono stati diffusi, dapprima su Facebook, a partire dal 1 novembre, e in seguito sono stati rilanciati da tutte le principali testate nella forma on line.

▪ 3. MODALITÀ DEL “LAVORO AGILE”

In linea con quanto indicato quale opzione preferenziale per lo svolgimento delle attività lavorative (ossia il cosiddetto “lavoro agile”) per i dipendenti della P.A., tutti i componenti del Servizio Autonomo scrivente hanno svolto a partire dal 17 marzo 2020 le proprie mansioni con tale modalità, regolarmente autorizzata.

Va peraltro sottolineata la totale disponibilità e il massimo senso di collaborazione e di responsabilità deontologica testimoniato da tutti i componenti il Servizio Autonomo nel concorrere, per quanto di propria competenza, all'erogazione dei servizi alla cittadinanza in un momento così drammaticamente straordinario quale quello tuttora in corso dell'emergenza epidemiologica Covid-19.

Sia l'interazione costante con l'Unità di crisi comunale, sia quella con tutti gli Organi dell'Amministrazione (in particolare, il Sindaco, i componenti la Giunta, il Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali, i Direttori dei diversi settori e Direzioni, oltre ai Responsabili degli altri Servizi) sono stati considerati obiettivi prioritari da garantire: non solo in linea con quanto normalmente viene fatto, ma anche con una particolare dedizione e solerzia (testimoniata dagli output realizzati) che la modalità del “lavoro agile” non ha affatto messo in discussione né ha oggettivamente depotenziato rispetto allo svolgimento “in sede” dell'attività lavorativa.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Dott.ssa Daniela Berri



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Responsabile
Dott.ssa Daniela Berri

OBIETTIVO A: La valutazione partecipativa nel Comune: definizione del modello

FINALITÀ STRATEGICHE: Rafforzamento del ruolo dei cittadini e degli utenti nel ciclo di gestione della performance, attraverso il loro coinvolgimento nel processo di misurazione della performance organizzativa (D.Lgs. n.74/2017)

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: in ottemperanza alle linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (n.4/2019) il modello de quo - definito con il supporto di un focus group costituito ad hoc con i referenti del controllo direzionale - va sviluppato gradualmente nell'arco di un triennio, con la costante supervisione del Nucleo di Valutazione (sia in fase di definizione, sia nel corso della sua attuazione)

Tempistica:

- **Fase 1:** Costituzione focus group e pianificazione lavori
- **Fase 2:** Mappatura degli stakeholder
- **Fase 3:** Selezione dei servizi e delle attività oggetto di valutazione
- **Fase 4:** Definizione degli standard di qualità/indicatori dei servizi oggetto di valutazione
- **Fase 5:** Stesura e conseguente presentazione alla Giunta comunale del modello inerente allo sviluppo triennale (2021-2023) della valutazione partecipativa

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/04/2020
15/05/2020
30/06/2020
15/07/2020
30/09/2020
30/09/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: Definizione del modello inerente allo sviluppo triennale (2021-2023) della valutazione partecipativa nel contesto del ciclo della performance del Comune

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 30/09/2020, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 30/09/2020, non sono state espletate tutte le fasi previste

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

VINCOLI:

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate ai Settori/Servizi Autonomi dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE:

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Con il coinvolgimento del focus group, costituito dai referenti della Segreteria Generale, del Settore Gabinetto del Sindaco e del Servizio Autonomo Risorse Umane, sono stati pianificati i lavori, sviluppatasi a seguito dell'accurato studio delle Linee Guida n.4/2019 e dei commenti di autorevoli esperti, sino a giungere ad una prima individuazione degli stakeholder, alla selezione/proposta dei servizi e delle attività oggetto di valutazione e alla definizione degli standard di qualità/indicatori dei servizi oggetto di valutazione. Raccolti tali elementi, si è poi provveduto alla stesura di una prima bozza del modello di valutazione partecipativa per il Comune di Alessandria, presentata al Nucleo di Valutazione nella seduta del 10 settembre 2020.

Il succitato modello è stato vagliato, con modifiche, dal predetto Organismo nella successiva seduta dell'8 ottobre.

Conseguentemente è stata redatta apposita nota informativa n.521 afferente al modello de quo, con riferimento alla quale la Giunta comunale, nella seduta del 15 ottobre, ha espresso parere favorevole alla sua attuazione (vedi all. 1.1). E' stata altresì predisposta la bozza del decreto sindacale (vedi all. 1.2), trasmessa alla segreteria del Sindaco in data 3 novembre, dopo la supervisione del Segretario generale, per la nomina dei componenti del "Team Think" e del "gruppo di lavoro operativo", organismi previsti dal modello de quo.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Responsabile
Dott.ssa Daniela Berri

OBIETTIVO B: Definizione e prima attuazione del sistema di pianificazione del controllo della qualità dei servizi erogati dal Comune

FINALITÀ STRATEGICHE: Migliorare la soddisfazione dei cittadini, in quanto destinatari dei servizi offerti dal Comune, attraverso adeguate modalità di rilevazione della qualità percepita - customer satisfaction (D.Lgs. n.150/2009)

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: in ottemperanza a quanto stabilito nel contesto del Titolo VI del vigente Regolamento sui Controlli Interni, il sistema di cui - definito con il supporto di un focus group costituito ad hoc con i referenti del controllo direzionale - va sviluppato gradualmente, con la costante supervisione del Nucleo di Valutazione (sia in fase di definizione, sia nel corso della sua attuazione), sino a giungere, a regime, alla sua completa attuazione con il monitoraggio di tutti i servizi rivolti al cittadino

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: Costituzione del focus group e definizione del sistema di pianificazione del controllo della qualità dei servizi erogati	30/04/2020
➤ Fase 2: Selezione dei servizi oggetto di monitoraggio nel corso del 2020 (almeno uno per ogni Settore di line)	15/05/2020
➤ Fase 3: Formazione dei responsabili dei Servizi selezionati, a cura del Servizio Programmazione e Controllo	15/06/2020
➤ Fase 4: Avvio delle rilevazioni di customer satisfaction nell'ambito dei Servizi selezionati	30/06/2020
➤ Fase 5: Elaborazione risultanze delle predette rilevazioni e conseguente presentazione della reportistica alla Giunta comunale, a cura dei Servizi selezionati	15/12/2020
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	15/12/2020

Risultato atteso: Definizione del sistema di pianificazione del controllo della qualità dei servizi erogati del Comune e attuazione delle indagini di customer satisfaction nell'ambito dei Servizi selezionati dal focus group (almeno uno per ogni Settore di line)

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 15/12/2020, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 15/12/2020, non sono state espletate tutte le fasi previste

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

VINCOLI:

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate ai Settori/Servizi Autonomi dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE:

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

In occasione dell'Ufficio di Direzione riunitosi il 18 giugno 2020, è stato definito il sistema di pianificazione del controllo della qualità dei servizi erogati, con particolare riferimento all'annualità in corso (vedi all. 2.1). I dirigenti dei Settori operanti "in line" hanno quindi indicato i seguenti Servizi (ed i rispettivi referenti) nei quali avviare indagini di customer satisfaction: URP, Nido Estivo, Centri Estivi, Tributi, Giardino Botanico, Sportello Unico dell'Edilizia (successivamente, è stato indicato anche il Servizio Welfare Animale).

Il Servizio scrivente ha provveduto alla formazione di tutti i referenti, predisponendo anche specifiche linee guida personalizzate (vedi all. 2.2); ha altresì provveduto, in collaborazione con i referenti, alla predisposizione dei questionari, nonché di tutto il materiale necessario all'espletamento delle attività attinenti alla customer satisfaction.

Come da cronoprogramma, a fine giugno è partita la rilevazione della customer satisfaction nel Nido estivo mentre a luglio si è dato avvio a quella dei Centri estivi, con la somministrazione dei questionari effettuata da personale dei Servizi preposti. Nel mese di agosto, alla chiusura del Nido estivo, è stato elaborato il report afferente alle risultanze dell'indagine, trasmesso ai referenti per il confronto con dirigente/Assessore e per la conseguente sua presentazione alla Giunta comunale con apposita nota informativa (vedi all. 2.3).

Nei mesi di settembre/ottobre/novembre, come da rispettivi cronoprogramma, è stata avviata la somministrazione dei questionari nell'ambito degli altri Servizi individuati, a cura del personale incaricato dai referenti. Il Servizio scrivente è stato in costante contatto (diretto, telefonico e via e-mail) con tutti i referenti, al fine di verificare il corretto sviluppo delle fasi e per fornire la necessaria consulenza e collaborazione, anche in fase di elaborazione dati e predisposizione report. Tutte le rilevazioni sono state completate e le rispettive risultanze sono state presentate alla Giunta comunale, con apposite note informative (vedi all. 2.4-2.5-2.6-2.7-2.8-2.9), entro la scadenza finale.

Espletate tutte le attività previste, la scrivente ha predisposto un questionario (vedi all. 2.10), trasmesso agli 11 colleghi, referenti dei Servizi monitorati, al fine della verifica della percezione della qualità della consulenza/collaborazione fornita dal proprio Servizio, le cui risultanze sono state rappresentate nel contesto di uno specifico report (vedi all. 2.11), inoltrato in data 17 dicembre 2020 a tutti i referenti.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Responsabile
Dott.ssa Daniela Berri

OBIETTIVO C: Revisione del Sistema di controllo sulle Società partecipate

FINALITÀ STRATEGICHE: Il D.L.n.174/2012, convertito in L.n.213/2012, ha apportato significativi cambiamenti nel sistema dei controlli e delle responsabilità negli EE.LL., stabilendo, tra l'altro, che gli strumenti e le modalità di controllo interno, in esso esplicitati, sono definiti con Regolamento, adottato dal Consiglio (del. C.C. n.72/2018). Tali modalità sono state rese operative dall'Ente, e, in particolare per quel che attiene alle società partecipate, con lo specifico sistema di controllo approvato dalla Giunta (del.G.C. n.11/2019). Alla luce delle recenti modifiche apportate alla macrostruttura del Comune (del.G.C. n.333/2019) e, in particolare, della conseguente riassegnazione delle macrofunzioni istituzionali e delle funzioni gestionali afferenti ai controlli interni attribuite ai Settori/Servizi autonomi, è pertanto necessario procedere con l'adeguamento del vigente Sistema di controllo sulle società partecipate, al fine di conseguire una più efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, nell'ottica sia della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica, sia del miglior soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Esame modifiche apportate alla macrostruttura dell'Ente con la deliberazione G.C. n. 333/2019, con particolare riferimento alle macrofunzioni e funzioni afferenti ai controlli interni, e conseguente adeguamento del Sistema de quo, con il coinvolgimento dell'Ufficio di Direzione

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: Esame modifiche apportate alla macrostruttura comunale con deliberazione G.C. n.333/2019	31/05/2020
➤ Fase 2: Stesura bozza nuovo Sistema di controllo sulle Società partecipate, con il coinvolgimento dell'Ufficio di Direzione	15/07/2020
➤ Fase 3: Presentazione del nuovo Sistema di controllo sulle Società partecipate alla Giunta comunale	31/07/2020
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	31/07/2020

Risultato atteso: Sistema di controllo sulle Società partecipate, adeguato alla nuova macrostruttura comunale

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 31/07/2020, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 31/07/2020, non sono state espletate tutte le fasi previste

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

VINCOLI:

RISORSE UMANE:

RISORSE FINANZIARIE:

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Dopo l'esame delle modifiche apportate alla macrostruttura comunale con la deliberazione della G.C. n.333/2019, con il coinvolgimento dell'Ufficio di Direzione (Segretario Generale e dirigente Gabinetto del Sindaco/Settore Risorse Finanziarie e Tributi, che hanno espresso, per quanto di competenza, parere favorevole) si è provveduto alla stesura del nuovo Sistema di controllo sulle Società partecipate, conseguentemente presentato con apposita proposta di deliberazione alla Giunta comunale.

Con tale nuovo Sistema, in applicazione di quanto disposto dalla predetta deliberazione riguardo alla riassegnazione delle macrofunzioni istituzionali e delle funzioni gestionali afferenti ai controlli interni, al dirigente responsabile del Settore Gabinetto del Sindaco è stato attribuito il ruolo di coordinatore del Comitato tecnico di Controllo sulle società partecipate dal Comune, con funzioni di collegamento con il Comitato per la Governance (organismo politico). E' stato altresì previsto in tale forma di controllo il coinvolgimento dei dirigenti d'Area nonché quello dell'OREF, in termini di supervisione, considerata la situazione finanziaria dell'Ente (vedi Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale).

Il predetto Sistema è stato approvato con deliberazione G.C. n. 120 del 24 giugno 2020 (vedi all. 3)



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Responsabile
Dott.ssa Daniela Berri

OBIETTIVO D: Revisione Sistema di Valutazione delle performance dirigenziali

FINALITÀ STRATEGICHE: Ai sensi del terzo comma dell'art.33 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il Nucleo di Valutazione ha presentato alla Giunta comunale la proposta del nuovo Sistema di Valutazione delle Performance della Dirigenza che l'Organo esecutivo ha approvato con propria deliberazione n.153 del 04/07/2019. Alla luce delle modifiche apportate alla macrostruttura dell'Ente (del. G.C. n.333 del 12/12/2019), che ha previsto la creazione di nuovi Servizi autonomi, è necessario si proceda alla revisione del predetto Sistema, per gli opportuni distinguo tra i ruoli dirigenziali e quelli afferenti alla responsabilità di Servizio autonomo

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Supporto al Segretario Generale nella predisposizione della proposta di revisione del Sistema di Valutazione delle performance dirigenziali

Tempistica:

- **Fase 1:** Costituzione del focus group con i responsabili dei Servizi autonomi per l'esame del vigente Sistema di Valutazione delle performance dirigenziali
- **Fase 2:** Analisi di Sistemi di Valutazione delle performance di Enti omologhi
- **Fase 3:** Stesura di una prima bozza dell'appendice al vigente Sistema di Valutazione delle performance dirigenziali afferente alla valutazione dei responsabili in P.O. di Servizi Autonomi e presentazione al Nucleo di Valutazione per la sua validazione
- **Fase 4:** Esame del predetto documento con i componenti del Nucleo di Valutazione e recepimento delle loro osservazioni nel contesto della proposta finale
- **Fase 5:** Stesura della proposta del Sistema di Valutazione delle performance dirigenziali integrato con l'appendice riguardante la valutazione dei responsabili in P.O. di Servizi Autonomi e sua presentazione alla Giunta comunale

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/05/2020

30/06/2020

31/07/2020

30/09/2020

31/10/2020

31/10/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: Revisione del Sistema di Valutazione delle performance dirigenziali, integrato con l'appendice riguardante la valutazione dei responsabili in P.O.

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 31/10/2020, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 31/10/2020, non sono state espletate tutte le fasi previste

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

VINCOLI:

RISORSE UMANE:

RISORSE FINANZIARIE:

Il Responsabile in P.O.

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Effettuata l'analisi dei Sistemi di Valutazione delle performance di altri Enti (Città metropolitana di Firenze, Comune di Tortona, Comune di Pontedera, Provincia di Parma, Provincia di Oristano), i colleghi responsabili dei Servizi Autonomi sono stati coinvolti nell'esame del vigente Sistema di Valutazione delle performance dirigenziali. Ai medesimi, per eventuali modifiche e/o integrazioni, sono poi state sottoposte le bozze (due diverse ipotesi) redatte dal Servizio scrivente afferenti alla valutazione dei responsabili in P.O. di Servizi Autonomi. Tali bozze sono state successivamente presentate al Nucleo di Valutazione nella seduta del 29 luglio 2020; sulla base delle indicazioni ricevute dal predetto Organismo è stata predisposta una nuova bozza, che è stata oggetto d'esame nella seduta del 10 settembre (vedi all. 4.1). In quella sede, il Nucleo di Valutazione ha ritenuto necessario sospendere l'iter e procedere alla sperimentazione del Sistema di Valutazione proposto per le P.O. dei Servizi Autonomi a confronto con quello già previsto nel vigente Sistema di Valutazione delle performance dirigenziali per l'anno 2021. Nel corso della riunione dell'Ufficio di Direzione del 9 dicembre (vedi all. 4.2), effettuata la predetta sperimentazione, sono state illustrate alla dirigenza le modalità con cui sarà applicato nel 2021 il vigente sistema di valutazione delle performance dirigenziali; riguardo, in particolare, alle Posizioni Organizzative responsabili di Servizio Autonomo, la dirigenza è stata resa edotta che "è al vaglio la proposta di riparametrazione degli obiettivi un poco più favorevole, anche in considerazione delle diverse remunerazioni" del ruolo dirigenziale rispetto a quello delle P.O.

RELAZIONE ATTIVITA' E OBIETTIVI 2020
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

ATTIVITA'

- 1) *Collaborazione con l'Ufficio di Direzione al fine della predisposizione dei documenti di programmazione esecutiva:*
- redazione della proposta di deliberazione, approvata dalla G.C. con atto n. 195 del 25/08/2020, e dell'allegato Piano della Performance 2020-2022;
 - redazione della proposta di deliberazione, approvata dalla G.C. con atto n. 258 del 19/11/2020, e dell'allegato documento di rimodulazione/revisione obiettivi del Piano della Performance 2020-2022.

2) *Riunioni dell'Ufficio di Direzione:*

Si è provveduto alla partecipazione alle seguenti riunioni (12) dell'Ufficio di Direzione:

- 20/01/2020
- 11/02/2020
- 04/05/2020
- 19/05/2020
- 18/06/2020
- 21/07/2020
- 09/09/2020
- 23/09/2020
- 27/10/2020
- 05/11/2020
- 17/11/2020
- 09/12/2020

3) *Supporto al Nucleo di Valutazione nell'espletamento delle attività di competenza:*

Si è provveduto alla predisposizione della documentazione propedeutica e alla partecipazione alle seguenti riunioni (n.17) del Nucleo di Valutazione:

- 12/02/2020
- 26/02/2020
- 29/04/2020
- 06/05/2020
- 13/05/2020
- 20/05/2020
- 03/06/2020
- 10/06/2020
- 22/06/2020
- 29/07/2020
- 29/09/2020
- 10/09/2020
- 08/10/2020
- 28/10/2020
- 11/11/2020
- 25/11/2020
- 09/12/2020

4) *Elaborazione dei report finalizzati alla valutazione dei risultati:*

Sono stati redatti appositi report (n.9) attinenti al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel 2019 alla dirigenza dell'Ente, nonché report di sintesi ed analisi grafiche, al fine di agevolare l'attività di valutazione dell'Organo preposto. Sono state altresì predisposte le schede per la valutazione dei predetti obiettivi, in conformità col nuovo Sistema di Valutazione della Dirigenza, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 153 del 04/07/2019.

5) *Verifica del raggiungimento degli step prefissi inerenti alle fasi di attuazione degli obiettivi assegnati attraverso l'esame della reportistica:* Sono stati redatti appositi report (n.12) attinenti allo stato di attuazione al 15/09/2020 degli obiettivi assegnati nel 2020 alla dirigenza dell'Ente.

6) *Sviluppo di analisi particolareggiate, al fine di produrre ulteriori elementi conoscitivi:*

Sono stati predisposti i seguenti report

- Report Analisi Forza Lavoro – anno 2019;
- Report Statistiche Biblioteca comunale (n. 4 – anno 2019 e confronto anni precedenti; primo semestre 2020 e confronto periodi pregressi);
- Report Diagnostica Popolazione residente (n. 2 – al 31/12/2019 e n.1 al 30/06/2020);
- Report Analisi dipendenti a tempo indeterminato (n. 6 – a gennaio, febbraio, marzo, luglio, settembre e dicembre 2020);
- Report Analisi dipendenti in Smart Working (n.8 – a marzo, aprile, agosto, ottobre e novembre 2020);
- Report Analisi assenze del personale (n.2 – a marzo e aprile 2020);
- Report Analisi decessi (n.9 – a marzo, aprile, maggio e giugno 2020);

- Report relazioni attività in emergenza Covid (maggio 2020);
- Report quotidiani (dal 15 aprile 2020) afferenti al “Trend cittadini positivi al Covid”;
- Report Analisi ritardi Consiglio comunale/Commissioni consiliari, aggiornati a febbraio 2020 con i dati del 2019 a confronto con quelli degli anni 2015-2016 e 2018.

7) *Analisi della governance di Organismi partecipati:*

- Nel mese di febbraio 2020, si è proceduto all’aggiornamento dei report (n.13) attinenti alla governance dei seguenti organismi partecipati: AMAG S.p.A. – AMAG Ambiente S.p.A. – AMAG Mobilità S.p.A. – AMAG Reti Idriche S.p.A. - AMAG Reti Gas S.p.A. – REAM S.p.A. - Alegas S.p.A. – ARAL S.p.A. – Consorzio di Bacino Alessandrino RSU – ASM Costruire Insieme – CISSACA – Foral – La Centrale del Latte AL e AT S.p.A., con riferimento alle nuove nomine di alcuni Organi societari.
- Sono stati predisposti appositi report (n.10) attinenti all’analisi dei principali dati di bilancio dell’esercizio 2019, a confronto con quelli dei due anni precedenti, dei seguenti Organismi partecipati: GRUPPO AMAG - AMAG S.p.A. – AMAG Ambiente S.p.A. – AMAG Mobilità S.p.A. – AMAG Reti Idriche S.p.A. – AMAG Reti Gas S.p.A. – REAM S.p.A. - Alegas S.p.A. – ASM Costruire Insieme - La Centrale del Latte AL e AT S.p.A.

8) *Collaborazione con i Direttori e/o referenti di Settore/Servizio Autonomo al fine dell’individuazione degli indicatori di efficacia atti alle rilevazioni delle quantità di prodotto; raccolta sistematica di tutte le informazioni utili all’elaborazione della reportistica per centro di costo e successivo caricamento dati; elaborazione e verifica della reportistica inerente all’analisi per centro di costo, corredata dagli indicatori quantitativi a sistema:*

Si è collaborato con tutti i referenti individuati nell’ambito di ciascun Settore/Servizio Autonomo al fine dell’individuazione degli indicatori di efficacia a sistema; sono stati raccolti ed elaborati i dati attinenti alle quantità riferiti all’anno 2019 e alle quantità e impegni del personale del primo semestre del 2020, e conseguentemente sono stati predisposti i rispettivi report corredata, per quanto attiene alle quantità di prodotto 2019, dal trend riferito agli ultimi cinque anni.

9) *Aggiornamento annuale del report sulla qualità dei servizi dell’Ente (Stella della Qualità):*

Con la collaborazione dei referenti, individuati nell’ambito di ciascun Settore/Servizio Autonomo, attraverso l’analisi in autovalutazione di specifici parametri (inseriti in un apposito questionario inoltrato a ciascun referente) associati a macro-parametri posti ai vertici del grafico rappresentante la qualità organizzativa interna di ciascuna struttura monitorata, si è proceduto al consueto aggiornamento annuale dei seguenti report

- Report Stella della Qualità 2020 per Settore;
- Report Stella della Qualità 2020 – sintesi di Ente;
- Report Stella della Qualità – sintesi incrementi/decrementi anni 2019-2020;
- Report Stella della Qualità – trend storico 2018-2020.

10) *Analisi di customer satisfaction/emoticon sui servizi erogati:*

Vedi relazione afferente a specifico obiettivo (B: *Definizione e prima attuazione del sistema di pianificazione del controllo della qualità dei servizi erogati dal Comune*).

11) Predisposizione documenti di sintesi attinenti alla Qualità della vita:

Come per gli anni scorsi, si è proceduto alla predisposizione del report Qualità della Vita tratto dalle consuete analisi che Il Sole 24ORE pubblica nel mese di dicembre, e riferito ai dati della Provincia di Alessandria a confronto con “il resto” del Piemonte. Come richiesto dal Sindaco, si è altresì predisposto analogo report afferente alla Qualità della Vita, elaborato sulla base dei dati pubblicati il 30 novembre 2020 da ItaliaOggi7.

12) Supporto al S.G. nella predisposizione della Relazione sulla Performance:

Nel mese di maggio 2020, si è provveduto alla redazione della prima versione della Relazione sulla Performance 2019, allegata al Rendiconto 2019, ai sensi dell’art.9, c.1 del vigente Regolamento sui Controlli Interni dell’Ente, e alla successiva proposta di deliberazione, approvata dalla G.C. con atto n. 115 del 18/06/2020, con l’allegata versione definitiva della Relazione sulla Performance 2019.

13) Assistenza tecnica alla Commissione consiliare permanente per il Controllo di Gestione:

Si è provveduto all’organizzazione dei lavori – su mandato del Presidente - alla predisposizione della documentazione propedeutica (inoltrata a tutti i componenti) e alla partecipazione alle sedute (vedi tabella a margine) della suddetta Commissione.

14) Attività varie:

- Collaborazione, nell’ambito del gruppo di lavoro a supporto del Segretario Generale, nell’espletamento delle attività connesse ai controlli di cui all’art.147bis, comma 2 del Tuel, in ottemperanza alla metodologia introdotta a seguito dell’approvazione del nuovo Regolamento sui Controlli Interni (deliberazione C.C. n. 72 del 09/07/2018).
- Si è fornita assistenza e consulenza a dirigenti/referenti di Settore/Servizio Autonomo.
- Si è ottemperato alle richieste del S.G. attinenti alla partecipazione a riunioni, alla redazione di bozze di note e report, alla raccolta di documentazione e all’esame di atti.
- Il referto ex art.198bis del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i., riferito all’esercizio 2019, è stato inviato in data 30/06/2020 attraverso la procedura ConTe.

OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 (vedi specifica relazione)

A. La valutazione partecipativa nel Comune: definizione del modello

B. Definizione e prima attuazione del sistema di pianificazione del controllo della qualità dei servizi erogati dal Comune

C. Revisione del Sistema di controllo sulle Società partecipate

D. Revisione del Sistema di Valutazione delle performance dirigenziali

	Date sedute Commissione C.d.G.	Ordine del Giorno	Note
1	15/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esame risultanze Qualità della Vita 2019 ➤ Programmazione dei lavori 	
2	05/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Audizione dott.ssa Minetti in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019 	Dott.ssa Minetti
3	12/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Audizione avv. Bocchio in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019 	Avv. Bocchio (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C. per contestuale NdV)
4	19/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Audizione ing. Riccio in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019 	Ing. Riccio
5	26/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Audizione arch. Robotti in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019 	Arch. Robotti (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C. per contestuale NdV)
6	04/03/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valorizzazione e sviluppo del personale della Polizia Locale 	Ass. Formaiano Com. Bassani RSU
7	11/03/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Audizione arch. Furia in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019 	Sospesa causa Covid-19 Arch. Furia (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C. per contestuale NdV)
8	01/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esame situazione del personale e della gestione informatica delle funzioni del Comune nella situazione contingente 	Dott.ssa Legnazzi Ing. Riccio (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
9	08/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione del personale e delle funzioni del Servizio Autonomo Polizia Locale nel periodo dell'emergenza Covid-19 	Com. Bassani (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)

10	15/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione del personale e delle funzioni del Settore Sviluppo Economico... nel periodo dell'emergenza Covid-19 (con particolare riferimento ai Servizi Protezione Civile e Attività Commerciali) 	Ing. Neri (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
11	22/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CISSACA: gestione attività nel periodo di emergenza Covid-19 ➤ Gestione del personale e delle funzioni del Settore Servizi Demografici... nel periodo dell'emergenza Covid-19 (con particolare riferimento alla gestione Buoni Spesa) 	Rag. Ivaldi (CISSACA) Dott.ssa Guasasco (CISSACA) Dott.ssa Legnazzi (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
12	28/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività, Obiettivi e loro prospettive di sviluppo nell'ambito del Settore Sistemi Informativi ed E-Government 	Ing. Riccio (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
13	06/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione del personale nel periodo di emergenza Covid-19 – aggiornamento ➤ Analisi decessi residenti e non residenti deceduti in Alessandria (periodo 1° gennaio – 15 aprile anni 2020-19-18-17-16) 	Dott.ssa Ganci Dott.ssa Colla (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
14	15/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Audizione del dott. Zaccone in merito alle funzioni del Settore Gabinetto del Sindaco, Segreterie particolari e Soggetti partecipati ➤ Presa visione della deliberazione della Giunta comunale n.119 del 24/06/2020, ad oggetto "Presa d'atto relazioni assessorili Controllo strategico - Esercizio 2019" 	Dott. Zaccone (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
15	22/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Audizione dott.ssa Legnazzi in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019 	Dott.ssa Legnazzi (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
16	29/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Audizione arch. Furia in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019 	Arch. Furia (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
17	26/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Audizione ing. Neri in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019 	Rinviata – esaminato PdP 2020-2022 (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)

18	02/09/2020	➤ Audizione Comandante Bassani in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019	Com. Bassani (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
19	09/09/2020	➤ Audizione dott. Zaccone in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019	Dott. Zaccone (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
20	16/09/2020	➤ Prosecuzione audizione arch. Furia in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019	Arch. Furia (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
21	30/09/2020	➤ Situazione del personale dell'Ente e del relativo fabbisogno, prossimi pensionamenti, selezioni e concorsi	Ass. Straneo e dott.ssa Colla (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
22	07/10/2020	➤ Sviluppo obiettivi 2020 ed espletamento funzioni del Settore Risorse Finanziarie e Tributi – Audizione del dirigente dott. Specchia	Dott. Specchia (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
23	14/10/2020	➤ Sviluppo obiettivi 2020 ed espletamento funzioni del Settore Sistemi Informativi ed E-Government – Audizione del dirigente ing. Galandra	Ing. Galandra (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
24	21/10/2020	➤ Situazione del personale dell'Ente e del relativo fabbisogno, prossimi pensionamenti, selezioni e concorsi – prosecuzione della discussione	Ass. Straneo e dott.ssa Colla (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
25	28/10/2020	➤ Audizione Ing. Neri in merito al conseguimento finale degli obiettivi di PEG 2019 e allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG 2020	Ing. Neri (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
26	04/11/2020	➤ Audizione Avv. Bocchio in merito allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG 2020	Avv. Bocchio (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
27	11/11/2020	➤ Audizione Arch. Robotti in merito allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG 2020	Arch. Robotti (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)

28	18/11/2020	➤ Audizione Dott.ssa Legnazzi in merito allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG 2020	Dott.ssa Legnazzi (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
29	25/11/2020	➤ Smart Working: applicazione al personale dell'Ente alla luce delle disposizioni dell'ultimo DPCM	Ass. Straneo e dott.ssa Colla (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
30	02/12/2020	➤ Audizione Comandante Bassani in merito allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG 2020	Comandante Bassani (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
31	09/12/2020	➤ Audizione Arch. Furia in merito allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG 2020	Arch. Furia (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.) RINVIATA
32	16/12/2020	➤ Audizione dott. Zaccone in merito allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG 2020	Dott. Zaccone (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
33	23/12/2020	➤ Audizione Arch. Furia in merito allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG 2020	Arch. Furia (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)
34	30/12/2020	➤ Audizione P.O. Servizi Autonomi in merito allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG 2020	Avv. Calcagni, Dott.ssa Berri (verbalizzazione a cura della Presidenza C.C.)



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Arch. Pierfranco Robotti



CITTÀ DI ALESSANDRIA

AREA TECNICA

Dirigente
Arch. Pierfranco Robotti

OBIETTIVO: AL.VIA – Misure di rilancio economico sociale di Alessandria

FINALITÀ STRATEGICHE: Attuare le misure per il Rilancio Economico Sociale di Alessandria, in considerazione della grave crisi generata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, previste dall'atto di indirizzo "AL.VIA" approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 85 del 11/05/2020 relativamente ai seguenti obiettivi e strategie:

- 1) Sostegno agli investimenti e ai consumi: sub obiettivo a) Acquisizione Parcheggio a lato della Stazione Ferroviaria
- 2) Riduzione pressione tributaria: sub obiettivo b) Abbattimento canoni di concessioni immobili di proprietà comunale

Tempistica:

- **Sub obiettivo a):** stipula contratto con FS Sistemi Urbani per acquisizione parcheggio a lato della Stazione Ferroviaria
- **Sub obiettivo b):** abbattimento dei canoni di concessione degli immobili di proprietà comunale ed eventuali accordi con i concessionari

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/12/2020

31/12/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: Attuazione delle misure di competenza per il Rilancio Economico Sociale di Alessandria, in considerazione della grave crisi generata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, previste dall'atto di indirizzo "AL.VIA" approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 85 del 11/05/2020

Obiettivo raggiunto al 100%: attuazione delle misure di competenza alla data del 31/12/2020, con rispetto del vincolo

Obiettivo non raggiunto: mancata attuazione delle misure di competenza entro la scadenza finale prevista

Indicatori di Risultato: rispetto delle tempistiche individuate

VINCOLI: FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI, FATTORI INTERNI COLLEGATI ALLE RISORSE DI BILANCIO 2020/2022

RISORSE UMANE: da individuarsi da parte del Direttore tra quelle assegnate all'Area Tecnica

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG - Bilancio 2020/2022

Il Dirigente d'Area

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Con riferimento all'attuazione delle misure di competenza per il Rilancio Economico Sociale di Alessandria, in considerazione della grave crisi generata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 previste dall'atto di indirizzo "AL.VIA" approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n.85 del 11/05/2020, si relaziona quanto segue:

1) riguardo il rispetto del termine del sub obiettivo a) che al 31/12/2020 prevede la stipula del contratto con FS Sistemi Urbani per l'acquisizione del parcheggio a lato della Stazione Ferroviaria:

A seguito di intercorsi contatti con FS. Sistemi Urbani s.r.l. con anche riunioni appositamente dedicate, si è stabilita congiuntamente la procedura da seguire per dare corso all'acquisizione in oggetto che si potrà concretizzare con la stipula dell'atto notarile di compravendita entro il 31.12.2020, a seguito dell'avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale della bozza di preliminare, condivisa da FS Sistemi Urbani S.r.l. con nota Pec prot. n. 56843 del 27/07/2020.

La Giunta Comunale con deliberazione n.172 del 28/07/2020 ha approvato la bozza del contratto preliminare di compravendita, successivamente stipulato tra le parti in data 31/07/2020 rep.n.41 con il quale il Comune si è impegnato a sottoscrivere il contratto definitivo di compravendita, entro il 31 dicembre 2020, nonché a deliberare da parte del Consiglio Comunale l'acquisizione dell'area entro il 30/09/2020 e contestualmente FS. Sistemi Urbani s.r.l. si è impegnata a sciogliere il contratto di locazione in essere fino al 21/02/2021 con la società Metropark s.r.l. su parte dell'area a parcheggio prima dell'atto di vendita di detta area e a estinguere la servitù in essere da parte di Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. sempre prima dell'atto di vendita di detta area.

Il Consiglio Comunale, su proposta del Settore Urbanistica e Patrimonio, con deliberazione n.67 del 16/09/2020 ha deliberato di acquisire l'area a parcheggio di proprietà FS Sistemi Urbani s.r.l. alle sostanziali condizioni di cui alla scrittura privata rep.n.41 sottoscritta tra il Comune di Alessandria e FS Sistemi urbani s.r.l. il 31/07/2020.

Detta deliberazione è stata trasmessa a FS Sistemi Urbani s.r.l. con nota pec prot.n.74496 del 30/09/2020, precisando che la stipula dell'atto sarebbe potuta avvenire solo quando FS Sistemi Urbani s.r.l. avesse dato conferma che l'immobile risulta libero da persone e/o cose con nessuna pendenza contrattuale in atto (in particolare quelle con Metropark S.p.a. gestore oggi di una parte del parcheggio) e libero dalla servitù di passaggio in essere a beneficio di Rete Ferroviaria Italiana S.p.a. nel rispetto di quanto stabilito nell'atto preliminare di compravendita stipulato il 31/07/2020 rep.n.41 e comunque entro e non oltre il 31/12/2020.

L'intervento è stato finanziato con le somme riconosciute al Comune di Alessandria dal Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, art. 38, comma 1-quaterdecies "Decreto Crescita".

Il termine per il rispetto del sub Obiettivo a) è stato rispettato, con un lavoro puntuale ed efficiente finalizzato all'acquisizione dell'area parcheggio, con la stipula dell'atto rep. 21294-13110 del 21-12-2020 rogato dal notaio Patria in Alessandria tra Comune e "FS SISTEMI URBANI S.r.l." con sede in Roma (RM) e dell'atto correlato 21293-13110 del 21-12-2020;

2) riguardo il rispetto del termine del sub obiettivo b) che al 31/12/2020 prevede l'abbattimento dei canoni di concessione degli immobili di proprietà comunale ed eventuali accordi con i concessionari:

Per quanto riguarda le concessioni degli **immobili di proprietà comunale gestiti dal Servizio Patrimonio, Demanio e Catasto**, non è stato possibile abbattere i canoni di concessione in quanto negli stanziamenti del Bilancio di previsione 2020/2022 approvato con Deliberazione di C. C. n. 61 del 17/08/2020 non sono state allocate adeguate risorse da utilizzare come compensazione alle riduzioni dei relativi canoni. Nel contempo però, sempre nell'ottica dell'obiettivo dato, sono state posticipate alla data del 30.06.2020 le riscossioni dei pagamenti dei canoni relativi ai mesi di emergenza COVID 19 (Marzo, Aprile, Maggio), come previsto dalle norme di riferimento.

Per quanto riguarda le concessioni degli **impianti sportivi gestiti dal Servizio Impiantistica sportiva** :

A seguito dell'instaurarsi della situazione epidemiologica da COVID-19 e dell'adozione a livello governativo e regionale di diverse misure urgenti per il contenimento e la gestione di tale emergenza sanitaria, la Giunta Comunale di Alessandria con propria deliberazione n° 85 del 11/5/2020, viste anche le indicazioni riportate in specifica nota dell'Assessorato alla Sport della Regione Piemonte e finalizzate a promuovere azioni di soste-

gno a favore delle Associazioni Sportive all'atto della ripresa delle attività sportive, ha stabilito alcune prime misure di rilancio dell'attività economica e sociale di Alessandria individuando per l'ambito sportivo comunale:

- l'abbattimento di canoni di concessione/indennità di occupazione senza titolo/eventuali oneri accessori per impianti tecnologici non autonomi di immobili comunali, per il quale il Servizio Impiantistica Sportiva ha calcolato per le n° 10 Associazioni/Società sportive concessionarie, con onere, di rispettivi n° 10 impianti sportivi (Casalbagliano, Cabanette, Ferrari, Litta Parodi, Mandrogne, Piscina Vochieri, San Giuliano Nuovo, San Giuliano Vecchio, Spinetta Marengo, Stadio Moccagatta) una riduzione di somme per il periodo di sospensione totale delle attività sportive imposto dai DPCM del 8/3/2020, DPCM del 01/04/2020, DPCM del 10/04/2020, DPGR 43 del 13/4/2020, DPCM del 26/4/2020, DPCM del 17/5/2020, DPRG 63 del 22/5/2020, pari a due mesi e mezzo per un totale di circa € 13.890,00 riconoscendo detto importo quale contributo a sostegno della ripresa delle attività;
- il riconoscimento di un contributo di € 2.000,00 ai singoli gestori degli impianti Palacima e Campo di Atletica Leggera per la ripresa delle attività sportive dopo la pandemia da Covid-19;

Tali misure hanno comportato contributi per un totale complessivo di € 17.890,00.

Obiettivo raggiunto al 100%;

Il Direttore
Arch. Pierfranco Robotti



CITTÀ DI ALESSANDRIA
SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Piazza della Libertà, 1 - 15121 Alessandria

Tel. 0131 515811; mail: pierfranco.robotti@comune.alessandria.it; comunedialessandria@legalmail.it

In merito alla Vs richiesta di chiarimenti relativamente all'**OBIETTIVO "AL.VIA – Misure di rilancio economico sociale di Alessandria-Riduzione pressione tributaria: sub obiettivo a) Abbattimento canoni di concessioni immobili di proprietà comunale**, si relaziona quanto segue:

Per quanto riguarda le concessioni degli **immobili di proprietà comunale gestiti dal Servizio Patrimonio, Demanio e Catasto**, si conferma che non è stato possibile abbattere i canoni di concessione in quanto negli stanziamenti del Bilancio di previsione 2020/2022 approvato con Deliberazione di C. C. n. 61 del 17/08/2020 non sono state allocate adeguate risorse da utilizzare come compensazione alle riduzioni dei relativi canoni.

Si precisa che nel corso dell'anno 2020 alcuni capitoli del Servizio Patrimonio, Demanio e Catasto avevano già subito delle decurtazioni, così come da indicazioni del Direttore del Settore Risorse Finanziarie e Tributi, durante la riunione dell'Ufficio di Direzione del 22 aprile 2020, che aveva richiesto di ridurre il più possibile le spese correnti.

Riduzione capitoli:

-cap **101050301** (Servizio Patrimonio) da 13.000,00 € a 10.000,00 € (- 3.000,00 €)

-cap **101050303** (Servizio Patrimonio) da 20.000,00 € a 15.000,00 € (- 5.000,00 €)

Con Delibera di Giunta Comunale n. 267 del 30/11/2020 sono stati stornati ulteriori € 13.000,00 sempre dal capitolo **101050303** che pertanto si è ridotto per l'anno 2020 a soli € 2.000,00.

Inoltre si segnala che il capitolo **101050302** "Affitti Passivi" che ha sempre visto la sua consistenza in € 140.000,00, era già stato notevolmente ridotto per esigenze di Bilancio a partire dal 2019 ad € 100.000,00.

Visto quanto sopra, si ritiene necessario sottolineare che nell'anno 2020, non vi erano le condizioni ragionevoli per richiedere delle risorse economiche aggiuntive al fine di procedere con l'abbattimento dei canoni di concessione, tenendo conto che fin dai primi momenti di costituzione del bilancio di previsione 2020 è stata richiesta la riduzione delle spese correnti.

Al contrario per quanto riguarda le concessioni degli impianti sportivi gestiti dal Servizio Impiantistica sportiva, l'abbattimento di canoni di concessione/indennità di occupazione, si è reso possibile per n° 10 Associazioni/Società sportive concessionarie, grazie allo storno degli importi necessari presenti in altri capitoli sempre di competenza del Servizio medesimo per un totale complessivo di € 17.890,00.

Pertanto si ritiene di aver raggiunto l'Obiettivo al 100%.

Alessandria, 24/05/2021

Il Direttore
Arch. Pierfranco Robotti



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Dirigente
Arch. Pierfranco Robotti

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

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

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

Tempistica:

➤ **Fase 1:**

- a) espletamento gara progettazione degli interventi previsti dalla Strategia
- b) proposta dei progetti di fattibilità tecnico/economica alla G.C. per approvazione e per conseguente affidamento progettazione definitiva ed esecutiva

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

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

Scadenze previste per fasi progettuali:

conclusa

31/03/2020

31/12/2020

31/12/2021

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo pluriennale:

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

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

Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2020

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 2 è stata espletata alla data del 31/12/2020, con rispetto del vincolo

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

Indicatori di Risultato: rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

VINCOLI: OTTENIMENTO PARERI ENTI ESTERNI (SOPRINTENDENZA, AIPO, ETC). CERTEZZA DEL FINANZIAMENTO, PER ANTICIPAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE E COFINANZIAMENTO COMUNALE, DI 10 MILIONI DI EURO (EX ART. 38, COMMA 1-QUATERDICIES DEL DL 30 APRILE 2019, N. 34 CONVERTITO IN LEGGE N. 58 DEL 28.06.201) CON ACCERTAMENTO IN ENTRATA DEL CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE ED INCAMERAMENTO DELLA SOMMA RELATIVA. 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 2020/2022 E FINANZIAMENTO REGIONALE / POR FESR 2014-2020

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Si attesta il regolare svolgimento delle attività correlate allo sviluppo della fase 2 sino al 31/12/2020

Con la relazione trasmessa al Segretario Generale in data 23 giugno 2020 si è relazionato in merito alle fasi previste fino al 31/03/2020, termine della Fase 1 b).

Si relaziona pertanto a partire dalla data del primo aprile 2020 sullo stato di realizzazione della Strategia.

Nel mese di aprile 2020 è stata elaborata la programmazione dei flussi finanziari necessari per portare a compimento la realizzazione degli interventi previsti dalla Strategia e i relativi atti collegati, che è stata proposta alla Giunta Comunale con **l'Informativa n. 24 su proposta n. 238 e approvata nella seduta del 21 maggio 2020.**

Con la suddetta Informativa è stato anche approvato il seguente iter programmatico relativo alle successive fasi operative della Strategia POR FESR, la cui attuazione è stata subordinata all'approvazione del Bilancio di previsione 2020/2022, che prevede:

- l'avvio della progettazione definitiva/esecutiva del Lotto 1, del Lotto 2, del Lotto 3B,
- il riavvio della progettazione tecnico economica del Lotto 3A, non appena verrà formalmente definita una linea procedurale condivisa da parte del Tavolo dei sottoscrittori del Protocollo (Regione, MIBACT-Soprintendenza e Comune di Alessandria) o comunque a seguito di puntuale comunicazione da parte della Regione Piemonte, di approvazione della variazione delle modalità realizzative di esecuzione dell'intervento (come esplicitato in premessa),
- la proposta alla Giunta Comunale della Delibera di approvazione del progetto in un unico livello del Lotto 5,
- a seguito della consegna dei progetti definitivi/esecutivi del Lotto 1, del Lotto 2, del Lotto 3B, del Lotto 3A, che verranno proposti alla Giunta Comunale per deliberare la loro approvazione, si darà avvio alle procedure per le conseguenti gare di affidamento dei lavori/servizi di tutti e 5 i Lotti secondo le tempistiche precisate nell'elaborato dei flussi finanziari.

Pertanto le progettazioni definitive – esecutive, gli adempimenti connessi, l'avvio delle Gare per l'esecuzione dei lavori sono stati condizionati da vincoli di bilancio, di analisi dei flussi finanziari e di utilizzo di fondi derivanti dal decreto crescita, D.L. n.34/2019 art. 38 co. 1 (a questo proposito si richiamano la deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 17/08/2020 con oggetto: "Delibera di Giunta comunale n. 171 del 28/07/2020 -art. 151 del d.lgs. 18 agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni. Bilancio di previsione finanziario 2020/2022 e relativi allegati" e la d.d. 1165 del 20/08/2020 del Direttore del Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, Mobilità, Disability Manager e Smart City con oggetto "DECRETO LEGGE 34/19 ART. 38 COMMA 1: CONTRIBUTO STATALE PER L'ANNO 2020 di € 10.000.000,00 - ACCERTAMENTO DI ENTRATA")

Nel dettaglio vengono evidenziati per intervento lo stato attuativo in essere:

Per il **Lotto 1 Chiesa San Francesco**

è stata inviata copia del progetto di fattibilità tecnico economica alla Regione Piemonte per una preavalutazione (come da indicazione della stessa Regione)

è stata predisposta la relazione di variante contrattuale per il RTP incaricato e la proposta di provvedimento che impegna una ulteriore somma di € 297.026,04 per la redazione delle prestazioni suppletive della progettazione definitiva ed esecutiva (che trova capienza al Capitolo 201060405 cod. Piano dei Conti U. 2.02.01.09.999 del Bilancio di previsione finanziario 2020/2022 es. 2020) connessa ai maggiori lavori necessari e derivanti proprio dal progetto di fattibilità tecnico economica approvato, che per sua natura deve rilevare e approfondire al meglio e preventivamente al prosieguo progettuale definitivo/esecutivo le criticità che emergono, aventi un costo stimato pari ad € 2.243.874,00 rispetto a quello quantificato nella strategia POR FESR (semplice livello di inquadramento delle intenzioni di intervento), sono necessari per rendere fruibile al pubblico la Chiesa di San Francesco e che le somme aggiuntive sono state coperte con fondi di Bilancio Comunale (Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, art. 38, comma 1-quaterdecies “Decreto Crescita”);

è stata predisposta ed inserita in sistema hypersic comunale anche la determinazione di impegno a soggetto specializzato per l’incarico di prestazione di servizi tecnici consistenti nella attività di verifica del progetto esecutivo del Lotto 1 propedeutici alla validazione;

sono state predisposte ed inserite in sistema hypersic comunale anche 3 determinazioni di impegno a soggetti altamente qualificati per l’incarico di analisi indagini conoscitive diagnostiche e sondaggi strettamente connesse alla progettazione esecutiva;

sono state inviate le lettere contratto a ciascun dei 3 soggetti qualificati per incarico di analisi indagini prove (22 e 29/10/2020) e avvio prestazioni;

in data 02/12/2020 n.92719 è stato dato l’avvio della prestazione di progettazione esecutiva (nelle more di stipula del contratto integrativo) e l’avvio della attività di verifica del progetto n.94344/2020 propedeutico alla validazione;

è stato richiesta alla Soprintendenza autorizzazione a nuovi saggi sul prospetto (101135_24/12/2020);

sono avvenuti sopralluoghi e riunioni tecniche specifiche con RTP per redazione progetto e analisi tecnico economiche propedeutiche alla costruzione del prossimo bando di gara di appalto dei lavori;

Per il **Lotto 2 Biblioteca**

è stata inviata copia del progetto di fattibilità tecnico economica alla Regione Piemonte per una preavalutazione (come da indicazione della stessa Regione)

è stata predisposta la determinazione di impegno a soggetto specializzato per l’incarico di prestazione di servizi tecnici consistenti nella attività di verifica del progetto esecutivo del Lotto 2 propedeutici alla validazione - CIG Z7E2CA0F38

in data 02/12/2020 n.92771 è stato dato l’avvio della prestazione di progettazione esecutiva e l’avvio della attività di verifica del progetto propedeutico alla validazione;

a seguito di confronto con il settore LLPP è stato avviato anche procedimento per verifica della vulnerabilità sismica dell’intero complesso (biblioteca e sala arte); con determina 2366 del 30/12/2020 è stato affidato a soggetto altamente qualificato incarico di acquisizione del CPI – certificato prevenzione incendio e della verifica della vulnerabilità sismica; incarico in stretta collaborazione con progettazione esecutiva del Lotto 2; successivamente è stato dato l’avvio della prestazione (nelle more di stipula del contratto da parte servizio autonomo contratti)

Per il **Lotto 3A Palazzo del Governatore – Cittadella**

In data 21 maggio 2020 è stata proposta alla Giunta Comunale, che la ha approvata con Deliberazione n. 91, la variazione “tecnica” all’intervento previsto nel Lotto 3A-Cittadella Palazzo del Governatore (con la progettazione incentrata sulla porzione centrale dell’immobile su tutti i livelli dal piano terra al tetto anziché sulla superficie dell’intero immobile ma limitata al piano terra e primo), elaborata con il RTP, che risulta coerente con le Azioni previste nel documento di Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al Centro” e coerente con la programmazione e i risultati attesi mantenendo l’obiettivo di riutilizzo del bene tutelato (ai sensi del D.lgs. 22/01/2004 n. 42 e s.m.i.) ed invariata la destinazione (e la capacità/ricettività delle

destinazioni previste) ad attività culturali e museali con carattere di continuità e per la gestione promozionale del complesso, della città e del territorio di area vasta, dei luoghi di interesse.

Inoltre la Giunta Comunale aveva disposto che la proposta così variata ed allo stato di relazione tecnica/“metaprogetto” venisse trasmessa all’Autorità Urbana per la sua valutazione e approvazione e dalla stessa Autorità Urbana poi inviata alla Direzione competente della Regione Piemonte per la sua valutazione e approvazione, fermo restando che, la ripresa del progetto di Fattibilità tecnico Economica con specifica comunicazione al RTP di cui in premessa, sarà comunicata solo a seguito di positivo riscontro da parte o della Regione Piemonte e/o del Tavolo dei Sottoscrittori.

La proposta approvata è stata pertanto trasmessa all’Autorità Urbana con protocollo n. 41124 in data 26/05/2020.

In particolare con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 91 DEL 21/05/2020 con oggetto *PROGETTO LOTTO 3A RECUPERO PALAZZO DEL GOVERNATORE (CITTADELLA) NELL’AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE POR FESR 2014 – 2020 ASSE VI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE STRATEGIA URBANA INTEGRATA ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO. VARIAZIONE TECNICA*, è stata deliberato di:

DI DARE ATTO, con le premesse che vengono richiamate integralmente, che la proposta di variazione “tecnica” dell’intervento Lotto 3A Palazzo del Governatore in Cittadella (con la progettazione incentrata sulla porzione centrale dell’immobile su tutti i livelli dal piano terra al tetto anziché sulla superficie dell’intero immobile ma limitata al piano terra e primo, come meglio descritto nell’allegata relazione con stralci planimetrici), elaborata con il RTP, nell’ambito della Programmazione Territoriale POR FESR 2014-2020 Asse VI «Sviluppo Urbana Sostenibile» Strategia Urbana Integrata «Alessandria Torna Al Centro» risulta coerente con le Azioni previste nel documento di Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al Centro” e coerente con la programmazione e i risultati attesi mantenendo l’obiettivo di riutilizzo del bene tutelato (ai sensi del D.lgs. 22/01/2004 n. 42 e s.m.i.) ed invariata la destinazione (e la capacità/ricettività delle destinazioni previste) ad C_A182 - C_A182 - 1 - 2020-05-26 – 0041124 attività culturali e museali con carattere di continuità e per la gestione promozionale del complesso, della città e del territorio di area vasta, dei luoghi di interesse con:

- . Restauro e rifunzionalizzazione di locali interni del Palazzo del Governatore ai fini dell’insediamento di un Ufficio integrato di Promozione Turistica e di ulteriori attività (azione 2.1);

- . Realizzazione di impiantistica con criteri di efficientamento energetico, sistema di controllo del comfort indoor e di monitoraggio dei consumi energetici (azione 3.10);

- . Installazione di un sistema di sensori per il monitoraggio in tempo reale di parametri relativi alle aree oggetto dell’intervento (azione 3.8).

- . Interventi che terranno conto delle seguenti destinazioni (OT4 – OT6):

Trasferimento dell’allestimento della mostra permanente di divise d’epoca, aperta liberamente al pubblico e attualmente gestita dall’Associazione Nazionale dei Bersaglieri - sezione di Alessandria, dall’ala sinistra del palazzo (individuata in colore arancio nella planimetria di pag. 169 del documento Alessandria torna al centro. Strategia urbana di sviluppo integrato per l’attuazione dell’Asse VI” Sviluppo urbano sostenibile” (OT 2- 4-6)) alle sale ubicate al primo piano.

- . Allestimento degli spazi destinati a nuova sede museale (individuati in colore azzurro nelle planimetrie di pagg. 168/169 del documento Alessandria torna al centro. Strategia urbana di sviluppo integrato per l’attuazione dell’Asse VI” Sviluppo urbano sostenibile” (OT 2- 4-6)) distribuiti fra il piano terra e il primo piano, per la promozione e la conoscenza della storia risorgimentale del territorio con esposizione di materiale documentale, quadri, pubblicazioni e cimeli ed iniziative rievocative; allestimento, ad esempio, del Museo Storico Militare per offrire un punto di vista per scoprire la storia della pianura alessandrina, attraverso un’esposizione che prenda in considerazione un ampio arco di tempo e che metta in evidenza il ruolo della fortezza nei diversi periodi bellici.

- . Allestimento di un Museo di Andrea Vochieri, alessandrino di nascita e che proprio nel Palazzo trascorse i suoi ultimi giorni di vita prigioniero nella cella collocata all’ultimo piano.

- . Spazi destinati alla biglietteria, bookshop, guardaroba, uffici di servizio, siti al piano terra (colore verde nella planimetria di pag. 169 del documento Alessandria torna al centro. Strategia urbana di sviluppo integrato per l’attuazione dell’Asse VI” Sviluppo urbano sostenibile” (OT 2- 4-6)), e destinati alla ristorazione da individuarsi fra il primo ed il secondo piano.

E inoltre, secondo quanto previsto dalla Strategia, gli interventi (OT2)

- . Installazione di un sistema di sensori per il monitoraggio in tempo reale di parametri relativi alle aree

oggetto dell'intervento.

. Postazione di supervisione, che fungerà da hub e su cui verranno convogliate tutte le informazioni rilevate dal sistema di sensori e di controllo

2. DI DARE ATTO altresì che i costi e la relativa copertura finanziaria – con analisi delle voci di spesa – dell'intervento di cui al documento di Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al Centro” restano immutati così come i dettagli di spesa per voci di costo e per obiettivi tematici (OT) a valere sul POR FESR pari ad € 3.245.280,32, incrementandosi del solo importo di € 200.000 - per studio di fattibilità ampliato a tutto l'edificio, per indagini e prove varie propedeutiche all'analisi della vulnerabilità statica e sismica - a carico del Comune di Alessandria e che trovano capienza nelle somme a disposizione dalla legge 58/2019 del cosiddetto “decreto crescita”

3. DI APPROVARE pertanto la Relazione Tecnica esplicativa/illustrativa allegata, così come indicato nella variazione “tecnica” non sostanziale dell'intervento Lotto 3A Palazzo del Governatore in Cittadella nell'ambito della Programmazione Territoriale POR FESR 2014-2020 Asse VI «Sviluppo Urbano Sostenibile» Strategia Urbana Integrata denominata «Alessandria Torna Al Centro» di cui al precedente punto 1, così come delineata negli elaborati allegati

4. DI DISPORRE che la proposta così variata ed allo stato di relazione tecnica / “metaprogetto” venga trasmessa all'Autorità Urbana per la sua valutazione e approvazione e dalla stessa Autorità Urbana poi inviata alla Direzione competente della Regione Piemonte per la sua valutazione e approvazione, fermo restando che, la ripresa del progetto di Fattibilità tecnico Economica con specifica comunicazione al RTP di cui in premessa, sarà comunicata solo a C_A182 - C_A182 - 1 - 2020-05-26 – 0041124 seguito di positivo riscontro da parte o della Regione Piemonte e/o del Tavolo dei Sottoscrittori;

5. DI APPROVARE pertanto la relazione tecnica allegata esplicativa/illustrativa così come indicato al precedente punto 1 della variazione “tecnica” non sostanziale dell'intervento Lotto 3A Palazzo del Governatore in Cittadella nell'ambito della Programmazione Territoriale POR FESR 2014-2020 Asse VI «Sviluppo Urbano Sostenibile» Strategia Urbana Integrata «Alessandria Torna Al Centro» così come delineata negli elaborati allegati

6. DI DISPORRE che la proposta così variata ed allo stato di relazione tecnica “metaprogetto” venga trasmessa all'Autorità Urbana per la sua valutazione/approvazione e dalla stessa Autorità Urbana poi inviata alla Direzione competente della Regione Piemonte per la sua valutazione/approvazione, fermo restando che la ripresa del progetto di fattibilità tecnico Economica con specifica comunicazione al RTP di cui in premessa sarà comunicata solo a seguito di positivo riscontro da parte o della Regione Piemonte e/o del Tavolo dei Sottoscrittori;

7. DARE MANDATO al RUP, Direttore del Settore proponente, di concerto con gli altri Settori ed Uffici Comunali interessati per le loro competenze, di provvedere a compiere tutti gli atti necessari, per l'esecuzione dello stesso;

8. DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i. stante la necessità di ottemperare alle stringenti tempistiche poste dalla Regione e dalla complessità dell'intervento stesso

_ con nota a RTP del 25-06-2020 n.48718 è stata reiterata la sospensione della procedura di approntamento del progetto di fattibilità tecnico economica

_ la Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggi per le province di Alessandria Asti e Cuneo con nota 65616_01-09-2020 ha espresso parere favorevole di massima alla proposta di variazione tecnica e alla “Relazione di variante tecnica” per il Lotto 3A Palazzo del Governatore ; parere inviato anche alla Autorità Urbana e alla Regione Piemonte con nota 0068132/2020

_ la Regione, alla luce del parere della Soprintendenza non ha ancora dato un definitivo parere favorevole rinviandolo alle risultanze del tavolo dei sottoscrittori dell'Accordo

_ è pronta la comunicazione al RTP per la ripresa della progettazione di fattibilità tecnico economica condizionata alle risultanze del Tavolo dei sottoscrittori del Protocollo (Regione, MIBACT-Soprintendenza e Comune di Alessandria) la cui richiesta di convocazione da parte della Autorità Urbana è stato reiterata

_ è stata predisposta anche la determinazione di impegno a soggetto specializzato per l'incarico di prestazione di servizi tecnici consistenti nella attività di verifica del progetto esecutivo propedeutiche alla validazione

_ dopo complessi confronti e scambi con la Regione Piemonte e la Soprintendenza il 9 novembre 2020 , in videconferenza è avvenuta la riunione sulla Scheda intervento n. 19 “Alessandria Cittadella Militare” Delibera CIPE 3/2016

tra MIBACT: Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo - Segretariato generale

Servizio V – Contratti e Attuazione Programmi, COMUNE DI ALESSANDRIA, REGIONE PIEMONTE, SEGRETARIATO REGIONALE MIBACT PER LA REGIONE PIEMONTE Beneficiario dell'intervento, SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGI PER LE PROVINCE DI ALESSANDRIA ASTI E CUNEO in cui si è sostanzialmente preso atto della necessità di procedere come indicato da precedenti contatti e da DGC 91/2020 del Comune con la proposta di Variazione tecnica;

_ sono seguiti confronti per stesura del verbale della riunione che modifica anche la suddetta Scheda intervento n. 19 "Alessandria Cittadella Militare" Delibera CIPE 3/2016 ma non gli obiettivi specifici della Strategia della Città di Alessandria

_ prima di dare formale riavvio della progettazione di fattibilità tecnico economico si è atteso formale comunicazione da SEGRETARIATO REGIONALE MIBACT, SOPRINTENDENZA, pervenuto in data 20/01/2021;

_ sono in fase di predisposizione anche gli atti e le determinazioni per incarico integrativo (a seguito di variazione tecnica) e per lo specifico incarico di analisi, prove e verifica di vulnerabilità sismica connessi a progettazione del lotto 3A; specifico computo e disciplinare è stato predisposto;

_ a seguito di ciò e all'approvazione da parte della Ragioneria della Determina di esigibilità del ROR parziale sui residui passivi in c_capitale n. 114 del 27/01/2021 per la somma necessaria per l'incarico integrativo a seguito di variazione tecnica, si darà corso al riavvio delle prestazioni per la progettazione di fattibilità tecnico economica

Per il Lotto 3B Viabilità esterna - Cittadella

_ è stata inviata copia del progetto alla Regione Piemonte per una prevalutazione (come da indicazione della stessa Regione)

_ è stata predisposta anche la determinazione di impegno a soggetto specializzato per l'incarico di prestazione di servizi tecnici consistenti nella attività di verifica del progetto esecutivo propedeutici alla validazione - CIG Z782CA0F90

_ è stata approntata anche la procedura di espropriazione dei terreni necessari alla realizzazione della pista ciclabile con contatti con le proprietà dopo specifiche COMUNICAZIONI APPROVAZIONE E DEPOSITO PROGETTO FATTIBILITA' TECNICO ECONOMICA DELL'OPERA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 23 COMMA 5 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016 N. 50 e s.m.i. nel mese di maggio 2020 prot. 35994-36000-36004-36015-36012; il procedimento complesso si connette a specifica modifica di PRGC in corso di definizione

_ in data 02/12/2020 n.92726 è stato dato l'avvio della prestazione di progettazione esecutiva e l'avvio della attività di verifica del progetto propedeutico alla validazione n.94348/2020;

_ sono avvenuti numerosi incontri per valutare sviluppo progettuale e elaborati ai fini della predisposizione del bando di gara per appalto dei lavori;

Per il Lotto 5 Rete di pubblica illuminazione

_ è stata approvata la determinazione di impegno n.560 del 29-04-2020 a soggetto specializzato per l'incarico di prestazione di servizi tecnici consistenti nella attività di verifica del progetto propedeutici alla validazione - CIG Z1F2C854EA

_ il progetto in unico livello è stato trasmesso al Comune da RTP (CUP: I37H18001730003 - CIG: 7773656FDA) con prot. 47019 in data 18-06-2020; quindi inviato alla Soprintendenza per parere

_ la SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI ALESSANDRIA ASTI E CUNEO in data 11/08/2020 con prot.60951 ha espresso parere favorevole di verifica preventiva dell'interesse archeologico, mentre ai fini di poter esprimere le valutazioni di competenza per quanto attiene la tutela architettonica e considerare gli effetti derivanti dalle soluzioni in progetto sullo stato dei luoghi e sugli edifici ha chiesto integrazioni documentali, la cui definizione si è protratta (con contatti con RTP e tecnici) sino all'autunno;

_ è stata inviata copia del progetto alla Regione Piemonte per una prevalutazione (come da indicazione della stessa Regione)

_ il parere favorevole definitivo della SOPRINTENDENZA è pervenuto il 30/10/2020

_ nel mese di ottobre e novembre sono avvenuti confronti incrociati con progettisti del RTP, videoconferenze, scambi con Regione Piemonte (che ha trasmesso anche ulteriore modello per verifica prestazioni energetiche);
_ con DGC 325 del 29/12/2020 è avvenuta l'APPROVAZIONE PROGETTO LOTTO 5 RETE PUBBLICA ILLUMINAZIONE NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE POR FESR 2014-2020 ASSE VI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE STRATEGIA URBANA INTEGRATA ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO - CUP I37H18001730003
_ è stato chiesto ai progettisti di emettere fattura per la liquidazione delle prestazioni rese ed è stato inviato all'Autorità Urbana il progetto per approvazione e inoltro alla Regione

Coordinamento con la Regione Piemonte:

I funzionari della Regione Piemonte nel corso di una videoconferenza da loro convocata in data 17/09/2020 hanno richiesto una dettagliata definizione dei crono programmi attuativi e a seguito dell'invio da parte del Comune del suddetto programma che prevede la conclusione degli interventi previsti dalla Strategia al 31-12-2023, la Regione ha invece comunicato che gli interventi dovranno concludersi entro il 30-06-2023, per consentire le loro procedure di verifica e rendicontazione; adempimento che non era mai stato palesato dalla Regione e che comporta una difficile programmazione e controllo delle fasi attuative connesse anche a pareri regionali e endoprocedimenti non definibili a priori (ad esempio: pareri regionali su progettazioni esecutive, indagini archeologiche previste in corso d'opera, collaudi in corso d'opera..).

Sono avvenuti ulteriori contatti e videoconferenze con Regione Piemonte e Autorità Urbana; in particolare su OT2 (Progetto Biblioteca Lotto 2 Progetto Illuminazione Lotto 5) con richieste di nuovi dettagli attuativi e confronto con uffici regionali; tutti i RTP sono stati adeguatamente informati e si procede con specifiche fornite.

Obiettivo raggiunto al 100%

Il Direttore
Arch. Pierfranco Robotti



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Dirigente
Arch. Pierfranco Robotti

OBIETTIVO B: Alloggi comunali: recupero morosità canoni e utenze

FINALITÀ STRATEGICHE: Attuazione delle misure di risanamento previste nel contesto del PRFP 2019-2038

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Attività di verifica pagamenti canoni e utenze degli alloggi comunali e conseguenti azioni per il recupero delle morosità pregresse

Tempistica:

- **Fase 1:** Ricognizione morosità risultante al 31/12/2019
- **Fase 2:** Solleciti pagamenti e riscontro successivo
- **Fase 3:** Invio richieste per riscossione coattiva al Servizio Entrate del Settore Risorse Finanziarie e Tributi

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/04/2020

31/08/2020

30/11/2020

30/11/2020

Risultato atteso: espletamento di tutte le azioni di recupero delle morosità pregresse di canoni e utenze relative agli alloggi comunali

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi sono state espletate entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo
Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi non sono state espletate entro la scadenza finale prevista, con rispetto del vincolo

Indicatori di Risultato: rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

VINCOLI: FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI

RISORSE UMANE: da individuarsi da parte del Direttore tra quelle assegnate al Settore Urbanistica e Patrimonio

RISORSE FINANZIARIE: ASSEGNATE CON IL PEG - BILANCIO 2020/2022

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Si attesta il regolare svolgimento delle attività correlate allo sviluppo delle fasi sino al 31/12/2020,

FASE 1: RICOGNIZIONE MOROSITA' RISULTANTE AL 31.12.2019 (SCADENZA 30/04/2020)

- Dalla ricognizione effettuata sono stati individuati n. 10 soggetti morosi per un importo di €.42.565,28 complessivi, che comprendono sia i canoni che le spese condominiali.

FASE 2: SOLLECITI DI PAGAMENTO E RISCONTRO SUCCESSIVO (SCADENZA 31.08.2020)

- A seguito della ricognizione sono stati inviati n. 10 solleciti di pagamento (prot.n.54552 del 16.07.2020, prot.n.54483 del 17.07.2020, prot. N.53228 del 13.07.2020, prot.n.56604 del 24.07.2020, prot. N.33458 del 29.04.2020, prot.n.33464 del 29.04.2020, prot.n.33455 del 29.04.2020, prot.n.33448 del 29.04.2020, prot.n.33466 del 29.04.2020, prot.n. 33471 del 29.04.2020) per un totale di € 57.816,10. L'aumento dell'importo delle morosità è dovuto all'aggiunta delle spese di riscaldamento non pagate dai soggetti morosi, definite con il fornitore del servizio calore dopo il saldo stralcio della situazione debitoria.
- Dei 10 soggetti a cui sono stati sollecitati i pagamenti , n.2 hanno richiesto la rateizzazione, uno con rata mensile con scadenza a maggio 2021 e l'altra sempre con rata mensile con scadenza a dicembre 2022.
- Dal riscontro sui pagamenti effettuati sino al 15.09.2020 è risultato un incasso di €.1.308,21.

FASE 3: INVIO RICHIESTE PER RISCOSSIONI COATTIVE AL SERVIZIO ENTRATE DEL SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI (SCADENZA 30/11/2020)

- Con Determina Dirigenziale n.1866 del 26/11/2020 è stato approvato l'elenco N.1 del 25/11/2020, con indicati i contratti di affitto dei soggetti morosi per un importo di €.42.943,65, da trasmettere al Servizio Entrate del Settore Risorse Finanziarie e Tributi per l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva.
- Con nota , Prot.Int.200580 del 27.11.2020, è stato trasmesso la sopra citata Det.1866 del 26/11/2020 di approvazione dell'elenco n.1 del 25/11/2020 per l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva.

Obiettivo raggiunto al 100%

Il Direttore
Arch. Pierfranco Robotti



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Dirigente
Arch. Pierfranco Robotti

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

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

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

Tempistica:

Tempistica:

- **Fase 1:** Pubblicazione avviso esplorativo a seguito di approvazione della Delibera di C.C. di indirizzo programmatico
- **Fase 2:** predisposizione atto di approvazione della fattibilità della proposta selezionata con inoltro della proposta di deliberazione di approvazione all'organo competente
- **Fase 3:** Espletamento gara per affidamento concessione di partenariato pubblico privato sino all'aggiudicazione

Scadenze previste per fasi progettuali:

ESPLETATA

entro 15/08/2020

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

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo pluriennale:

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

Risultato atteso obiettivo pluriennale: espletamento di tutte le procedure necessarie fino all'aggiudicazione della gara per l'affidamento della concessione di partenariato pubblico privato

Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2020

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 2 viene espletata entro la scadenza finale prevista ed avviata la procedura di gara , con rispetto del vincolo

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

Indicatori di Risultato: rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi

VINCOLI: PER L'ADEMPIMENTO DELLA FASE 2: FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI. PER L'ADEMPIMENTO DELLA FASE 3: ATTO APPROVATIVO DELLA PROPOSTA DI FATTIBILITÀ INDIVIDUATA NELLA FASE 2. FATTORI ESTERNI NON PREVEDIBILI E IMPREVISTI NELLO SVOLGIMENTO DELLA GARA PUBBLICA

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 2020/2022

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Si attesta il regolare svolgimento delle attività correlate allo sviluppo delle fasi sino al 31/12/2020,

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

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

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

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

Il Collegio degli esperti, nominato con Determina Dirigenziale n. 3210 del 15/10/2019, ha concluso alla fine del mese di dicembre 2019 l'esame delle proposte ai fini di valutarne la fattibilità ai sensi dell'art. 183, commi 15 e 16 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; sono stati considerati, secondo quanto previsto dall'avviso esplorativo, in ordine decrescente di importanza, i seguenti contenuti delle proposte: 1) Progetto di fattibilità tecnico ed economica; 2) Caratteristiche del servizio e della gestione; 3) Piano economico-finanziario asseverato; 4) Bozza di convenzione.

Il Collegio degli Esperti ha, quindi, consegnato al R.U.P. le risultanze del proprio lavoro di valutazione delle proposte con le valutazioni finali conclusive.

Il RUP ha condiviso il lavoro di valutazione svolto dal Collegio degli Esperti e, in particolare, le considerazioni in merito al fatto che si è fatta maggiormente apprezzare, rispetto alle altre, la proposta presentata dal R.T.I. (Raggruppamento Temporaneo Imprese) costituito da: capogruppo mandatario Consorzio Opere di Misericordia (sede Firenze) - La Rocca s.r.l. - Gea S.C.S..

Il RUP ha richiesto, con nota del 23/03/2020 (con successiva concessione di proroga in data 25/05/2020) al

suddetto proponente alcune modifiche, necessarie al fine di rendere la proposta stessa coerente con l'Avviso esplorativo e rispondente all'interesse pubblico dell'Amministrazione comunale, condizione sine qua non per l'approvazione della fattibilità della proposta presentata.

Con nota del 8/06/2020 è pervenuta a questa Amministrazione la risposta alle modifiche richieste e consegnata la documentazione integrativa e la proposta complessiva (costituita dai documenti del 20/09/2019 e del giugno 2020)

Con la delibera n. 148 del 16/07/2020 la Giunta Comunale ha ritenuto fattibile e meritevole di accoglimento la proposta di Finanza di Progetto presentata dal R.T.I. costituendo formato dal capogruppo mandatario Consorzio Opere di Misericordia (sede Firenze) - La Rocca s.r.l. - Gea S.C.S., come modificata/integrata in esito alle richieste formulate dal RUP, attribuendo allo stesso R.T.I. la qualifica di Promotore ed ha deciso di procedere con l'indizione di gara per la scelta del concessionario oggetto della proposta di Project Financing ai sensi di quanto disposto dall'art. 183 comma 15 del D.lgs. 50/2016, ponendo a base di gara il progetto di fattibilità presentato dal Promotore.

E' stato richiesto al Settore Lavori pubblici di provvedere a quanto disposto dalla Giunta Comunale con la citata deliberazione n.148/2020 inserendo detto intervento nell'elenco annuale 2020 della Programmazione Triennale 2020/2022 con la conseguente modifica del vigente Programma Triennale delle OO.PP che era propedeutica e necessaria al fine della indizione della gara.

Con la deliberazione della Giunta comunale n. 211 del 08/09/2020 è stata approvata la modifica Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2020-2022 ed il relativo elenco annuale 2020 prevedendo l'inserimento dell'intervento di riqualificazione dei Cimiteri con la finanza di progetto finanziato con apporto di capitale privato.

E' stato svolto un complesso lavoro di valutazione degli elementi e dei criteri da porre a base di gara , anche in collaborazione con altri uffici del Comune competenti in materia, al fine di raggiungere attraverso una procedura coordinata e condivisa l'obiettivo di redarre degli atti di gara non solo corretti sotto il profilo giuridico-normativo ma altresì finalizzati a raggiungere i migliori risultati nell'ottica dell'interesse pubblico dell'Amministrazione comunale.

La procedura è stata complessa e molto approfondita e ha richiesto un periodo necessario di gestazione che ha portato alla definitiva elaborazione della copiosa documentazione di gara.

Le difficoltà intrinseche del lavoro sono state acuite dal periodo emergenziale in atto che ha reso particolarmente difficoltose le fasi che richiedevano la presenza concomitante di più professionalità coinvolte.

Con la determinazione n. 1891 del 30/11/2020 è stata indetta la gara per l'affidamento in concessione mediante il project financing (ex artt. 179 comma 3 e art. 183 comma 15 e 16 del D.Lgs 50/2016) mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 164, comma 2 del d.lgs. 50/2016, da aggiudicarsi secondo il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del combinato disposto degli artt. 164, comma 2, 171, comma 1, 173, 183, commi 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 13 del d.lgs. 50/2016 ponendo a base di gara la proposta presentata dal R.T.I. (Raggruppamento Temporaneo Imprese) costituito da: capogruppo mandatario Consorzio Opere di Misericordia (sede Firenze) - La Rocca s.r.l. - Gea S.C.S. che è invitato alla procedura in qualità di promotore, con possibilità di esercitare il diritto di prelazione.

Dalla data della suindicata determina decorre il termine di legge di sei mesi per la chiusura del procedimento introdotto dal Decreto Semplificazioni n. 76/2020.

La documentazione di gara è stata pubblicata ai sensi di legge ed è stato previsto come termine di scadenza per la presentazione delle offerte la data del 1/02/2021.

Il Direttore
Arch. Pierfranco Robotti

SVOLGIMENTO FUNZIONI E ATTIVITA' 2020

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

Relazione finale di verifica inerente allo svolgimento delle funzioni e delle attività di competenza nel corso dell'anno 2020, relative al SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO.

I dipendenti dei vari Servizi del Settore (con la sola esclusione degli Operatori addetti ai servizi ausiliari) in conseguenza dell'emergenza Covid-19 hanno operato dal 16 marzo 2020 con modalità di lavoro agile, utilizzando ciascun dipendente i propri mezzi informatici e connessione internet e con collegamento dei telefoni di servizio sul cellulare di servizio e cellulari personali.

Tale modalità è stata prorogata con misure organizzative differenti a seconda della minore o maggiore incidenza dell'epidemia fino alla fine dell'anno, alternando ogni settimana giornate di lavoro agile con giornate di lavoro in presenza, secondo gli Ordini di Servizio disposti. E' stato garantito il servizio di ricevimento del pubblico esclusivamente previo appuntamento individuale.

Il lavoro in modalità digitale, è stato gestito con ricezione/trasmissione telematica della documentazione mediante l'utilizzo delle applicazioni software in dotazione per il collegamento alla web-mail del Comune e per la gestione dell'attività della P.A (applicazione APK "Hypersic"), con il collegamento al PC da remoto e grazie al Portale informatico dello Sportello dell'Edilizia.

I Servizi Amministrativi hanno costantemente monitorato ed esaminato, per le conseguenze applicative sulle procedure e sul personale degli uffici comunali del Settore, la normativa emergenziale intervenuta in materia ed hanno coordinato tutti i dipendenti del Settore per l'avvio delle modalità di lavoro agile e la definizione dei contatti con il pubblico.

SERVIZIO FUNZIONI TECNICO AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO GENERALE

(Personale assegnato: 5 unità)

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

Funzioni amministrative: protocollo e personale

- Gestione del Protocollo Informatico della Direzione tramite applicativo HYPERSIC e smistamento posta cartacea ai vari Servizi;
- Gestione applicativi per rilevazione presenze dei dipendenti e supporto ai dipendenti
- Coordinamento Operatori addetti ai servizi ausiliari

Funzioni amministrative

- Gestione corrispondenza e atti;
- Predisposizione delle linee programmatiche e di pianificazione delle attività degli Uffici;
- Gestione delle risorse umane del Settore (predisposizione di atti organizzativi, ordini di servizio);
- Coordinamento amministrativo contabile e finanziario delle attività relative al Settore (predisposizione di richieste di variazioni di bilancio, determine di impegno e liquidazione inerenti il Settore), adempimenti per Rendiconto 2019 (riaccertamento residui 2019), predisposizione sezioni di competenza del Settore per il Bilancio 2020/2022, per il Bilancio di previsione 2020/2022, per l'aggiornamento del DUP 2020/2022 e per la predisposizione del DUP 2021/2023;
- Attività amministrativa relativa all'attuazione delle azioni di programmazione generale;
- Attività per adempimenti inerenti lo sviluppo degli obiettivi attinenti alla programmazione esecutiva per l'esercizio in corso, il coordinamento per la redazione del Controllo di Gestione e i report inerenti l'analisi della qualità dei Servizi della Direzione;
- Coordinamento e predisposizione dati annuali per Controllo Analogico e Questionario Standard dei fabbisogni;
- Liquidazione fatture diverse relative al Settore, collaborazione alla stesura e pubblicazione atti diversi, risposte a richieste altri Settori comunali o enti esterni;

- Procedure per attività inerenti alla valutazione del Personale;
- Coordinamento del processo di Digitalizzazione per il Settore
- Aggiornamento interventi di competenza del Settore inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2020/2022 e predisposizione interventi di competenza del Settore inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2021/2023;
- Coordinamento gestione del lavoro in modalità agile dei dipendenti del Settore a seguito dell'emergenza COVID-19, predisposizione Ordini di servizio e richieste forniture materiale dei dispositivi di protezione al Settore Economato
- Ricezione e archiviazione report per il Direttore di tutti i dipendenti del Settore con descrizione delle attività svolte in modalità agile (25 dipendenti);
- Valutazione quesiti ricevuti da parte del Collegio dei Revisori e coordinamento con tutti i Responsabili di Servizio per ricerca dati per elaborazione Relazioni e prospetti richiesti in risposta al Collegio dei Revisori;
- Attività di coordinamento con l'Autorità Urbana, la Soprintendenza e i professionisti esterni relative al POR-FESR 2014/2020 Strategia integrata di sviluppo urbano "ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 in data 26.04.2018,

SERVIZIO FUNZIONI DI SUPPORTO SPECIFICO PER GLI OBIETTIVI STRATEGICI

(Personale assegnato: 2 unità, di cui 1 dal 6/07/2020)

- Studio e approfondimenti delle normative inerenti le procedure di competenza del Settore Urbanistica e Patrimonio;
- Collaborazione alla stesura e impostazione amministrativa degli atti diversi dei Servizi del Settore;
- Adempimenti inerenti il controllo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi del D.L. n.174/2012 convertito nella legge n.213/2012 e del relativo regolamento attuativo;
- Attività di verifica dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della sua idoneità alla verifica della rotazione degli incarichi negli uffici e collaborazione nell'individuazione del personale da inserire in programmi di formazione, di cui alla Legge n.190/2012;
- Attività di supporto legislativo e amministrativo per l'operazione di riassetto gestionale degli impianti sportivi anche in attuazione di quanto stabilito dall'Art 15, comma 6 del D.L. 185/2015 così come convertito in legge n. 9/2016
- Attività di supporto legislativo e amministrativo per le procedure di concessione/alienazione degli immobili comunali gestiti dal Servizio Patrimonio, Demanio e Catasto
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative al Bando Ministeriale DPCM 25/05/2016 al quale la Città di Alessandria ha partecipato ed ottenuto il finanziamento con il progetto "MARENGO HUB. DA PERIFERIA A COMUNITA'. Innovare luoghi pubblici per includere e connettere cittadini e bisogni" (approvata con deliberazione n.232 esecutiva il 24/08/2016);
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative al POR-FESR 2014/2020 Strategia integrata di sviluppo urbano "ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 in data 26.04.2018
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative alla strategia gestionale complessiva dei Cimiteri Comunali attraverso forma concessoria di partenariato pubblico privato
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative alla strategia gestionale del Complesso sportivo/ricreativo "Borsalino" attraverso forma concessoria di partenariato pubblico privato
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative alla strategia gestionale del "Complesso Sportivo/Ricreativo" denominato "PALACIMA – PISCINA SCOPERTA"

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

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

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E COORDINAMENTO

(Personale assegnato: 1 unità)

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

L'Ufficio Pianificazione generale è preposto ad attuare le direttive riguardanti la gestione del Territorio in materia di pianificazione e programmazione generale. L'attività riguarda lo svolgimento della quotidiana attività d'Ufficio e la predisposizione per necessarie esigenze di gestione di "idonei strumenti di pianificazione". Si occupa quindi, della corrente gestione dello SUG (Strumento Urbanistico Generale) e delle sue varianti e modificazioni, ai sensi della LR 56/77 e s. m. e i.. Svolge la propria attività in applicazione delle leggi in materia di urbanistica in correlazione alla normativa inerente, gli aspetti idrogeologici, il RIR (Rischio di Incidente Rilevante) in materia di sicurezza, gli Indirizzi e criteri comunali sul commercio al dettaglio, la zonizzazione Acustica.

Alle attività richiamate per il 2019, si aggiunge la gestione e definizione del valore delle aree edificabili determinato annualmente ai fini impositivi, con la relativa consulenza tecnica in tutti i procedimenti di contenzioso tributario, nonché l'affidamento e la gestione dei servizi esterni necessari alla predisposizione di strumenti urbanistici, i rapporti con il pubblico per l'informazione inerente il PRGC e le altre attività, l'accesso agli atti di competenza, la pubblicazione sul Sito del Comune di atti, documenti tecnici e dei relativi aggiornamenti e la trattazione degli aspetti relativi alla trasparenza ed all'anti corruzione.

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

In merito allo stato di aggiornamento e adeguamento del PRG, il Servizio nel 2020:

- Rendendosi necessarie delle modificazioni allo strumento urbanistico da approvare in tempi ristretti, ha provveduto alla redazione e all'istruzione della documentazione e degli elaborati tecnici essenziali per i provvedimenti di modifica ai sensi del comma 12 dell'art. 17 della LR 56/77, di cui alla DGC n. 43 del 03.03.2020 e alla DGC n. 231 del 15.10.2020;
- Nell'ambito dell'iter procedurale di approvazione di una variante urbanistica, con atto di indirizzo precedentemente deliberato dalla Giunta Comunale, ha coordinato le attività di studio e analisi degli Incaricati dal RUP propedeutiche alla redazione degli elaborati preliminari da porre in successiva approvazione agli organi competenti, di cui alla DGC n. 141 del 09.07.2020, relativa all'adozione del Documento tecnico di verifica VAS (Valutazione Ambientale Strategica);
- In detto ambito, ha perfezionato la documentazione relativa al Progetto Preliminare, elaborati posti in adozione con DGC 310 del 17.12.2020;

- Si è provveduto alla formulazione di Osservazioni alla Variante PAI (Piano dell'Assetto Idrogeologico) in itinere, proposta dalla Regione Piemonte, accolte nel provvedimento definitivo con Decreto n. 471 del 24/12/2020, del Segretario Generale dell'Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

(Personale assegnato: 3 unità)

Il Servizio Programmazione e Pianificazione Attuativa costituito dall'Ufficio Programmi di Edilizia Abitativa e dall'Ufficio Pianificazione Attuativa (ex uffici Pianificazione Attuativa di Iniziativa Pubblica e Pianificazione Attuativa di Iniziativa Privata) e dall'Ufficio Commissione Locale per il Paesaggio (dal 01/01/2019), unitamente alla UNITÀ DI PROGETTO 'PROGRAMMI EDILIZI COMPLESSI', nel corso dell'anno 2020 ha svolto e proseguito, secondo le funzioni attribuite, le attività di seguito descritte:

- Istruttoria e gestione di piani particolareggiati di iniziativa pubblica e loro varianti
- Procedimenti di adozione, pubblicazione ed approvazione degli strumenti urbanistici attuativi e loro varianti, in connessione con altre direzioni e servizi competenti (Servizio Pianificazione Territoriale e Coordinamento, Servizio Funzioni Tecnico Amministrative e di Supporto Generale, ecc...)
- Formazione e gestione di Programmi urbanistico - edilizi complessi anche di rilievo nazionale;
- Attività connesse alla adesione alla nuova iniziativa europea con il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) con scadenza al 2030 (attraverso il Programma europeo Horizon2020 EE09 - PROGETTO CoME-EASY *SYncronising EEA certification instruments to other EU initiatives like CoM about energy and climate policies to accompany more and more tuned municipalities in their 2030 performance*) per raccolta di dati e informazioni per la stesura del piano con le azioni da porre in atto (che coinvolgono più settori, uffici ed enti e la necessità di creare specifico gruppo di lavoro intersettoriale con ambiti energetici, ambientali, LLPP e programmazione) in stretta collaborazione con Spes Consulting srl, capofila del progetto CoME-EASY e di supporto al Comune, anche per il collegamento con l'esistente Piano d'Azione per l'energia sostenibile - PAES ed il rapporto progressi verso il 2020 (Sustainable Energy Action Plan - piano azione energia sostenibile sorta di strumento attuativo con "scadenza al 2020" dell'iniziativa comunitaria denominata Covenant of Mayors - Patto dei Sindaci); anche attività di studio conclusive (con il l'Unità Operativa Mobilità e Trasporto) delle azioni nell'ambito del Progetto Europeo denominato SIMPLA - Sustainable Integrated Multi-sector PLanning - finalizzato alla armonizzazione tra i due strumenti di pianificazione: Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e il PAES del Comune
- Pianificazione esecutiva e gestione dei piani esecutivi di iniziativa privata e delle relative convenzioni
- Gestione degli strumenti urbanistici attuativi (piani particolareggiati di iniziativa privata - PEC)
In particolare, per quanto riguarda gli strumenti urbanistici attuativi (e gestione strumenti urbanistici attuativi - piani particolareggiati/esecutivi di iniziativa privata), a seguito dell'emanazione della L.R.n.3 del 25/03/2013 "Modifiche alla legge regionale n.56/1977 (Tutela ed uso del suolo) e ad altre disposizioni regionali in materia di urbanistica ed edilizia" e s.m.i., sono proseguite (nell'ambito della procedimento di approvazione degli stessi) le nuove procedure contenute in tale provvedimento riguardanti la VAS e la valutazione di clima acustico, nonché l'individuazione dell'organo comunale competente all'adozione del provvedimento di accoglimento dei piani convenzionati (giunta comunale)
Partecipazione con esame pratiche e parere motivati sui lavori dell'Organo Tecnico comunale per verifica assoggettabilità dei piani a VAS o VIA.
Inoltre, sempre nell'ambito del procedimento di approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi, sono attivate le procedure inerenti l'articolo 39 del D.Lgs.n.33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.
- Sempre per quanto riguarda gli strumenti urbanistici attuativi (e gestione strumenti urbanistici attuativi - piani particolareggiati/esecutivi di iniziativa privata), si continua l'attività di monitoraggio degli stati di attuazione dei piani esecutivi convenzionati PEC prossimi alle

scadenze convenzionali, nonché di gestione dei PEC convenzionati con situazioni di fallimento (o di sostanziale modifica assetto) delle società proponenti; notevole impegno collegato ai fallimenti e alle procedure collegate nonché alle ricadute su mancato rispetto obblighi convenzionali e avvio di complesse procedure a tutela ente (realizzazione opere di urbanizzazione in ambito convenzione urbanistico edilizie, etc...)

- Istruttoria dei procedimenti di contributi in favore di enti religiosi - con gestione ed erogazione dei finanziamenti, contatti con gli operatori, monitoraggi e verifiche conclusione degli interventi
- Istruttoria di procedimenti di cessione in proprietà di immobili già concessi in diritto di superficie; a seguito della formazione nel 2014 di un nuovo *Piano di Trasformazione del diritto di superficie ed eliminazione dei vincoli di prezzo massimo di cessione e canone di locazione delle unità abitative e pertinenze ricomprese in ambito di edilizia residenziale convenzionata in applicazione dei commi dal 45 al 50 dell'art.31 della L 448/1998 e s.m.i.* vi era stato un incremento significativo della attività nel 2017 (triplicate le risorse economiche introitate rispetto al passato) mentre da 2018 ha avuto una contrazione significativa
- Coordinamento con le altri Settori e Servizi competenti (Servizio Sportello per l'Edilizia, Servizio Contratti, Sportello Unico Attività Produttive, Servizio Tutela Ambiente, ufficio Unica Avvocatura, Tributi, ecc..) ed anche Unità di progetto interdirezionali, sia in relazione ad acquisizioni che a concessioni/autorizzazioni relative ad interventi urbanistico edilizi - ed in particolare modo quelli relativi agli interventi di Edilizia residenziale pubblica e/o convenzionata e/o Interventi Commerciali in piani esecutivi; anche il procedimento (con i sub procedimenti con il contenzioso sorto tra Comune ed espropriati) connesso alla espropriazioni di immobili per pubblica utilità (nella zona industriale di Spinetta Marengo) ha impegnato tempo e risorse
- Gestione delle assegnazione di aree destinate ad attività produttiva tramite cessione in proprietà o in diritto di superficie (di cui al "marketing territoriale" conseguente alla attribuzione del procedimento amministrativo, al termine del 2015, dalla precedente competente Direzione Politiche di valorizzazione e Tutela ambientale Attività Economiche) e/o gestione retrocessioni
- Rilascio pareri di competenza
- Rilascio copie conformi e/o semplici, verifiche d'ufficio, contatti con pubblico, contatti con studenti e/o ricercatori per studi e ricerche
- Contatti e verifiche su specifiche pratiche urbanistico - edilizie con Agenzia del Territorio e/o Agenzia delle Entrate
- Supporto alla attività di altri servizi (Uffici e Settori) in ambito urbanistico - edilizio e in generale tecnico (anche con sopralluoghi o verbali) che interessano la trasformazione del territorio comunale
- Impegno costante in tutte le attività, i sopralluoghi, i procedimenti e la programmazione nell'ambito del SERVIZIO FUNZIONI DI SUPPORTO SPECIFICO PER GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Attività di affidamento di prestazione di servizio specialistiche in relazione a specifiche attività urbanistico edilizie e/o nell'ambito dei lavori e delle opere pubbliche (anche a supporto di altri Servizi del Settore stesso come Patrimonio e Sport) con la redazione/gestione di tutto l'iter procedurale.

Liquidazione fatture e Attività connesse a rendicontazioni, controlli e verifiche con il Settore Risorse Finanziarie e Tributi (ex Direzione Finanziaria - Economico Finanziaria).

Attività di ogni genere (di tipo amministrativo e in ambito normativo e procedurale, di supporto in ambito tecnico e cartografico, di reperimento e di trasmissione di documentazione, di coordinamento attuativo, di sopralluogo, di verifica, ecc...) finalizzate alla attuazione, rimodulazione e monitoraggio (semestrale su apposita piattaforma) del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie (d.p.c.m. 25/05/2016) della Città di Alessandria Progetto "MARENGO HUB. DA PERIFERIA A COMUNITA'. Innovare luoghi pubblici per includere e connettere cittadini e bisogni" in n. 7 Lotti oltre a lotto Servizi (progetto CISSACA); supporto alla attività di gestione e procedimentale (al Servizio Funzioni Tecnico Amministrative e di Supporto Generale).

Attività connesse alla attuazione (ed alla necessaria e insostituibile rendicontazione / monitoraggio trimestrale su piattaforma POLABIT del MIT di concerto con A.T.C. del Piemonte Sud alla Regione e al Ministero) del Programma di recupero e razionalizzazione di immobili e alloggi di edilizia residenziale pubblica - Interventi Decreto MIT n. 97 del 16/03/2015, art. 2, comma 1, lettera b) - di

cui alla Legge 80/2014 e DGR 11- 1640 del 29/06/2015; con verifica dei progetti di riqualificazione con efficientamento energetico di fabbricati di e.r.p.s., di proprietà comunale e siti in Alessandria, in via Della Santa 6-12, via Della Santa 18-20, via Della Santa 26, via Norberto Rosa 28-30, via Norberto Rosa 3-5 e in via Inverardi n. 2.

Attività di ogni genere connesso all'attuazione degli interventi della Strategia integrata di sviluppo urbano "Alessandria torna al Centro", nell'ambito delle priorità definite nel POR FESR 2014-2020, Asse VI – Sviluppo sostenibile (Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 - P.O.R. F.E.S.R.) di concerto con la Regione Piemonte per la promozione dello sviluppo urbano sostenibile.

Prosecuzione nel corso del 2020 delle analisi (con ricerca di archivio e tecnico normativa) finalizzate alla gestione del PROGRAMMA DI TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE ED ELIMINAZIONE DEI VINCOLI DI PREZZO MASSIMO DI CESSIONE E CANONE DI LOCAZIONE DELLE UNITA' ABITATIVE E LORO PERTINENZE RICOMPRESE NELL'AMBITO DELL'EDILIZIA CONVENZIONATA IN APPLICAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAL COMMA 45 AL 50 DELL'ART. 31 DELLA L. 448/98 e s.m.i. (relazioni, schedature interventi e calcolo corrispettivi, ecc...)

Per il Servizio Programmazione e Pianificazione Attuativa (con l'Unità di Progetto, il SERVIZIO FUNZIONI DI SUPPORTO SPECIFICO PER GLI OBIETTIVI STRATEGICI e le interazioni con altri uffici e servizi) vengono evidenziati i dati connessi alla Rendicontazione Dati e attività per il Controllo di Gestione per l'intero Anno 2020 e cioè:

n. 7 tra convenzioni urbanistiche, atti e provvedimenti collegati

n. 80 tra delibere e determinazioni – provvedimenti connessi (proposte alla giunta, informative)

n. 2 nuovi strumenti urbanistici esecutivi – PEC piani esecutivi di iniziativa privata e Piani di Recupero (e gestione di oltre 108 piani particolareggiati di iniziativa privata e di più di 64 piani di recupero oltre ad Accordi di Programma); istruttoria n.5 p.e.c.

n. 0 nuovi piani di iniziativa pubblica ma n. 5 gestione di piani esecutivi di iniziativa pubblica (anche in ambito di programmi complessi) tra cui il Contratto Quartiere II AL VIA, Programma Integrato, Piano nazionale di edilizia abitativa, Proposta di intervento della Città di Alessandria in Programma di recupero e razionalizzazione degli immobili e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di cui alla DGR 11 - 1640 del 29/6/2015 (con Convenzione ATC Piemonte Sud), PAES e armonizzazione, impegno con Strategia Citta di Alessandria in POR FESR 2014-2020, Housing e LLPP ecc...

n. 3 procedimenti connessi a finanziamento contributi enti religiosi (LR 15/89) + gestione del consolidato (più di venti pratiche)

n.8 cessioni concluse in proprietà di immobili in diritto di superficie (trasformazione diritto) con accertamento consolidato di circa € 40.400,00 circa (con una flessione/riduzione dal 2018)

n. 70 sopralluoghi / autorizzazioni / attestazioni (requisiti soggettivi/oggettivi in ambito ERP di programmi complessi)

n. 6 definizione cessione / concessione in diritto superficie di aree destinata ad attività produttiva per un accertamento di circa 1.160.000,00

n. 27 autorizzazioni svincoli e procedimenti collegati (fideiussioni, escluso insinuazioni in procedura fallimentare e rapporti con Avvocatura e LLPP...) compresi condoni e autorizzazioni paesaggistiche (più di 53 pratiche visionate)

n. 25 pareri di competenza relativamente alla ERP (edilizia residenziale pubblica)

n. 11 procedimenti connessi a affidamento prestazione di servizi / incarichi , di concerto con altri Servizi

e diverse centinaia di lettere, PEC, ordinanze, ecc... nell'ambito della Programmazione e Pianificazione Attuativa

oltre ad attività di sportello per professionisti, società e privati cittadini sulle materie di competenza e partecipazione a conferenze e riunioni tecniche con altri servizi e/o settori in svariati ambiti (sicurezza, energia, mobilità, verifica assoggettabilità interventi a VIA o VAS, infrastrutture, LLPP, edilizia, risorse economiche finanziarie, ambiente, verde pubblico, contenzioso legale, ecc...)

Sono continuate le rendicontazioni (tutti monitoraggi richiesti sono stati effettuati) con la Direzione Coesione Sociale – Settore Edilizia Sociale (ex Programmazione strategica Politiche territoriali ed

Edilizia) della Regione Piemonte nonché al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (e le attività residuali per il Contratto di Quartiere II AL VIA e il Programma Europeo Concerto); è continuato anche l'attività di monitoraggio obbligatoria e di invio dati per l'ANCE e/o per alcune agenzie nazionali, università o enti nell'ambito delle trasformazioni del territorio.

E' proseguita l'attività volta a dare concreta attuazione al Programma complesso Contratto di Quartiere II AL VIA ed in particolare sono stati predisposti Collaudi con incaricati MIT, documenti, fornite indicazioni e pareri ai partner operativi con incontri con soggetti coinvolti, approvati provvedimenti specifici e atti, redatto attestazioni e verifiche e trasmissione con posta certificata agli Enti preposti.

Vi sono poi le attività all'interno del Settore di rendicontazioni dati e monitoraggio (interno ed esterno all'Ente), di raccolta dati per il Controllo di Gestione, di partecipazione a Commissioni e a Conferenze di Servizio, di valutazioni di fattibilità preliminari, di Sostegno ad altri Servizi e Direzioni nella Gestione dei rapporti interistituzionali sulle problematiche della programmazione urbanistica – edilizia e dei LLPP, verifica preliminare corrispettivi per prestazioni architettoniche, di Supporto e consulenza agli uffici tributari in merito a valutazioni immobiliari, aree fabbricabili, nonché ai Consulenti Tecnici del Tribunale, ecc..

SERVIZIO IMPIANTISTICA SPORTIVA

(Personale assegnato: n° 5 unità fino a marzo 2020 poi diminuiti a n°3 unità fino alla data del 31/12/2020)

Nell'anno 2020 l'attività ordinaria del Servizio Impiantistica Sportiva è stata incentrata sulla gestione degli atti di concessione a terzi degli impianti sportivi e dei centri sportivi comunali oltre al coordinamento della gestione diretta delle Palestre Scolastiche Comunali (fino a marzo 2020 per le chiusure imposte dalle norme di legge per la situazione pandemica da Covid-19) e dei grandi impianti quali Palacima – Campo di Atletica Leggera (in gestione esterna temporanea dal 01/09/2019).

Si sono verificate modifiche nella gestione complessiva in quanto :

- Si è confermata anche nel 2020 la mancanza di personale qualificato per la conduzione dei grandi impianti per la quale le unità residue disponibili erano insufficienti a garantire l'apertura dei servizi sportivi al Palacima e al Campo di Atletica per la stagione sportiva 2019/2020 e anche per la successiva 2020/2021;
- In conseguenza alla situazione di cui al precedente punto la concessione temporanea ad Associazioni Sportive, già utilizzatrici, dei grandi impianti quali Palacima – Campo di Atletica Leggera, comprensiva della Palestra Polifunzionale, è stata prorogata a decorrere dal 01/07/2020 fino al 30/06/2021;
- N° 2 impianti sono state assegnati in gestione al Servizio Patrimonio e Catasto per la loro prevalenza ricreativa;

Sono in disponibilità del Comune di Alessandria n. 49 impianti sportivi di cui :

- A. N° 28 impianti sportivi comunali a gestione indiretta (vedi controllo di gestione 2020) che sono affidati con contratti di concessione in uso ad Associazioni Sportive Dilettantistiche o Società Sportive diverse, anche temporanee e/o in situazione di proroga de facto, compresi n° 7 impianti in situazione di disuso (Piscina Scoperta, Cantalupo, Cascinagrossa, Valmadonna, San Michele, a cui si sono aggiunti, da luglio 2020, San Giuliano Vecchio e Spinetta Marengo);
- B. N° 2 centri sportivi comunali entrambi in situazione di proroga de facto (csc Barberis - csc Cassa di Risparmio Alessandria);
- C. N° 3 impianti a gestione esterna temporanea (Palacima – Pista Campo di Atletica – Palestra Polifunzionale Campo di Atletica) dal 01/01/2020 al 31/12/2020;

- D. N° 16 Palestre Scolastiche (n° 9 in utilizzo solo fino a fine febbraio 2020 per chiusure delle palestre e sospensione attività sportive a seguito dell'emanazione di urgenti norme di legge per il contenimento e contrasto della diffusione del virus COVID-19). Per il permanere della situazione epidemiologica le attività sportive presso le palestre scolastiche per la stagione 2020/2021 sono state rimandate nel 2021 e non sono più ripartite dopo febbraio 2020;

Le principali attività svolte nel 2020 dal Servizio Impiantistica Sportiva nell'ambito degli impianti sopraelencati risultano le seguenti:

*Gestione dei contratti di concessioni in uso pluriennale o temporanea di impianti sportivi a gestione indiretta della quale che si è compiuta attraverso la redazione plurima di atti amministrativi di diverso genere nell'ambito dei seguenti procedimenti:

- Riorganizzazione gestionale per tutti gli impianti sportivi in gestione indiretta con pubblicazione di due diversi Avvisi di manifestazione di interesse per riqualificazione di n°5 impianti senza rilevanza economica e n°3 impianti con rilevanza economica, ai sensi della Legge 9/2016 con relativi sopralluoghi, valutazioni tecnico amministrative delle proposte presentate in supporto al RUP, richieste di integrazioni e successive rivalutazioni, verifica requisiti per contratto, provvedimenti di Giunta per valutazione interesse pubblico, provvedimenti dirigenziali di aggiudicazione;
- Stesura elaborati multipli per l'Avviso di partenariato pubblico privato per il complesso sportivo/ricreativo Borsalino in collaborazione con il Servizio Funzioni di Supporto Specifico per gli Obiettivi Strategici;
- Stesura elaborati multipli per l'Avviso di partenariato pubblico privato per gli Impianti Palacima e Piscina Comunale Scoperta in collaborazione con il Servizio Funzioni di Supporto Specifico per gli Obiettivi Strategici;
- concessioni gratuite ai sensi della Legge 9/2016 in seguito ad esperimento delle procedure di aggiudicazione di Avviso di manifestazione di interesse per riqualificazione di impianti senza rilevanza economica del 25/03/2019 concluse con contratto e consegna impianto (N°2);
- concessione gratuita ai sensi della Legge 9/2016 per proposta di riqualificazione su impianto in disuso pervenuta oltre i termini dell'Avviso di manifestazione di interesse per riqualificazione di impianti senza rilevanza economica del 25/03/2019 conclusa con contratto e consegna impianto (N° 1);
- proroghe di concessioni temporanee (N° 2);
- riconoscimento di migliorie a scomputo in impianti sportivi, a seguito di ottenimento pareri di uffici interni all'Ente (n° 6 di cui n° 3 in istruttoria);
- Ripresa in consegna di impianti sportivi (n° 2) con relativi sopralluoghi;
- Note informative alla Giunta Comunale per concessioni temporanee (N° 2);
- Evasione istanze di accesso atti anche da parte della Guardia di Finanza (N° 4);
- Accertamento di canoni/indennità occupazioni de facto/oneri accessori (N° 10) con relativa corrispondenza;
- Liquidazione riaddebito oneri per lavori di riqualificazione dello Stadio Moccagatta, stabilito da contratto (N°1);
- Autorizzazioni aperture straordinarie (N°1);
- Ampliamento orario impianto natatorio con parere dell'Istituto Scolastico ed accertamento indennità (N°1);
- Rilascio di dichiarazioni di disponibilità dei campi calcio alle rispettive Associazioni Sportive per iscrizione a campionati fino al 30/06/2021 (N° 5)
- Richiesta di pareri al servizio Advocatura (N° 2);

*Attività di supporto in occasione di sopralluoghi per valutazioni tecniche da parte di Ente esterno su impianto sportivo in disponibilità del Comune ma di altra proprietà;

*Tenuta contabile dei pagamenti dei canoni di concessione/indennità di occupazione per utilizzi de facto e delle utenze ove dovute al Comune di Alessandria

- solleciti di pagamento per canoni/indennità di utilizzo de facto e/o rateazioni (N°5);
- procedimento di riscossione coattiva per n°4 concessionari di impianti sportivi sportivi comunali a gestione indiretta (N°1);

*Gestione degli impianti sportivi a gestione diretta (Palestre Scolastiche) con redazione atti amministrativi di diverso genere per le seguenti tipologie di procedimenti:

- Monitoraggio e gestione degli spazi orari negli impianti a gestione diretta (solo Palestre Scolastiche) quale attività in continuità della stagione sportiva 2019/2020 che è proseguita per tutto il 2020, anche nei mesi di chiusura legati alla pandemia da Covid-19, per il coordinamento con gli Istituti Scolastici e le disposizioni verso le Associazioni;
- Studio ed approfondimenti rispetto ai criteri e le linee guida di utilizzo delle stesse palestre a seguito della Pandemia da Covid-19 con successivi confronti attraverso più riunioni dedicate, in modalità di videoconferenza, con gli Istituti Scolastici, gli Assessori competenti, Comuni diversi e la Provincia di Alessandria al fine di definire un protocollo comune, da condividere in occasione di possibile riapertura e/o avvio della stagione sportiva 2020/2021 per lo sport di base;
- Operazioni di contabilità fiscale per la stagione sportiva 2019/2020 (N. 19 fatture);
- Procedimenti di rateazione anche secondo le indicazioni del D.L. "Rilancio" n°34 del 19/05/2020 come ripreso dall'art. 216 della Legge 77/2020 (N° 2);

*Gestione degli impianti sportivi Palacima, Campo di Atletica con Palestra Polifunzionale ad oggi affidati in gestione esterna temporanea con redazione di più atti nell'ambito dei seguenti procedimenti:

- proroga di gestione temporanea fino al 30/06/2021, con relativa informativa (N° 2);
- solleciti per mancato pagamento di fatture/rateazioni (N° 2);
- comunicazioni di posticipo rate e versamenti ai sensi del D.L. Rilancio (N° 2);
- informativa per contributo legato alla ripresa delle attività per la stagione sportiva 2020/2021 (1);
- procedimento di proroga di concessione gratuita alloggio di servizio presso il Campo di Atletica Leggera (N° 1);

*Attività di coordinamento e supporto in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici e con la ditta "Reekep", incaricata delle manutenzioni degli immobili comunali per interventi manutentivi, acquisti di beni ed erogazione di servizi accessori (acqua calda e riscaldamento);

*Tenuta inventario ed archivio documentazione diversa degli impianti sportivi comunali;

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

*Attività di supporto per la redazione delle misure di rilancio economico-sociale a seguito della pandemia da Covid-19 per l'ambito sportivo alessandrino, adottate dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione e successiva redazione di:

- procedimenti di concessione di contributi comunali, secondo quanto stabilito nella Deliberazione n°85 del 11/05/2020, con la quale la Giunta Comunale, a seguito dell'instaurarsi della situazione epidemiologica da COVID-19 e dell'adozione a livello governativo e regionale di diverse misure urgenti per il contenimento e la gestione di tale emergenza sanitaria, che hanno comportato la sospensione e la chiusura di impianti sportivi comunali nel periodo 8/3/2020-24/5/2020, ha approvato delle misure per il rilancio economico-sociale di Alessandria (N°12)

*Aggiornamento disponibilità sui capitoli di Bilancio, verifica residui attivi e passivi, programmazione entrate e spese in collaborazione con il servizio Funzioni tecnico-amministrative di supporto del Settore Urbanistica e Patrimonio;

*Attività di studio e approfondimento delle normative nazionali e regionali che hanno adottato misure urgenti per il contenimento ed il contrasto della pandemia da Covi-19 con interessamento degli impianti sportivi comunali a gestione diretta ed indiretta e successive comunicazioni/disposizioni di servizio multiple verso le Associazioni/Società sportive interessate quali utilizzatrici di impianti comunali (N° 31);

*Adempimenti relativi a trasmissione comunicazioni diverse e trasmissione dati a Ministero e a Corte dei conti per le concessioni degli impianti sportivi comunali;

* Adempimenti relativi a Pubblicazione dati ai sensi artt. 23-26 del D.lgs 33/2013 e D.lgs 97/2016;

*Aggiornamento dati impianti sportivi comunali per pubblicazione della modulistica e degli avvisi relativi al funzionamento impianti a gestione diretta e indiretta sul sito web del Comune di Alessandria ;

*Redazione dei Controlli di Gestione 1° e 2° semestre 2020 sull'attività del Servizio Impiantistica Sportiva e stesura di elenchi contabili (riguardo accertamenti ed incassi degli ultimi 5 anni) sia per la Corte dei Conti che per i Revisori;

*Redazione dei rendiconti annuali;

*Attività di supporto al Settore Lavori Pubblici ed Infrastrutture per la valutazione dei danni occorsi ai n°27 impianti sportivi comunali a seguito dell'evento meteorologico del 1-2 Agosto 2020, comprensivo di sopralluoghi in sito, rilievi fotografici stima tecnica e relazione finale.

*Attività di supporto agli Assessori allo Sport e al Patrimonio con relazioni di maggiori chiarimenti riferite ad impianti sportivi, stesura di atti e comunicazioni, presenza in occasione di incontri con associazioni sportive diverse;

*Gestione delle autorizzazioni del Personale in Servizio con programma informatico HyperSic;

* Gestione corrispondenza e atti amministrativi tramite l'applicativo HyperSic.

SERVIZIO PATRIMONIO, DEMANIO E CATASTO

(Personale assegnato: 4 unità)

IL SERVIZIO PATRIMONIO, DEMANIO E CATASTO con l'Ufficio Concessioni e Locazioni, l'Ufficio Vendite e Alienazioni e l'Ufficio Cartografia e Catasto, ha proseguito nel 2020 attività di:

UFFICIO CONCESSIONI E LOCAZIONI:

(Personale assegnato: 3 unità delle 4 assegnate del Servizio)

Nel corso dell'anno 2020 sono state gestite n. 86 concessioni immobiliari, differenziate in 30 relative a terreni e 57 relative a fabbricati, per un valore complessivo di € 300.832,59. Inoltre si è provveduto a stipulare un nuovo contratto di concessione in uso fabbricati, a rinnovare n. 5 contratti di cui 4 relativi a terreni ed uno relativo a fabbricati, a volturare n. 4 contratti di cui 2 relativi a terreni e due relativi a fabbricati ed a rigettare un'istanza di concessione in uso terreno.

Nell'ambito della gestione dei suddetti contratti, stante la grave crisi generata dall'evento pandemico, sono state studiate e poste in essere soluzioni per la mitigazione delle problematiche generate dal periodo di confinamento e chiusura forzata delle attività concedendo due sospensioni ed una dilazione dei termini di versamento dei canoni concessori (Obiettivo d'Area). Inoltre sono state affrontate e sono tuttora in corso tre vertenze per riduzione canoni concessori promosse da Società di Telefonia e/o Tower Company.

Sono stati gestiti n. 8 contratti di locazione passiva per un importo totale di € 25.552,64. Dei suddetti otto contratti due sono stati stipulati con privati (Locali per il Centro per l'impiego di Via Cavour n. 17 – importo € 19.270 e Locali di Via P. Gozzo n. 2 a Spinetta Marengo in assegnazione alla Polizia Municipale – importo € 4.000) ed hanno comportato una spesa complessiva di 23.270 €; sei sono di lieve entità e sono stati stipulati con altre pubbliche amministrazioni: tre con il Demanio dello Stato (rifugio antiaereo di Piazza della Libertà, rotonda di Via G. Bruno ed Ex Forte Ferrovia - importo € 1.530,64) e tre con la Regione Piemonte (impianto grigliatura sul Rio Lovassina - importo € 188, Sedime adiacenze Tanaro in Casalbagnano - importo € 188, Attraversamento Rio Lovassina con tubazioni teleriscaldamento - importo € 376).

Relativamente all'obiettivo del recupero della morosità pregressa si è provveduto preliminarmente ad effettuare una ricognizione della morosità individuando n. 11 posizioni debitorie. Si è quindi risolta la vertenza con la Società Energy Wave, fornitrice della materia gas, mediante un'operazione di saldo e stralcio che ha portato a versare, alla società citata, la somma di € 11.500,00 a fronte di quella di € 15.996,03 (15.778,03+216) originalmente richiesta e previa rinuncia al conteggio degli interessi moratori, con un risparmio di circa 4.500 € interessi esclusi.

Sono state quindi riviste le singole posizioni debitorie, anche alla luce dell'operazione di saldo e stralcio e si è provveduto ad inoltrare i relativi solleciti di pagamento. Ai suddetti solleciti hanno aderito n. 4 debitori richiedendo la rateizzazione del debito pregresso e, di questi uno ha provveduto, nel mese corrente (gennaio 2021), a saldare il debito maturato versando complessivamente € 3.752,02. Per le restanti posizioni si è dato corso alla procedura di riscossione coattiva, per un importo complessivo di € 42.943,65, mediante inoltro della determinazione n. 1866 del 26/11/2020 recante approvazione elenco n. 1 del 25/11/2020, per riscossione coattiva relativa ad entrate del servizio patrimonio, demanio e catasto., al Settore risorse finanziarie e tributi – Servizio ICI/IMU/TASI.

Sono state istruite due pratiche per costituzione servitù di elettrodotto, passaggio e cabina elettrica l'una e per costituzione servitù per realizzazione pozzi ad uso geotermico l'altra. La prima si è formalmente conclusa mediante stipula di atto notarile, la seconda è in itinere in quanto si è in attesa di stipula.

Si è provveduto ad istruire e, pressoché ad ultimare, due pratiche di estinzione IPAB ex art. 7, L.R. n. 12/2017: quella relativa all'asilo infantile di Valmadonna deve essere trascritta e volturata in capo a questo Ente, mentre per quella relativa all'asilo infantile di Litta Parodi si attende la relativa delibera regionale.

Nell'ambito della procedura di evidenza pubblica per la concessione in uso di cinque locali a destinazione commerciale (La Familiare, Telma, Bocciofilo Alessandrino, Circolo Litta Parodi e Circolo San Giuliano Vecchio) si è dato corso al secondo e terzo avviso pubblico. Il secondo avviso è andato deserto, mentre nel terzo avviso sono state presentate due offerte attualmente in fase di istruttoria.

A seguito di due procedure di gara andate deserte, si è aggiudicata la concessione in diritto di superficie trentennale dell'Ex Bar Cangiasci mediante trattativa privata.

Nella prima decade del mese di agosto 2020 l'intero personale dell'ufficio ha svolto, mediante turnazione, una settimana di lavoro in distacco presso il Settore lavori pubblici per effettuare i sopralluoghi e predisporre la stima dei danni conseguenti agli eventi atmosferici del 01/08/2020.

Assegnazioni:

Durante il 2020 sono state effettuate n. 3 assegnazioni di cui una a servizi comunali e due ad aziende partecipate:

- con determinazione dirigenziale n. 1441 del 14/10/2020 si è provveduto ad assegnare l'unità immobiliare ubicata all'interno del compendio immobiliare denominato campo sportivo di atletica leggera al Settore lavori pubblici, infrastrutture e smart city;
- con determinazione dirigenziale n. 1642 del 09/11/2020 si è provveduto ad assegnare alla società consortile Alexala s.c.a.r.l. alcuni locali ubicati al piano terreno del palazzo comunale denominati ex p.i.s.u.;
- con determinazione dirigenziale n. 365 del 29/09/2020 si è provveduto ad assegnare alcuni locali ubicati nel maggior fabbricato denominato biblioteca civica di piazza vittorio veneto n. 1 all'azienda speciale multiservizi Costruire insieme per il servizio informagiovani.

UFFICIO ACQUISIZIONI E VENDITE

(personale assegnato n.1 unità delle 4 assegnate al Servizio)

Durante il 2020 sono state effettuate le seguenti pratiche terminate con Atto Notarile:

ACQUISIZIONI:

- Area a parcheggio sita in Via Tiziano Vecellio

ACQUISIZIONI GRATUITE A SCOMPUTO ONERI:

- Terreni siti in Alessandria Via XX Settembre – Via Wagner “Residential Park Borsalino II Oltre Canale” – Società Immobiliare Pederbona
- Terreni siti a Spinetta Marengo Via Romera – Società Immobiliare Pederbona
- Terreno in Alessandria – Via Parini - Società ALMAS

Pratiche svolte non ancora concluse con Atto Notarile:

- Acquisizione gratuita terreno sito in Spinetta Marengo – Società GEMAR
- Acquisizione gratuita terreno sito in Alessandria in Via della Moisa.
- Delibera di Giunta/Consiglio vendita Garage di Via Santorre di Santarosa
- Delibera di Giunta per contenzioso con occupante box n. 5 di Via Santorre di Santarosa
- Delibera di Giunta Consiglio per vendita immobili Comunali (Negozi Via La Malfa, Magazzino Fane Via Marengo, Baracca Bormida, Lobbi Via Filippona ex Allende)
- Determina approvazione schema contratto locazione Box n. 4 di Via Santorre di Santarosa.
- Determina approvazione schema contratto locazione box n. 8 di Via Santorre di Santarosa.

STIME IMMOBILI COMUNALI DA VENDERE E RELATIVE PLANIMETRIE

- Lobbi Via Filippona Ex Allende
- Magazzino Fane Via Marengo
- Negozi di Via La Malfa (oggi via Falcone)
- Baracca Bormida
- Ex sordomuti di Piazza Santa Maria di Castello
- Via Venezia 7
- Mandrogne ex Ipab
- Chiesa Piazzetta Bini
- Ex Gregorace Via Don Bosco
- Bar Artigiani zona D3
- Villa del Foro in assegnazione alla cultura
- Cascina Busona Spinetta M.go
- Cascina Poggi Spinetta M.go
- Associazione Nazionale Alpini Via Lanza
- Circolo Gandini Via Nenni
- Via Medaglie d'oro Ex Farmacia Comunale
- Farmacia Comunale Largo Catania
- Chiosco Lungo Tanaro Solferino
- Chiosco ex bar Cangiassi
- Via Pontida
- Avis Lungo Tanaro Magenta
- Lobbi Via Poggio ex scuola Baudolino
- Via Paolo Rossi San Giuliano Nuovo concessione ad AIAS
- Campi da Tennis Via Piacentini Rivera
- Centro Sportivo di Cantalupo
- Centro Sportivo di San Michele
- Centro Sportivo di Castelceriolo

ELABORAZIONE DEL PIANO DELLE ALIENAZIONI

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 09.07.2020 l'Ufficio Acquisizioni e Vendite ha redatto l'aggiornamento del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari per il triennio 2020 – 2022 con gli allegati elenchi degli immobili da porre alla vendita.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 283 del 03.12.2020 l'Ufficio Acquisizioni e Vendite ha redatto il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari per il triennio 2021 – 2023 con gli allegati elenchi degli immobili da porre alla vendita.

UFFICIO CATASTO

Effettuato circa n.1100 visure relative ai fabbricati comunali in quanto, per poter inserire i dati nel nuovo portale del **Ministero del tesoro**, collegato con il catasto, è necessario che i dati catastali degli immobili da inviare siano aggiornati. Sono in corso stesse verifiche anche per i terreni.

INVENTARIO BENI IMMOBILI COMUNALI

E' in corso l'aggiornamento dei Beni Comunali aggiornati al 31.12.2020.

La chiusura dell'inventario al 30.09.2020, a differenza dell'anno precedente, non è stato richiesto.

ELENCO DIRITTI REALI DI GODIMENTO E LORO ILLUSTRAZIONE

E' in corso di aggiornamento l'elenco dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione (esclusi i diritti di proprietà e di diritti di superficie già elencati nell'inventario di cui sopra), il quale verrà approvato con Determinazione Dirigenziale di aggiornamento dell'inventario dei Beni immobili Comunali al 31.12.2020 (in fase di stesura).

CATASTO

Con Determina Dirigenziale n. 1563 del 29.10.2020 si è proceduto a conferimento incarico di servizi tecnici di architettura ed ingegneria consistenti in redazione di n. 6 pratiche catastali relative ad immobili comunali come richiesto dall'Agenzia delle Entrate della provincia di Alessandria.

CONSERVATORIA DEL REGISTRO

Accesso in conservatoria del Registro per ricerca titoli di provenienza della Torre di Spinetta Marengo e dell' Ex IPAB di Mandrogne.

SERVIZIO SPORTELLO PER L'EDILIZIA

(Personale assegnato: 7 unità)

Il SERVIZIO SPORTELLO PER L'EDILIZIA costituito dagli Uffici Front Office, Ufficio Edilizia residenziale, Ufficio Edilizia produttiva, nel corso del 2020 ha proseguito, secondo le funzioni attribuite, le attività di seguito descritte:

- Perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dello Sportello Unico per l'edilizia con ricevimento degli utenti, consulenza tecnica riguardante la normativa di settore, studio e risoluzione problematiche, visione della documentazione e rilascio di copie conformi e/o semplici, estrazione di atti e documenti di fascicoli ai cittadini e/o professionisti interessati ai procedimenti, contatti con studenti e/o ricercatori per studi e ricerche;

- Accettazione e rilascio permessi di costruire, accettazione e verifiche Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività in alternativa al permesso di costruire e Attività Edilizia Libera (CIL e CILA), relativi alle attività assegnate (residenziali, direzionali, commerciali, turistico-ricettive, agricole, servizi di interesse generale e produttive), compreso verifica e quantificazione contributo di costruzione anche relativamente Piani Esecutivi Convenzionati ed a Piani di Recupero;

- Rapporti con enti (A.S.L., ARPA, Vigili del Fuoco, Provincia, Regione, Soprintendenza) per attività di controllo e valutazione relativa a permessi di costruire e S.C.I.A.;

- Volture e proroghe di permessi di costruire, dichiarazioni per impianti fotovoltaici e IVA agevolata, compreso attestazioni relative a barriere architettoniche, certificazioni varie;

- Protocolli e Convenzioni con Amministrazioni Pubbliche e soggetti privati;

- Definizione atti amministrativi (Determinazioni dirigenziali e Delibere di Giunta/Consiglio) per scomputo oneri di urbanizzazione, monetizzazione parcheggi pubblici, realizzazione parcheggi pubblici e/o privati di uso pubblico, svincolo fidejussioni, modifica condizioni apposte su permessi di costruire, modifiche atti di vincolo, rimborso contributo di costruzione e diritti di segreteria, provvedimenti di deroga dalle norme di settore, aggiornamento tariffa base costo di costruzione;
- Accettazione e verifiche segnalazioni certificate di agibilità;

Nel corso dell'anno si è stabilizzato il processo di digitalizzazione per il ricevimento delle pratiche edilizie e la sperimentazione di utilizzo della tecnologia blockchain, considerata un'alternativa in termini di sicurezza, affidabilità, trasparenza e costi, alle banche dati e ai registri gestiti in maniera centralizzata da autorità riconosciute e regolamentate, quale la Pubblica Amministrazione.

Il Servizio che ha attivato dall'8/11/2019 la piattaforma digitale, processo che permette uno snellimento delle attività degli uffici e, soprattutto, un miglior rapporto con il professionista con conseguenti vantaggi sia per l'Ente che per il privato, pervenire all'implementazione di un sistema gestionale delle procedure informatiche a supporto dei servizi tecnici e delle attività produttive che consenta di rispondere in maniera più efficiente agli obblighi normativi previsti dalle leggi, di rendere più snella ed efficace la propria azione amministrativa, trasparente l'attività dell'Ente e maggiormente interattivo il rapporto con i cittadini e le imprese, avviando un processo di razionalizzazione complessiva della spesa ed innalzando la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Per l'accesso alla propria area riservata l'utente può avvalersi della propria identità digitale rilasciata dal Ministero così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che consente l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

Per tale sistema, in collaborazione con il Settore ... 5° piano, si è proceduto alla definizione delle attività tecniche per attivare il Servizio PAGOPA, come da art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, con evidente vantaggio di immediatezza per l'utente e per l'Amministrazione nella rendicontazione in tempo reale di quanto versato, associato alla pratica specifica di versamento.

SERVIZIO CONTROLLO EDIFICATO E CERTIFICAZIONI

(Personale assegnato: 5 unità)

Il SERVIZIO CONTROLLO EDIFICATO E CERTIFICAZIONI costituito dall'Ufficio Controllo edificato e dall'Ufficio Certificazioni è creato nel corso del 2019 da una porzione delle attività dello Servizio Sportello dell'Edilizia, nel corso del 2020 ha espletato, secondo le funzioni attribuite, le attività di seguito descritte:

1) Ufficio Controllo edificato:

- Perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione del Servizio Controllo Edificato di concerto con il Servizio Sportello Unico per l'edilizia con ricevimento del pubblico, consulenza tecnica riguardante la normativa di settore, studio e risoluzione problematiche, visione documentazione e rilascio copie conformi e/o semplici, estrazione atti e documenti di fascicoli ai cittadini e/o professionisti interessati ai procedimenti, contatti con studenti e/o ricercatori per studi e ricerche;
- Svolgimento di un puntuale controllo urbanistico ed edilizio del territorio comunale di concerto con la Polizia Locale, anche attraverso verifiche e sopralluoghi sul territorio e redazione di relative ordinanze (ordinarie o contingibili ed urgenti) anche finalizzate all'eliminazione di pericoli per l'incolumità di persone e cose, e definizione pratiche edilizie in sanatoria quali permessi di costruire, SCIA, SCIA in alternativa al permesso di costruire e CILA;
- Accettazione e rilascio permessi di costruire in sanatoria, accettazione e verifiche Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria, Segnalazione Certificata di Inizio Attività in alternativa al permesso di costruire, Comunicazioni di Inizio Attività Asseverata (CILA) e Attività Edilizia Libera in sanatoria, relativi alle attività assegnate (residenziali, direzionali, commerciali, turistico-ricettive, agricole, servizi di interesse generale e produttive), compreso verifica e

quantificazione del contributo di costruzione e sanzioni amministrative afferenti alle pratiche predette;

- Rapporti con enti (A.S.L., ARPA, Vigili del Fuoco, Provincia, Regione, Soprintendenza) per attività di controllo e valutazione relativa ai permessi di costruire e S.C.I.A. predetti;
- Attività di controllo statistico dell'idoneità impiantistica degli edifici;

2) Ufficio Certificazioni:

- Certificati di destinazione urbanistica, certificati urbanistici e vari;
- Accettazione e verifica pratiche relative alle denunce di opere strutturali e opere sottoposte a verifica normativa sismica afferenti ad interventi soggetti a permessi di costruire e S.C.I.A., inoltre verifica procedure in connessione con la Direzione regionale Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Servizio Sismico;

COMMISSIONE LOCALE PAESAGGIO

Verifiche e atti conseguenti per rilascio di condoni edilizi, pareri e autorizzazioni paesaggistiche anche relative a interventi edilizi nel territorio di Pietra Marazzi (a seguito di apposita convenzione con ufficio tecnico di detto Comune);

(Atti: n. 15 condoni edilizi definiti; n. 53 pareri e autorizzazioni paesaggistiche; n. 2 autorizzazione paesaggistica per il Comune di Alessandria; n. 2 autorizzazioni paesaggistiche per il Comune di Pietra Marazzi).

I due Servizi Sportello dell'Edilizia e Controllo edificato e certificazioni di concerto ed in commistione tra loro hanno svolto nel corso del 2020 le seguenti attività:

- Adeguamento del sistema gestionale, potenziamento dell'archivio informatizzato delle pratiche edilizie in relazione alle attività tese alla dematerializzazione degli atti, al trasferimento ed alla condivisione di informazioni e di pareri attraverso sistemi elettronici, alla individuazione e diffusione di procedure definite e certificate (in tempi e modalità) in collegamento ed in parallelo con tutti gli altri uffici (e Servizi del Settore) che interessano la trasformazione del territorio comunale, a seguito dell'acquisto del nuovo software di gestione informatizzata delle pratiche edilizie avvenuto nel 2018, con attivazione del portale e il conseguente servizio al cittadino;
- Controlli di Gestione e periodiche rilevazioni statistiche;
- Inoltre sempre nell'ambito dei procedimenti di approvazione dei procedimenti amministrativi, sono state attivate le procedure inerenti il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Attività di coordinamento amministrativo contabile e finanziario delle procedure relative al Servizio, con predisposizione di richieste di previsione di bilancio, variazioni di bilancio, verifiche dei residui attivi e passivi, determine di accertamento, di impegno e di liquidazione;

Per i suddetti Servizi (Sportello dell'Edilizia – Controllo edificato e Certificazioni) vengono evidenziati i dati connessi alla Rendicontazione Dati e attività per il Controllo di Gestione per l'intero Anno 2020 e cioè:

- *n. 23 delibere e determinazioni – provvedimenti (di cui n. 8 per sanatorie);*
- *n. 228 permessi di costruire rilasciati (di cui n. 71 in sanatoria);*
- *OOUU (contributo di costruzione) accertati per € 670.099,95;*
- *Sanzioni per pratiche in sanatoria accertate per € 237.154,03;*
- *Monetizzazione parcheggi non realizzati (SCIA – CILA) accertate per € 10.855,62;*
- *OO.UU. (contributo di costruzione) condoni edilizi accertati per € 4.179,79;*
- *Diritti di segreteria accertati per € 158.362,09;*
- *n. 388 S.C.I.A.;*
- *n. 121 CIL – attività di edilizia libera;*
- *n. 939 CILA;*
- *n. 8 sopralluoghi e n. 20 ordinanze connesse ad abusivismo edilizio (con Polizia Locale);*
- *n. 4 sopralluoghi e n. 72 lettere connesse all'eliminazione di pericoli per la pubblica incolumità;*
- *n. 126 segnalazioni certificate di agibilità con n. 2 sopralluoghi;*
- *n. 15 condoni edilizi definiti;*

- n. 53 istanze e pareri e autorizzazioni paesaggistiche;
- n. 2 autorizzazioni paesaggistiche per il Comune di Alessandria;
- n. 2 autorizzazioni paesaggistiche per il Comune di Pietra Marazzi;
- n. 80 accessi agli atti (di cui n. 22 per ufficio controllo edificato);
- n. 404 certificati urbanistici;
- n. 112 denunce strutturali e pratiche sismiche.

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

Occupazione suolo pubblico permanente e accessori edilizi senza impianti pubblicitari
(Personale assegnato: 1 unità part-time con Segreteria Vicesindaco)

- Sono state pubblicate 10 concessioni occupazione suolo pubblico permanente a titolo precario (rinnovi, volture, modifiche) di diverse tipologie e 1 autorizzazione di concessioni come accessorio edilizio (tende senza impianto pubblicitario).

29.01.2020

Il Direttore
Arch. Pierfranco Robotti

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



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(OBIETTIVI 2020)**

Monitoraggio al 31/12/2020

Arch. Fabrizio Furia



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE LLPP INFRASTRUTTURE
DISABILITY MANAGER E SMART CITY
Dirigente - Arch. Fabrizio Furia**

OBIETTIVO A: Attuazione misure di risanamento previsioni Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale 2019/38

FINALITA' STRATEGICHE: Attuazione degli obiettivi posti dal PRFP

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE: Attuazione di tutte le proposte organizzative e finanziarie previste per l'esercizio in corso e conseguente redazione di apposito report finale

Tempistica:

- **Fase 1:** Aggiornamento PRFP su annualità 2020
- **Fase 2:** Avvio procedure riorganizzative previste
- **Fase 3:** verifica stato di attuazione delle previsioni finanziarie
- **Fase 4:** Redazione report finale inerente all'attuazione delle proposte organizzative e finanziarie previste per l'esercizio 2020

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/03/2020
01/04/2020
31/07/2020
30/11/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

30/11/2020

Risultato atteso: Attuazione delle proposte organizzative ed economico finanziarie adottate ed approvate

Obiettivo raggiunto al 100%: attuazione di tutte le proposte organizzative e finanziarie previste, entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancata attuazione delle proposte organizzative e finanziarie previste, entro la scadenza finale

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica; completezza delle fasi

Vincoli: valutazioni proposte da parte degli organi competenti per la successiva eventuale validazione ed approvazione

RISORSE UMANE: interne all'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

➤ **Fase 1: Aggiornamento PRFP su annualità 2020**

Con riferimento all'esercizio 2020, si è provveduto ad un preciso e corretto allineamento dei dati programmati nel Piano di riequilibrio con le previsioni di bilancio, sempre riferite a tale periodo, alle quali ha fatto seguito lo svolgimento delle "azioni programmate" in completa corrispondenza e sinergia, contabile, amministrativa, operativa.

Scadenza prevista per fase progettuale: 31/03/2020 - rispettata

➤ **Fase 2: Avvio procedure riorganizzative previste**

La situazione finanziaria dell'Ente ha richiesto una attenta e dettagliata analisi e ricognizione della spesa e dell'entrata prevista, al fine di individuare i miglioramenti organizzativi da adottare per rendere più efficace ed efficiente ed economica la spesa corrente nonché nuove scelte al fine di incrementare le entrate attuali, sui servizi di competenza del Settore.

Le principali fasi dell'analisi, effettuate per ogni singolo Servizio del Settore, sono state:

- Analisi della dotazione risorse umane, strumentali e finanziarie
- Analisi del fabbisogno di risorse finanziarie per la gestione del servizio
- Analisi delle criticità gestionali
- Individuazione delle possibili nuove soluzioni organizzative del servizio
- Individuazione criticità esterne da risolvere per attuazione nuovo modello organizzativo
- Analisi costi – benefici e risultati attesi
- Tempi di attuazione delle proposte organizzative

CONCLUSIONI:

Si è provveduto ad effettuare uno studio finanziario dei capitoli di riferimento del Bilancio dell'Ente rapportati ad una approfondita analisi di riorganizzazione complessiva delle attività assegnate al Settore. Tutto ciò al fine di dar avvio ad un percorso, opportunamente condiviso con l'Amministrazione Comunale, di rinnovamento e riorganizzazione complessiva, tale da portare ad un efficientamento dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Inoltre si è data la massima importanza ad azioni finalizzate a:

- Riquilibrare le risorse umane attualmente disponibili per efficientare la spesa ma, soprattutto, la qualità del servizio erogato;
- Si sono creati i presupposti per dar avvio a nuove ipotesi di entrate (che vengono correlate ad uscite) connesse a proposte di gestione diretta di alcune attività (ripristino manomissioni suolo pubblico, danni da sinistri, giardino botanico, ecc...). A tal fine si è proceduto alla predisposizione dei necessari regolamenti attuativi quali il "Regolamento di gestione del giardino Botanico" e il "Regolamento manomissioni suolo pubblico"
- Con la nuova micro-struttura del Settore al fine di dare concreta realizzazione al punto sopra esposto, sono stati individuati due specifici Servizi che si occupano da dare concreta attuazione alle attività contemplate nei due specifici regolamenti (Servizio Giardino Botanico e Aree di Pregio, per quanto concerne il Regolamento di gestione del giardino Botanico, e Ufficio gestione manomissioni del suolo pubblico presso il Servizio Infrastrutture con riferimento al Regolamento manomissioni suolo pubblico)
- Diverse ricollocazioni del personale interno al Settore sono state effettuate al fine di sopperire a carenze o situazioni di emergenza di Servizio del Settore.

Scadenza prevista per fase progettuale: 01/04/2020 - rispettata

➤ **Fase 3:** verifica stato di attuazione delle previsioni finanziarie

Verifiche puntuali circa la realizzazione delle azioni previste nel “piano di Riequilibrio finanziario” sono avvenute, e stanno avvenendo costantemente, sia in occasione degli incontri relativi agli “uffici di Direzione” coordinati dal Segretario Generale, ma anche a seguito di confronti con il Settore Risorse Finanziarie che si sono resi necessari nelle principali tappe/fasi contabili.

Nel mese di Gennaio è stata predisposta e rielaborata dal Settore scrivente cospicua documentazione, richiesta dall'O.R.E.F., al fine di verifica, dimostrativa dell'azione svolta per attuare il riequilibrio.

Infine, nel mese di settembre, si è dato riscontro alle singole e specifiche richieste avanzate dalla Corte dei Conti, riferite al Settore scrivente.

Scadenza prevista per fase progettuale: 31/07/2020 - rispettata

➤ **Fase 4:** Redazione report finale inerente all'attuazione delle proposte organizzative e finanziarie previste per l'esercizio 2020

E' stata effettuata dettagliata disamina inerente alle proposte organizzative e finanziarie finalizzate all'attuazione del Piano di Riequilibrio, mediante la predisposizione della seguente reportistica:

- 1- Tabella riepilogo della collocazione contabile delle “entrate” e delle “spese” di cui al D.L 34/2019 (cd. Decreto Crescita), complete dei dettagli richiesti dalla Corte dei Conti
- 2- Tabella “riepilogo di sintesi del Piano di riequilibrio Finanziario” per le voci di entrata/spesa di competenza del Settore, con riferimento a quanto già prodotto e allegato al Piano di Riequilibrio Finanziario, integrata ed aggiornata con le previsioni del bilancio 2020/2022, approvato il 17/08/2020
- 3- Tabella di riepilogo delle “riduzioni applicate ai contratti di servizi in essere”, di cui al precitato D.L. 34 nella misura del 5%, così come definiti nel 2019.

Detta documentazione è stata trasmessa al Settore Risorse Finanziarie e Tributi, in data 17 settembre 2020, con nota prot. N. 70991, al fine di consentire la predisposizione del report complessivo dell'Ente da trasmettere alla Corte dei Conti.

Inoltre, in data 15 ottobre 2019 con nota prot. 80294, è stata trasmessa al Settore Risorse Finanziarie e Tributi dettagliata rendicontazione riepilogativa dello stato di avanzamento delle rinegoziazioni sopra citate.

La programmazione e la successive fase attuativa delle misure previste nel Piano di riequilibrio finanziario sono risultate essere valide e consone allo scopo del “riequilibrio”, come confermato dall'esito positivo dell'esame della Corte dei Conti, che, in data 2 dicembre 2020, ha “approvato” il Piano di Riequilibrio proposto dall'Ente.

Scadenza per fase progettuale e scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo : 30/11/2020 - rispettata



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE LLPP INFRASTRUTTURE
DISABILITY MANAGER E SMART CITY
Dirigente - Arch. Fabrizio Furia**

OBIETTIVO B: a) Regolamento manomissioni suolo pubblico; b) Regolamento di gestione e conduzione/piano di valorizzazione giardino botanico

FINALITÀ STRATEGICHE: a) Miglioramento della sicurezza e della manutenzione stradale; b) valorizzare il Giardino Botanico e trasformare la struttura in risorsa economica e culturale della Città

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: a) Attuazione previsione organizzativa del servizio manutenzione rete stradale, facente anche parte del piano di riequilibrio finanziario, che prevede l'attivazione di un regolamento per le manomissioni suolo pubblico grazie al quale si attivi, tra l'altro, un flusso finanziario a favore dell'Ente per la realizzazione dei ripristini stradali. b) Attribuire alle attività svolte dal Giardino Botanico adeguato rilievo nell'azione amministrativa, programmare con una modalità strutturata ed imperniata nell'Assessorato competente le attività diverse che vi si svolgono, attraverso:

- l'adozione di un regolamento apposito che individui anche la possibile attivazione di un contributo di accesso alla struttura al fine di reperire risorse finanziarie che consentano la conservazione, manutenzione e sviluppo del Giardino
- la redazione di un piano di valorizzazione del giardino botanico, attraverso l'implementazione delle collezioni già presenti, con la realizzazione di un frutteto didattico e la produzione di essenze arbustive per le fioriere comunali, gestiti con tecniche biologiche e naturali e finalizzati ad attivare anche corsi di formazione accessibili a tutti, che rispondano alla necessaria nuova visione ambientale della conduzione e manutenzione del verde urbano

Tempistica:

- **Fase 1:** a) Elaborazione proposta di regolamento manomissioni suolo pubblico
- **Fase 2:** a) Analisi bozza con operatori gestori dei servizi di sottosuolo e con gli organi politici comunali
- **Fase 3:** a) aggiornamento proposta
- **Fase 4:** a) caricamento a sistema della deliberazione inerente al regolamento in oggetto per la successiva approvazione da parte dell'Organo competente
- **Fase 1:** b) Elaborazione proposta di regolamento di gestione e conduzione giardino botanico
- **Fase 2:** b) Analisi bozza con gli organi politici comunali
- **Fase 3:** b) aggiornamento proposta per successiva adozione da parte dell'Organo competente
- **Fase 4:** b) redazione del piano di valorizzazione del Giardino Botanico

Scadenze previste per fasi progettuali:

28/02/2020
31/03/2020
30/04/2020
30/04/2020
31/03/2020
15/04/2020
30/04/2020
30/09/2020
30/09/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: a) Miglioramento della manutenzione della sede stradale e gestione coordinata degli interventi di manomissione del suolo pubblico, con una gestione parzialmente diretta dell'A.C. (per i ripristini finali) da finanziarsi direttamente con i proventi derivanti dalle autorizzazioni alla manomissione suolo rilasciate

Obiettivo raggiunto al 100%: caricamento a sistema della deliberazione inerente al regolamento in oggetto entro la scadenza prevista

Obiettivo non raggiunto: mancato caricamento a sistema della deliberazione inerente al regolamento in oggetto entro la scadenza prevista

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica; completezza delle fasi

Risultato atteso: b) Miglioramento della manutenzione, della gestione e della accessibilità del Giardino Botanico, anche attraverso un parziale autofinanziamento connesso agli accessi dei visitatori alla struttura.

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

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica; completezza delle fasi

Vincoli:

RISORSE UMANE: individuate all'interno dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

L'obiettivo assegnato prevede la predisposizione di due distinti regolamenti, quello relativo alle "manomissioni suolo pubblico" e quello inerente alla "gestione e conduzione piano di valorizzazione del giardino botanico".

Obiettivo B-a predisposizione di un regolamento comunale per le manomissioni di suolo pubblico

➤ **Fase 1:** a) Elaborazione proposta di regolamento manomissioni suolo pubblico

E' emersa la necessità di regolamentare l'attività di "manomissione di suolo pubblico", svolta dai privati e dai soggetti gestori degli impianti di sottosuolo, al fine di eliminare situazioni negative che si producono in assenza di una tale regolamentazione in materia, quali inefficienze, degrado delle sedi stradali e pedonali, mancanza di programmazione e coordinamento delle attività svolte.

Si è quindi ritenuto di massima utilità predisporre una bozza di regolamento comunale, contenente gli elementi essenziali delle modalità di gestione e conduzione delle attività di manomissione del suolo pubblico.

Inoltre, al fine di poter attivare un più efficace controllo e gestione delle manomissioni di suolo pubblico, è stato istituito un Ufficio Manomissioni Suolo Pubblico presso il Servizio Infrastrutture del Settore LLPP, cui è assegnato il compito di attuare e gestire le attività previste nel regolamento suddetto.

Scadenza prevista per fase progettuale: 28/02/2020 - rispettata

- **Fase 2:** a) Analisi bozza con operatori e gestori dei servizi di sottosuolo e con gli organi politici comunali

Al fine di poter valutare la congruità degli elementi e delle fasi procedurali, nonché per definire le linee guida principali del testo del regolamento di cui sopra, è stata avviata una proficua interlocuzione con gli operatori e con i gestori dei servizi di sottosuolo nonché con gli organi politici coinvolti a vario titolo in tale iter.

Scadenza prevista per fase progettuale: 31/03/2020 - rispettata

- **Fase 3:** a) aggiornamento proposta

A seguito dell'esito delle interlocuzioni sopra citate, si è potuto giungere alla stesura definitiva della bozza di regolamento, da sottoporre alla valutazione e relativa approvazione dei competenti organi collegiali comunali competenti (Giunta Comunale, Commissione consiliare, Consiglio Comunale)

Scadenze prevista per fase progettuale: 30/04/2020 - rispettata

- **Fase 4:** a) caricamento a sistema della deliberazione inerente al regolamento in oggetto per la successiva approvazione da parte dell'Organo competente

In data 27/02/2020 è stata trasmessa alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione, per una prima condivisione degli indirizzi e dei contenuti essenziali del testo redatto.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 127 del 29/06/2020, ha approvato la proposta di deliberazione, consentendo così di procedere al passaggio della suddetta proposta al Consiglio Comunale, per l'approvazione definitiva del regolamento.

Preliminarmente alla seduta del Consiglio Comunale, si è altresì svolta la Commissione Consiliare per l'illustrazione del regolamento che sarebbe stato poi discusso ed approvato dal Consiglio Comunale.

Si precisa che la bozza del suddetto regolamento, all'esito della valutazione positiva dell'organo comunale preposto, è stato inoltrato alle principali società gestori di servizi pubblici di sottosuolo e che, all'esito dei relativi riscontri, sono stati apportati i necessari correttivi ed integrazioni al testo inizialmente predisposto.

In data 30/09/2020, con deliberazione n. 83, il Consiglio Comunale ha definitivamente approvato il nuovo "regolamento manomissioni suolo pubblico".

Tuttavia, si è valutata l'opportunità, in ragione delle difficoltà contingenti connesse all'emergenza sanitaria che ha colpito anche il territorio comunale, nonché della opportunità di addivenire, nel più breve tempo possibile, alla stipula di apposite convenzioni con i principali soggetti gestori dei predetti servizi pubblici, di posticipare l'entrata in vigore del regolamento così proposto, fissando il termine di mesi 6 (sei) per l'entrata in vigore a far data dalla sua approvazione.

Conclusioni

Si evidenzia che la redazione del Regolamento comunale manomissioni suolo pubblico, e la sua conseguente applicazione, consentirà l'eliminazione delle criticità fin ora esistenti in tale specifica materia, dando così attuazione concreta a quanto indicato nell'ambito del Piano di riequilibrio finanziario, che richiama la specifica necessità di redigere ed approvare un regolamento comunale in materia.

L'applicazione di detto regolamento delinea i seguenti punti essenziali:

- Tutte le manomissioni di suolo pubblico debbono essere preventivamente autorizzate
- Il rilascio del permesso di manomissione suolo pubblico deve essere subordinato al deposito cauzionale / fidejussione di una somma a garanzia della perfetta esecuzione delle opere di scavo e ripristino, al fine di garantire piena fruibilità e funzionalità degli spazi manomessi
- Lo svincolo del deposito cauzionale / fidejussione è fissato dal regolamento al termine del periodo di assestamento dello scavo, su richiesta del soggetto che ha eseguito la manomissione, previo collaudo del medesimo e presa in carico da parte dell'A.C. del sedime ripristinato

- Il rilascio del permesso di manomissione suolo pubblico è altresì vincolato al versamento di un “costo di ricostruzione” che ristori l’A.C. per il deperimento del sedime pubblico oggetto di manomissione e, contemporaneamente, consenta alla medesima di programmare interventi strutturali e coerenti di rifacimento/ripristino del manto stradale, nell’ambito di una attività complessiva di manutenzione dei sedimi di proprietà comunale
- A tal proposito, in attuazione anche alle previsioni inserite nel PRF, sono stati individuati appositi capitoli di spesa nel redigendo Bilancio di Previsione 2020-2022, sia in entrata che in uscita, correlati tra loro, per la gestione dei pagamenti del “costo di costruzione”, che dovrà essere utilizzato per realizzare interventi di manutenzione delle sedi stradali e dei marciapiedi comunali
- Per i soggetti gestori di servizi pubblici di sottosuolo è possibile stipulare apposite convenzioni, nell’ambito delle quali siano individuate e definite le modalità più efficienti ed efficaci di gestione delle procedure in oggetto, anche mediante depositi fideiussori di durata pluriennale a copertura di tutti gli interventi previsti e/o prevedibili, nonché per una semplificazione delle relative modalità autorizzative e per la definizione delle modalità di erogazione del “costo di ricostruzione” di cui al punto precedente
- Le attività di manomissione correlate ad interventi di rifacimento/estendimento delle reti di sottosuolo dovranno essere sottoposte ad apposita attività di programmazione su base triennale, da aggiornare entro il mese di gennaio di ogni anno, al fine di coordinare tutte le attività previste, ivi incluse quelle inserite nell’ambito della programmazione delle opere pubbliche
- È previsto lo sviluppo, nel medio periodo, di una modalità di gestione “informatizzata” delle procedure previste nel regolamento, al fine di “dematerializzare” gli atti e consentire una georeferenziazione delle attività previste ed eseguite

Scadenze prevista per fase progettuale: 30/04/2020 - rispettata

ALLEGATI:

1 - Bozza Regolamento

2 - Proposta delibera G.C. n. 309 del 19/06/2020 (approvata dalla G.C. con delibera n. 127 del 29/06/2020)

3- Delibera C.C. n. 83 del 30.09.2020

Obiettivo B-b predisposizione di un regolamento comunale per “gestione e conduzione piano di valorizzazione del giardino botanico”

➤ **Fase 1: b) Elaborazione proposta di regolamento di gestione e conduzione giardino botanico**

E’ altresì emersa la necessità di regolamentare l’attività di “gestione e conduzione giardino botanico”, al fine di eliminare situazioni negative che si producono in assenza di una tale regolamentazione in materia, quali, difficoltà nella gestione del pubblico e del personale, mancanza di programmazione e coordinamento delle attività svolte direttamente o attraverso la collaborazione di Associazioni.

Si è quindi ritenuto di massima utilità predisporre una bozza di regolamento comunale, contenente gli elementi essenziali delle modalità di gestione e conduzione del giardino botanico.

Inoltre, alla luce delle criticità sopra esposte, al fine di poter attivare più efficaci controllo e gestione del Giardino botanico Dina Bellotti, è stato istituito un Servizio Giardino botanico ed Aree di pregio presso il Settore LLPP, cui è stato assegnato il compito di attuare e gestire le attività previste nel regolamento suddetto.

Scadenze prevista per fase progettuale: 31/03/2020 - rispettata

➤ **Fase 2: b) Analisi bozza con gli organi politici comunali**

Al fine di addivenire alla stesura definitiva della bozza di regolamento, sono stati svolti diversi momenti di confronto con gli organi politici comunali, coinvolti a vario titolo negli aspetti analizzati dal regolamento stesso.

Scadenze prevista per fase progettuale: 15/04/2020 - rispettata

➤ **Fase 3: b) aggiornamento proposta per successiva adozione da parte dell'Organo competente**

A seguito dell'esito delle interlocuzioni sopra citate, si è potuto giungere alla stesura definitiva della bozza di regolamento, da sottoporre alla valutazione e relativa approvazione dei competenti organi collegiali comunali competenti (Giunta Comunale, Commissione consiliare, Consiglio Comunale)

Si precisa che, in data 30 aprile 2020 la bozza di regolamento così predisposta dal Servizio Giardino botanico ed aree di pregio del Settore scrivente, è stata trasmessa alla Giunta Comunale – comunicazione n. 22 - per una prima condivisione degli indirizzi e dei contenuti essenziali del testo redatto.

La bozza del suddetto regolamento, all'esito della valutazione positiva dell'organo comunale preposto e del relativo riscontro, è stata aggiornata apportando i necessari correttivi ed integrazioni al testo inizialmente predisposto.

Lo schema di regolamento così definito risulta costituito da numero 19 articoli.

Scadenze prevista per fase progettuale: 30/04/2020 - rispettata

➤ **Fase 4: b) redazione del piano di valorizzazione del Giardino Botanico**

In data 30/06/2020 è stata predisposta la versione definitiva della bozza di regolamento presentata con proposta n. 326 all'esane della Giunta Comunale, la quale con deliberazione n. 136 del 02/07/2020 ne ha espresso parere positivo, consentendo così di procedere al passaggio della suddetta proposta al Consiglio Comune, per l'approvazione definitiva del regolamento.

Preliminarmente alla seduta del Consiglio Comunale si è altresì svolta la Commissione Consiliare per l'illustrazione del regolamento che sarebbe stato poi discusso ed approvato dal Consiglio Comunale.

In data 16/09/2020, con deliberazione n. 70, il Consiglio Comunale ha definitivamente approvato il nuovo "regolamento manomissioni suolo pubblico".

Si evidenzia che la redazione del Regolamento comunale di "gestione e conduzione piano di valorizzazione del giardino botanico", e la sua conseguente applicazione, consentirà l'eliminazione delle criticità fin ora esistenti in tale specifica materia, dando così attuazione concreta a quanto indicato nell'ambito del Piano di riequilibrio finanziario, che richiama la specifica necessità di redigere ed approvare un regolamento comunale in materia.

L'applicazione di detto regolamento delinea i seguenti punti essenziali:

- Finalità e funzioni;
- Rapporti con Associazioni di volontariato;
- Risorse finanziarie;
- Nomina di un Comitato scientifico;
- Accesso e visite;
- Obblighi comportamentali.

ALLEGATI:

4 - Bozza Regolamento

5 - Proposta delibera G.C. n. 326 del 30/06/2020 (approvata dalla G.C. con delibera n. 136 del 02/07/2020)

6 - Delibera C.C. n. 70 del 16.09.2020

**Scadenza per fase progettuale e scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:
30/11/2020 - rispettata**

Conclusioni

In risposta al rilievo avanzato dal Nucleo di Valutazione, nell'incontro del 11/11/2020, con il quale viene richiesto al Dirigente di "dare atto nella relazione finale dell'avvenuta redazione del Piano di valorizzazione", a titolo di aggiornamento di quanto relazionato alla data del 15/09/2020, si segnala che:

- con Nota Informativa n. 75 del 26 novembre 2020 sono state individuate e sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale le strategie di intervento per la valorizzazione del Giardino Botanico, da sviluppare nel primo triennio e valutare nonché verificare nel lungo periodo (15-20 anni).

Le strategie programmate sono principalmente collegabili ad un:

- Risparmio idrico (miglioramento aliquota di sfruttamento del pozzo del Giardino botanico);
- Risparmio energetico: (riduzione dei fabbisogni e miglioramento dell'efficienza termica);
- Riduzione dei tempi di manutenzione aree verdi;
- Riduzione delle emissioni in atmosfera (rinnovo delle attrezzature a motore termico con attrezzatura a batteria).
- Implementazione di progetti naturalistici finalizzati alla mitigazione degli effetti del cambiamento climatico
- Efficientamento delle serre espositive;
- Promozione di progetti di collaborazione con l'Università del Piemonte Orientale, Facoltà di Scienze MFN, ed altre realtà scientifiche del territorio;
- Predisposizione delle idee progettuali per la comunicazione degli interventi.

Detto piano di valorizzazione è stato approvato dalla Giunta Comunale la quale ha espresso "esito positivo".

Conseguentemente si sta procedendo alla redazione dei bilanci energetici/economici definitivi e degli elaborati tecnici attuativi del programma proposto.

ALLEGATI:

1 – Nota Informativa alla G.C. n. 75 del 26.11.2020

2 – Esito Nota Informativa alla G.C. n. 75 del 26.11.2020

3 – Allegato alla N.I. n.75/2020 - Stima preliminare di massima dei fabbisogni, finalizzata alla valorizzazione del Servizio



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE LLPP INFRASTRUTTURE
DISABILITY MANAGER E SMART CITY**

Dirigente – arch. Fabrizio Furia

OBIETTIVO C: Realizzazione progetto integrato Smart City, con partner Gruppo Amag, sui servizi integrati al cittadino (AL-VIA)

FINALITÀ STRATEGICHE: Attuazione di un progetto integrato in campo ambientale ed energetico, di “smart city”, che consenta un radicale miglioramento dei servizi ambientali, di illuminazione pubblica, di sicurezza urbana, di trasporto Pubblico e di connessione digitale del territorio, come stabilito nel contesto del nuovo Piano strategico 2020-2024 del Gruppo Amag

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Modalità operative per la realizzazione del progetto: costituzione di un Consorzio, partecipato da Amag S.p.a., Amag Reti Idriche S.p.A., Amag Reti Gas S.p.A. e Amag Ambiente S.p.A.. Tale Consorzio opererà come “Centrale di committenza” per conto delle società del Gruppo Amag, affidatarie in house dei rispettivi servizi, e gestirà e si aggiudicherà procedure ad evidenza pubblica

Tempistica:

- **Fase 1:** avvio ed attuazione del progetto integrato “Smart City”, come stabilito nel contesto del nuovo Piano strategico 2020-2024 del Gruppo Amag

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Scadenze previste per fasi progettuali:

in corso d’anno

31/12/2020

Risultato atteso: Interventi di innovazione tecnologica, efficientamento energetico e miglioramento del servizio di pubblica illuminazione, nel rispetto del cronoprogramma definito dal predetto Piano strategico del Gruppo Amag

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

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica; completezza delle fasi

Vincoli:

RISORSE UMANE: individuate all’interno dell’Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

- **Fase 1:** avvio ed attuazione del progetto integrato “Smart City”, come stabilito nel contesto del nuovo Piano strategico 2020-2024 del Gruppo Amag

Il progetto si realizza con interventi di innovazione tecnologica, efficientamento energetico e miglioramento del servizio di pubblica illuminazione, nel rispetto del cronoprogramma definito dal predetto Piano strategico del Gruppo Amag.

Per quanto riguarda l'azione finalizzata alla “**pubblica illuminazione**”, occorre premettere che il Comune di Alessandria è attualmente dotato di 14.960 punti luce al servizio delle strade ed aree pubbliche, dei quali 7.594 di proprietà comunale e 7.366 di proprietà di Enel Sole. La gestione e la manutenzione di tali impianti è attualmente demandata a 2 contratti di servizio stipulati con ENEL SOLE.

Con deliberazione n. 153 del 10/12/2019, il Consiglio Comunale ha approvato le linee guida del nuovo piano strategico del Gruppo AMAG per il periodo 2020-2024, nell'ambito del quale è prevista anche una azione forte in termini di investimenti pubblici in ambito anche di pubblica illuminazione.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 27/02/2020, si è sottoposta all'approvazione dell'Amministrazione la procedura di “affidamento in house del Servizio di gestione e manutenzione impianti di pubblica illuminazione”, ottenendo esito positivo.

Tale progetto è finalizzato a dare attuazione all'intenzione dell'Amministrazione di rivedere l'attuale modalità di erogazione del servizio di illuminazione pubblica.

A tal fine sono stati avviati gli opportuni contatti con il GRUPPO AMAG SPA, il quale ha manifestato intenzione ed interesse all'acquisizione del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Alessandria.

Inoltre, al fine di valutare ponderatamente l'opportunità e la bontà di tale azione, è stato fatto un accurato studio, meglio dettagliato nella “Relazione illustrativa delle ragioni di sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento prescelta” per l'affidamento in house – providing del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, che è stato allegato alla sopracitata Deliberazione n. 35 del 27/02/2020, approvata dalla Giunta Comunale.

Successivamente all'esito positivo espresso dalla Giunta Comunale nel provvedimento del 27/02/2020 i successivi passaggi che consentiranno la realizzazione dell'affidamento del Servizio in house sono:

- avvio delle necessarie procedure di accreditamento presso la piattaforma telematica ANAC per gli affidamenti in house-providing del Comune di Alessandria
- acquisizione da parte del Gruppo AMAG SPA della proposta di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, con incluso il relativo piano di investimenti, sulla base degli indirizzi e delle principali linee guida del provvedimento deliberativo
- effettuazione della conseguente valutazione di congruità economica della proposta offerta da parte del Gruppo AMAG SPA, ai sensi dell'art. 34 comma 20° del DL 179/2012
- predisposizione infine degli atti di conclusione della presente procedura, al fine di poter addivenire al conseguente perfezionamento della procedura di affidamento di cui all'art. 192 del DLGS 50/2016

Lo scopo fondamentale di tale nuova modalità di gestione della pubblica illuminazione consentirà di intervenire sull'efficientamento energetico e sulla riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica quale obiettivo prioritario per l'A.C.

Allegato:

7 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 27/02/2020

8 - Relazione tecnica

Sempre nell'ottica di poter dare ampia realizzazione al progetto assegnato, è stata portata all'attenzione e alla valutazione della Giunta Comunale "l'acquisizione/riscatto degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà della società Enel Sole s.r.l.", che, con Delibera n. 36 del 27/02/2020, ha espresso parere positivo.

Tale procedura, consentirà, entro il corrente anno, la piena disponibilità di tali impianti che, unitamente a quelli già in proprietà dell'A.C., potranno quindi essere oggetto di apposito affidamento di gestione e manutenzione, nonché di efficientamento energetico, secondo gli obiettivi sopra illustrati.

In corso la procedura di individuazione dell'operatore economico che affiancherà l'azienda Amag nello sviluppo della "Smart City" all'interno del quale è ricompresa la pubblica illuminazione.

Allegato:

9 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 27/02/2020

Scadenza prevista per fase progettuale: in corso d'anno – rispettata

Le attività di competenza del Settore sono state svolte nel rispetto della tempistica programmata.

Il progetto è stato prolungato nell'annualità 2021 in modo tale da renderlo pienamente attuativo, a seguito degli espletamenti dovuti dalla società AMAG.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE LLPP INFRASTRUTTURE
DISABILITY MANAGER E SMART CITY**

Dirigente – arch. Fabrizio Furia

OBIETTIVO D: Riqualificazione e valorizzazione delle piazze del centro storico

FINALITÀ STRATEGICHE: Avviare un processo di pianificazione degli interventi di riqualificazione

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Realizzazione di un piano di massima per la definizione del master – plan per l'individuazione degli obiettivi, delle finalità e delle strategie da adottare per la riqualificazione degli spazi urbani del centro storico, in attuazione ed in relazione alle previsioni del PUMS e delle progettualità del POR-FESR., secondo linee di sostenibilità ambientale e di approccio multidisciplinare, finalizzate al miglioramento della vivibilità dei luoghi, della qualità della vita dei cittadini e, soprattutto, come motore di crescita del valore immobiliare e conseguenti investimenti sulla città. Si tratta in particolare di analizzare gli ambiti di piazza della Libertà, piazza Marconi, piazza Matteotti e piazzale ACI, tenuto conto di quanto già indicato nel PUMS (con particolare riferimento alle aree a parcheggio di piazza Garibaldi e piazzale Gobetti e piazzale ACI) e quanto inserito nell'ambito del POR – FESR sull'asse che dal palazzo comunale – San Francesco porta al ponte Meier ed alla Cittadella.

Tempistica:

- **Fase 1:** analisi dei fabbisogni e delle criticità e definizione degli indirizzi programmatici
- **Fase 2:** definizione del gruppo di lavoro intersettoriale
- **Fase 3:** individuazione dei supporti professionali esterni all'Ente per la predisposizione del master plan
- **Fase 4:** redazione di un piano di massima per la definizione del master plan e conseguente sua presentazione agli organi competenti

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/04/2020

31/05/2020

30/06/2020

30/11/2020

30/11/2020

Risultato atteso: proposta di pianificazione degli interventi (piano di massima) finalizzata alla definizione di un master plan afferente alla riqualificazione e valorizzazione dei succitati spazi urbani del centro storico

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste nel rispetto della tempistica

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste nel rispetto della tempistica

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica; completezza delle fasi

Vincoli:

RISORSE UMANE: individuate all'interno ed all'esterno dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

➤ **Fase 1:** analisi dei fabbisogni e delle criticità e definizione degli indirizzi programmatici

L'analisi é stata avviata parzialmente mediante un confronto con l'A.C. su alcuni dei nodi cruciali da affrontare, ed è stata delineata una ipotesi di percorso procedurale attraverso il quale avviare il progetto.

Scadenza prevista per fase progettuale: 30/04/2020 - rispettata

➤ **Fase 2:** definizione del gruppo di lavoro intersettoriale

E' stata avviata una fase di elaborazione della composizione del gruppo intersettoriale, rispetto alla quale occorre tuttavia un preliminare passaggio di confronto con i Settori coinvolti sulle materie oggetto di trattazione (paesaggio, ambiente, turismo, commercio, urbanistica, ecc....)

Scadenza prevista per fase progettuale: 31/05/2020 - rispettata

➤ **Fase 3:** individuazione dei supporti professionali esterni all'Ente per la predisposizione del master plan

In attesa dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2020 e delle eventuali risorse finanziarie a disposizione, è stata comunque avviata una fase interlocutoria con alcuni professionisti interessati ad assumere tale ruolo. Nel mese di ottobre è tuttavia emersa la possibilità di affiancare il costituendo gruppo intersettoriale con l'apporto tecnico scientifico dell'Università La Sapienza di Roma, che su Alessandria sta sviluppando un importante progetto di analisi del territorio, anche mediante utilizzo di sistemi informativi allo scopo dedicati, e che ha confermato, con entusiasmo, la disponibilità a condividere con l'A.C. un percorso di collaborazione con l'obiettivo di redigere un master plan sulla rifunionalizzazione delle piazze del centro storico, cui dar seguito con progetti di riqualificazione delle stesse, sia mediante il ricorso a professionità presenti sul territorio locale e che si sono manifestate disponibili ad occuparsi della tematiche, sia mediante utilizzo dello strumento concorsuale per individuare e selezionare l'idea progettuale più accattivante per gli obiettivi dell'A.C.

Si ribadisce quanto espresso con la precedente nota/mail del 19/07/2020 sulla necessità di rivedere, con una programmazione pluriennale, l'obiettivo in oggetto, in relazione sia alla entità dello stesso, alla complessità che ne sottende, alle risorse umane e finanziarie attualmente disponibili, sia, in ultimo, alla necessità di affrontare, contemporaneamente, obiettivi strategici non inseriti nella programmazione ma che hanno di fatto reso necessario un costante impegno al fine di rispettare le numerose scadenze via via prefigurate (Rio Lovassina, Ponte Bormida, Danni maltempo agosto 2020, adeguamento sedi scolastiche per il COVID-19).

Scadenza prevista per fase progettuale: 30/06/2020 – rispettata

- **Fase 4:** redazione di un piano di massima per la definizione del master plan e conseguente sua presentazione agli organi competenti

Detta fase progettuale, a seguito di decisione in merito da parte della Giunta Comunale, è stata spostata all'annualità 2021. Infatti la programmazione di tale fase procedurale è stata analizzata puntualmente nella recente proposta dei nuovi obiettivi annualità 2021.

Si rimanda alla relazione inoltrata alla Giunta Comunale ed al Nucleo di Valutazione, dove sono stati definite obiettivi, strategie, tempi, soggetti coinvolti, modalità operative, così come successivamente esposti nella seduta di analisi delle proposte per gli obiettivi anno 2021



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE

MOBILITA' E DISABILITY MANAGER

Dirigente - Arch. Fabrizio Furia

OBIETTIVO E: Progettazione definitiva/esecutiva degli interventi di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi e abbattimento delle barriere architettoniche delle seguenti scuole, e contestuale promozione di un programma nazionale di investimenti strutturali di tutti gli edifici scolastici del territorio (AL-VIA)

- 1) Scuola primaria Morando
- 2) Scuola secondaria di primo grado Cavour
- 3) Scuola secondaria di primo grado Vochieri
- 4) Scuola secondaria di primo grado Straneo
- 5) Scuola dell'infanzia e primaria Carducci e scuola dell'infanzia Mariotti
- 6) Scuola media e primaria Prato di San Giuliano Vecchio
- 7) Scuola primaria Bravetta di Litta Parodi
- 8) Scuola dell'infanzia e primaria Montanari di Castelceriolo
- 9) Scuola primaria Alfieri di Valle S. Bartolomeo

- 10) Scuola dell'infanzia e primaria De Amicis e secondaria di primo grado Manzoni
- 11) Scuola dell'infanzia e primaria Zanzi
- 12) Scuola primaria Santorre Di Santarosa
- 13) Scuola dell'infanzia e primaria di San Michele
- 14) Scuola dell'infanzia e prim. Maldini di Mandrogne
- 15) Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado Caduti per la Libertà
- 16) Asilo nido e Scuola dell'infanzia di via P. Micca
- 17) Sc.la second.di primo grado Alfieri di Spinetta M.go
- 18) Scuola dell'infanzia e primaria Morbelli

FINALITA' STRATEGICHE: Attuazione di piani per l'adeguamento delle scuole alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi ai sensi del D.M. 12 maggio 2016, e, attraverso specifici finanziamenti, attuazione di nuovi programmi per l'edilizia scolastica (AL-VIA)

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE: Elaborazione da parte di diversi professionisti esterni di progetti definitivi/esecutivi per interventi di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi e abbattimento delle barriere architettoniche

Tempistica: <ul style="list-style-type: none">➤ Fase1: Definizione delle procedure di acquisizione di servizi tecnico-professionali in materia di prevenzione e protezione dagli incendi di edifici scolastici. – Manifestazione di interesse➤ Fase 2: Conferimento di incarichi professionali di progettazione definitiva/esecutiva➤ Fase 3: Acquisizione dei progetti definitivi/esecutivi➤ Fase 4: Validazione dei progetti➤ Fase 5: Approvazione dei progetti➤ Fase 6: Richieste di contributo GSE e Fondo Kyoto per nuovo programma di edilizia scolastica Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	Scadenze previste per fasi progettuali: <p>conclusa nel 2019</p> <p>Entro 30 gg dall'approvazione del Conto consuntivo 2019</p> <p>Entro 90 gg da affidamento incarichi</p> <p>Entro 30 gg da ricezione parere preventivo favorevole del Comando Prov.le VVFF</p> <p>Entro 30 gg da validazione</p> <p>31/01/2021</p>
--	--

Risultato atteso obiettivo annualità 2020: Acquisizione dei progetti definitivi/esecutivi e loro conseguenti validazione e approvazione entro le scadenze stabilite

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi, nel rispetto della tempistica;

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica; completezza delle fasi

Vincoli: tempistica di devoluzione mutui della Cassa Depositi e Prestiti; esito richieste di contributo MIUR, MIT e Mininterno

RISORSE UMANE: interne ed esterne all'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

- **Fase1:** Definizione delle procedure di acquisizione di servizi tecnico-professionali in materia di prevenzione e protezione dagli incendi di edifici scolastici. – Manifestazione di interesse

La finalità del progetto scaturisce dalla necessità di provvedere all'adeguamento alla normativa di prevenzione incendi e di abbattimento barriere architettoniche degli edifici comunali, con priorità assoluta per gli edifici scolastici.

Molti di questi edifici richiedono un necessario adeguamento edile ed impiantistico, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del DPR 151/2011, che fissa anche obblighi e scadenze temporali per l'adeguamento delle sedi scolastiche alle nuove disposizioni normative.

A tal fine, già nel corso del 2018, era stata avviata una procedura per l'assunzione di un contratto di mutuo con Cassa DDPP per l'affidamento degli incarichi di progettazione definitiva ed esecutiva di 18 edifici scolastici di proprietà comunale, che necessitano di tali interventi.

Il contratto di mutuo, di importo complessivo pari ad €.500.000,00 venne stipulato in data 29/12/2018, con scadenza delle procedure di assegnazione degli incarichi entro 180 gg.

Tenuto conto del cospicuo numero di edifici scolastici interessati, venne preliminarmente definita la costituzione di 8 gruppi, composti da 1/2/3/4 plessi, in relazione alla dimensione dei medesimi, al fine di individuare altrettanti professionisti cui affidare tali incarichi e contestualmente venne richiesta autorizzazione alla Cassa DDPP ad operare in tal senso. A seguito di esito positivo dei passaggi sopra descritti è stato possibile dare avvio alle procedure di gara per l'individuazione e l'assegnazione dei necessari incarichi.

In sintesi i passaggi fondamentali sono stati:

- con determinazione dirigenziale n. 1084 del 27/03/2019 veniva avviata una procedura di manifestazione di interesse, con scadenza al 12/04/2019
- con determina n. 1450 del 23/04/2019 erano stati individuati i criteri da assumere per gli inviti e pertanto avviata la relativa procedura di scelta dei contraenti, da individuare mediante procedura secondo i disposti del comma 2° lett. a) dell'art. 36 D.Lgs. n. 50/2016 e con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 comma 4° lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016
- con verbale del 26/04/2019 vennero individuati gli elenchi dei professionisti da invitare tra quelli che hanno partecipato alla manifestazione di interesse, suddivisi per gruppi (8)
- con note PEC del 30/04/2019 sono state avviate, attraverso la piattaforma di gestione delle gare telematiche, le relative richieste di offerta per i rispettivi gruppi di cui sopra, con scadenza di presentazione delle medesime fissata al 09/05/2019

Scadenze previste per fasi progettuali: conclusa nel 2019 - **rispettata**

- **Fase 2:** Conferimento di incarichi professionali di progettazione definitiva/esecutiva

L'espletamento delle fasi propedeutiche descritte al punto 1) hanno reso possibile il passaggio, nel 2020, allo svolgimento della fase relativa al conferimento di incarichi professionali di progettazione definitiva/esecutiva.

Con determinazione n° 393 dell'01/04/2020 sono stati approvati i verbali di gara per l'individuazione dei contraenti per l'esecuzione della progettazione definitiva/esecutiva degli interventi di adeguamento alle norme di prevenzione e protezione dagli incendi e abbattimento delle barriere architettoniche delle scuole.

Nell'immediato periodo successivo si è proceduto alla predisposizione delle determinazioni dirigenziali di affidamento.

Scadenze previste per fasi progettuali: 15/08/2020 (Entro 30 gg dall'approvazione del Conto consuntivo 2019 - approvazione consuntivo 15/07/2020 +30 gg.= 15/08/2020) – rispettata

➤ **Fase 3:** Acquisizione dei progetti definitivi/esecutivi

I “progetti definitivi” sono in fase di consegna e i “progetti esecutivi” verranno inoltrati ad avvenuta acquisizione dei necessari pareri VV.FF (Vigili del fuoco).

Si segnala che il perfezionamento degli incarichi ha richiesto tempistiche ulteriori e successive alla data di affidamento, anche per la necessità di stipulare un protocollo di intesa con il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco e con l'esigenza di acquisire, preliminarmente all'avvio degli incarichi, tutta la documentazione storica/archivistica disponibile.

Scadenza prevista per fase progettuale: rispettata

➤ **Fase 4:** Validazione dei progetti

L'espletamento di detta fase è conseguente al completamento della fase 3

➤ **Fase 5:** Approvazione dei progetti

L'espletamento di detta fase è conseguente al completamento della fase 4

➤ **Fase 6:** Richieste di contributo GSE e Fondo Kyoto per nuovo programma di edilizia scolastica

La realizzazione di tale fase è indipendente dal contenuto specifico relativo alla Prevenzione Incendi

Spetta al Ministero della Pubblica Istruzione la possibilità di avviare nuovi Bandi – programmi inerenti all'edilizia scolastica – anni 2021-2023, ad oggi non disponibili.

Al momento attuale, inoltre, non sono ancora stati avviati dal Ministero dell'Ambiente programmi afferenti a tipologie di interventi del tipo “Fondo Kyoto”.

Il Dirigente scrivente si rende disponibile a predisporre la documentazione occorrente per partecipare prontamente a tali bandi non appena verranno resi disponibili.

Questo Settore ha invece attivato richieste di contributo per iniziative già in corso in materia di efficientamento energetico di alcuni edifici scolastici.

Conclusioni:

Scadenza prevista per fasi progettuali 3, 4 e 5: risultano rispettate nella misura possibile alla data di riferimento.

RELAZIONE SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI E DELLE ATTIVITA'
dei Servizi del Settore al 31.12.2020

**SERVIZIO GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI DI EDILIZIA COMUNALE
E IMPIANTI TECNOLOGICI**
Resp. Maurizio Fasciolo / Fabrizio Furia

Il Servizio ha svolto le seguenti attività:

Mansioni svolte dai tecnici dell'ufficio tecnico comunale:

Progettazione
Direzione Lavori
Coordinatore per la sicurezza
Contabilità lavori e relativa liquidazione
Assistenza al RUP
Rilascio pareri
Richiesta pareri all'ASL
Gare di appalto e commissioni di gara
Affidamento lavori e servizi
Lavori in amministrazione diretta
Supporto logistico

Aggiornamento anagrafe scolastica

Gestione dell'appalto di CONCESSIONE DELLA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE [Manutencoop] (direttore dell'esecuzione, segnalazioni, sopralluoghi, richieste preventivi, accettazione preventivi e finanziamento, verifica lavori, liquidazione fatture. Completamento iter rinegoziazione contratto con riduzione del 5% importo contrattuale. Ridefinizione oneri contrattuali anno 2020 connessi all'emergenza COVID)

Gestione degli orologi pubblici (segnalazioni, richieste preventivi manutenzioni straordinarie, accettazione preventivi e finanziamento, verifica lavori, liquidazione fatture)

Gestione impianti Illuminazione Pubblica (segnalazioni, sopralluoghi, richieste preventivi relativi a nuove installazioni e riparazioni, accettazione preventivi e finanziamento, verifica lavori, liquidazione fatture. Attivazione del processo di affidamento in house-providing del nuovo contratto di servizio, che sarà concluso nel 2021)

Utenze: acqua, gas, elettricità (nuovi allacci, allacci temporanei, voltture, dismissioni, liquidazioni bollette, autorizzazioni all'utilizzo della corrente elettrica per le manifestazioni)

Tabelloni elettorali (verifica lavori, accettazione preventivi, finanziamento e affidamenti, sopralluoghi, liquidazione fatture)

Acquisizione del materiale occorrente per eseguire lavori eseguiti in amministrazione diretta - acquisizione richieste, sopralluoghi, richieste preventivi, affidamento e finanziamento, liquidazione fatture – esecuzione degli interventi con personale dell'Ente;

Supporto operativo al Servizio manifestazioni da parte del personale dell'ente (nucleo supporto logistico), limitatamente alle attività svolte in misura limitata per emergenza COVID

Affidamento lavori di manutenzione straordinaria di varia natura (acquisizione richieste, sopralluoghi, richieste preventivi, affidamento lavori e finanziamento, direzione lavori, liquidazione fatture)

BANDO Acquisizione fondi per la rimozione di amianto (domanda di partecipazione al bando con nr. 1 scuola: scuola media Straneo). Affidamento e realizzazione dei lavori e rendicontazione degli stessi, con introito del contributo concesso.

BANDO Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici (domande di partecipazione al bando con nr. 3 scuole)

Manutenzione straordinaria parte del tetto Palazzo Comunale (direzione lavori, liquidazione SAL, assistenza al RUP - affidamento lavori complementari). Lavori completati

lavori di rifacimento parziale della copertura della scuola G. Carducci di proprietà del Comune di Alessandria (approvazione progetto definitivo e avvio procedure di richiesta di diverso utilizzo di mutuo). Lavori avviati e in stato avanzato di realizzazione.

Opere di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. Messa in sicurezza e adeguamento normativo degli edifici scolastici (approvazione progetto esecutivo, accertamento contributo, procedure di gara, affidamento lavori, esecuzione e collaudo e rendicontazione)

D.L. 20/02/2017, n. 14 Disposizioni urgenti in materia di sicurezza della città. Realizzazione di un nuovo sistema di videosorveglianza di piazza Berlinguer e di aree attigue a edifici sensibili (approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori, esecuzione e collaudo, rendicontazione e introito contributo concesso)

Manutenzione straordinaria delle facciate esterne del Palazzo Comunale [redazione e approvazione progetto (perizia di variante dei lavori del tetto), direzione lavori, liquidazione SAL, assistenza al RUP] Lavori completati

Manutenzione straordinaria delle facciate interne del Palazzo Comunale (affidamento lavori, assistenza al RUP). Lavori completati

Manutenzione straordinaria di parte degli infissi esterni del Palazzo Comunale (esecutivo, procedure di gara, affidamento lavori, acquisizione del parere della Soprintendenza, assistenza al RUP). Lavori completati

Verifica della vulnerabilità sismica e valutazione della sicurezza delle strutture del tetto del palazzo comunale (affidamento servizi, assistenza al RUP, assistenza e verifica delle prestazioni fornite)

Mutuo fondi Kyoto per il miglioramento energetico, adeguamenti sismico e alla prevenzione incendi delle seguenti scuole: Galilei – Rodari - Ferrero – Peter Pan. (procedure di gara, affidamento lavori ed affidamenti incarichi DL, collaudo e certificazione energetica per 3 scuole, consegna dei lavori per la Galilei)

Adeguamento alla normativa di prevenzione incendi di tutte le scuole. (affidamento incarichi progettazione definitiva ed esecutiva, stipula protocollo di intesa con Comando Prv.le VVFF, avvio concreto della progettazione definitiva.)

Danni al patrimonio comunale connessi ad eventi atmosferici agosto 2020. (ordinanze con tingibili ed urgenti, affidamento lavori, esecuzione dei lavori.)

**SERVIZIO IN STAFF AL SETTORE – PROGRAMMAZIONE
e GESTIONE AMMINISTRATIVA - CONTABILE
Resp. Mariangela Conti**

Nel corso dell'anno il Servizio ha svolto le seguenti attività:

Attività Contabile – Tecnica - Amministrativa quale referente del Settore per la redazione di report contabili – tecnici - amministrativi – di controllo di gestione – anticorruzione

Nel corso dell'anno l'Ufficio quale referente per l'intero Settore per:

Attività contabile e di controllo di gestione

predisposizione dei report e relativa trasmissione dati necessari per:

- riaccertamento residui
- previsioni di bilancio
- variazioni di bilancio
- dati per rendiconto
- dati per conto annuale
- dati per questionario SOSE – questionario unico fabbisogni standard
- DUP
- Nota di aggiornamento DUP
- Collaborazione nella predisposizione Dirigenziale degli Obiettivi PEG
- Attività inerente allo sviluppo e al monitoraggio degli obiettivi PEG
- Controllo di gestione
- Stella della qualità – analisi dei servizi erogati
- Predisposizione reportistica, relazioni e analisi dati per partecipazione a riunioni e commissioni
- Partecipazione a tavoli di lavoro e riunioni di Settore e di Ente per gli aspetti contabili

Attività contabile e amministrativa collegata al Piano di Riequilibrio finanziario

- Predisposizione report per rendicontazione Piano di Riequilibrio Finanziario
- Predisposizione relazioni per dati richiesti da OREF e da Corte dei Conti

Attività collegata alla prevenzione della corruzione e agli obblighi di trasparenza e pubblicazione

- Aggiornamento Piano triennale anticorruzione
- Adempimento obblighi di pubblicazione semestrali
- Coordinamento adempimenti obblighi di pubblicazione nella sezione Amm.ne Trasparente
- Partecipazione a tavoli di lavoro e riunioni di Settore e di Ente per gli aspetti legati alla prevenzione della corruzione e all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Attività di coordinamento dei vari Servizi/Uffici del Settore su attività di natura contabile, tecnica e amministrativa

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha provveduto, ha svolgere continua e fattiva attività di coordinamento dei vari Servizi/Uffici del Settore relativamente ad attività di natura contabile, tecnica e amministrativa.

Tale attività è consistita nel:

- dare ai diversi Servizi opportuna informazione tecnico/giuridica al fine di poter svolgere i singoli procedimenti

- controllo e rielaborazione dei singoli report prodotti da ogni Servizio al fine di provvedere alla redazione di un report complessivo dell'intera Direzione per poi trasmetterlo alle competenti Direzioni
- contatti con i Settori ai quali vengono trasmessi i report per chiarimenti e approfondimenti dei casi particolari e della problematiche che si presentano
- partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento, riunioni al fine di approfondire nuove disposizioni legislative ed adempimenti.

Attività di gestione del personale

- Gestione del personale assegnato al Settore mediante predisposizione disposizioni organizzative, ordini di servizio, comunicazioni, gestioni corsi di formazione
- Attività di individuazione dei Responsabili dei procedimenti/processi di lavoro
- Attività inerente alla valutazione del Personale
- Predisposizione Determinazioni Dirigenziali inerenti al personale
- Predisposizione di reportistica inerente al Personale

Attività di gestione del personale in modalità "lavoro agile" per emergenza Covid-19

Durante il periodo emergenziale Covid -19 l'attività lavorativa dei dipendenti del Settore è stata svolta in parte in modalità "lavoro agile" e questo ha comportato:

- predisposizione disposizioni organizzative specifiche per i singoli dipendenti o per i diversi Servizi/ nuclei Operativi del Settore
- rapporti con il Servizio Personale per la gestione delle nuove articolazioni orarie del lavoro e per la gestione delle singole e specifiche esigenze personali dei dipendenti

Programmazione delle Opere Pubbliche attività tecnica / amm.va e contabile

- Raccolta dati per la predisposizione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche
- Predisposizione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche
- Aggiornamento Piano triennale delle Opere Pubbliche
- Pubblicazione del Piano previste dalla normativa vigente sia a livello comunale che Regionale e Ministeriale
- Predisposizione reportistica, relazioni e analisi dati per partecipazione a riunioni e commissioni
- Partecipazione a Commissioni Bilancio e Politiche del Territorio per la discussione degli atti tecnici
- Analisi dei flussi finanziari per la gestione contabile del Programma Triennale delle Opere Pubbliche
- Predisposizione dei dati contabili al fine di allineare le previsioni di Bilancio con gli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche
- Adeguamento / variazioni di Bilancio a seguito di variazioni del Programma Triennale delle Opere Pubbliche
- Predisposizione del DUP sulla base degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche
- Adeguamento del DUP sulla base delle modifiche degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche

SERVIZIO SERVIZI MANUTENTIVI PER INFRASTRUTTURE E SERVIZI A RETE
Resp. Franco Lupani

Per quanto riguarda le funzioni assegnate il Servizio ha svolto le seguenti attività:

FUNZIONI ANNO 2019

1. Realizzazione puntuale e compiuta degli interventi previsti nel programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici;
2. Predisposizione degli atti relativi alla progettazione ed al coordinamento della sicurezza dei lavori e delle opere pubbliche, all'approvazione ed all'aggiudicazione degli stessi;
3. Espletamento delle gare di affidamento lavori ai sensi del D.Lgs 50/16;
4. Direzione Lavori e/o Coordinamento della Sicurezza;
5. Redazione dei certificati di Regolare Esecuzione;
6. Esercizio delle pratiche amministrative di competenza del Servizio e varie;
7. Gestione del reparto operativo della manutenzione delle strade comunali , degli impianti semaforici, della segnaletica stradale verticale/orizzontale e dell'arredo urbano;
8. Altre funzioni legate ai rapporti con i cittadini per la soluzione di problemi, con gli uffici comunali per la condivisione di competenze, con professionisti incaricati per la verifica e l'aggiornamento delle procedure dei lavori.

DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI I PUNTI 1. 2. 3. 4. 5.

- Espletamento sopralluoghi e misurazioni funzionali all'attività di progettazione e/o stima della consistenza dei costi di opere previste relative a:
 - manutenzione delle pavimentazioni stradali e delle sedi stradali;
 - manutenzione delle strutture di fondazione e di sicurezza;
 - manutenzione degli impianti semaforici del comune;
 - manutenzione della segnaletica stradale;
 - manutenzione dell'arredo urbano.
- Redazione degli elaborati progettuali consistenti nel Computo metrico-estimativo dell'opera prevista, il relativo Elenco prezzi, la Relazione tecnico-illustrativa, il Capitolato Speciale d'Appalto, il Cronoprogramma dei lavori, il Piano di Sicurezza e di coordinamento, verbale di verifica del progetto;
- Adeguamento puntuale degli elaborati progettuali citati ai sensi del D.Lgs n°50/16;
- Redazione degli atti necessari (delibere e determine) per l'approvazione dei progetti dedicati a:
 - imputazione della spesa
 - indizione della gara
 - inviti di partecipazione
 - sedute di gara
 - affidamenti dei lavori in appalto
 - regolare esecuzione
 - stati di avanzamento
- Redazione degli atti relativi alla conduzione dei lavori quali
 - processo verbale di consegna
 - atti di contabilità
 - perizie di variante
 - atti di sottomissione nuovi prezzi e varianti
 - regolare esecuzione

- atti di liquidazione dei SAL e quant'altro propedeutico ai rapporti con l'impresa, con i cittadini e con gli uffici comunali con competenze inerenti gli ambiti realizzativi dell'opera (occupazione suolo pubblico, polizia municipale, viabilità, ecologia, territorio, ecc.)
- redazione di Delibere inerenti approvazione di linee guida o convenzioni;

ELENCO DEI LAVORI ISTRUITI NELL'ANNO 2020

- Interventi di manutenzione ordinaria dei marciapiedi della città
- Interventi di manutenzione ordinaria impianti semaforici
- Interventi di manutenzione ordinaria strade bitumate della città
- Manutenzione straordinaria arredo urbano
- Manutenzione straordinaria aree cani e aree giochi
- Gestione e acquisizione progetto regimazione Rio Lovassina
- Interventi di manutenzione segnaletica delle aree gioco della città e fornitura di elementi di arredo
- Fornitura necessaria al ripristino impianti semaforici
- Opere stradali diverse strade interventi manutentivi carreggiate – Ristrutturazione bitumature 2019
- Opere stradali diverse strade interventi manutentivi marciapiedi della città 2019
- Opere stradali diverse strade interventi manutentivi pavimentazioni lapidee – Ristrutturazione porfido 2019
- Lavori di manutenzione pavimentazione marciapiedi -
- Lavori di messa in sicurezza di alcune strade in porfido del centro storico in Alessandria anno 2019
- Fornitura e posa di materiale bituminoso per manutenzione ordinaria strade città e sobborghi anno 2020
- Lavori di manutenzione e pulizia pozzetti stradali per la raccolta delle acque meteoriche in città e sobborghi anno 2020
- Bando Commercio riqualificazione via Delle Vittoria.
- Manutenzione straordinaria Piazzale Berlinguer.
- Lavori di somma urgenza derivanti da alluvione ottobre novembre 2019
- Fornitura di materiali di ferramenta in genere e materiale di consumo per il nucleo operativo strade
- Lavori di manutenzione ordinaria segnaletica stradale orizzontale 2020.
- Lavori di manutenzione ordinaria segnaletica stradale verticale 2020
- Intervento di regimazione idraulica di Via Dell' Oratorio in Casalbagliano
- Lavori di ripristino s.c. e pulizia fossi sobborghi vari
- Lavori di ripristino s.c. e pulizia fossi sobborghi vari
- Lavori di ripristino s.c. e pulizia fossi sobborghi vari
- Opere stradali diverse Strade manutenzioni caditoie stradali 2020
- Convenzione con OPEN FIBER per realizzazione di infrastrutture e reti dati ad alta velocità sul territorio comunale.
- Lavori nuovo sistema di Teleriscaldamento in Alessandria
- Fornitura e posa di materiali di ferramenta in genere e materiale di consumo per il nucleo operativo strade
- Intervento di pulizia griglie Rio Lovassina a Spinetta Marengo 2020
- Manutenzione straordinaria Lavori urgenti di sistemazione del parapetto nord del cavalcavia Brigata Ravenna - Progetto 2014 –
- Manutenzione strade e marciapiedi sobborghi
- Sistemazione New Jersey cavalcavia A26
- Manutenzione straordinaria semafori
- Smaltimento rifiuti magazzini comunali
- Realizzazione toponomastica
- Manutenzione canalizzazioni e caditoie

DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL PUNTO 6.

- Autorizzazioni a società o cittadini relative a lavori stradali inerenti reti di servizio o pertinenze private (canalizzazioni sotterranee, lavori di sistemazione passi carrabili, occupazioni suolo pubblico, ecc...)
- Nulla Osta per lavori di manutenzione delle pavimentazioni stradali a carico dei soggetti privati, ma richiesto dagli stessi;
- Quantificazione dei danni al patrimonio stradale a seguito di sinistri;
- Gestione attività di sgombrò neve mediante ;
- Attività di coordinamento reperibilità del servizio neve (turni);
- Classificazione strade, consorzi,
- Pareri per occupazione suolo pubblico
- Pareri per arredo urbano

DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL PUNTO 7.

Questo Servizio provvede alle forniture dei materiali, agli smaltimenti delle risulze ed alle pianificazioni dei lavori eseguiti in economia dal personale dipendente, inerente le manutenzioni stradali, la manutenzione dei semafori e della segnaletica stradale.

DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL PUNTO 8.

- rapporti con uffici comunali inerenti i processi amministrativi condivisi;
- rapporti con il comando di Polizia Municipale per le competenze condivise inerenti la viabilità e la segnaletica stradale;
- riunioni indette da Direzioni varie inerenti pianificazioni o accordi su competenze condivise riunioni e sopralluoghi con tecnici professionisti incaricati inerenti tematiche di coordinamento e pianificazione dei lavori, DL esterne, ecc..;
- rapporti con il pubblico per problematiche o richieste varie.

ALTRE ATTIVITA' SVOLTE DAI SERVIZI:

- Commissione Comunale di Vigilanza
- Conferenza dei Servizi Interni per insediamenti produttivi
- Coordinamento predisposizione Piano Emergenza Neve
- Commissioni Organo Tecnico Comunale
- Commissione V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica)
- Commissione V.I.A. (Valutazione Impatto Ambientale)

SERVIZIO GIARDINO BOTANICO ED AREE DI PREGIO
Resp. Angelo Ranzenigo

Il Giardino Botanico di Alessandria dal 2001 oltre alle normali aperture delle serre per le visite alle collezioni da parte dei cittadini, svolge attività scientifiche, didattico-divulgative rivolte alle scuole ed alla cittadinanza tutta, formative per soggetti disabili, progetti di inclusione sociale (immigrati e tribunale anche minorile), a titolo completamente gratuito.

Dal 2014 il Servizio è supportato nello svolgimento delle proprie attività da un "gruppo di lavoro" costituito da un'aggregazione spontanea di cittadini volontari che hanno messo a nostra disposizione le proprie competenze, esperienze e tempo, dapprima rappresentati dall'Associazione UPUPA e oggi in fase di ricostituzione in una nuova Organizzazione di Volontariato "NATURA E RAGAZZI" più specificatamente dedicata ai progetti dell'Orto Botanico anche a livello statutario.

L'analisi dei dati "anno 2020" dimostra ampiamente come l'emergenza Covid, impedendo lo svolgimento delle attività con il pubblico, ha riportato i risultati a quelli del 2001, anno di inaugurazione.

Il Servizio, nel pieno rispetto delle normative, ha quindi strategicamente ribaltato il potenziale della forza lavoro sulla creazione di interventi di manutenzione in autonomia, incrementando esponenzialmente le attività sulle aree verdi cittadine.

Il minore impegno dovuto al calo dei visitatori è stato compensato anche attraverso la progettazione e realizzazione di interventi straordinari (pavimentazione serre contro le barriere architettoniche e riscaldamento serre per l'efficientamento energetico), con la progettazione di programmi per la gestione informatizzata del Servizio (rilevamento temperature nelle serre con sensori wifi, geolocalizzazione e database delle fioriere cittadine, creazione del libro giornale del Servizio) e con la collaborazione per la gestione degli atti amministrativi di altri Servizi (Verde Pubblico).

Il Servizio ha ulteriormente incrementato le proprie competenze portando al proprio interno la gestione completa degli LPU e dei Cantieri di lavoro.

Di seguito un breve rapporto sui risultati raggiunti e le strategie messe in atto per ogni settore di attività per l'anno 2020.

1) Aperture al pubblico delle sale espositive e visite guidate

Le aperture al pubblico permettono ai cittadini di visitare le aree verdi e le collezioni del Giardino Botanico con il seguente orario:

LUNEDI	dalle ore 9.00 alle ore 12.00
MARTEDI	dalle ore 9.00 alle ore 12.00
MERCOLEDI	dalle ore 9.00 alle ore 12.00
GIOVEDI	dalle ore 9.00 alle ore 12.00
VENEDI	dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Nel 2020 i visitatori registrati sono stati 1142 tenuto conto degli studenti coinvolti nelle attività promozionali nelle scuole.

OBIETTIVI ANNO 2020:

- Raggiungimento quota 13.000 visitatori;

2) Attività con le scuole

Il Giardino Botanico ricopre un importante e riconosciuto ruolo scientifico a sostegno delle lezioni scolastiche. Il 2019 ha visto 320 visite guidate e giochi didattico scientifici con un grande coinvolgimento

delle scuole primarie e secondarie e lezioni approfondite rivolte agli studenti universitari. **Il 2020 somma 75 visite guidate.** Tali attività stimolano l'apprendimento di concetti di tutela ambientale, biodiversità ed ecologia con una metodica nuova e coinvolgente.

La formazione offerta dal Giardino Botanico al gruppo di volontari ha permesso loro di partecipare in maniera attiva alla didattica durante le visite all'Orto, consentendo all'ufficio di gestire contemporaneamente più di una classe in visita

OBIETTIVI ANNO 2019:

- Raggiungimento quota 120 classi;
- Realizzazione delle Olimpiadi Botaniche all'interno dell'iniziativa "Alessandria GreenWeek;
- Realizzazione percorsi educativi Guardiamoci intorno, Tutti giù per terra (Novità 2016)
- Realizzazione percorsi educativi Due Passi in Più, Urban-Watching, In tutti i sensi, Passo dopo Passo, Mi curo di Te (Novità 2017)

3) Attività presso le scuole (dal 2014-2015)

Dal mese di novembre 2014, per migliorare ulteriormente l'efficacia didattica delle visite all'Orto Botanico si è offerto a tutte le scuole la possibilità di un incontro preliminare svolto direttamente nelle loro aule. Nell'anno scolastico 2014/2015 sono state scelte 20 classi per verificare il reale beneficio del progetto con risultati positivi.

Nel 2015 sono stati attivati alcuni percorsi ambientali formativi "pilota" con gli alunni della Scuola Villaggio Europa e insieme al corpo docenti continua il perfezionamento dei metodi di realizzazione.

Con gli studenti della scuola Carducci sono stati attivati dei percorsi verdi "pilota" improntati al coinvolgimento degli alunni nella cura del verde interno all'Istituto (dal 2016)

Con l'Istituto Saluzzo/Plana e la scuola Media Vochieri sono stati realizzati alcuni laboratori dedicati agli studenti con disabilità certificata (dal 2016)

Con la Scuola Media Manzoni sono in corso di realizzazione laboratori pratici dedicati al miglioramento del rapporto del bambino con l'ambiente (dal 2019).

Il 2020 ha visto coinvolte n. 2 classi (sospensione per Emergenza Covid)

OBIETTIVI ANNO 2020:

- Definizione materiali e metodi per offerta laboratori anno scolastico 2019/2020;
- Redigere e fornire materiale per approfondimenti di studio;
- Realizzare e distribuire lezioni in formato digitale;

4) Conferenze serali scientifico-divulgative (dal 2014)

Il Giardino botanico è riuscito a costruire e rinforzare negli anni collegamenti con Università e Professionisti. Nel 2014 si è voluto offrire a un più ampio pubblico la possibilità di visitare le serre allungando l'orario di apertura in modo da non sovrapporlo a quello consueto delle attività commerciali.

Dal 2014 sono stati organizzati (i martedì dalle 21.00 alle 23.00) cicli di conferenze serali che da un lato offrono due ore di Scienze Naturali agli appassionati e dall'altro consentono al pubblico di poter ammirare le collezioni del Giardino Botanico stesso e permettono all'Ufficio un ulteriore contatto diretto con la cittadinanza.

Nel 2019 è stato richiesto dal pubblico un maggior numero di lezioni di botanica applicata che sono state svolte utilizzando gli spazi previsti dalle serate divulgative generali (determinandone una compressione nel numero) in quanto l'apertura serale del Giardino botanico per tali eventi è possibile solo nei giorni di venerdì.

Nel 2020 l'attività ha realizzato n. 5 conferenze.

5) Attività con soggetti disabili, rifugiati politici e tribunale.

Il Giardino Botanico ricopre da sempre un ruolo attivo nell'accoglimento di richieste di realizzazione di percorsi dedicati a situazioni diverse.

Per i soggetti disabili, anche attraverso i collegamenti instaurati con altre Associazioni come A.R.P.A., Cissaca, Servizi Sociali di Valenza e Case di Riposo, il Giardino Botanico offre la propria professionalità e i luoghi per la realizzazione di attività specifiche come Ortoterapia, Pet-therapy, Garden-therapy e percorsi sensoriali.

Attraverso la collaborazione con associazioni e cooperative di accoglienza per i rifugiati politici l'Orto Botanico offre gratuitamente corsi articolati professionalizzanti sul verde ed il giardinaggio.

Attraverso progetti specifici l'Orto Botanico collabora con il Tribunale e con La Casa di Reclusione di San Michele per i soggetti ammessi alle misure alternative alla detenzione.

Il numero dei partecipanti è limitato ad un massimo di 10 per corso, in quanto i corsi hanno un carattere teorico pratico e sociale, finalizzato al rafforzamento delle "buone pratiche" di collaborazione non solo nel campo floro-vivaistico e l'affiancamento del docente ai corsisti durante tutto lo svolgimento è fondamentale.

L'attività svolta dal Giardino Botanico è del tutto gratuita.

OBIETTIVI ANNO 2020:

- Definizione nuovi percorsi con apertura agli aspetti etologici;
- Redigere e fornire materiale per approfondimenti di studio;
- Aumentare il numero dei progetti di collaborazione con Associazioni e Centri specializzati;

6) Corsi serali tecnico scientifici di botanica, giardinaggio e arte bonsai (dal 2014)

L'interesse scaturito nei cittadini grazie alle conferenze serali offerte ha permesso di proporre ed organizzare alcuni corsi su argomenti riguardanti la botanica.

Il corso principale, di durata semestrale con cadenza settimanale, che approfondisce gli aspetti di una gestione corretta dei vegetali è circondato da una serie di mini corsi e workshop della durata di tre giorni, più votati alla pratica.

Il pubblico viene coinvolto in attività all'interno delle strutture, in un ambiente protetto ed esente da rischi, e può così esercitare il lato pratico, mettendo in opera le informazioni nozionistiche apprese durante le lezioni frontali.

Questa dinamica "collaborativa" oltre ad essere un ottimo strumento didattico ha anche fatto nascere nei partecipanti la voglia di ritrovarsi insieme spontaneamente, mettendosi a disposizione del Giardino botanico per sostenerne il più possibile le attività e le iniziative.

A fronte del desiderio di molti cittadini di poter collaborare con l'ufficio a titolo gratuito durante le visite guidate alla struttura, è stato istituito un corso specializzante in "Guida del Giardino botanico di Alessandria" al termine del quale, previo accertamento di una reale proprietà delle informazioni che verranno date al pubblico, i partecipanti potranno coadiuvare come guide il personale specializzato durante l'orario di apertura delle strutture.

Negli ultimi due anni è emerso il desiderio da parte del pubblico di aumentare il numero di lezioni e di dettaglio delle stesse soprattutto per il corso di Botanica generale ed applicata.

Nel 2020 sono stati attivati n. 5 corsi (sospeso)

7) Organizzazione e realizzazione “Alessandria GreenWeek”; partecipazione a mostre e fiere del settore.

Il Giardino Botanico partecipa da sempre alle Mostre e alle Fiere floro-vivaistiche e quelle dedicate alle disabilità presenti sul territorio, ritenendole un valido strumento per pubblicizzare direttamente le proprie iniziative e i propri programmi al pubblico e per sostenere eventi ed iniziative che condividono gli obiettivi generali di un Orto Botanico.

Partecipa fin dalla 3° edizione alla Mostra di FRASCARO IN FIORE, oggi arrivata alla n.18 che si svolge sempre nella prima domenica di aprile ed in cui ci viene riservato l'unico spazio al coperto per lo svolgimento delle nostre iniziative.

Dal 2009 al 2013 l'Orto Botanico presso la propria sede ha realizzato con ingresso gratuito la Mostra “Tre giorni d'Arte Bonsai”.

Nel 2015 si è scelto di allargare il progetto ad una intera settimana e sostenuti da volontari di varie associazioni è stata realizzata la prima “Alessandria GreenWeek” che attraverso una intera settimana di iniziative, conferenze, concerti, aperture al pubblico con orario continuato dalle 10.00 alle 24.00 ha riscontrato un notevole successo, richiamando solo nel primo fine settimana circa 2000 visitatori.

Tale risultato ha suggerito di riproporre una “Alessandria GreenWeek 2016” implementando il numero dei soggetti, degli Enti e delle Associazioni aderenti alle iniziative rivolte a tutta la cittadinanza e offerte gratuitamente all'interno della sede del Giardino Botanico stesso.

Nel 2016 e 2017 il numero di visitatori della Mostra è salito a circa 2500.

Nel 2018, grazie allo stanziamento di fondi da parte dell'Associazione Natura e Ragazzi è stato possibile migliorare la pubblicizzazione dell'evento e con il perfezionamento dell'architettura dell'evento, si è portato il numero dei visitatori a superare quota 6000.

Nel 2019 seppur siano state previste un numero minore di aperture serali, è cresciuto il numero dei visitatori raggiungendo circa quota 6300 tra i quali si segnala una maggiore partecipazione di visitatori stranieri e di pubblico residente fuori provincia e regione.

L'evento ha carattere ambientale e sociale, offre spettacoli serali di musica, teatro e conferenze e si inaugura con l'arrivo di oltre 400 alunni che partecipano alla marcia organizzata da Unicef per i diritti dei bambini.

Nel 2020 la manifestazione è stata annullata in ottemperanza delle disposizioni contenute nei DPCM relativi al Covid19.

8) Esecuzione di attività di manutenzione in economia

Nel corso dell'anno 2020, il Servizio Giardino botanico ed Aree di pregio ha realizzato 780 interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle aree verdi di competenza.

SERVIZIO VERDE PUBBLICO E PARCHI GIOCHI
Resp. Giacomo Sacchi

Manutenzione aree verdi comunali

Nel primo semestre dell'anno si è proceduto ad incarichi di importo inferiore a € 40.000,00 per un taglio dell'erba delle aree verdi comunali alle ditte che si erano aggiudicate l'appalto a seguito della gara europea indetta nel 2016.

Altri due tagli dell'erba delle aree verdi comunali sono stati richiesti a Telenergia tramite la convenzione esistente.

Nel secondo semestre la manutenzione delle aree verdi è stata affidata alle quattro ditte aggiudicatrici dell'appalto per gli anni 2020-22.

I lotti sono 4, la suddivisione e le ditte che hanno eseguito i lavori sono i seguenti:

- **Lotto A servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi della zona Sud.** Bigalli Libero s.n.c.;
- **Lotto B servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi della zona Centro, della zona Frascetta.** Simeoni Ermanno s.n.c.;
- **Lotto C servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi della zona Nord.** Cooperativa sociale La Ruota;
- **Lotto D servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi Quartieri Europa e Pista e della Zona D3.** A.T.I. Cooperativa sociale Marcondiro e Cooperativa Sociale Labi

Manutenzione dei bordi strada urbani e extraurbani

Il taglio dell'erba e dei rami che crescono a bordo strada e possono essere pericolosi per la viabilità sono stati suddivisi per zone ed affidati a 6 agricoltori che dispongono dei mezzi adatti per l'intervento

Diserbo meccanico di marciapiedi e stradelli

Gli interventi di diserbo meccanico sono stati inclusi nella gara di manutenzione ordinaria delle aree verdi e sono in carico pertanto alle ditte che si sono aggiudicate i quattro lotti, ognuna competente per le 4 zone in cui è stata suddiviso il territorio comunale.

Autorizzazioni per interventi di privati su piante (da Regolamento del Verde Comunale) e di interventi su aree verdi comunali

Nel 2020 sono state concesse 10 autorizzazioni su piante in seguito alle normative previste dal Regolamento del verde comunale. Altre autorizzazioni sono state rilasciate per la fruibilità di aree verdi ad associazioni sportive nel periodo di restrizioni per l'uso delle palestre a seguito del Covid 19.

Altre autorizzazioni sono state rilasciate per il taglio di robinie sulle scarpate dei cavalcavia comunali e per occupazione di suolo pubblico da parte di privati su aree verdi.

Potature

Ad inizio anno è stato redatto un progetto di gestione delle alberate cittadine onnicomprensivo, comprendente le potature invernali, il pronto intervento (non disponendo più dei giardinieri comunali che precedentemente lo eseguivano), la valutazione della stabilità degli alberi e il censimento. Però una parte della somma derivante dalla convenzione è stata utilizzata per la manutenzione delle aree verdi comunali (come indicato al primo punto della presente relazione) e pertanto sono stati eseguiti il pronto intervento, la verifica di stabilità e solo in quantità più limitata, rispetto a quanto previsto dal progetto, le potature e il censimento delle alberate.

Inoltre a seguito dell'evento climatico eccezionale (down burst) verificatosi il 1° agosto si è intervenuti con lavori di somma urgenza per rimuovere le piante danneggiate mediante l'incarico a otto ditte con affidamenti di somma urgenza. Tali interventi hanno richiesto tre mesi per riuscire ad eliminare le maggiori situazioni di pericolo..

Verifica stabilità alberate comunali e interventi di rimozione piante dopo i forti venti.

Nel progetto redatto per l'utilizzo della somma prevista dalla concessione con Telenergia erano previsti degli importi per la valutazione della stabilità degli alberi che sono stati utilizzati per il controllo di piante danneggiate dall'evento climatico del 1° agosto.

Alberi di Natale

Sono stati acquistati e posizionati sette alberi di Natale in diverse zone della città

SERVIZIO DISABILITY MANAGER
Resp. Paola Testa

Nel corso dell'anno 2020 l'Ufficio ha svolto le seguenti attività:

Consulenza e sopralluoghi per l'abbattimento delle barriere architettoniche presso edifici di residenza, strutture turistico ricettive, commerciali, edifici scolastici, assistenziali e culturali.

Il Servizio, grazie alla qualifica specifica di Architetto del disability manager, è consulente per gli uffici comunali e di altri Enti, in tema di accessibilità. La professionalità del personale della struttura è in grado di intervenire in modo fattivo per migliorare la progettazione e la realizzazione di interventi architettonici ed ambientali in materia di universal design e di inclusione per la partecipazione alla vita quotidiana di tutti, TUTTI INSIEME. Fornendo idonea consulenza per l'abbattimento delle barriere architettoniche anche nei percorsi urbani.

Attività di informazione e sensibilizzazione

Al fine di migliorare la qualità di vita della persona con disabilità l'Ufficio ha inoltre provveduto ad una cospicua attività di informazione e sensibilizzazione al fine di abbattere le "barriere mentali" nella società.

L'attività si è concretamente realizzata mediante la sensibilizzazione in materia di disabilità, tramite:

- incontri presso Istituti scolastici
- incontri/attività con il collegio dei costruttori e professionisti del settore edile
- organizzazione di convegni in materia di disabilità
- organizzazione di tavoli di lavoro ed eventi in materia di disabilità
- rapporti sinergici con Università, ASL, Regione e Commissioni Europee
- progettare e unire le reti con e per le persone con disabilità.
- Concorso Europeo ACCESS CITY AWARD 2021

Pareri di accessibilità

L'attività del Servizio Disability prevede azioni di consulenza per i tecnici progettisti in materia di accessibilità e produce il parere idoneo per le pratiche relative a:

Occupazioni di suolo pubblico
Edilizia privata
Edilizia Pubblica
Attività commerciali

L'attività di sensibilizzazione è stata svolta tramite:

Attività di sensibilizzazione e consulenza tramite emittenti radiofoniche e giornali in materia di disabilità
alle seguenti emittenti radiofoniche:

- RVS
- Radio Alex
- GRP
- Rubrica "Senza barriere" de Il Piccolo

Protocollo d'intesa ASO / Comune

Prosegue l'attività a seguito del siglato il protocollo d'intesa ASO/Comune per la consulenza presso il Centro Riabilitativo Borsalino per la gestione delle pratiche burocratiche in materia di disabilità riservato a coloro che acquisiscono una disabilità permanente nel corso della vita.

Pratiche relative ai Contributi per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati Legge 13/89

- Compilazione Tabelle fabbisogno annuale per la Regione Piemonte
- Determine di accertamento, impegno , liquidazione
- Sopralluoghi e controllo documentazione ai fini della Legge 13/89
- Trasmissione atti alla Regione Piemonte
- Presentazione istanze e controllo documentazione per compilazione richiesta aventi titolo alla Regione

Pratiche specifiche del Settore

- Piano eliminazione Barriere architettoniche (PEBA)
- Programma triennale Abbattimento barriere architettoniche 2020/2022
- Progetto definitivo interventi diffusi 2020
- Censimento segnaletica e parchi giochi del Comune per rilevamento danni a seguito dell'evento meteorologico di agosto 2020, con mappatura e reportage fotografico

Formazione Volontari Servizio Civile Universale e Stage in collaborazione con l'Ufficio Lavoro nell'alternanza scuola/lavoro

Ormai da tre anni il Disability Manager e' OLP per la formazione lavorativa dei Volontari del Servizio Civile Nazionale, oltre che per la formazione degli studenti del programma di alternanza scuola/lavoro con gli Istituti scolastici superiori.

SERVIZIO GESTIONE INTEGRATA DEI CIMITERI
Resp. Gian Mauro Braggio

Le attività svolte dal Servizio Gestione integrata dei Cimiteri sono state prevalentemente le seguenti:

- tenuta ed aggiornamento dei registri delle sepolture;
- gestione tecnico-amministrativa dei Cimiteri;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei manufatti, eseguite parzialmente in-house e prevalentemente con affidamenti esterni;
- pulizia parti comuni e manutenzione aree inedificate, eseguite parzialmente in-house e prevalentemente con affidamenti esterni;
- ricevimento salme 24 ore su 24, anche nei giorni festivi consecutivi;
- servizio obitoriale;
- operazioni di tumulazioni - inumazioni - estumulazioni, ordinarie e straordinarie – esumazioni ordinarie e straordinarie – traslazioni.

Nel 2020 il Servizio ha:

- eseguite 1360 inumazioni/tumulazioni e 130 esumazioni/estumulazioni;
- eseguito il servizio di pulizia dei camposanti, mediante affidamenti esterni;
- eseguiti interventi manutentivi su mezzi e attrezzature in dotazione del servizio, mediante affidamenti esterni;
- effettuato acquisti e approvvigionamenti necessari all'attività del servizio (mattoni, calce, cippi, DPI, ecc.);
- eseguiti una ventina di interventi manutentivi con i propri addetti.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Ing. Marco Neri



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente
Ing. Marco Italo NERI

OBIETTIVO A: Emergenza COVID 19

FINALITÀ STRATEGICHE: Gestione dell'emergenza COVID 19 e della Unità di crisi

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: espletamento attività utili al raggiungimento degli obiettivi di cui all'oggetto nel contesto della normativa emergenziale di riferimento e dei Decreti sindacali di costituzione dell'Unità di crisi e della sua modifica di composizione

Tempistica:

- **Fase 1:** relazione sull'attività svolta nell'anno 2020
- **Fase 2:** prosecuzione attività gestione fase emergenziale
- **Fase 3:** relazione sull'attività svolta nell'anno 2021

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/12/2020

In corso d'anno - 2021

31/12/2021

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2021

Risultato atteso: espletamento delle azioni previste a cronoprogramma

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

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

Indicatori di Risultato: valutazione del Sindaco sull'operato dell'Unità di crisi nella gestione dell'emergenza Covid 19

VINCOLI:

RISORSE UMANE: individuate all'interno dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG integrabili all'occorrenza con risorse straordinarie individuate dall'Amministrazione

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente
Ing. Marco Italo NERI

OBIETTIVO B: Sportello Casa – Progetto straordinario Bando affitti

FINALITÀ STRATEGICHE: Erogazione fondi per sostegno pagamento canoni di locazione

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: espletamento attività utili al raggiungimento degli obiettivi di cui all'oggetto nel contesto della normativa regionale di riferimento e del Bando per l'attribuzione di contributi del fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - annualità 2019 e 2020

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|---|------------|
| ➤ Fase 1: determinazione presa d'atto e atti collegati | 31/08/2020 |
| ➤ Fase 2: ricevimento istanze | 30/09/2020 |
| ➤ Fase 3: fascicolazione istanze | 31/12/2020 |
| ➤ Fase 4: integrazione documentazione istanze | 31/01/2021 |
| ➤ Fase 5: ricevimento istanze comuni ambito territoriale 1 | 15/02/2021 |
| ➤ Fase 6: avvio istruttoria e inserimento dati portale "Epico" | 30/06/2021 |
| ➤ Fase 7: erogazione contributi ai beneficiari ammessi | 31/07/2021 |
| ➤ | |

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo: 31/07/2021

Risultato atteso: espletamento delle azioni previste a cronoprogramma (Fasi 1, 2, 3 e 4)

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste (1, 2, 3 e 4) nel rispetto della tempistica

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste (1, 2, 3 e 4) nel rispetto della tempistica

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completamento delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: individuate all'interno dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente
Ing. Marco Italo NERI

OBIETTIVO C: Affidamento gestione della sosta – trasporto disabili ed alunni

FINALITÀ STRATEGICHE: Ridefinizione disciplina dell'affidamento della gestione della sosta e del trasporto disabili ed alunni

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: espletamento attività utili al raggiungimento degli obiettivi di cui all'oggetto nel contesto della normativa di riferimento

Tempistica:

- **Fase 1:** attività istruttoria
- **Fase 2:** relazione, corredata dagli atti, inerente all'avvio del procedimento propedeutico all'affidamento

Scadenze previste per fasi progettuali:

15/10/2020

31/12/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: espletamento delle azioni previste a cronoprogramma

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

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completamento delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: individuate all'interno dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG integrabili all'occorrenza con risorse straordinarie individuate dall'Amministrazione

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

Dirigente
Ing. Marco Italo NERI

OBIETTIVO D: Albo Botteghe storiche

FINALITÀ STRATEGICHE: Valorizzazione attività commerciali storiche presenti sul Territorio comunale

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: espletamento attività utili al raggiungimento degli obiettivi di cui all'oggetto nel contesto della normativa di riferimento

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|---|------------|
| ➤ Fase 1: completamento Atti istruttori costituzione Albo | 30/09/2020 |
| ➤ Fase 2: costituzione Gruppo di lavoro - creazione Logo | 30/11/2020 |
| ➤ Fase 3: completamento attività di valorizzazione (materiale promozionale, catalogo dei marchi storici, eventi tematici); | |
| consegna Attestati e posa Targhe | 31/12/2020 |

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: espletamento delle azioni previste a cronoprogramma

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

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completamento delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: individuate all'interno dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG integrabili all'occorrenza con risorse straordinarie individuate dall'Amministrazione

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

**Dirigente
Ing. Marco Italo NERI**

OBIETTIVO E: Progetto "La Città si illumina" – anno 2020

FINALITÀ STRATEGICHE: Celebrazione festività natalizie anno 2020

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: espletamento attività utili al raggiungimento degli obiettivi di cui all'oggetto nel contesto della normativa di riferimento

Tempistica:

- **Fase 1:** studio iniziative per la realizzazione del Progetto
- **Fase 2:** definizione interventi – avvio procedimenti
- **Fase 3:** completamento Progetto

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/10/2020
15/11/2020
31/12/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: espletamento delle azioni previste a cronoprogramma

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

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completamento delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: individuate all'interno dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG integrabili all'occorrenza con risorse straordinarie individuate dall'Amministrazione

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

**Dirigente
Ing. Marco Italo NERI**

OBIETTIVO F: Nuovo regolamento per la disciplina delle aree mercatali

FINALITÀ STRATEGICHE: Revisione normativa comunale commercio al dettaglio su aree pubbliche

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: espletamento attività utili al raggiungimento degli obiettivi di cui all'oggetto – revisione Regolamento di cui alla Deliberazione C.C. 136_2014

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Fase 1: riunioni operative con Esercenti ambulanti ed Associazioni di categoria | 30/11/2020 |
| ➤ Fase 2: redazione Bozza nuovo Regolamento | 31/12/2020 |

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	31/12/2020
--	------------

Risultato atteso: espletamento delle azioni previste a cronoprogramma

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

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

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completamento delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: individuate all'interno dell'Ente

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG integrabili all'occorrenza con risorse straordinarie individuate dall'Amministrazione

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, MARKETING TERRITORIALE, SANITÀ, AMBIENTE,
MOBILITÀ PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO E TURISMO
Il Dirigente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

RELAZIONE CONCLUSIVA

OBIETTIVO A: Emergenza COVID 19

Con proprio Decreto Sindacale n. 8 in data 5 marzo 2020, il Vicesindaco sulla base dei seguenti disposti normativi e precisamente:

- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'articolo 3
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2020, recante “Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.45 del 23 febbraio 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.47 del 25 febbraio 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 marzo 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020

- decreto della presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020
- dichiarazione di emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale da parte dell'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020
- delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

con l'ulteriore considerazione dei seguenti aspetti:

- l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e la sussistenza di alcuni casi sul territorio comunale
- l'art.12 c.5 del d.lgs. 1/2018 “ Codice della Protezione Civile”
- il Piano Comunale di Protezione Civile vigente per quanto attiene la sezione “Modello d'intervento”
- il Regolamento della Struttura Comunale di Protezione Civile della Città di Alessandria approvato dalla Giunta Comunale il 16 dicembre 2010, deliberato dal Consiglio Comunale con provvedimento n.43/326/715 del 11 aprile 2011, divenuto esecutivo il 29 aprile 2011, ed in particolare gli artt. 6 e 7 dello stesso che definiscono la composizione del Comitato Comunale di Protezione civile quale organo tecnico e dell'Unità di Crisi Comunale quale organo operativo
- la presa d'atto che il Piano Comunale di Protezione Civile non contempla una risposta specifica per il rischio epidemiologico, ma che il modello per funzioni adottato consente di usufruire della necessaria flessibilità nella costruzione degli organi di risposta per l'emergenza in atto
- il Prot. COVID/0010656 del 3 marzo 2020 trasmesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile ad oggetto “Misure operative di Protezione Civile per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 che fornisce precise indicazioni sulla catena di comando e controllo ad ogni livello di coordinamento e in particolare per i Comuni definisce le modalità

di attivazione dei COC e le funzioni da attivare in caso di presenza contagiati nonché le modalità di pianificazione e predisposizione della risposta anche in caso di assenza di contagio,

è stata costituita l'Unità di Coordinamento Comunale Crisi coronavirus quale organo di coordinamento unitario.

Detta Unità di Coordinamento è stata così inizialmente composta:

- Sindaco (in sua sostituzione Vice Sindaco)
- Assessore alla Protezione Civile e alla Salute
- Assessore alle Finanze
- Dirigente del Settore Sanità e Protezione Civile (Referente tecnico)
- Servizio Prevenzione e Protezione
- Ufficio Stampa

L'Unità di Coordinamento ha avuto ed ha tuttora il compito di svolgere le seguenti attività:

- valutazione tecnico amministrativa dei disposti emanati dalle Autorità Competenti ed emanazione direttive interne sull'applicazione degli stessi;
- definizione dei contenuti dell'informazione alla popolazione ed individuazione delle modalità ottimali specifiche;
- relazioni con Unità di Crisi regionale, ASL-AL; Azienda Ospedaliera Alessandrina e Prefettura;
- relazioni con i Comuni centro – zona per coordinamento e raccordo iniziative;
- eventuale attivazione del C.O.C., con la messa a disposizione del personale disponendo di tutti Settori del Comune e di tutto il personale necessario anche non espressamente individuato nel Piano Comunale di Protezione Civile.

Con Decreto Sindacale n. 9 del 9.3.2020 il Sindaco, nel prendere atto della rinuncia, dovuta a motivi personali, dell'Assessore alle Finanze, ha stabilito che l'Assessore al Commercio e alle Attività Economiche subentrasse quale Componente dell'Unità di Crisi.

Con successivo Decreto Sindacale n. 11 del 28.4.2020 il Sindaco ha disposto di integrare la composizione dell'Unità di Crisi con l'inserimento dell'Assessore ai Lavori

Pubblici.

L'Unità di crisi si è di fatto insediata il 6.3.2020 in occasione della prima seduta e nel corso dello scorso anno ha complessivamente effettuato 21 sedute di cui l'ultima in data 23.11.2020.

Come si evince dai verbali che costituiscono, quali allegati parte integrante di questa relazione, a dimostrazione dell'attività svolta, l'Unità di Crisi ha spaziato su tutti i campi che a vario titolo sono stati interessati dagli effetti della pandemia ed è diventata un costante punto di riferimento sia per i cittadini che per l'Amministrazione Comunale stessa.

Per i contatti con l'esterno e con i vari servizi dell'Ente è stata istituita una email dedicata – covid19@comune.alessandria.it – gestita quasi esclusivamente dal Referente Tecnico dell'Unità di Crisi che ha visto al 31.12.2020 la seguente corrispondenza:

- 1332 email in entrata
- 673 email in uscita

In conclusione si può tranquillamente affermare che l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

OBIETTIVO B: Progetto straordinario Bando affitti

FASE 1: Determinazione presa d'atto ed atti collegati

DD 1134 del 11/08/2021 Fondo per il Sostegno alla Locazione 2019 e 2020.
Approvazione schema di bando e modulo di domanda. Servizio Sportello Casa.
Scadenza prevista 31/08/2020 – risultato raggiunto al giorno 11/08/2020.

Fase 2: ricevimento istanze TOT. 510

Dal 1 al 30 settembre 2020.

Scadenza prevista 30/09/2020: termine rispettato.

Fase 3: fascicolazione istanze al 31/12/2020

Archiviazione informatizzata delle domande presentate all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Alessandria dai n. 510 richiedenti;

Accertamenti e verifiche utili a controllare i dati non coerenti, anomali o incompleti;
Inserimento dei dati delle singole domande dei propri residenti (n. 510) e di quelle relative agli altri Comuni dell'Ambito 1 che hanno aderito al fondo (n.29) per un complessivo di n. 539 richieste e costituzione della banca dati informatica, con l'utilizzo dell'apposito programma predisposto dalla Regione Piemonte e quantificazione dei singoli contributi teorici calcolati.

Scadenza prevista 31/12/2020: termine rispettato.

Fase 4: integrazione documentazione istanze al 31/01/2021 (ricevute affitti pagati 4° trimestre 2020)

Scadenza prevista 31/01/2021: termine rispettato.

Fase 5: ricevimento istanze comuni ambito territoriale TOT: 29

il Comune di Alessandria è stato individuato, come Comune Capofila dell'Ambito 1 di cui fanno parte i seguenti Comuni: Alessandria, Bergamasco, Borgoratto Alessandrino, Bosco Marengo, Carentino, Casal Cermelli, Castellazzo Bormida, Castelspana, Felizzano, Frascaro, Frugarolo, Gamalero, Masio, Oviglio, Quattordio, Sezzadio, Solero.

Soltanto in 9 Comuni sono state presentate istanze relative al Bando: Casal Cermelli, Castellazzo Bormida, Felizzano, Frascaro, Frugarolo , Oviglio, Quattordio, Sezzadio, Solero.

Scadenza prevista 15/02/2021: termine rispettato.

Fase 6: avvio istruttoria e inserimento dati portale "Epico" che si è conclusa con:

-Determinazione Dirigenziale 402 del 15 marzo 2021

CONTRIBUTO SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE ANNUALITA' 2019 e 2020.
Approvazione elenco dei richiedenti AMMESSI e NON AMMESSI al beneficio per il Comune di Alessandria.

-Definizione del fabbisogno complessivo relativo all'Ambito 1, del fabbisogno relativo al Comune di Alessandria e del fabbisogno relativo ai singoli Comuni appartenenti all'Ambito cui sono state presentate le richieste (n. 9 Comuni) per il riparto delle risorse finanziarie disponibili.

-Comunicazione ai non ammessi dei motivi di esclusione : n. 226. Il dato va analizzato tenendo conto delle due annualità 2019 2020 e fasce di reddito differenti. Per il 2019 REDDITI DEI COMPONENTI DEL NUCLEO uguale o inferiore a euro 13.338,26. Per il 2020 Fascia A REDDITI DEI COMPONENTI DEL NUCLEO fino a euro 13.338,26; Fascia B REDDITI DEI COMPONENTI DEL NUCLEO superiore a euro 13.338,26, ma inferiore a euro 25.000.

Scadenza prevista 30/06/2021: risultato raggiunto al giorno 15/03/2021.

Fase 7: erogazione contributi ai beneficiari ammessi

L'ufficio a seguito delle deduzioni scritte pervenute dai richiedenti il beneficio ha predisposto le rettifiche ed integrazioni alla DD 402 del 15 marzo;

- erogazione dei contributi anno 2019 entro il 10 /06/2021
- erogazione dei contributi anno 2020 entro il 31/07/2021

In conclusione si può tranquillamente affermare che l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

OBIETTIVO C: Affidamento gestione della sosta – trasporto disabili ed alunni

L'obiettivo è stato riassegnato, di fatto, ad altro Dirigente; ciononostante si relaziona nel merito per quanto comunque è stato prodotto dal Settore.

Con contratti di servizio n. 35030, 35036, 35040 stipulati in data 30.5.2016 venivano affidati a AMAG Mobilità S.p.A. rispettivamente la gestione della sosta a pagamento, il trasporto alunni e il trasporto disabili.

Con deliberazione C.C. n.91 del 30.09.2016 si stabiliva che il contratto di servizio per la gestione della sosta, per il trasporto alunni e per il trasporto disabili avesse durata parificata a quella del contratto di servizio per il trasporto pubblico locale e dunque sino al 30 giugno 2020, e comunque non oltre la conclusione delle procedure di aggiudicazione del trasporto pubblico locale relative al suddetto bacino Sud-Est (comprendente i territori delle province di Alessandria e Asti), come individuato con deliberazione Giunta Regionale n. 17-4134 del 12 luglio 2012.

Con successivi atti dirigenziali tali contratti sono stati prorogati inizialmente sino al 31.12.2020 e successivamente sino al 30.9.2021.

Tale proroga è stata concessa per consentire di esperire una corretta procedura di affidamento dei servizi in oggetto.

Non si nega che vi fossero delle motivate incertezze sulla modalità di affidamento: chi era propenso a prorogare di 9 anni, attraverso un nuovo affidamento ad AMAG Mobilità, la validità degli attuali contratti con ovviamente i dovuti benefici a favore dell'Ente e chi, viceversa, era propenso ad una gara pubblica senza riserve di nessun genere.

Tali incertezze erano proprie sia della parte politica che di quella tecnica tanto che su tali argomenti sono stati spesi pareri sia da parte della nostra avvocatura che di autorevoli studi privati incaricati dalla società partecipata.

Nel dicembre 2019, infatti, Amag Mobilità proponeva il rinnovo/proroga dei tre contratti in parola per nove anni a fronte di investimenti complessivi, aggiuntivi, in favore del Comune per circa 4,5 milioni di euro.

La crisi pandemica non ha certo agevolato l'iter dell'affidamento e, pur immaginando che possano esserci stati ritardi nelle decisioni e, soprattutto, nelle proposte dirigenziali sulla base delle quali assumere le decisioni, Amag Mobilità stessa ha rivisto la propria proposta al ribasso intavolando una sorta di negoziazione con l'Amministrazione Comunale che, a giudizio di chi scrive, non poteva avere fondamento giuridico.

Detto ciò, avendo manifestato dubbi sull'intera procedura, ancor più in considerazione del periodo economico incerto dettato dalla crisi in atto che non consente di fare previsioni nel breve/medio periodo, la responsabilità dell'intero procedimento, pur senza atti formali, è stata trasferita in capo al Capo di Gabinetto Dott. Zaccone.

Nell'ovvio spirito di collaborazione e nell'interesse dell'Ente ho accettato tale decisione mettendo comunque a disposizione del Dott. Zaccone il Servizio Mobilità rappresentato dall'Arch. Barisione per la predisposizione degli atti necessari all'affidamento dei servizi.

In oggi i tre contratti non sono ancora stati affidati ma, nonostante vari ripensamenti sia da parte di Amag Mobilità che del Comune stesso, si sta andando verso il rinnovo/proroga per 9 anni con investimenti in favore del Comune per circa 3,5 milioni di euro; a tal fine la bozza dei contratti è già stata condivisa tra le parti e verrà posta in approvazione all'Amministrazione Comunale corredata oltre che dai pareri

legali sopra richiamati anche da una relazione di congruità sottoscritta dal Dott. Zaccone.

In conclusione, per quanto sopra relazionato, si omette ogni considerazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO D: Albo Botteghe storiche

Nel quadro delle iniziative intraprese dal Comune di Alessandria per fronteggiare la situazione di difficoltà economica che coinvolge tutto il tessuto produttivo derivato dall'emergenza sanitaria in atto, si inserisce anche l'iniziativa di rilievo che il Comune di Alessandria ha deciso di avviare da Dicembre 2019 con il progetto di 'Promozione delle Botteghe storiche alessandrine' a sostegno delle eccellenze commerciali locali attraverso l'istituzione dell'Albo delle Botteghe storiche.

L'istituzione dell'Albo delle Botteghe Storiche della Città di Alessandria è stato approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 / 118 / 180 / 18100 del 20/06/2019, disponendone le modalità attuative e la tenuta e le modalità di gestione dell'Albo e il relativo Regolamento che ne disciplina i criteri e le modalità di iscrizione da parte degli esercizi commerciali e artigianali e le modalità di tenuta e gestione da parte dell'Amministrazione Comunale disponendo che:

- l'iscrizione all'Albo sia subordinata alla richiesta formale ed a titolo volontario da parte del titolare e/o gestore dell'esercizio che abbia sede sul territorio comunale e che risponda alle caratteristiche ed ai criteri di 'Bottega storica';
- il riconoscimento per anzianità venga assegnato alle seguenti tipologie di esercizi con sede fissa: esercizi commerciali, gli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande e le imprese artigiane che abbiano la propria sede nelle aree del territorio cittadino e che da almeno 40 anni;
- svolgano la stessa attività nello stesso locale, anche senza soluzione di continuità, a prescindere dagli eventuali mutamenti di gestione o di proprietà a condizione che siano state mantenute le caratteristiche originarie dell'attività, trattino lo stesso comparto merceologico, siano stati mantenuti lo stesso marchio/insegna/denominazione dell'impresa;
- siano stati condotti dallo stesso titolare o mediante sub ingresso; oai fini del calcolo dei 40 anni vengono conteggiati eventuali periodi di sospensione

temporanea dell'attività e/o eventuali affidamenti in gestione a terzi per un periodo complessivo non superiore 5 anni;

- di dare mandato al Direttore del Settore Sviluppo economico, Sanità, Ambiente e Protezione civile, Mobilità, Commercio e Turismo di provvedere a porre in essere gli atti e le attività necessarie a dare attuazione all'istituzione dell'Albo delle Botteghe Storiche;
- di aggiornare annualmente l'Albo a seguito di istanza di iscrizione che sarà presentata al Comune dai titolari delle imprese in possesso dei requisiti che sono disposti dal Regolamento.

Il sopracitato Regolamento prescrive inoltre che:

- gli Uffici comunali del Settore Sviluppo economico accertino i requisiti dichiarati nella domanda per il riconoscimento del titolo di anzianità e comunicheranno l'esito agli interessati.
- il riconoscimento del titolo di 'Bottega storica' venga assegnato con provvedimento del Direttore del Settore Sviluppo Economico e consenta il diritto all'inserimento dell'impresa nell'Albo delle 'Botteghe storiche' del Comune di Alessandria;
- ogni anno, a decorrere dal 2019, venga riconosciuto il titolo di 'Bottega storica' alle nuove imprese che abbiano presentato istanza di adesione, in possesso dei requisiti in conformità al Regolamento;
- l'Albo sia aggiornato annualmente a seguito di istanza di iscrizione presentata al Comune dai titolari delle imprese in possesso dei requisiti.

L'adesione all'albo delle Botteghe Storiche del Comune di Alessandria è a titolo volontario con la sottoscrizione dell'apposito modulo da presentare entro il 30 settembre di ogni anno al Comune di Alessandria.

Gli uffici del Settore Sviluppo Economico hanno espletato l'istruttoria delle istanze di adesione all'Albo che sono state presentate dai titolari delle imprese entro il 30 settembre degli anni 2019 e 2020 e conseguentemente sono stati adottati i seguenti atti da parte del Direttore del Settore Sviluppo economico, sanità, ambiente, mobilità, commercio e turismo:

- Det. Dir. n.1136 del 12.08.2020 con la quale è stato approvato l'elenco composto da n.60 imprese che sono risultate idonee alla registrazione all'Albo delle Botteghe Storiche del Comune di Alessandria, che hanno presentato la

domanda entro il 30 Settembre nell'anno 2019 entro i termini stabiliti dal Regolamento;

- Det. Dir n. 43 del 19.01.2021 con la quale è stato aggiornato l'elenco delle Botteghe storiche con l'inserimento delle ulteriori imprese che hanno presentato istanza di iscrizione entro il 30.09.2020 e sono state accettate e risultano idonee.

L'elenco delle imprese che attualmente sono inserite nell'Albo delle Botteghe Storiche del Comune di Alessandria aggiornato al 31.12.2020, è composto complessivamente da n.63 ditte.

L'Istituzione dell'Albo delle Botteghe Storiche non comporta oneri finanziari a carico del Bilancio dell'Amministrazione Comunale di Alessandria.

L'Albo viene conservato presso gli uffici del Settore Sviluppo Economico ed è pubblicato nell'apposita sezione dedicata alle Botteghe storiche, sul sito web istituzionale del Comune di Alessandria

<https://www.comune.alessandria.it/albo-delle-botteghe-storiche>

L'identificazione delle 'Botteghe storiche' sarà caratterizzata da un logo identificativo che verrà riprodotto su targhe in metallo da apporre in un luogo visibile all'esterno o all'interno di ogni 'bottega' che ne avrà diritto.

L'ideazione del Logo, la realizzazione del marchio e degli elementi grafici identificativi delle 'Botteghe storiche' che sarà applicato sulle targhe e la realizzazione delle stesse che verranno donate ai titolari delle Botteghe Storiche, rientrano nelle funzioni di Comunicazione Istituzionale del Settore Gabinetto del Sindaco, Segreterie particolari, Soggetti partecipati, Cerimoniale, Affari generali e Disability manager al quale sono state messe a disposizione da codesto Settore le necessarie risorse economiche per l'assunzione degli impegni di spesa per i rispettivi affidamenti, che risultano stanziati al Capitolo di propria competenza n.107010304 "Spese per attività promozionali nel campo del Turismo" prestazioni di servizi" del vigente Bilancio.

In conclusione si può tranquillamente affermare che l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

OBIETTIVO E: Progetto “La Città si illumina” – anno 2020

Sul modello che era già stato adottato positivamente nel periodo delle Festività Natalizie 2019, anche in occasione del Natale 2020 la città di Alessandria ha scelto di illuminare con effetti scenografici che hanno colorato alcuni punti strategici della città, vie, piazze e Chiese con soggetti a tema Natività, per valorizzare le tradizioni e i monumenti identificativi della storia alessandrina.

L'iniziativa è stata approvata dalla Giunta Comunale nella seduta del 24.09.20 che ha espresso parere favorevole alla nota informativa n. 487 ad oggetto. 'Organizzazione degli eventi e degli allestimenti scenografici in occasione delle festività 2020'.

Nonostante la particolare situazione dovuta all'emergenza sanitaria, attraverso il progetto 'Alessandria si illumina per il Natale 2020' si è voluto perseguire l'obiettivo di riaccendere Alessandria, le vie principali, le Chiese e le piazze più significative, ma anche di portare l'attenzione su altri quartieri come il Cristo e Spinetta Marengo.

La permanenza di forti limitazioni e prescrizioni normative per lo svolgimento di attività, non hanno consentito di programmare manifestazioni e eventi, tuttavia non si è voluto rinunciare a proporre iniziative per mettere in luce le bellezze della Città e del suo territorio, creando le condizioni per uno sviluppo futuro che favorisca la ripresa e sia un volano per superare la crisi economica che ha duramente colpito il nostro territorio. Il Natale 2020 pur essendo 'light' non è stato meno scenografico ed emozionante, investendo sulle luci come segno di speranza che richiama alla normalità a cui si vuole tornare e che ha offerto una occasione di arricchimento culturale e di svago per i cittadini, promuovendo lo shopping natalizio in sicurezza.

Il progetto “Alessandria si illumina per il Natale 2020” è stato trasmesso con PEC n.95527 del 9.12.2020 per essere proposto alla Regione Piemonte per la compartecipazione economica alla realizzazione della manifestazione per le finalità che garantiscono anche la promozione del territorio alessandrino e piemontese.

La Regione con comunicazione n. 100849 del 23.12.2020 ha comunicato di avere riconosciuto la somma complessiva di € 39.970,00 (I.V.A. compresa) a favore del Comune di Alessandria, secondo i criteri definiti con la Determinazione regionale n. 385 del 22.12.2020 e il Comune di Alessandria ha cofinanziato la rimanente parte con fondi propri per la realizzazione di un adeguato piano di comunicazione, in collaborazione con il Servizio Autonomo Ufficio Stampa.

Hanno partecipato all'organizzazione dell'iniziativa le associazioni di categoria del Commercio e l'Azienda partecipata AMAG.

Con Det. n.1967 del 3.12.2020 è stata incaricata la Ditta Poietta.com di comprovata esperienza, individuata attraverso trattativa su MePa , esperta nel settore alla quale sono state affidate le prestazioni per la consulenza tecnica e la fornitura dei servizi di progettazione delle scenografie luminose e per il noleggio delle attrezzature necessarie per effettuare le videoproiezioni.

L'implementazione del programma 'Alessandria si illumina 2020' si è articolato per tutto il periodo del mese di Dicembre con le modalità operative che sono dettagliate nell'Allegato A quale parte integrante alla presente relazione.

In conclusione si può tranquillamente affermare che l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

OBIETTIVO F: Nuovo Regolamento per la disciplina delle aree mercatali

In data 30/03/2021 è stato approvato dal Consiglio Comunale il nuovo testo del "Regolamento comunale relativo alla disciplina delle aree mercatali", già precedentemente approvato dalla Giunta Comunale in data 11/03/2021 con Deliberazione n. 54.

Tale slittamento dell'approvazione del Regolamento è stata determinata dalla necessità di dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge 160/2019, ed è stata raggiunta inserendo nello stesso la disciplina relativa al nuovo canone unico patrimoniale e la relativa regolamentazione, contestualmente all'approvazione da parte del Servizio Tributi del Nuovo Regolamento sul canone unico che tratte di tutte

le ulteriori tematiche che esulano dal commercio su repubbliche.

Il nuovo testo, nel definire un differente prelievo di natura patrimoniale, comporta i dovuti adeguamenti sulle singole fattispecie con l'obiettivo di mantenere il valore del canone dovuto analogo al livello di pressione impositiva raggiunta con il prelievo precedente. E' stata pertanto modificata interamente la "Parte XII – Canone occupazione spazi e aree pubbliche" con l'inserimento degli articoli dal 46 al 50 del nuovo testo che prevedono:

Articolo 46 - Canone occupazione spazi ed aree pubbliche

Articolo 47 – Criteri di determinazione del canone

Articolo 48 – Versamento del canone

Articolo 49 – Subentro, cessazione e rimborsi

Articolo 50 – Sanzioni

Sono state poi introdotte alcune modifiche sull'operatività stessa dei mercati cittadini, che consentiranno un controllo più agevole da parte della Polizia Municipale, come ad esempio la modifica dell'Art. 37 riguardante le Attrezzature di vendita e i comportamenti vietati, attraverso la variazione e la puntualizzazione di aspetti (commi 2 e 3) già segnalati come problematici anche dagli stessi operatori.

La nuova formulazione dell'art. 37 risulta la seguente:

Articolo 37 – Attrezzature di vendita e Atti e Comportamenti vietati.

1. I veicoli e qualsiasi altra attrezzatura dovranno essere collocati all'interno degli spazi assegnati.

2. Le tende di protezione dei banchi e quant'altro avente tale finalità potranno sporgere sino a 100 cm. Alle stesse non dovranno essere appese merci che sporgano al di fuori del posteggio e che impediscano la vista del banco vicino. Fatto salvo il rispetto di quanto sopra indicato, le merci potranno essere appese solo sui lati prospicienti il passaggio degli acquirenti ed ad un'altezza superiore a mt. 2. I lembi delle tende dovranno essere tenuti ad un'altezza superiore a mt. 1,80.

Al fine di non indurre acquirenti o pubblico ad intrattenersi sulla carreggiata esterna all'area di mercato di Piazza Garibaldi, è vietata la vendita, l'esposizione delle merci e quant'altro possa attrarre acquirenti o pubblico verso detta carreggiata.

Tale disposizione vale anche per i mercati la cui sede rialzata è delimitata da strade con la carreggiata esterna percorsa da veicoli.

3. Nell'attività di vendita è vietato recare molestia in qualsivoglia modo, recare disturbo od intralcio agli altri operatori, richiamare gli acquirenti con suoni, schiamazzi, usare parole, compiere atti sconvenienti o tali da interferire nel

regolare svolgimento delle attività mercatali, occupare spazi non regolarmente assegnati, tenere cani o qualsiasi altro animale sul banco di vendita.

4.È vietato accendere fuochi o utilizzare mezzi precari di riscaldamento con fiamme libere.

5.Gli operatori del commercio su aree pubbliche che pongono in vendita dischi, musicassette e simili potranno utilizzare gli apparecchi di diffusione sonora a condizione che le emissioni acustiche siano contenute nei limiti previsti dalla legge e per il tempo strettamente necessario per la contrattazione in corso e non creino disturbo alla quiete pubblica e agli altri operatori.

La principale novità consiste però nella modifica degli orari dei mercati di Piazza Garibaldi e Piazza Marconi, lungamente discussi e già sperimentati in fase di pandemia, che consentono una diversificazione delle giornate di maggior afflusso di pubblico ed operatori a fronte di una riduzione dell'orario nella giornata del Sabato.

Tale strutturazione contempera le esigenze degli operatori del mercato, che intendono terminare le operazioni nel primo pomeriggio, con quelle degli operatori del commercio fisso, che nella giornata di maggior affluenza pomeridiana in città vedono ampliarsi le possibilità di posteggio nella Piazza centrale.

Gli orari in questione risultano pertanto così strutturati:

Piazza Garibaldi: Lunedì e Giovedì intera giornata di attività (9,00/19,00)

Sabato – solamente al mattino dalle 9,00 alle 14,30

Piazza Marconi: Lunedì e Giovedì intera giornata di attività (9,00/19,00)

Martedì- Mercoledì – Venerdì e Sabato – solamente al mattino dalle
9,00 alle 14,30

Pertanto quanto espressamente richiesto quale obiettivo, ovvero la predisposizione della bozza del nuovo regolamento, è stata predisposta nei tempi assegnati; in conclusione si può tranquillamente affermare che l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

IL DIRIGENTE

Ing. Marco Italo NERI



Città di Alessandria

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, MARKETING TERRITORIALE, SANITA', AMBIENTE,
PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO, TURISMO

Attività di promozione e valorizzazione del territorio che si sono svolte nel mese di Dicembre, contestualmente all'evento 'Alessandria si illumina a Natale 2020' che sono state affidate al Comune di Alessandria dalla Regione Piemonte con la Determinazione Dirigenziale n.385 del 22.12.2020.

RELAZIONE FINALE DELLE ATTIVITA' REALIZZATE DAL COMUNE DI ALESSANDRIA periodo Dicembre 2020

Sul modello già positivamente adottato nel periodo delle Festività Natalizie 2019, anche in occasione del Natale 2020 la città di Alessandria ha scelto di illuminare con effetti scenografici che hanno colorato alcuni punti strategici della città, vie, piazze e Chiese, con soggetti a tema Natività, per valorizzare le tradizioni e i monumenti identificativi della storia alessandrina, coinvolgendo il visitatore nella conoscenza delle bellezze architettoniche e nello spettacolo delle immagini sacre proiettate sulle Chiese. Le immagini suggestive hanno garantito la riconoscibilità, l'identità e l'unicità dell'evento in relazione alla storia della Città nelle sue diverse declinazioni storiche, culturali e religiose.

In occasione di un Natale un po' particolare a causa dell'attuale emergenza sanitaria, attraverso il progetto 'Alessandria si illumina per il Natale 2020' si è voluto perseguire l'obiettivo di riaccendere Alessandria, le vie principali, le Chiese e le piazze più significative, ma anche di portare l'attenzione su altri quartieri come il Cristo e Spinetta Marengo, creando un evento speciale ed unico con la Città di Alessandria come protagonista, dove vivere esperienze di conoscenza delle tradizioni locali e del patrimonio artistico e culturale della nostra Città e del suo territorio.

L'iniziativa ha confermato il segno di una comunità che vuole andare oltre i fattori contingenti di emergenza sanitaria e che vuole tornare a vivere.

La permanenza di forti limitazioni e prescrizioni normative per lo svolgimento di attività, non hanno consentito di programmare manifestazioni e eventi, tuttavia non si è voluto rinunciare a proporre iniziative per mettere in luce le bellezze della Città e del suo territorio, creando le condizioni per uno sviluppo futuro che favorisca la ripresa e sia un volano per superare la crisi economica che ha duramente colpito il nostro territorio. Il Natale 2020 pur essendo 'light' non è stato meno scenografico ed emozionante, investendo sulle luci come segno di speranza che richiama alla normalità a cui si vuole tornare e che ha offerto una occasione di arricchimento culturale e di svago per i cittadini, promuovendo lo shopping natalizio in sicurezza.

Attraverso la magica atmosfera della festa religiosa, sono state ricreate le identità del territorio alessandrino e piemontese, accoglienti ed ospitali e le caratteristiche uniche che lo distinguono favorendo la continuità con i programmi di valorizzazione e dei quali l'Amministrazione comunale è promotrice. Il progetto si è sviluppato lungo un percorso attraverso le principali vie del centro: Corso Roma con la chiesa di San Giovannino, la centrale Piazza Marconi, Via San Giacomo della Vittoria con la Chiesa di San Giacomo, Piazzetta della Lega cuore del centro, Via Milano con la Chiesa di Santo Stefano, Piazza Libertà con il Palazzo comunale fino a via Dante con il suo monumentale arco.

Hanno partecipato all'organizzazione dell'iniziativa le associazioni di categoria del Commercio alessandrino, per le attività collaterali, a cominciare dal calendario dell'avvento collocato nelle vie cittadine con luminarie ad hoc organizzato dalla Confcommercio Alessandria e l'Azienda partecipata comunale AMAG a fianco dell'Amministrazione comunale in questa iniziativa in un momento ancora così particolare per l'emergenza sanitaria in atto.

L'implementazione del programma 'Alessandria si illumina 2020' si è articolato con le seguenti modalità operative:

ALLESTIMENTI LUMINOSI E SCENOGRAFICI (FIGURE TRIDIMENSIONALI E FARI DECORATIVI) NELLE PIAZZE CITTADINE

Sono state realizzate le proiezioni scenografiche ad effetto dinamico e statico nei seguenti luoghi:

- sulla facciata della chiesa in PIAZZA SANTO STEFANO con proiezioni architetture con grafica Natività standard in movimento con animazione morbida effetto neve
Strutture utilizzate: 2 proiettori Impressive 1200/2500 + 2 strutture portanti;
- sulle facciate di tutti gli edifici di Piazzetta della Lega con proiezioni architetture con grafiche tema natale in movimento e statica.
Strutture utilizzate: 14 proiettori Impressive 1200/2500 + 6 proiettori archiled + 4 strutture portanti
- sulla facciata della chiesa di SAN GIACOMO DELLA VITTORIA con proiezioni architetture con grafica tema Natività dinamica.
Strutture utilizzate: 1 proiettore a led
- sulla facciata della chiesa di SAN GIOVANNINO in Corso Roma con proiezioni architetture e grafica a tema Natale dinamica.
Strutture utilizzate: 1 proiettore a led
- sulla facciata chiesa di SAN GIOVANNI in Corso Acqui al Rione Cristo con proiezioni architetture con grafica tema Natività dinamica e l'illuminazione con colore della restante chiesa e del campanile.
Strutture utilizzate: 1 Proiettore impressive 1200/2500 + 9 archiled+illuminatore a led
- in Via Dante, nell'area pedonale, è stata installata una slitta tridimensionale con renne illuminata a led.

ALBERI DI NATALE ILLUMINATI

Abeti naturali, di grandi dimensioni, sono stati allestiti, a cura del Servizio Comunale Verde Pubblico e illuminati in collaborazione con la società partecipata comunale AMAG, in diversi luoghi in città e nei quartieri periferici con la seguente collocazione:

CENTRO CITTÀ

- grande albero di Natale luminoso nell'area pedonale antistante il palazzo comunale;
- piazza Santo Stefano;
- piazza Marconi;
- arco di via Dante;

REGIONE CRISTO

- piazza antistante la Chiesa di San Giovanni Evangelista al quartiere Cristo;
- piazza antistante la Chiesa di San Baudolino;
- piazza antistante la Chiesa di San Giuseppe Artigiano;

SPINETTA MARENGO

- Via Genova

LUMINARIE PER LE VIE DEL CENTRO

Il Comune di Alessandria ha partecipato con propria contribuzione economica alle spese per la fornitura dell'energia elettrica delle luminarie che, come consuetudine, vengono installate a cura degli esercenti delle attività commerciali cittadine.

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

L'iniziativa è stata supportata da un'ampia campagna informativa del progetto attraverso la realizzazione di specifici materiali grafici e video e la pianificazione dei servizi promozionali del progetto sulle principali testate giornalistiche ed emittenti radiofoniche anche a diffusione extraterritoriale, come da dettaglio seguente:

Realizzazione di due video istituzionali

Nell'ambito della suddetta campagna promozionale sono stati realizzati due video. Uno dal titolo 'DI NOTTE ALESSANDRIA è PIU' BELLA' ha rappresentato attraverso le riprese emozionali i luoghi cittadini interessati dalle installazioni luminose previste dal progetto con riprese, da terra e dall'alto con drone, le immagini suggestive della città illuminata dai giochi di luce nei momenti di maggior silenzio e staticità dovuti al lockdown. Il secondo video, a corredo delle immagini ha proposto le interviste a tutti i soggetti istituzionali che sono stati promotori dell'iniziativa: l'Assessore regionale al Commercio e al Turismo Vittoria Poggio in rappresentanza della Regione Piemonte, il Sindaco del Comune di Alessandria e l'Assessore comunale allo Sviluppo Economico Mattia Roggero, il presidente AMAG e i rappresentanti del commercio cittadino.

Il video, oltre a rappresentare un efficace strumento della comunicazione istituzionale on-line attraverso il sito web e i canali social dell'Ente e dei media coinvolti, ha offerto le immagini per la realizzazione della grafica che ha caratterizzato il progetto.

Comunicazione istituzionale attraverso giornali, emittenti radiofoniche e canali informativi

I servizi di comunicazione istituzionale sono stati prodotti nel periodo fino al 24 Dicembre 2020, attraverso i giornali, le emittenti radiofoniche e i canali informativi ad esse afferenti, di maggiore diffusione sul territorio ed anche extraterritoriale:

- Il quotidiano LA STAMPA edizione ALESSANDRIA E PROVINCIA: pubblicazione di 1 PAGINA INTERA (dim. mm. 275x410h) nelle edizioni del 13/12 e del 20/12;
- il sito LASTAMPA.IT ALESSANDRIA con una Settimana di programmazione dal 14 al 20/12/2020 in formato ABBINTATA su PC: Skin + Big Rectangle, TABLET: Leaderboard + Big Rectangle e SMARTPHONE: Masthead Mobile + Big Rectangle Mobile;
- la testata del bisettimanale Il Piccolo con 2 uscite nelle edizioni dell'8/12 e 18/12 pagina intera (mm275x402);
- l'emittente Radio Gold e i canali informativi ad essa afferenti: programmazione di 15 giorni dal 10/12/2020 al 24/12/2020: Campagna Banner posizioni "TOP + POST" su Radiogold.it - Pubblicazione sulla homepage di Radiogold.it e sulla pagina Facebook RadioGold di un video pubbliredazionale realizzato dal Comune con articolo esplicativo- veicolazione di Spot Radiofonici sull'emittente RadioGold – 10 spot al giorno della durata di 20 secondi;
- l'emittente Radio Alex e i canali informativi ad essa afferenti dettagliati come segue:
Alex 89.9, RadioAlex.it & Facebook - n 128 Spot Radio 30" su Alex 89.9 (ipotesi: 8 passaggi al dì per 16 giorni dal 9 al 24/12/2020)
 - n 1 Articolo redazionale sul sito radioalex.it
 - n 1 Condivisione sulla pagina Facebook di Radio Alex (oltre 10.000 fan)
 - Web in Target (Banner Web GeoLocalizzati)
 - Pianificazione banner (in versione per desktop o mobile) su Target geolocalizzato all'interno di una Area città, provincia e regione, su centinaia di siti italiani Top, secondo disponibilità: La Repubblica, Corriere della Sera, La Stampa, SkyTg24, Ansa, GialloZafferano, Fanpage, 3BMeteo, IlMeteo, Yahoo, Libero, Il Giornale, Subito, Virgilio e altri siti - pianificazione di n° 20 gg. con 300.000 visualizzazioni minime. I banner linkeranno al profilo social o sito internet dell'evento, con re target.

Web e Canali social

Tutti gli eventi hanno avuto un'ampia diffusione con aggiornamenti quotidiani sui canali social istituzionali:

- sito internet www.comune.alessandria.it alla pagina Eventi
- sulla pagina facebook istituzionale,

Gli eventi pubblicati sulle pagine social sono visibili ai seguenti link:

<https://radiogold.it/video/cronaca/fascino-luci-natale-alessandria-2020-252627/>

<https://www.facebook.com/comunealessandria/videos/alessandria-si-illumina-2020/1053916718458935/>

<https://fr-fr.facebook.com/comunealessandria/videos/buone-feste-alessandria/1124646277972627/>
<https://fb.watch/2XWRCAGXSD/> - 8 dicembre 2020/

<https://fb.watch/2XWXpkxD39/> - 14 dicembre 2020

https://fb.watch/2XW_992LXa/ - 10 dicembre 2020

<https://radiogold.it/cronaca/252825-alessandria-luminarie-centro-citta-dicembre-2020/>

<https://radiogold.it/cronaca/250853-lucia-natale-alessandria-2020/>

<https://mag.corriereal.info/wordpress/2020/12/11/alessandria-si-illumina-comune-regione-piemonte-e-gruppo-amag->

[riaccendono-la-citta/](#)

<https://alessandria.today/2020/12/10/alessandria-sillumina-il-progetto/>

<https://www.telecitnews24.it/cultura/eventi-manifestazioni/alessandria-si-illumina-progetto-comune-amag/>

https://www.radioalex.it/2020/12/14/alessandria-si-illumina/?utm_source=rss&utm_medium=rss&utm_campaign=alessandria-si-illumina

SOSTEGNO REGIONALE

Ogni attività programmata ha avuto lo scopo di promuovere la Città di Alessandria, il suo territorio e il contesto del territorio piemontese e di valorizzare l'immagine istituzionale della Regione Piemonte e del suo sostegno all'iniziativa.

Il sostegno regionale è stato valorizzato in tutte le attività comunicative e il logo della Regione Piemonte è stato riportato su ogni tipologia di prodotto e in occasione di tutte le iniziative programmate.

L'ampia informazione al sostegno regionale nelle azioni di comunicazione, ha garantito la promozione non solo della città di Alessandria ma anche del contesto del territorio piemontese con lo scopo di incrementare la componente turistica, valorizzando nel contempo l'immagine istituzionale.

IL DIRETTORE

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 e 76 dello stesso decreto in caso di provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

ATTESTA

che tutte le iniziative elencate nella presente relazione sono state eseguite regolarmente secondo le modalità che sono state autorizzate dalla Regione Piemonte e secondo i criteri che sono stati definiti con la Determinazione Dirigenziale Regionale n.385 del 22.12.2020.

Alessandria lì 11 Febbraio 2021

Il Direttore
Ing. Marco Italo Neri

Allegati

- 1_Comunicato stampa_Alessandria si Illumina
- 2_GRAFICA
- 2_1_Grafica percorsi-di-luce_336x280_2020
- 2_2_Grafica_percorsi-di-luce_937x110_2020
- 3_LA STAMPA 13_12
- 3_1_LA STAMPA 20_12_
- 3_2_LA STAMPA.IT. SCREEN SHOOT
- 4_Il Piccolo 8 dicembre 2020 Alessandria si illumina
- 4_1Il Piccolo 18 dicembre 2020 Alessandria si illumina
- 5_Programmazione RADIO GOLD_ Alessandria si illumina
- 6_Radiogold.it banner Post Alessandria si illumina_09-12-2020
- 7_Radiogold.it banner Top Alessandria si illumina_09-12-2020
- 8_RADIO ALEX_Orari_Programmazione_Alessandria_Si_Illumina
- 9_Report_AL_Si_Illumina_WebinTarget_Nuova_Factory
- 10_Screen_WebinTarget_Comune Al_Illumina_Corriere della Sera
- 11_Screen_WebinTarget_Comune Al_Illumina_Gazzetta dello Sport
- 12_Screen_WebinTarget_Comune Al_Illumina_Il Meteo
- 13_Screen_WebinTarget_Comune Al_Illumina_Il Piccolo
- 14_Screen_WebinTarget_Comune Al_Illumina_Libero
- 15_Screen_WebinTarget_Comune Al_Illumina_Yahoo
- 16_Screen_WebinTarget_Comune Al_Illumina_La Stampa

Inoltre Vi saranno trasmessi con wetransfer

- La Galleria fotografica
- I Video istituzionali: 'Alessandria di notte è più bella' e 'Interviste'



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Ing. Luca Galandra



CITTÀ 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: <ul style="list-style-type: none">➤ Fase 1: Contenimento spesa a 827.344 euro per l'anno 2020➤ Fase 2: Contenimento spesa a 648.292 euro per l'anno 2021➤ Fase 3: Contenimento spesa a 300.000 euro per il primo semestre 2022 Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo	Scadenze previste per fasi progettuali: 31/12/2020 31/12/2021 30/06/2022 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 2020

Obiettivo non raggiunto: mancato contenimento della spesa come previsto da PRFP per l'esercizio 2020

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

VINCOLI:

RISORSE UMANE: personale assegnato al Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG – parte contabile

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Come evidenziato nella risposta fornita alla Sezione Regionale di Controllo per il Piemonte in merito al Piano di riequilibrio del Comune di Alessandria, *"la completa rivisitazione del Sistema Informativo dell'Ente gestito in maniera integrata, ha consentito di ottenere risparmi notevoli che nel 2019 hanno anche superato le aspettative e hanno altresì determinato un trend decrescente che si ripercuote favorevolmente anche sugli esercizi successivi"*.

In particolare per quanto riguarda il contenimento della spesa per l'anno 2020, sia gli stanziamenti che gli impegni di spesa effettuati sono pienamente al di sotto dell'obiettivo prefissato: infatti al 31 dicembre 2020 la somma stanziata sul bilancio 2020, tenendo conto anche dell'assegnazione dei fondi afferenti alla telefonia, risulta essere pari ad € 694.261,31 ben al di sotto dell'obiettivo di € 827.344,00 e gli impegni di spesa effettuati, risultano essere pari ad € 600.763,80



CITTÀ 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:

- **Fase 1:** espletamento azioni previste, per quanto di competenza del Settore, nel contesto del Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte
- **Fase 2:** adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte: **Fase 2 a) – Wi-fi**
Fase 2 b) – realtà immersiva
- **Fase 3:** adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo pluriennale:

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

Scadenze previste per fasi progettuali:

conclusa

30/11/2020

30/06/2021

31/12/2022

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

Risultato atteso obiettivo pluriennale- annualità 2020

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase progettuale 2 a) è stata espletata alla data del 30/11/2020, con rispetto del vincolo
Obiettivo non raggiunto: se la fase progettuale 2 a) non è stata espletata entro data del 30/11/2020, 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: da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

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

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Come già evidenziato la **Fase 1** risulta conclusa positivamente.

Per quanto riguarda invece la **Fase 2**: adempimenti consequenziali come da Disciplinare approvato dalla Regione Piemonte:

Fase 2 a) – Wi-fi

Fase 2 b) – realtà immersiva

In entrambi i casi la fase progettuale risulta conclusa, completata ed approvata.

A fronte dell'applicazione dell'avanzo di amministrazione avvenuto il 13/10/2020 attraverso la Determinazione Dirigenziale n. 1433 si è proceduto agli affidamenti tramite le convenzioni Consip. In particolare:

- Per quanto riguarda il **Wi-fi**, la convenzione Consip LAN6 che avrebbe consentito l'affidamento è risultata chiusa e la nuova convenzione Consip Lan 7 è stata attivata solamente il giorno 02/12/2020. Al fine di massimizzare il beneficio per l'Ente legato sia ai costi della fornitura che ad una procedura semplificata si è ritenuto di attendere l'attivazione della convenzione Consip Lan 7 per procedere con l'affidamento della fornitura tramite la sopracitata convenzione al fornitore Telecom Italia con determinazione dirigenziale 2220 del 22/12/2020
- Per quanto riguarda invece la **realtà immersiva**, l'affidamento si è concretizzato attraverso l'adesione alla convenzione Consip denominata SPC-Cloud e alla conseguente fornitura dell'hardware necessario attraverso uno specifico ordinativo attraverso il Mepa. La determinazione dirigenziale di affidamento è stata redatta ed inviata per le verifiche contabili al Settore Finanziario il giorno 11/11/2020 e ha ottenuto riscontro solamente in data 04/12/2020 per poi essere definitivamente approvata in data 09/12/2020.

In entrambi i casi il Settore Sistemi Informativi ed e-Government ha oggettivamente messo in atto tutti gli strumenti con tempestività in ottica di realizzare il miglior risultato per l'Ente.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT

Dirigente Ing. Luca Galandra

OBIETTIVO C: Sostituzione software gestionale

FINALITÀ STRATEGICHE: Internalizzazione attività di governance

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Proseguire le attività di sostituzione dei software gestionali attra- verso un'unica suite integrata per tutte le aree dell'ente, attraverso un applicativo SaaS

Tempistica:

- **Fase 1:** Installazione ed avvio software gestione del personale
- **Fase 2:** Installazione ed avvio software atti amministrativi
- **Fase 3:** Installazione ed avvio software Anagrafe

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/03/2020

30/06/2020

31/12/2020

31/12/2020

Risultato atteso: Installazione moduli essenziali del sistema informativo integrato

Obiettivo raggiunto al 100%: Applicativi fruibili entro le scadenze definite

Obiettivo non raggiunto: Applicativi non fruibili entro le scadenze definite

Indicatori di Risultato: completezza delle fasi, rispetto della tempistica

VINCOLI:

RISORSE UMANE: personale assegnato al Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG – parte contabile

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Alla data del monitoraggio, tutti i software gestionali oggetto dell'obiettivo sono correttamente installati.

Gli applicativi afferenti alla gestione del personale, agli atti amministrativi e alla gestione dei servizi demografici sono pienamente attivi e funzionanti entro i termini richiesti (30/03/2020 per il software di gestione del personale, 30/06/2020 per il software degli atti amministrativi e 31/12/2020 per il software di gestione dei Servizi demografici).

Si sottolinea il positivo startup del software dei Servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale) avvenuto con la completa migrazione della banca dati il 16 Novembre 2020 e la piena attivazione di tutte le nuove funzionalità verso i cittadini con presentazione alla stampa il 10 Dicembre 2020.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT

Dirigente Ing. Luca Galandra

OBIETTIVO D: Adozione applicativo di trouble ticketing e asset management

FINALITÀ STRATEGICHE: Miglioramento qualità servizi interni

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Adozione di un sistema che gestisca le segnalazioni interne e che effettui analisi di sicurezza di rete e dei device in maniera automatica.

Tempistica:

- **Fase 1:** Installazione e test della soluzione di mercato
- **Fase 2:** Avvio applicativo
- **Fase 3:** Utilizzo a regime

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/03/2020

31/10/2020

31/12/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: utilizzo a regime dell'applicativo di trouble ticketing e asset management

Obiettivo raggiunto al 100%: Applicativo utilizzabile a regime entro la scadenza definita

Obiettivo non raggiunto: Applicativo non utilizzabile a regime entro la scadenza definita

Indicatori di Risultato: completezza delle fasi, rispetto della tempistica

VINCOLI:

RISORSE UMANE: personale assegnato al Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG – parte contabile

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Il software individuato per lo scopo è stato correttamente installato sui server comunali entro il 30/03/2020 ed è stata avviata la fase di test su un gruppo ristretto di postazioni di lavoro onde verificare la piena funzionalità dell'applicazione ed eventuali incompatibilità con gli strumenti attualmente in uso.

Questi test hanno dato esito positivo e l'utilizzo a regime del software è iniziato il giorno 14/12/2020 previa organizzazione di una sessione formativa erogata a tutti gli utenti il 10/12/2020.

Ad oggi non risultano particolari problematiche o segnalazioni in merito all'utilizzo di questa nuova applicazione.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT

Dirigente Ing. Luca Galandra

OBIETTIVO E: Ammodernamento intranet

FINALITÀ STRATEGICHE: Miglioramento qualità servizi interni

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Conclusione del processo di ammodernamento e integrazione funzionalità della intranet

Tempistica: <ul style="list-style-type: none">➤ Fase 1: Collegamento intranet con gli altri applicativi interni➤ Fase 2: Inserimento sezione Modulistica➤ Fase 3: Inserimento sezione Manualistica Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	Scadenze previste per fasi progettuali: 30/03/2020 30/06/2020 30/11/2020 30/11/2020
---	--

Risultato atteso: Applicativo fruibile su rete interna

Obiettivo raggiunto al 100%: Applicativo fruibile a regime entro la scadenza definita

Obiettivo non raggiunto: Applicativo non fruibile a regime entro la scadenza definita

Indicatori di Risultato: completezza delle fasi, rispetto della tempistica

VINCOLI: RICEZIONE DA PARTE DEGLI ALTRI SETTORI DEL MATERIALE DA PUBBLICARE

RISORSE UMANE: personale assegnato al Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG – parte contabile

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

L'emergenza COVID-19 ha costretto il Settore ad accelerare tutte quelle attività che hanno a che fare con la fruibilità da remoto dei contenuti lavorativi e pertanto la Intranet Comunale risulta già dall'estate scorsa pienamente operativa con la predisposizione di tutte le sezioni funzionali al raggiungimento dell'obiettivo.

In particolare la:

- **Fase 1** che prevedeva il collegamento della intranet con gli altri applicativi interni è stata realizzata come da previsioni entro il 30/03/2020;
- **Fase 2:** che prevedeva l'inserimento e la creazione di una sezione dedicata alla Modulistica è stata realizzata come da previsioni entro il 30/06/2020;
- **Fase 3:** che prevedeva l'inserimento e la creazione di una sezione dedicata alla Manualistica era già pienamente operativa alla data del monitoraggio del 15 settembre scorso.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT

Dirigente Ing. Luca Galandra

OBIETTIVO F: Creazione sezione “Vivere la città” sul sito istituzionale

FINALITÀ STRATEGICHE: Miglioramento qualità servizi interni

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Facendo seguito alla pubblicazione del nuovo sito è stata rilevata nella struttura del portale la mancanza di una sezione utile al cittadino per fruire di contenuti sulle attrattive del proprio territorio. Pertanto si è valutato di creare una sezione del sito in cui saranno collezionati tutti i contenuti ritenuti adeguati, in collaborazione con il Servizio Autonomo Ufficio Stampa

Tempistica:

- **Fase 1:** Collezione materiale
- **Fase 2:** Creazione struttura sezione
- **Fase 3:** Inserimento contenuti

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/03/2020

30/06/2020

30/11/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

30/11/2020

Risultato atteso: sezione “vivere la città”, pubblicata e implementata con adeguati contenuti

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: completezza delle fasi, rispetto della tempistica

VINCOLI: RICEZIONE DA PARTE DEGLI ALTRI SETTORI DEL MATERIALE DA PUBBLICARE

RISORSE UMANE: personale assegnato al Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG – parte contabile

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

Alla data di monitoraggio, tutte le fasi dell'obiettivo risultano raggiunte e concluse entro i termini prescritti. In particolare:

- entro il 30/03/2020 grazie alla proficua collaborazione con il Servizio Autonomo Ufficio Stampa sono stati raccolti tutti i materiali testuali e multimediali indispensabili per la creazione della sezione "Vivere la città";
- entro il 30/06/2020 è stata creata "l'alberatura" e la struttura portante del sito secondo le linee editoriali definite.
- Entro il 30/11/2020 è stata ultimata la fase di inserimento dei contenuti ed è stato pianificato un incontro con tutti gli interlocutori coinvolti per giungere alla presentazione alla cittadinanza del lavoro svolto attraverso una conferenza stampa tenutasi il giorno 21/12/2020

Si sottolinea che l'inserimento dei contenuti effettuato entro le tempistiche previste ha prodotto un risultato con una qualità superiore a quella inizialmente progettata.

Nello specifico, sono stati infatti georeferenziati tutti i contenuti e resi fruibili anche attraverso dei servizi di mappa.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT

Dirigente Ing. Luca Galandra

OBIETTIVO G: Introduzione della tecnologia Blockchain

FINALITÀ STRATEGICHE: introdurre nel Sistema informatico comunale la tecnologia blockchain indispensabile nel processo evolutivo dell'organizzazione in applicazione dello Smart Working

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Nella prima fase, la tecnologia da qua dovrà essere applicata alla procedura informatica dell'edilizia privata (permesso di costruire) e nel workflow delle deliberazioni di Giunta Comunale. Quindi, individuata la piattaforma per lo svolgimento dei consorzi pubblici online, si procederà all'analisi finalizzata all'integrazione (da realizzare in seguito). A tal proposito, ai fini della sperimentazione, dovrà essere installato un nodo dell'infrastruttura blockchain in open source. Dovranno inoltre essere realizzate le specifiche tecnico – organizzative per la messa in funzione a regime delle procedure.

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Fase 1: processo di integrazione del workflow per le delibere di Giunta comunale concluso e rilasciato | 31/10/2020 |
| ➤ Fase 2: processo di integrazione del software per i permessi di costruire concluso e rilasciato | 31/12/2020 |
| ➤ Fase 3: individuazione della piattaforma per l'espletamento dei concorsi online e analisi per l'integrazione della medesima | 01/02/2021 |
| ➤ Fase 4: formazione del personale e rilascio regole di utilizzo e identità digitali agli operatori | 01/03/2021 |

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

01/03/2021

Risultato atteso: Espletamento di tutte le fasi previste, nel rispetto della tempistica, con la piena operatività e l'entrata a regime, al 01/01/2021, delle procedure di cui alle fasi 1 e 2; ai fini della valutazione afferente l'annualità 2020, il NdV, considerata la situazione emergenziale, ha previsto un'ulteriore step di monitoraggio dell'espletamento delle fasi 3 e 4 al 31/03/2021

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

Indicatori di Risultato: certificazione della piena funzionalità delle procedure e del loro completo rilascio

VINCOLI:

RISORSE UMANE: personale assegnato al Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG – parte contabile

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

La fase emergenziale afferente all'epidemia di COVID-19 e il cambio dirigenziale che ha coinvolto il settore hanno rallentato questa attività che contiene intrinseche complessità che possono essere superate solo attraverso un lavoro di Team fra gli esperti di dominio (esperti di Blockchain, gestori dell'organizzazione e le software house dei gestionali)

Le attività di analisi tecniche sono ripartite all'inizio del mese di Settembre e hanno consentito attraverso una proficua riunione, convocata grazie alla indispensabile collaborazione dell'Arch. Robotti il giorno 29/10/2020 e tenutasi il giorno 03/11/2020, di definire le modalità e i criteri di integrazione fra i vari workflow documentali dell'Ente e la blockchain.

Nello specifico si è stabilito di puntare a securizzare i dati che possono essere agevolmente estrapolati dai web services messi a disposizione dall'applicativo Hypersic che risulta trasversale a tutte le procedure dell'Ente, dagli atti amministrativi al protocollo, nel quale confluiscono anche i dati dei permessi di costruire.

La definizione di questo nuovo paradigma di interazione ha portato non solo alla richiesta definizione di un processo di integrazione con la blockchain come esplicitato nelle fasi 1 e 2 dell'obiettivo, ma ha portato anche alla realizzazione di un prototipo pienamente funzionante per il tracciamento delle deliberazioni della Giunta Comunale che è stato presentato al Comune di Alessandria in data 20/01/2021

Nel contempo è emersa l'opportunità di applicare la tecnologia Blockchain anche allo smart working attraverso una fattiva collaborazione con "Autonomie Locali Italiane" che vede il Comune di Alessandria come sperimentatore di questa tecnologia innovativa.

Anche in questo caso siamo arrivati alla fase prototipale, presentata al Comune di Alessandria in data 20/01/2021



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigenti Avv. Orietta Bocchio/Ing. Galandra

OBIETTIVO A: Telefonia fissa, mobile e trasmissione dati: revisione contrattualistica

FINALITÀ STRATEGICHE: Razionalizzazione telefonia fissa e mobile - Contenimento della spesa per la telefonia

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Piano di razionalizzazione delle linee telefoniche - efficientamento dei servizi – contenimento spesa

Tempistica:

- **Fase 1:** Verifica situazione esistente; elaborazione Piano di razionalizzazione delle linee telefoniche (dimissione linee non utilizzate)
- **Fase 2:** Analisi della nuova contrattualistica (Convenzioni CONSIP, Convenzioni in SCR, ovvero proposte più favorevoli)
- **Fase 3:** Adesioni a nuove convenzioni, stipula contratti e trasferimento linee a nuovi gestori

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/05/2020

30/09/2020

31/12/2020

31/12/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo

Risultato atteso: Revisione della contrattualistica attinente a telefonia fissa, mobile e trasmissione dati, nell'ottica del contenimento della spesa pari al 15%

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro la scadenza finale, sono state espletate tutte le fasi previste, giungendo al contenimento della spesa pari al 15%

Obiettivo non raggiunto: se, entro la scadenza finale, non sono state espletate tutte le fasi previste, giungendo al contenimento della spesa pari al 15%

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completezza delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: non esistono risorse umane dedicate; il supporto tecnico viene svolto da personale del Settore Sistemi Informativi ed E-Government

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

(limitatamente alla terza fase “adesione a nuove convenzioni, stipula contratti e trasferimento linee a nuovi gestori”, ex deliberazione G.C. n.258 del 19/11/2020 e nota NdV prot.n.78272 del 13/10/2020)

Alla data di trasferimento delle competenze in materia di telefonia in capo al Settore Sistemi Informativi ed E-Government è stato riscontrato un ritardo nel pagamento delle fatture inerenti la telefonia fissa e mobile. Di fatto si sono concentrati nell’ultimo trimestre i pagamenti di tutto l’anno 2020. Questo imprevisto carico di lavoro non ha consentito di dedicare il dovuto tempo alle migrazioni contrattuali che di fatto risultavano bloccate dai fornitori a causa del grave insoluto a carico del Comune di Alessandria.

Telefonia fissa

Ad oggi, è terminata l’analisi delle linee da migrare e la migrazione vera e propria verrà contrattualizzata nel corso del primo trimestre 2021

Linee dati

Sono attualmente affidate a Fastweb S.p.A. tramite la Convenzione SCR Piemonte Rete Dati cui il Comune di Alessandria ha aderito il 31 marzo 2016.

La Convenzione SCR Piemonte Rete Dati è attualmente in regime di proroga e, risultando più conveniente di quella nazionale SPC Cloud, si è stimata non conveniente una migrazione. Si rimane in attesa di una nuova convenzione regionale per valutare l’opzione più conveniente per il Comune.

Telefonia mobile

É stata formalizzata e contrattualizzata la migrazione alla convenzione “Telefonia Mobile 7” sia per le SIM Dati che per le SIM Voce. Il beneficio di tale migrazione si concretizzerà nell’esercizio 2021



Città di Alessandria



Relazione attività 2020

Settore Sistemi Informativi ed E-Government



L'ente si trova in una fase di transizione in cui sono già state attuate diverse misure volte alla digitalizzazione delle procedure ed all'adeguamento tecnologico dei software e vanno concretizzandosi gradualmente tutte le attività pianificate.

Le prescrizioni normative in ambito ICT (con il D. Lgs 82/05 in primis) e gli aggiornamenti al Piano Triennale dell'Informatica di Agid, delineano una strategia sempre più incentrata verso il potenziamento dei servizi offerti al cittadino, l'adesione al Cloud, le integrazioni alle piattaforme abilitanti ed il potenziamento delle misure di sicurezza.

Inoltre, alla luce della necessità di prevedere un piano di rientro per l'ente in ambito ICT, il focus degli interventi va incentrandosi inevitabilmente verso una gestione più efficiente delle risorse a disposizione e verso una ottimizzazione delle procedure attualmente in essere.

Si riassumono brevemente le macro azioni intraprese dall'Amministrazione in materia di ICT:

- aggiudicata la gara europea per la fornitura di un sistema informativo integrato trasversale a tutti i Settori dell'ente, siamo arrivati alla fase di implementazione che ormai è quasi completata. I benefici di questa scelta appaiono evidenti;
- la valorizzazione del patrimonio architettonico-artistico e culturale della città, ha trovato applicazione nella nuova sezione del sito internet comunale denominata "vivere la città"
- è stato potenziato il portale del cittadino con funzionalità relative alla comunicazione, alla prenotazione degli appuntamenti, alla compilazione automatica di modulistica ed erogazione di servizi anagrafici.
- il rinnovo, rifacimento e potenziamento dell'impianto di videosorveglianza è stato completato, attraverso l'adozione di un sistema informativo centrale scalabile e integrabile;
- la completa dismissione della sala server, per aderire al paradigma cloud, come da Piano dell'Informatica e coerentemente con le specifiche di sicurezza nazionali;
- l'attivazione delle piattaforme abilitanti previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale (SPID, PagoPA);
- l'attivazione della possibilità di lavorare in "smart working" per buona parte dei dipendenti comunali;
- la graduale sostituzione degli applicativi gestionali, avviando gli ultimi moduli del sistema informativo integrato;
- la prosecuzione del processo di adeguamento tecnologico dell'hardware attualmente in uso presso l'Ente che presentava notevole grado di obsolescenza;
- il consolidamento delle nuove modalità di gestione internalizzata dell'ICT, sia dal punto di vista della progettazione di nuove soluzioni che di assistenza agli utenti;
- il contenimento della spesa attraverso tali attività di gestione integrata, efficiente e, ove possibile, internalizzata, coerentemente con quanto specificato nel Piano di Riequilibrio;
- l'attivazione di ulteriori servizi on line per i cittadini (servizi tributari, demografici, ecc..).



Relativamente al progetto strategico “Alessandria torna al centro”, approvato in ambito dei fondi regionali POR FESR, è stato affidato alla ditta realizzatrice il progetto che comprenderà un supporto integrato, multicanale (schermo touch nell’ufficio turistico, app e portale) e multimediale per il turista (arricchito con contenuti di realtà virtuale e realtà aumentata), accessibile anche grazie alle infrastrutture di rete (Wifi anch’esso affidato in corso dell’anno 2020) che saranno implementate nell’ambito del progetto POR FESR.

Principali attività del 2020 in relazione alle funzioni assegnate

funzione: **GESTIONE DEI CONTRATTI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE**

Lo stato di emergenza instaurato a causa dell’evolversi in senso negativo della pandemia “COVID-19” ha reso difficoltose alcune delle azioni prospettate e si sono dovuti registrare anche interventi atti a soddisfare le necessità di smart working che, attraverso la deviazione della chiamate in ingresso dai numeri fissi dell’Ente verso i cellulari in dotazione del personale, ha inevitabilmente causato un aggravio dei costi.

Alla data di trasferimento delle competenze in materia di telefonia in capo al Settore Sistemi Informativi ed E-Government è stato riscontrato un oggettivo e significativo accumulo di arretrati da processare che di conseguenza ha determinato ritardi nel pagamento delle fatture inerenti la telefonia fissa e mobile, ed è stato profuso il massimo sforzo per esaurire, nel corso dell’ultimo trimestre, i pagamenti di tutto l’anno 2020.

L’analisi delle linee di telefonia fissa si è di fatto conclusa ed è stata definita la migrazione da effettuarsi nel corso del primo trimestre 2021

É stata invece formalizzata e contrattualizzata la migrazione della telefonia mobile alla convenzione “Telefonia Mobile 7” sia per le SIM Dati che per le SIM Voce. Il beneficio di tale migrazione si concretizzerà nell’esercizio 2021.

funzione: **GESTIONE DELLA CARTOGRAFIA VETTORIALIZZATA**

Nel corso dell’anno si è provveduto al consueto aggiornamento cartografico e si è concretizzata una fattiva collaborazione con il Settore Lavori Pubblici che ha consentito la creazione di mappe specifiche a supporto della progettazione e della pianificazione degli interventi.

La cartografia ha avuto altresì un ruolo da protagonista nella realizzazione della sezione “Vivere la città” del sito web “ del Comune, georeferenziando tutte le opere d’arte e creando specifici itinerari di visita.

funzione: **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 (GDPR) - UFFICIO AUTONOMO DEL D.P.O.**

Il D.P.O., nel corso dell’anno 2020, ha svolto il ruolo di punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali ed ha aggiornato il registro dei trattamenti e definito diversi modelli per assegnare ai vari fornitori il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati.



Questo approccio ha consentito un'analisi dettagliata dei rischi privacy e ha contribuito all'individuazione di un piano per ridurli cercando di migliorare il livello di sicurezza delle banche dati

funzione: **SISTEMA I.C.T.**

La più grande sfida in tema di ICT del 2020 è stata l'attivazione dello smart working da rendere pienamente operativo in tempi brevissimi e senza cospicui investimenti. La scelta strategica del Cloud ha avvantaggiato il Comune di Alessandria che, nonostante la pandemia, non ha perso operatività mettendo tutti i dipendenti nelle condizioni di svolgere il loro lavoro di carattere tecnico e/o amministrativo da casa propria. La diffusione forzata dello smart working a causa dell'emergenza sanitaria ha aperto prospettive inaspettate:

- ha aumentato il livello di responsabilizzazione e l'efficienza del personale;
- ha incrementato il benessere favorendo per i dipendenti pubblici una migliore integrazione tra le attività lavorative e il tempo di vita;
- ha modificato gli strumenti organizzativi dell'Ente determinando una visione rinnovata del modus operandi al passo con la trasformazione digitale e favorendo la diffusione di nuovi strumenti culturali;
- ha trasformato, digitalizzato e a volte semplificato i procedimenti amministrativi.

Il Settore Sistemi Informativi ed e-Government ha svolto un ruolo trasversale in questo processo fornendo il proprio supporto a tutti gli altri Settori/Servizi autonomi in materia di workflow per gli specifici procedimenti amministrativi svolti in telelavoro, svolgendo altresì una puntuale verifica di cyber security volta alla protezione dei dati negli archivi centrali dell'amministrazione.

Con la collaborazione di tutte le strutture dell'Ente sono stati censiti tutti i procedimenti amministrativi e le attività svolte, individuando quelli che possono essere – in tutto o in parte – svolti in condizioni di telelavoro.

Contestualmente sono state mappate le esigenze di formazione/addestramento di detto personale.

L'attività di censimento è stata realizzata sulla base di un database su foglio elettronico fruibile da ciascuna postazione a disposizione dei dirigenti/responsabili in cui sono stati inseriti tutti i procedimenti/attività/prodotti di competenza dei Settori/Servizi autonomi di riferimento.

Il modello di foglio elettronico è stato predisposto dal Settore Sistemi informativi ed e-Government che ha successivamente progettato gli interventi tecnologici necessari suddividendoli secondo tre gradi di priorità:

- 1) interventi immediatamente attuabili (entro un periodo compreso tra i 30 e i 60 giorni consecutivi per renderli fruibili);
- 2) interventi attuabili a medio termine (tra i 2 e i 6 mesi per renderli fruibili);
- 3) interventi che necessitano di particolari investimenti la cui realizzazione – compresa la fase negoziale eventuale per l'acquisizione di hardware e software – che necessitino di appositi stanziamenti di bilancio al di fuori delle risorse ordinariamente individuate e che superino i sei mesi nella possibilità di attuazione.

Le altre attività della funziona ICT ruotano attorno al cambio di paradigma che ha portato alla completa sostituzione del Sistema Informativo dell'Ente.

Tutti i software gestionali afferenti alle principali macro aree sono correttamente installati e gli applicativi afferenti alla gestione del personale, agli atti amministrativi ed ai servizi demografici, sono pienamente attivi e funzionanti.



Si è altresì effettuato il change del software di ticketing e messa on line una nuova intranet che nel corso dell'emergenza COVID-19 ha consentito la fruibilità da remoto dei contenuti essenziali per svolgere appieno l'attività lavorativa.

Un proficuo lavoro di squadra fra gli esperti di dominio (esperti di Blockchain, gestori dell'organizzazione e le software house dei gestionali) ha consentito, di definire le modalità e i criteri di integrazione fra i vari workflow documentali dell'Ente e la blockchain.

La definizione di questo nuovo paradigma di interazione ha portato alla realizzazione di un prototipo pienamente funzionante per il tracciamento delle deliberazioni della Giunta Comunale che è stato presentato al Comune di Alessandria in data 20/01/2021.

Nel contempo è emersa l'opportunità di applicare la tecnologia Blockchain anche allo smart working attraverso una fattiva collaborazione con "Autonomie Locali Italiane" che vede il Comune di Alessandria come sperimentatore di questa tecnologia innovativa.

funzione: RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO

L'azione principale legata a questa funzione è rappresentata dal Piano di riequilibrio finanziario **2019-2038**, nello specifico finalizzato al contenimento della spesa a 827.344 euro per l'anno 2020

Come evidenziato nella risposta fornita alla Sezione Regionale di Controllo per il Piemonte, "la completa rivisitazione del Sistema Informativo dell'Ente gestito in maniera integrata, ha consentito di ottenere risparmi notevoli che nel 2019 hanno anche superato le aspettative e hanno altresì determinato un trend decrescente che si ripercuote favorevolmente anche sugli esercizi successivi".

In particolare per quanto riguarda il contenimento della spesa per l'anno 2020, sia gli stanziamenti che gli impegni di spesa effettuati sono pienamente al di sotto dell'obiettivo prefissato: infatti al 31 dicembre 2020 la somma stanziata sul bilancio 2020, tenendo conto anche dell'assegnazione dei fondi afferenti alla telefonia, risulta essere pari ad € 694.261,31 ben al di sotto dell'obiettivo di € 827.344,00 e gli impegni di spesa effettuati, risultano essere pari ad € 600.763,80.