



Città di Alessandria
Segretario Generale

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

ESERCIZIO 2011

Parte II

P.E.G. 2011

AREA SERVIZI ALLA
CITTA', ALLA PERSONA E
SICUREZZA

Responsabile: Dott. Pier Giuseppe Rossi

Assessori di riferimento:

Sindaco, Prof. Piercarlo Fabbio

Dott. Paolo Bonadeo

Prof. Teresa Curino

Geom. Serafino Vanni Lai

Rag. Gian Paolo Lumi

Sig. Gianpaolo Olivieri

Sig. Evaldo Pavanello

Dr. Gabrio Secco

Prof. Luciano Vandone

**AREA SERVIZI ALLA
CITTA', ALLA PERSONA E
ALLA SICUREZZA**

Attività Ordinarie e Straordinarie



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA	DIRETTORE	ASSESSORE	PROGRAMMA
SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA	DOTT. ROSSI	(vedi schede di Direzione)	(vedi schede di Direzione)
Centri di costo			
(vedi schede di Direzione)			

Esercizio 2011

A) Attività Ordinarie: Si fa rinvio agli atti dirigenziali di attribuzione

B) Attività qualificanti per il ruolo:

- a. Ricerca di nuove provviste finanziarie su linee di credito pubbliche ovvero private.
- b. Controllo dei procedimenti di entrata e di spesa al fine di diminuire la consistenza dei residui attivi e passivi.
- c. Articolazione dell'orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico orientata al contemperamento delle esigenze dei cittadini con quelle dell'organizzazione comunale.
- d. Ottimizzazione dell'assegnazione e dell'utilizzazione delle risorse umane.
- e. Ottimizzazione dell'assegnazione e dell'utilizzazione delle risorse strumentali al fine di diminuire progressivamente le spese e i costi di funzionamento del Comune.
- f. Orientamento dell'attività della struttura organizzativa di riferimento al miglioramento della qualità nei processi erogativi dei servizi, attraverso lo sviluppo delle metodologie di rilevazione della qualità dei servizi offerti al cliente interno e/o esterno, testate dal Servizio preposto.
- g. Orientamento dell'azione gestionale della struttura organizzativa di riferimento verso la cultura della definizione e del perseguimento degli obiettivi strategici e operativi.
- h. Elaborazione di studi, piani di fattibilità e progetti specifici.

C) Elenco Attività straordinarie residuali conformi ai Progetti di competenza dell'Area delineati nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

(PROGRAMMA 0074E – ASSESSORE CURINO – cdc 3401E)

- a. Regolamento concernente i criteri e procedimenti sui controlli delle Dichiarazioni sostitutive ISEE presentate al Comune per agevolazioni tariffarie e contributi sociali

**DIREZIONI DELL'AREA
SERVIZI ALLA CITTA',
ALLA PERSONA E
SICUREZZA**

P.E.G. 2011

DIREZIONE
AFFARI GENERALI

Responsabile: Dott.ssa Rosella Legnazzi

Assessori di riferimento:

Sindaco, Prof. Piercarlo Fabbio

Sig. Gianpaolo Olivieri



CITTA' DI ALESSANDRIA

Direzione	Direttore	Assessore	Programma
Affari Generali	Dott.ssa Legnazzi	Sindaco, Olivieri	0012L, 0038L, 0039L, 0040L
Centri di costo			
0600L, 0610L, 0620L, 0630H, 0650L, 0660L			

Esercizio 2011

A) Attività Ordinarie: Si fa rinvio agli atti dirigenziali di attribuzione

B) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. b) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Applicazione della disciplina concernente la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.8.2010 e s.m.i.
- b. Attuazione del protocollo di legalità stipulato tra l'Ufficio Territoriale di Governo – Prefettura di Alessandria e il Comune, concernente la prevenzione delle infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici (nella specie appalto realizzazione manufatto di attraversamento del fiume Tanaro in corrispondenza del precedente ponte Cittadella)

C) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. c) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Analisi della qualità dei Servizi della Direzione

D) Elenco Attività straordinarie conformi ai Progetti di competenza della Direzione delineati nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

- | |
|--|
| a. Formazione specifica per il personale Servizio Prevenzione e Protezione e Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza |
| b. Formazione dei lavoratori incaricati dal datore di lavoro quali “addetti prevenzione incendio e gestione dell'emergenza” |
| c. Formazione dei lavoratori incaricati dal datore di lavoro quali “addetti al primo intervento – pronto soccorso” e step ad hoc di rinforzo sull'utilizzo del defibrillatore semiautomatico presente a Palazzo Comunale |
| d. Formazione lavoratori con rischi specifici |
| e. Redazione e aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro a seguito di modifiche organizzative e strutturali, con particolare attenzione alle categorie di rischio: amianto, rumore, vibrazioni, biologico, chimico, radiazioni non ionizzanti, radiazioni ionizzanti, cancerogeno, movimentazione manuale dei carichi, incendio |
| f. Redazione documenti unici di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) |
| g. Informatizzazione del protocollo |
| h. Ricollocazione archivio comunale |
| i. Applicazione a regime del codice dei contratti pubblici |
| j. Consulenza giuridica e attività legale |



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione

Centro di Costo

AFFARI GENERALI

0600L

**Direttore di Direzione
Dott.ssa Legnazzi**

OBIETTIVO: B)a. Applicazione della disciplina concernente la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.8.2010 e s.m.i.

FINALITA' STRATEGICHE: Garantire il rispetto delle prescrizioni normative imposte dalla normativa sopracitata nelle procedure di scelta del contraente, dalla determinazione a contrarre sino alla stipulazione dei contratti

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE: Coordinamento dell'attività contrattuale della Direzione con quella delle altre Direzioni dell'Ente

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Fase 1 : approfondimento giuridico (dottrinale e giurisprudenziale) | 31/08/2011 |
| ➤ Fase 2:elaborazione clausole contrattuali e schemi di procedure | 30/09/2011 |
| ➤ Fase 3:attività di formazione con i funzionari delle Direzioni dell'Ente, finalizzata all'aggiornamento normativo e alla condivisione e coordinamento delle procedure - illustrazione dei modelli elaborati | 31/10/2011 |
| ➤ Fase 4 monitoraggio con uffici A.V.C.P. rispetto alla corretta applicazione delle procedure. | 31/12/2011 |
| ➤ Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo | 31/12/2011 |

Risultato atteso: Maggiore uniformità nella redazione e nelle comunicazioni prescritte dalla legge, da parte di ciascun responsabile del procedimento, dei documenti di gara e contrattuali.

Indicatori di Risultato: numero dei contratti stipulati rispetto al numero di procedure avviate di scelta del contraente; assenza di sanzioni da parte dell'AVCP

VINCOLI: imposti dalla vigente normativa (L. 136/2010; d.lgs. 163/2006)

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
AFFARI GENERALI	0600L
Direttore di Direzione Dott.ssa Legnazzi	

OBIETTIVO: B)b Attuazione del protocollo di legalità stipulato tra l'Ufficio Territoriale di Governo – Prefettura di Alessandria e il Comune, concernente la prevenzione delle infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici (nella specie appalto realizzazione manufatto di attraversamento del fiume Tanaro in corrispondenza del precedente ponte Cittadella)

FINALITA' STRATEGICHE: Garantire il rispetto delle prescrizioni di legge (codice dei contratti - d.lgs. 163/2006 e s.m.i e regolamento di attuazione - D.P.R. 207 / 2010) in materia di affidamento ed esecuzione di contratti di appalto e di subappalto e degli altri sub-contratti, coordinandole con i vincoli assunti dal Comune (Ente Appaltante) con il citato protocollo.

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE: Coordinamento dell'attività istruttoria e decisionale della Direzione con quella delle Direzioni dell'Ente interessate all'affidamento di detti contratti e subcontratti.

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1 :predisposizione specifiche clausole contrattuali	31/08/2011
➤ Fase 2: coordinamento procedure con l'Ufficio Territoriale di Governo e le Direzioni dell'Ente competenti in materia di affidamento ed esecuzione di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.	30/09/2011
➤ Fase 3: monitoraggio affidamenti e subaffidamenti perfezionati nell'anno in corso	31/12/2011
➤ Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo (riferita alle fasi di attuazione del cronoprogramma nell'anno 2011)	31/12/2011

Risultato atteso: Massimo rigore nelle procedure amministrative nella prevenzione di tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'appalto di cui al presente obiettivo.

Indicatori di Risultato: numero di affidamenti in subappalto e di subcontratti perfezionati nel rispetto delle tempistiche richieste dal codice dei contratti.

VINCOLI: stabiliti dalla normativa di riferimento (d.lgs. 163/2006; D.P.R. 207 /2010 – in materia di contratti e D.P.R. 205 / 1998,L. 15.7.2009 n. 94; D.P.R.2.8.2010 n. 150 - in materia antimafia)

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione

Centro di Costo

AFFARI GENERALI

**Direttore di Direzione
Dott.ssa Legnazzi**

OBIETTIVO: C)a. Analisi della qualità dei Servizi della Direzione

DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'utilizzo ragionato dello strumento "Stella della Qualità", con l'analisi critica dei parametri oggetto di monitoraggio (comfort per gli utenti, dotazioni tecniche, rapporto con gli utenti, gestione delle attività, controllo delle attività, personale del servizio, integrazione con gli altri uffici, efficacia organizzativa interna), effettuata attraverso il metodo dell'autovalutazione da parte dei responsabili, consentirà di rilevare il conseguimento di risultati migliorativi, rispetto al monitoraggio effettuato lo scorso anno, in termini di perseguimento della situazione ottimale definita.

DIREZIONI/SERVIZI COINVOLTI: tutti i Servizi della Direzione

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Fase 1: Rivisitazione/riesame dei parametri | 01/09/2011 |
| ➤ Fase 2: Coinvolgimento dei responsabili di Servizio | 15/09/2011 |
| ➤ Fase 3: Redazione reportistica | 30/09/2011 |
| ➤ Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo | 31/12/2011 |

Risultato atteso: Incremento % qualità percepita (target: + 1%)

Indicatori di Attività/Risultato: media ponderata valore rilevato/valore ottimale parametri

VINCOLI:

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione

P.E.G. 2011

DIREZIONE SERVIZI
DEMOGRAFICI

Responsabile: Dott.ssa Cristina Bistolfi

Assessori di riferimento:

Sig. Evaldo Pavanello



CITTA' DI ALESSANDRIA

Direzione	Direttore	Assessore	Programma
Servizi Demografici	Dr.ssa Bistolfi	Pavanello	0045L, 0046L, 0047L
Centri di costo			
2301L, 2310L, 2320L, 2330L			

Esercizio 2011 - Direzione Servizi Demografici

A) Attività Ordinarie: Si fa rinvio agli atti dirigenziali di attribuzione

B) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. b) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Introduzione del nuovo modulo informatico per lo Stato Civile e sperimentazione supporti hardware di riferimento
- b. Gestione attività di segreteria per il regolare funzionamento delle Commissioni e Sottocommissioni Elettorali Circondariali

C) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. c) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Partecipazione al progetto di miglioramento della qualità interna

D) Elenco Attività straordinarie conformi ai Progetti di competenza della Direzione delineati nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

- a. Realizzazione dei censimenti ISTAT: 6° censimento generale dell'agricoltura e 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni
- b. Mantenimento degli standard qualitativi di servizio all'utenza dello Stato Civile
- c. Informatizzazione di procedure sui servizi demografici



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA	
Direzione	Centro di Costo
Servizi Demografici	2320L
Direttore di Direzione Dr.ssa Bistolfi	

OBIETTIVO: B)a. Introduzione del nuovo modulo informatico per lo Stato Civile e sperimentazione supporti hardware di riferimento

FINALITA' STRATEGICHE: adeguare le prestazioni, in termini organizzativi e temporali, dei servizi all'utenza forniti dal Servizio Stato Civile, in considerazione dell'evoluzione normativa e delle crescenti richieste dell'utenza, anche attraverso la graduale sostituzione di parte dell'hardware (stampanti in dotazione per la stesura degli atti di Stato Civile) ed adeguamento software.

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE: nessuna

Tempistica:

- **Fase 1:** installazione e collaudo nuovo software per la gestione degli atti di Stato Civile
- **Fase 2:** creazione nuova modulistica QRP per informatizzare la stampa delle comunicazioni di Stato Civile
- **Fase 3:** creazione nuova modulistica QRP per stampa atti di Stato Civile su fogli in formato ministeriale non prestampati
- **Fase 4:** verifica e sperimentazione delle nuove modalità di stampa di atti e comunicazioni di Stato Civile
- **Fase 5:** Installazione e collaudo di alcune nuove stampanti ad aghi per la stesura degli atti di Stato Civile
- **Fase 6:** Verifica degli aggiornamenti su nuovo software richiesti a Deda Group in fase di collaudo
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

Scadenze previste per fasi progettuali:

data prevista

- 31/01/2011
- 30/04/2011
- 31/10/2011
- 30/12/2011
- 31/12/2011
- 31/12/2011
- 31/12/2012

Risultato atteso: miglioramento del servizio all'utenza in termini di velocità di evasione dei diversi procedimenti, nonché di affidabilità e versatilità del *software* applicativo e dell'*hardware* dedicato.

Indicatori di Risultato:

- standard quantitativi monitorati attraverso la rilevazione semestrale del Servizio Controllo di Gestione e Qualità
- standard qualitativi monitorati attraverso la "Stella della qualità"
- percentuale annua di incremento dell'attività del Servizio con analisi di casi di scostamento significativi

VINCOLI: (1) esigenze e scadenze istituzionali connesse ai servizi da garantire, nonché la fornitura della strumentazione hardware e software necessaria ed in tempi utili – (2) Stanziamento in bilancio delle risorse finanziarie necessarie per l'acquisto dell'hardware di riferimento da parte di Aspal s.r.l

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA	
Direzione	Centro di Costo
Servizi Demografici	2330L
Direttore di Direzione Dr.ssa Bistolfi	

OBIETTIVO: B)b. Gestione attività di segreteria per il regolare funzionamento delle Commissioni e Sottocommissioni Elettorali Circondariali

FINALITA' STRATEGICHE: tenuta ed aggiornamento copia liste elettorali in deposito presso le Commissioni, verbalizzazione delle operazioni di controllo e di approvazione delle variazioni ordinarie e straordinarie alle liste elettorali dei Comuni del Circondario elettorale, attività di segreteria e preparatoria delle operazioni delle Commissioni, nonché adempimenti preparatori delle consultazioni elettorali e referendarie anche connesse alle ammissioni al voto. Esame ed ammissione delle liste dei candidati per il rinnovo a scadenza degli organi comunali.

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE: rispetto normativo degli adempimenti prescritti in capo alle Commissioni Elettorali Circondariali.

Tempistica:

- **Fase 1:** Esame e verifica documentazione, nonché approvazione verbali 1a revisione dinamica ordinaria delle liste elettorali
- **Fase 2:** Esame e verifica documentazione, nonché approvazione verbali revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali
- **Fase 3:** Esame e verifica documentazione, nonché approvazione verbali 1a revisione semestrale delle liste elettorali
- **Fase 4 :** Esame e verifica documentazione, nonché approvazione verbali 2a revisione dinamica ordinaria delle liste elettorali
- **Fase 5:** Esame e verifica documentazione, nonché approvazione verbali 2a revisione semestrale delle liste elettorali
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

Scadenze previste per fasi progettuali:

data prevista

- 10/04/2011
- 15/06/2011
- 10/06/2011
- 10/10/2011
- 10/12/2011
- 31/12/2011

Risultato atteso: rispetto delle tempistiche di legge per l'esercizio del controllo e conseguente approvazione delle variazioni connesse all'aggiornamento delle liste elettorali dei Comuni del Circondario, nonché delle scadenze per la trasmissione degli atti a Prefettura e Procura della Repubblica. Ammissione delle candidature in sede di rinnovo a scadenza degli organi comunali.

Indicatori di Risultato: rispetto degli adempimenti nei tempi di legge, correttezza e precisione nella gestione dei dati di riferimento

VINCOLI: rispetto normativo degli adempimenti prescritti in capo alle Commissioni Elettorali Circondariali.

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA	
Direzione	Centro di Costo
Servizi Demografici	2310L
Direttore di Direzione Dr.ssa Bistolfi	

OBIETTIVO: C)a. Partecipazione al progetto di miglioramento della qualità interna

DESCRIZIONE OBIETTIVO: sviluppo del progetto sulla qualità dei servizi attraverso un approfondimento del benessere organizzativo interno, stante l'elevato standard qualitativo raggiunto nel servizio all'utenza, ed attivazione, sul fronte del miglioramento dei servizi rivolti all'esterno, delle procedure per la certificazione anagrafica e di stato civile *on-line*. Mantenere alto lo standard qualitativo dei servizi all'utenza ed attivare la certificazione anagrafica e di stato civile *on-line*

DIREZIONI/SERVIZI COINVOLTI: Servizio Anagrafe, Servizio Formazione e Sviluppo R.U., Servizio Controllo di Gestione e Qualità

Tempistica:

- **Fase 1:** verifica da parte del gruppo di lavoro del questionario sul benessere organizzativo e individuazione delle modalità per la sua somministrazione
- **Fase 2:** somministrazione del questionario ai dipendenti del Servizio Anagrafe
- **Fase 3:** elaborazione ed analisi dei primi risultati
- **Fase 4:** confronto dei risultati sul benessere organizzativo con quelli emersi a seguito della somministrazione dei questionari CAF
- **Fase 5:** analisi delle criticità e dei punti di forza individuati
- **Fase 6:** attivazione procedure per la certificazione anagrafica e di stato civile *on-line* *
- **Fase 7:** valutazione e verifica di eventuali miglioramenti Introdotti/da introdurre
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

Scadenze previste per fasi progettuali:

data prevista

- 31/01/2011
- 30/09/2011
- 15/10/2011
- 30/11/2011
- 15/12/2011
- 31/12/2011
- 31/12/2011
- 31/12/2011

Risultato atteso: migliorare le prestazioni interne e la qualità del servizio reso all'utenza

Indicatori di Attività/Risultato:

partecipazione da parte dei dipendenti singolarmente e come gruppo di lavoro, anche in termini propositivi e di impegno alle azioni di miglioramento e attivazione della certificazione *on-line*.

VINCOLI: esigenze e scadenze istituzionali connesse ai servizi da garantire per tutte le fasi.

In aggiunta per la fase 6: * 1) disponibilità dei finanziamenti e loro tempestiva assegnazione ad Aspal s.r.l., 2) che non sorgano intoppi in corso di installazione e di verifica del funzionamento di hardware e software dedicati, 3) la competente Prefettura – U.T.G. di AL dia il nulla osta, 4) Prefetto e Sindaco sottoscrivano il necessario protocollo d'intesa previsto dal Ministero dell'Interno.

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione

P.E.G. 2011

DIREZIONE EDUCAZIONE,
SPORT, CULTURA,
MUSEI E TURISMO

Responsabile: Sig.ra Carla Cattaneo

Assessori di riferimento:

Sindaco, Prof. Piercarlo Fabbio

Dott. Paolo Bonadeo

Prof. Teresa Curino

Prof. Luciano Vandone



CITTA' DI ALESSANDRIA

Direzione	Direttore	Assessore	Programma
Educazione, Sport, Cultura, Musei e Turismo	Sig.ra Cattaneo	Sindaco, Bonadeo, Curino, Vandone	0010P, 0014P, 0015P, 0016P, 0022P, 0023P, 0073P, 0063P
Centri di costo			
3120P, 3121P, 3122P, 3130P, 3131P, 3132P, 3140P, 3141P, 3142P, 3150P, 3160P, 3201P, 3211P, 3220P, 3230P, 3240P			

Esercizio 2011

A) Attività Ordinarie: Si fa rinvio agli atti dirigenziali di attribuzione

B) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. b) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Progetto di informatizzazione della gestione del Servizio di Refezione Scolastica mediante adozione nuovo software "Eat@school"
- b. Valorizzazione del patrimonio culturale, storico, artistico, archeologico del Comune di Alessandria mediante una riorganizzazione dei Servizi

C) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. c) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Customer Satisfaction Servizio di Scuola Comunale dell'Infanzia

D) Elenco Attività straordinarie conformi ai Progetti di competenza della Direzione delineati nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

- | |
|--|
| a. Lo sport come cultura sociale |
| b. Valorizzazione appuntamenti sportivi |
| c. Valorizzazione dei Grigi come patrimonio alessandrino |
| d. Valorizzazione del complesso monumentale della Cittadella. Programmazione attività inerenti alla celebrazione del 150° anniversario dell'Unità d'Italia |
| e. DB Autozug. Potenziamento ufficio IAT Porta del Piemonte |
| f. Potenziamento delle attività collegate al circuito Città d'Arte della Pianura Padana |
| g. Realizzazione del nuovo deposito per i beni archeologici e storico-artistici |
| h. Potenziamento del sistema di comunicazione dei servizi culturali della Direzione |
| i. Allestimento di un nuovo deposito per i beni librari e museali attraverso la realizzazione di un sistema di attività integrate per l'elaborazione degli atti e dei procedimenti amministrativi preliminari e propedeutici |
| j. Il Sistema Bibliotecario Alessandrino – 3° fase |
| k. Riorganizzazione dei servizi della Biblioteca Civica "Francesca Calvo" |
| l. Servizi per la prima infanzia: Asili Nido |
| m. Formazione degli operatori in campo educativo |
| n. Progetti scuola/studenti/genitori/Amministrazione comunale |
| o. Mediazione culturale negli asili nido e nelle scuole comunali dell'infanzia |
| p. Interventi in materia di istruzione, diritto allo studio e libera scelta educativa |
| q. Miglioramento del servizio di refezione scolastica |
| r. Percorsi di storia, arte, tradizione e lingua della città |
| s. Convenzionamento con le scuole dell'infanzia paritarie |
| t. Trasformazione del Consorzio Alessandrino per lo sviluppo del Politecnico |
| u. Sviluppo complessivo di un progetto, con le sedi universitarie, a favore della comunità locale |



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
EDUCAZIONE, SPORT, CULTURA, MUSEI E TURISMO	3120P
Direttore di Direzione Sig.ra Cattaneo	

OBIETTIVO: B)a. Progetto di informatizzazione della gestione del Servizio di Refezione Scolastica mediante adozione nuovo software "Eat@school"

FINALITA' STRATEGICHE: Processo di modernizzazione e razionalizzazione della gestione del servizio di refezione scolastica mediante l'informatizzazione delle funzioni di: prenotazione pasti, consumi, pagamenti delle rette e dei pasti, rendicontazione e controllo.
Semplificazione del dialogo tra gli utenti e la Pubblica Amministrazione, nonché un efficiente sistema di erogazione del servizio, in attuazione delle direttive del "Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD" (D. Lgs. 30 Dicembre 2010, n. 235)

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: Analisi del processo	31/01/2011
➤ Fase 2: individuazione delle criticità	30/04/2011
➤ Fase 3: elaborazione ed individuazione dei correttivi	31/05/2011
➤ Fase 4: installazione definitiva e funzionalità nuovo software "Eat@school"	18/07/2011
➤ Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo	31/12/2012

Risultato atteso:

1. completa digitalizzazione della gestione del Servizio di Refezione Scolastica
2. incremento dell'efficienza e della qualità del Servizio reso
3. incremento dell'efficienza e dell'efficacia sui controlli dei pagamenti e semplificazione delle procedure.

Indicatori di Risultato:

rispetto tempistica installazione software Eat@school e sua funzionalità al 18/07/2011 - n. utenti del servizio e n. utenti online del medesimo (100%) – quantità cartaceo eliminato (n. 4621 bollettini di c/c postale)

VINCOLI: risorse assegnate con il PEG

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
EDUCAZIONE, SPORT, CULTURA, MUSEI E TURISMO	3210P-3230P
Direttore di Direzione Sig.ra Cattaneo	

OBIETTIVO: B)b. Valorizzazione del patrimonio culturale, storico, artistico, archeologico del Comune di Alessandria mediante una riorganizzazione dei Servizi

FINALITA' STRATEGICHE:

Sviluppo delle attività culturali attraverso una progettualità e una programmazione congiunta tra il Servizio Biblioteca e il Servizio Cultura e Turismo. Coinvolgimento nei progetti culturali di soggetti esterni, al fine di valorizzare opere e renderle disponibili, per contribuire attraverso la conoscenza alla crescita culturale dei cittadini del Comune e per attrarre visitatori.

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: individuazione delle possibili azioni da intraprendere	31/08/2011
➤ Fase 2: riorganizzazione e armonizzazione dei servizi resi nella Biblioteca Civica, Palazzo Cuttica e Sale d'Arte	30/09/2011
➤ Fase 3: sperimentazione nuova gestione dei Servizi	31/10/2011
➤ Fase 4 : verifica e ottimizzazione delle prestazioni	31/12/2011
➤ Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo	31/12/2012

Risultato atteso:

1. riorganizzazione e armonizzazione dei servizi resi nella Biblioteca Civica, Palazzo Cuttica e Sale d'Arte
2. riduzione della spesa

Indicatori di Risultato:

riduzione importo relativo alle prestazioni delle cooperative rispetto alla spesa sostenuta nell'anno 2010 (Biblioteca e Cultura) - n. mostre – n. eventi - n. visitatori

VINCOLI: risorse assegnate con il PEG

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione

Centro di Costo

**EDUCAZIONE, SPORT,
CULTURA, MUSEI E
TURISMO**

3130P

**Direttore di Direzione
Sig.ra Cattaneo**

OBIETTIVO: C)a. Customer Satisfaction Servizio di Scuola Comunale dell'Infanzia

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Realizzazione di indagini periodiche di customer satisfaction del Servizio di Scuola Comunale dell'Infanzia, per garantire e implementare le forme di partecipazione e consultazione degli utenti, per sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra il Comune e i cittadini/utenti.

DIREZIONI/SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Educazione Prescolare - Servizio U.O.A.

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Fase 1: preparazione del questionario | 30/09/2011 |
| ➤ Fase 2: raccolta dati | 30/11/2011 |
| ➤ Fase 3: elaborazione e interpretazione dei dati | 15/12/2011 |
| ➤ Fase 4: presentazione e utilizzazione dei risultati | 31/12/2011 |
| ➤ Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo | 31/12/2011 |

Risultato atteso: individuazione del grado di soddisfazione degli utenti fruitori del Servizio di Scuola Comunale dell'Infanzia e delle eventuali criticità. Individuazione delle azioni di miglioramento delle prestazioni e della qualità del Servizio, valorizzazione dei punti di forza dell'offerta formativa e dell'organizzazione scolastica.

Indicatori di Attività/Risultato: campione di riferimento di almeno il 50% degli utenti – indicatori di performance - giudizio complessivo: almeno “buono”

VINCOLI: risorse assegnate con il PEG

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione

P.E.G. 2011

**DIREZIONE FAMIGLIA E
SOLIDARIETA' SOCIALE**

Responsabile: Dott.ssa Maria A. Biscaldi

Assessori di riferimento:

Prof. Teresa Curino

Dott. Gabrio Secco



CITTA' DI ALESSANDRIA

Direzione	Direttore	Assessore	Programma
Famiglia e Solidarietà Sociale	Dott.ssa Biscaldi	Curino, Secco	0018P, 0024P, 0052P
Centri di costo			
3110P, 3301P, 3320P, 3320X			

Esercizio 2011

A) Attività Ordinarie: Si fa rinvio agli atti dirigenziali di attribuzione

B) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. b) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. 150 anni dell'Unità nazionale: realizzazione di attività pubbliche finalizzate alla promozione presso i giovani della conoscenza storica degli eventi connessi all'avvenuta unificazione d'Italia e dei valori civili e sociali da essa scaturenti
- b. Azioni di sostegno all'inserimento lavorativo di giovani e soggetti svantaggiati

C) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. c) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Sportello cittadini stranieri: riorganizzazione delle attività e potenziamento della rete interistituzionale

D) Elenco Attività straordinarie conformi ai Progetti di competenza della Direzione delineati nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

a. Italiae. 150 eventi in piazza per ri-disegnare l'Italia

b. Guida ai servizi per la famiglia

c. Patto locale sicurezza integrata "Bussola per luoghi di benessere urbano e sicurezza sociale orientati al lavoro e all'aggregazione" – Attuazione e completamento

d. Le Giornate della Salute. Attività di promozione e sensibilizzazione della cittadinanza alle problematiche legate alla salute – Campagna di sensibilizzazione sulle malattie cardiovascolari



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
FAMIGLIA E SOLIDARIETA' SOCIALE	3110P
Direttore di Direzione Dott.ssa Biscaldi	

OBIETTIVO B)a: "150 anni dell'Unità nazionale: realizzazione di attività pubbliche finalizzate alla promozione presso i giovani della conoscenza storica degli eventi connessi all'avvenuta unificazione d'Italia e dei valori civili e sociali da essa scaturenti".

FINALITÀ STRATEGICHE:

l'obiettivo si inserisce sinergicamente nell'ambito delle celebrazioni per il 150° Anniversario dell'Unità di Italia e si fonda sulla volontà di rafforzare il ruolo dell'Ente Comunale in merito alla diffusione e all'irrobustimento di un modello socio-culturale cognitivo di riferimento che sia propedeutico ad una sempre maggiore consapevolezza da parte della cittadinanza, ed in particolare di quella sua componente comprendente le fasce d'età più giovani, della portata valoriale in termini civili e sociali dell'odierno sistema repubblicano italiano e degli eventi storici che portarono all'Unità d'Italia e posero le basi dell'evoluzione nazionale in successione avutasi. In tale posizione di promotore di coscienza civile e memoria storica, il Comune di Alessandria:

- diviene soggetto attivo nel produrre senso di appartenenza collettiva ad un percorso evolutivo di civismo;
- attualizza i valori umani universali sottesi alle azioni patriottiche caratterizzanti gli eventi storici avvenuti per l'unificazione dell'Italia e li promuove nel contesto sociale attuale;
- diffonde in modo particolare presso i giovani l'importanza e il significato degli eventi celebrativi del caso, promuovendo un atteggiamento facilitante il mantenimento della memoria storica a livello collettivo;
- fornisce un percorso cognitivo aggiuntivo anche a beneficio degli alunni stranieri.

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

- "*Italiae. 150 eventi in Piazza per ri-disegnare l'Italia*". Progetto da realizzarsi in collaborazione con Aspal S.r.l. e con il coinvolgimento del Dipartimento Educazione Castello di Rivoli Museo di Arte Contemporanea. Si tratta di un'iniziativa di rete a livello nazionale che si rivolge a gruppi-classe di alunni appartenenti a scuole dell'infanzia e primarie, ai quali è fornito un percorso creativo e artistico articolato in diverse fasi e inerente la raffigurazione visiva dell'Italia. L'aspetto propriamente pedagogico – fortemente integrato con laboratori creativi di disegno e pittura e arricchito da percorsi di gioco e animazione – è infatti caratterizzato da contenuti e soluzioni relazionali elaborati in maniera diversificata a seconda del diverso ordine delle scuole interessate. A conclusione del tutto è organizzata una manifestazione generale durante la quale gli studenti sono impegnati nel creare una vera e propria mostra a cielo aperto per la città con tutte le produzioni artistiche (definite *Italiae*) realizzate individualmente dagli stessi e raffiguranti la forma dell'Italia ri-elaborata in infinite varianti;
- esecuzione pubblica dell'inno nazionale "*Fratelli d'Italia*". Trattasi dell'organizzazione e della realizzazione in collaborazione con Radio B.B.S.I. di una manifestazione che vede la partecipazione di diverse autorità locali e destinata in particolare agli alunni delle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio cittadino, nei confronti dei quali è inoltre predisposto per l'occasione uno specifico servizio di trasporto cittadino;
- "*Festival della letteratura per ragazzi ...e non: Librinifesta 2011*". Nell'ambito dell'edizione 2011 di Librinifesta è dato rilievo alla tematica dei 150 anni dell'Italia attraverso l'allestimento della "*MOSTRA RISORGIMENTO – 150° dell'Unità d'Italia*";
- presso il giardino dell'Isola delle Sensazioni è organizzato un laboratorio artistico all'aperto caratterizzato da una trattazione del tema dell'unificazione d'Italia particolarmente orientata ai bambini e con l'ausilio di burattini artigianali.

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
Fase 1: incontri per presentazione progetto "Italiæ..." nelle scuole con illustrazione di finalità, contenuti, modalità operative e raccolta adesioni.	30/01/2011
Fase 2: preparazione insegnanti e operatori.	28/02/2011
Fase 3: organizzazione interventi e mostra a Librinifesta 2011.	31/03/2011
Fase 4: realizzazione eventi Librinifesta 2011.	10/04/2011
Fase 5: predisposizione programma estivo Isola delle Sensazioni e organizzazione relativi eventi.	30/06/2011
Fase 6: realizzazione laboratorio tematico Isola delle Sensazioni.	30/08/2011
Fase 7: predisposizione attività nelle scuole e attivazione laboratori del progetto "Italiæ..."	30/10/2011
Fase 8: predisposizione attività nelle scuole per la manifestazione dell'inno nazionale.	15/11/2011
Fase 9: organizzazione e coordinamento manifestazione finale "Italiæ..."	15/11/2011
Fase 10: realizzazione manifestazione finale "Italiæ..."	15/12/2011
Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:	31/12/2011

Risultato atteso: realizzazione di eventi e coinvolgimento attivo di alunni e docenti di differenti scuole, oltreché di giovani in generale e di cittadini appartenenti ad altre fasce d'età.

Indicatori di Risultato:

- n. 90 alunni scuole infanzia;
- n. 550 alunni scuole primarie;
- n. 140 alunni scuole secondarie di primo grado;
- n. 80 alunni scuole secondarie di secondo grado
- n. 20 docenti/educatori scolastici;
- n. 5 docenti/educatori del Dipartimento Educazione Rivoli;
- n. 6 educatori Aspal S.r.l.;
- n. 3 altri specialisti coinvolti;
- n. 4 eventi organizzati;
- n. 3 artisti coinvolti;
- n. 3 azioni pubblicitarie;
- n. 3 strutture (fisse/mobili) allestite.

VINCOLI:

- variazione del grado di compartecipazione da parte di Radio B.B.S.I., Associazione "Il Contastorie", AMIU, AMAG, ATM.;
- le tempistiche di realizzazione degli eventi programmati in ambiente esterno potranno subire variazioni in funzione delle condizioni climatiche.

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
FAMIGLIA E SOLIDARIETA' SOCIALE	3310P 3110P
Direttore di Direzione Dott.ssa Biscaldi	

OBIETTIVO B)b: "Azioni di sostegno all'inserimento lavorativo di giovani e soggetti svantaggiati".

FINALITÀ STRATEGICHE:

azioni volte a facilitare l'inserimento lavorativo di:

- giovani in cerca di occupazione ed in particolare di quelli a rischio di emarginazione, con l'intento di far conoscere alcuni aspetti del mondo del lavoro e i relativi percorsi, nonché fornire ad alcune imprese la possibilità di conoscere proposte di possibili lavoratori;
- oggetti a diverso titolo esclusi dal mondo del lavoro che necessitano di inserimento o reinserimento attraverso adeguati progetti specificatamente predisposti a tale scopo.

Tali finalità generali sono così articolate:

- creazione di percorsi informativi e di orientamento in merito alle opportunità di lavoro per i giovani;
- creazione di nuove opportunità di incontro tra percorsi formativi e mondo del lavoro;
- sperimentazione di nuove esperienze di avviamento lavorativo per giovani in condizione di disagio sociale;
- costruzione di una rete territoriale formata da associazioni di categoria ed enti di formazione professionali al fine di attivare interventi sempre più coordinati tra domanda e offerta, soprattutto in considerazione del cambiamento delle esigenze produttive della realtà locale;
- creazione di occasioni lavorative tramite strumenti quali cantieri di lavoro e tirocini formativi e di orientamento, cosicché favorire l'inclusione sociale di soggetti a rischio di esclusione;
- fornitura all'interno dei servizi comunali di occasioni per lo svolgimento di "*attività restituiva alla società*", costituita da percorsi di attività socialmente utili condannati per guida in stato di ebbrezza e per soggetti rientranti in situazioni sociali di particolare disagio.

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

- creazione di un tavolo di lavoro permanente con rappresentanti delle istituzioni, del mondo del lavoro e dell'istruzione;
- partecipazione al tavolo di lavoro interistituzionale per l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- orientamento e sostegno alla ricerca del lavoro;
- informazione: percorsi informativi rivolti ai giovani su tutte le opportunità del mondo del lavoro e percorsi per facilitare la circolarità delle informazioni fra gli enti partner del progetto
- avviamento di tirocini lavorativi rivolti a giovani d'età compresa tra i 18 e i 29 anni;
- corso di formazione sulle tecniche del colloquio di selezione del personale rivolto agli operatori degli enti partner ed esterni;
- attività di co-progettazione tra le associazioni di categoria sui modelli di rilevazione dei bisogni formativi da parte delle aziende;
- ideazione e gestione progetto per inserimento in cantiere di lavoro di persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale;

- azioni di inserimento lavorativo in cantieri di lavoro di persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, accompagnamento e monitoraggio;
- predisposizione e stipula convenzione con il Tribunale di Alessandria per Lavori Socialmente Utili a favore di condannati per guida in stato di ebbrezza;
- avvio, coordinamento e monitoraggio di persone condannate per guida in stato di ebbrezza e impiegate presso l'Ente Comunale in Lavori Socialmente Utili.

Tempistica:

	Scadenze previste per fasi progettuali:
Fase 1: individuazione dei partner ed elaborazione del progetto per inserimento giovani.	31/03/2011
Fase 2: istituzione Tavolo di lavoro e predisposizione atti amministrativi per l'avvio del progetto.	31/07/2011
Fase 3: predisposizione bando per inserimento giovani.	30/08 /2011
Fase 4: attività di tipo informativo e di orientamento rivolte ai giovani avvio tirocini formativi.	30/09/2011
Fase 5: avvio progetto per persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale.	30/09/2011
Fase 6: firma Convenzione con Tribunale per attivare LSU per guida in stato di ebbrezza.	15/11/2011
Fase 7: attività costante di monitoraggio per cantieri di lavoro per persone sottoposte e misure restrittive delle libertà personale.	31/12/2011
Fase 8: incontri formativi per corso bilancio delle competenze.	31/12/2011
Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:	31/12/2011

Risultato atteso: inserimento sperimentale di giovani in tirocini formativi in virtù di un coinvolgimento "misto" tra pubblico e privato, nonché inclusione di persone ammesse a misure restrittive della libertà personale in cantieri di lavoro. Formalizzazione convenzione con Tribunale per inserimento LSU per condannati per guida in stato di ebbrezza.

Indicatori di Risultato:

- n. 7 avviamenti di tirocini formativi;
- n. 20 partner coinvolti;
- n. 15 incontri tavoli di lavoro;
- n. 20 giovani che hanno partecipato ad eventi di informazione e orientamento;
- n. 15 operatori iscritti corso formazione;
- n. 2 cantieristi inseriti;
- n. 3 incontri monitoraggio con cantieristi, referenti locali e assistenti sociali UEPE.

VINCOLI:

- coinvolgimento e/o cofinanziamento da parte di: Provincia di Alessandria, Fondazione Cassa di Risparmio, Comune di Casal Cermelli, Comune di Quargnento, Comune di Felizzano, Aspal, Cooperativa progetto A, ASCOM, CONFAPI, Confindustria, Foral, Enaip Alessandria, Scuole San Carlo, varie aziende private del territorio, Casa di reclusione, UEPE, Associazione Orti in Città, Associazione Amici del Museo della Gambarina, Tribunale di Alessandria.

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
FAMIGLIA E SOLIDARIETA' SOCIALE	3320X
Direttore di Direzione Dott.ssa Biscaldi	

OBIETTIVO: C)a. "Sportello Cittadini Stranieri: riorganizzazione delle attività e potenziamento della rete inter-istituzionale".

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

incremento dell'efficienza in merito alle attività svolte dallo Sportello Cittadini Stranieri in funzione di un contesto operativo caratterizzato da una tensione alla rapidità delle risposte da fornirsi all'utenza in maniera univoca e dal sempre più stretto rapporto sinergico sul quale incardinare l'erogazione di servizi complessi "prodotti" da più soggetti pubblici, operanti nel medesimo ambito settoriale, ma con differenti ruoli e competenze. Data l'eterogeneità operativa intrinseca allo sviluppo delle azioni necessarie al raggiungimento di questo obiettivo – da coniugarsi con il mantenimento di un adeguato grado di economicità entro il quale collocare l'intero agire da parte dello Sportello – ulteriore caratteristica dei differenti interventi previsti è quella del loro possibile riadattamento dinamico da effettuarsi in itinere. Queste le azioni programmatiche generali previste:

- potenziamento del servizio di assistenza al pubblico tramite l'implementazione telematica del test di accertamento di conoscenza della lingua italiana da parte di cittadini stranieri per l'ottenimento del permesso di soggiorno CE in occasione di soggiorni di lungo periodo (ex carta di soggiorno). Tale attività è svolta su richiesta e in stretta collaborazione con lo Sportello Unico per l'Immigrazione S.U.I. della Prefettura di Alessandria;
- partecipazione alla costituzione del tavolo di lavoro sulla lingua italiana come strumento di integrazione, insediato presso il Consiglio Territoriale per l'Immigrazione della Provincia di Alessandria;
- modifica delle modalità di erogazione dei servizi front-office di competenza al fine di mantenere il raggiunto grado di efficienza nelle prestazioni rese al pubblico congiuntamente al sopraggiungere della scadenza del contratto di lavoro a tempo determinato (30 giugno 2011) di una delle mediatrici interculturali operanti a diretto contatto con l'utenza;
- presentazione del progetto "*Il ricongiungimento familiare come processo amministrativo e sociale*" nell'ambito del Piano Provinciale Immigrazione anno 2011 e avvio delle relative attività previste. Il progetto è teso a sostenere il lavoro di rete con altre amministrazioni pubbliche nell'offrire ai cittadini stranieri un interlocutore unico su più quesiti/problematiche e a promuovere la figura del mediatore interculturale al fine di accrescere il processo di integrazione sociale.

DIREZIONI/SERVIZI COINVOLTI:

- Direzione Famiglia e Solidarietà Sociale – Servizio Salute e Immigrazione;
- Direzione Demografia – Servizio Anagrafe e Statistica;
- Prefettura di Alessandria – Sportello Unico per l'Immigrazione (SUI);
- Questura di Alessandria – Consiglio Territoriale per l'Immigrazione.

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
Fase 1: messa a regime del servizio di iscrizione telematica al test obbligatorio di lingua italiana per i cittadini stranieri.	31/03/2011
Fase 2: istituzione in seno al Consiglio Territoriale per l'Immigrazione della Prefettura di Alessandria di un tavolo di lavoro sulla lingua italiana per cittadini stranieri.	30/04/2011
Fase 3: predisposizione e presentazione del progetto " <i>Il ricongiungimento familiare come processo amministrativo e sociale</i> " (con candidatura per l'ottenimento di contributo economico variabile) nell'ambito del Piano Provinciale Immigrazione anno 2011.	31/05/2011
Fase 4: riorganizzazione del front-office dello Sportello Cittadini Stranieri con attenzione alle criticità causate dalla cessazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato e ai rapporti con Aspal S.r.l. in qualità di gestore del servizio di mediazione culturale.	30/06/2011
Fase 5: ripristino del servizio di mediazione interculturale in lingua rumena a seguito di procedura concorsuale.	30/09/2011
Fase 6: svolgimento attività previste dal progetto di cui alla fase 3 con possibile inserimento pro tempore di una mediatrice interculturale presso lo Sportello in base al finanziamento provinciale ottenuto.	31/12/2011
Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:	31/12/2011

Risultato atteso: riorganizzazione delle attività di front-office e back-office dell'Ufficio Immigrazione e Integrazione Multiculturale-Sportello Cittadini Stranieri. Potenziamento della collaborazione interistituzionale (Sportello Unico per l'Immigrazione della Prefettura di Alessandria e Consiglio Territoriale per l'Immigrazione) al fine di facilitare l'integrazione del cittadino straniero e nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Indicatori di attività Ufficio Immigrazione e Integrazione Multiculturale:

- n. 2 progetti predisposti (bando FEI 2011 e bando "*Piano Provinciale dell'Immigrazione*");
- n. 1 progetto presentato ("*Il ricongiungimento familiare come processo amministrativo e sociale*") e finanziato dalla Provincia di Alessandria;
- n. 5 incontri operativi tavolo di lavoro sulla lingua italiana;
- n. 4 incontri di coordinamento procedure per presentazione istanze di test di lingua italiana e modalità di rapporto con lo Sportello Unico della Prefettura titolare del procedimento;

Indicatori di risultato Sportello Cittadini Stranieri:

- n. 150 richieste test di italiano;
- n. 350 richieste attestazioni di soggiorno cittadini comunitari;
- n. 40 richieste di nulla osta al ricongiungimento familiare e inoltro telematico delle istanze e relative consegne dei nulla osta/dinieghi;
- n. 130 richieste attestati di idoneità alloggiativa e relative consegne/dinieghi;
- n. 200 consegne titoli di soggiorno cittadini extracomunitari;
- n. 12.000 contatti con il pubblico per richieste informazioni, colloqui di orientamento, interventi di mediazione linguistica e culturale, e invio alle amministrazioni competenti.

VINCOLI:

- A seguito cessazione di contratto di lavoro a tempo determinato (30.06.2011) di n. 1 istruttore socio-culturale con qualifica professionale di mediatore interculturale, le scadenze connesse alla completa realizzazione di tutte le fasi programmate potranno subire delle variazioni in misura variabile a seconda delle tempistiche per il reintegro in dotazione di analoga figura professionale.

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione

P.E.G. 2011

DIREZIONE
PROVVEDITORATO

Responsabile: Dott. Antonello P. Zaccone

Assessori di riferimento:

Sig. Gianpaolo Olivieri



CITTA' DI ALESSANDRIA

Direzione	Direttore	Assessore	Programma
Provveditorato	Dott. Zaccone	Olivieri	0041M
Centri di costo			
1201M, 0150A			

Esercizio 2011

A) Attività Ordinarie: Si fa rinvio agli atti dirigenziali di attribuzione

B) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. b) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Ottimizzazione dei flussi di stampa attraverso l'analisi dello stato dell'arte e l'intervento riorganizzativo del processo di impiego delle macchine fotocopiatrici
- b. Informatizzazione delle schede di inventario dei beni mobili e di presa in consegna da parte degli assegnatari del patrimonio mobiliare

C) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. c) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Miglioramento della qualità degli atti amministrativi

D) Elenco Attività straordinarie conformi ai Progetti di competenza della Direzione delineati nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

- a. Riqualificazione degli spazi scolastici: rilocalizzazione materiali scolastici, sostituzione arredi e attrezzature, riorganizzazione aree verdi
- b. Riorganizzazione degli archivi comunali e rilocalizzazione del materiale cartaceo da edifici diversi allo stabilimento ex Guala di via S.G.Bosco
- c. Centralizzazione degli acquisti



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
PROVVEDITORATO	1201M
Direttore di Direzione Dott. Antonello Paolo Zaccone	

OBIETTIVO: B)a. Ottimizzazione dei flussi di stampa attraverso l'analisi dello stato dell'arte e l'intervento riorganizzativo del processo di impiego delle macchine fotocopiatrici.

FINALITA' STRATEGICHE: Migliorare il livello di efficienza nell'impiego di fotocopiatori e macchine fotocopiatrici degli Uffici e dei Servizi del Comune di Alessandria

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE: Norme in materia di contenimento della spesa pubblica, approvate con Legge di stabilità 13 dicembre 2010, n. 220 e con precedente Legge 30 luglio 2010, n. 122.

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Fase 1: Presentazione e condivisione del progetto | 30/06/2011 |
| ➤ Fase 2: Identificazione dei costi di stampa e dei fabbisogni interni (auditing) | 30/09/2011 |
| ➤ Fase 3: Elaborazione della proposta di ottimizzazione | 31/10/2011 |
| ➤ Fase 4 : Azione di contenimento dei costi (saving) | 31/12/2011 |
| ➤ Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo | 31/12/2011 |

Risultato atteso: Contenimento dei costi di spesa corrente per l'acquisto di materiali consumabili e manutenzioni delle macchine fotocopiatrici

Indicatori di Risultato: **Fase 1:** Relazione di progetto
Fase 2: Relazione di auditing
Fase 3: Proposta di ottimizzazione
Fase 4: Confronto 2011 / 2010 ordinativi meccanografici d'acquisto

VINCOLI: Interventi di riordino organizzativo e processuale all'interno delle Direzioni per attuare la proposta di ottimizzazione

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
PROVVEDITORATO	1201M
Direttore di Direzione Dott. Antonello Paolo Zaccone	

OBIETTIVO: B)b. Informatizzazione delle schede di inventario dei beni mobili e di presa in consegna da parte degli assegnatari del patrimonio mobiliare.

FINALITA' STRATEGICHE: Implementare l'aggiornamento in continuo delle schede di assegnazione dei beni patrimoniali mobiliari.

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE: Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni) e Regolamento Comunale di Contabilità (deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 in data 23/06/1997 e successive modificazioni ed integrazioni).

Tempistica:

- **Fase 1:** Presentazione e condivisione del progetto
- **Fase 2:** Classificazione organizzativa delle unità assegnatarie
- **Fase 3:** Realizzazione applicativi informatici
- **Fase 4 :** Migrazione aggiornata dei dati di assegnazione
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/07/2011
31/10/2011
31/12/2011
28/02/2012
28/02/2012

Risultato atteso: Implementazione di un sistema di aggiornamento permanente delle schede di assegnazione dei beni mobili

Indicatori di Risultato: **Fase 1:** Relazione di progetto
Fase 2: Relazione di progetto
Fase 3: Report di utilizzo dell'applicativo
Fase 4: Ricognizione straordinaria delle schede di assegnazione dei beni

VINCOLI: Modificazioni all'assetto organizzativo con revisione dei Servizi e degli Uffici.

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione

Centro di Costo

PROVVEDITORATO

1201M

**Direttore di Direzione
Dott. Antonello Paolo Zaccone**

OBIETTIVO: C)a. Miglioramento della qualità degli atti amministrativi

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Pervenire alla definizione di standard qualitativi nella redazione degli atti amministrativi della Direzione Provveditorato, con particolare riferimento alla trasparenza motivazionale e alla comprensione degli atti di istruttoria endoprocedimentali

DIREZIONI/SERVIZI COINVOLTI: Servizio di Approvvigionamento di Beni e Servizi; Servizio di Cassa Economato

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Fase 1: Individuazione dei punti critici degli atti | 31/07/2011 |
| ➤ Fase 2: Elaborazione di moduli narrativi | 30/09/2011 |
| ➤ Fase 3: Adozione dei modelli elaborati | 31/12/2011 |
| ➤ Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo | 31/12/2011 |

Risultato atteso: Stesura degli atti amministrativi per la comprensione da parte di lettori non qualificati e rispondenti alle norme di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni

Indicatori di Attività/Risultato: **Fase 1:** Verbale di riunione
Fase 2: Modelli sperimentali di atti
Fase 3: Messa a regime dei modelli negli atti adottati

VINCOLI: Modifiche normative sopraggiunte.

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione

P.E.G. 2011

DIREZIONE CORPO DI
POLIZIA MUNICIPALE E
PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Dott. Pier Giuseppe Rossi

Assessori di riferimento:

Sindaco, Prof. Piercarlo Fabbio

Geom. Serafino Vanni Lai

Rag. Gian Paolo Lumi

Sig. Evaldo Pavanello



CITTA' DI ALESSANDRIA

Direzione	Direttore	Assessore	Programma
Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Dott. Rossi	Sindaco, Lai, Lumi, Pavanello	0009E, 0003A, 0036E, 0044E, 0059E
Centri di costo			
3402E, 3401E, 3440E, 2201E			

Esercizio 2011

A) Attività Ordinarie: Si fa rinvio agli atti dirigenziali di attribuzione

B) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. b) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Aumentare il grado di percezione della sicurezza urbana attraverso la tecnologia in uso al neo costituito Ufficio Investigazioni Scientifiche
- b. Controllo dei mezzi pesanti che trasportano merci con particolare riferimento alla regolarità contributiva degli autisti

C) Obiettivi di cui all'art.49 c.3 lett. c) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a. Partecipazione al progetto di miglioramento della qualità interna

D) Elenco Attività straordinarie conformi ai Progetti di competenza della Direzione delineati nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

a. Sicurezza stradale
b. Ampliamento sistema di videosorveglianza
c. Volontari della Polizia Municipale
d. Servizio Ispezione Ambientale
e. Creazione unità cinofila
f. Investigazioni scientifiche
g. Realizzazione degli eventi: razionalizzazione e ottimizzazione del cerimoniale
h. Aggiornamento PGTU con piani particolareggiati
i. Adeguamento segnaletica stradale
j. Zone 30
k. Servizio Bici In Città
l. Mobilità sostenibile e comunicazione
m. Intensificazione delle azioni di prevenzione e monitoraggio
n. Piano comunale di Protezione Civile e Regolamenti
o. Volontariato
p. Informazione alla popolazione
q. Sviluppo della sensibilizzazione dei cittadini al rispetto per gli animali. Aggiornamento Regolamento tutela animali
r. Ristrutturazione del canile sanitario e del gattile e progettazione nuove strutture
s. Specializzazione dell'ufficio comunale tutela animali



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA	
Direzione	Centro di Costo
Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	3402E, 3401E, 3440E
Direttore di Direzione Dr. Pier Giuseppe Rossi	

OBIETTIVO: B)a. Aumentare il grado di percezione della sicurezza urbana attraverso la tecnologia in uso al neo costituito Ufficio Investigazioni Scientifiche

FINALITA' STRATEGICHE:

Attivare un sistema integrato di azioni per stabilire l'autenticità dei documenti di identità delle persone controllate dagli Agenti di Polizia Municipale rendendo più sicuri gli accertamenti attraverso i rilievi foto dattiloscopici degli individui anche privi di documenti.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE

Ogni individuo é caratterizzato da particolarità psico-fisiche che lo distinguono da ogni altro e, addirittura, lo rendono, unico ed irripetibile, nell'ambito della specie umana. Tali differenziazioni, sono tanto più importanti, quanto più è grande lo sviluppo demografico della comunità di riferimento; molto di più, quando la comunità stessa diviene una società civile, soggetta quindi ad un ordinamento giuridico. In questo caso, alla identificazione fisica, corrisponde l'identificazione giuridica, virtualmente ricostruita, secondo modelli biunivoci di riferimento, attinenti alle caratteristiche antropomorfe e all'assegnazione delle generalità personali, riconosciute dal particolare ordinamento giuridico nel quale la persona è collocata. L'accertamento documentale diventa procedura fondamentale per stabilire l'autenticità dei documenti controllati e dell'identità.

Tempistica:

- **Fase 1:** monitoraggio al 30/04/2011
- **Fase 2:** monitoraggio al 31/08/2011
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/04/2011
31/08/2011
31/12/2011

Risultato atteso: Incremento % dei controlli sui cittadini con attrezzatura tecnica d'avanguardia

Indicatori di Risultato:

n. controlli di P.S. e P.G.
n. documenti falsi accertati su controlli

VINCOLI:

- Eventuali emergenze di tali entità che da dover distogliere le pattuglie dai servizi di controllo programmati
- Mancanza di collegamento con A.F.I.S. e S.D.I.

FIRMA: Il Direttore d'Area**FIRMA: Il Direttore di Direzione**



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	3402E, 3401E, 3440E
Direttore di Direzione Dr. Pier Giuseppe Rossi	

OBIETTIVO: B)b. Controllo dei mezzi pesanti che trasportano merci con particolare riferimento alla regolarità contributiva degli autisti.

FINALITA' STRATEGICHE:

Attivare un sistema integrato di azioni per il controllo dei mezzi pesanti finalizzato all'innalzamento del livello di sicurezza della circolazione

DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE:

Detti controlli, il cui obiettivo prioritario è quello di verificare il rispetto delle regole sociali nel settore dell'autotrasporto, si dovranno soffermare sul rispetto dei tempi di percorrenza da parte degli autotrasportatori, considerato che una delle cause ricorrenti di incidenti stradali è rappresentato dall'eccessiva stanchezza di alcuni autotrasportatori che disattendendo le disposizioni comunitarie in materia sostengono lunghi percorsi senza effettuare le prescritte pause. L'incremento dei controlli dovrà concorrere, oltre ad elevare gli standard di sicurezza sulla strada, a contrastare il fenomeno dell'abusivismo e della sleale concorrenza nel settore che rappresentano non solo un priorità istituzionale ma anche un'efficace risposta alle categorie economiche di settore che con la globalizzazione del mercato subiscono da attori commerciali, per lo più appartenenti a paesi dell'est europeo, insofferenti al rispetto della normativa comunitaria in materia di trasporto merci.

Tempistica:

- **Fase 1:** monitoraggio al 30/04/2011
- **Fase 2:** monitoraggio al 31/08/2011
- **Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo**

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/04/2011
31/08/2011
31/12/2011

Risultato atteso: Incremento % dei controlli sui mezzi pesanti

Indicatori di Risultato:

- n. controlli
- n. sanzioni comminate
- n. di illeciti riscontrati su controlli

VINCOLI: Eventuali emergenze di tali entità che da dover distogliere le pattuglie dai servizi di controllo programmati

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione



CITTA' DI ALESSANDRIA

AREA SERVIZI ALLA CITTA' E ALLA PERSONA E SICUREZZA

Direzione	Centro di Costo
Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	3402E, 3401E, 3440E
Direttore di Direzione Dr. Pier Giuseppe Rossi	

OBIETTIVO: C)a. Partecipazione al progetto di miglioramento della qualità interna

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Avvio di un progetto sulla qualità dei servizi attraverso un approfondimento del benessere organizzativo interno, stante l'elevato standard qualitativo raggiunto nel servizio all'utenza, ed attivazione, sul fronte del miglioramento dei servizi rivolti all'esterno dall'Ufficio Contravvenzioni. Mantenere alto lo standard qualitativo dei servizi all'utenza.

DIREZIONI/SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio Contravvenzioni; Servizio Formazione e Sviluppo R.U.; Servizio Controllo di Gestione e Qualità

Tempistica:

Scadenze previste per fasi progettuali:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Fase 1: verifica da parte del gruppo di lavoro del questionario sul benessere organizzativo e individuazione delle modalità per la sua somministrazione | 30/09/2011 |
| ➤ Fase 2: somministrazione del questionario ai dipendenti dell'Ufficio Contravvenzioni | 15/10/2011 |
| ➤ Fase 3: elaborazione ed analisi dei primi risultati | 31/10/2011 |
| ➤ Fase 4: confronto dei risultati sul benessere organizzativo | 15/11/2011 |
| ➤ Fase 5: analisi delle criticità e dei punti di forza individuati | 30/11/2011 |
| ➤ Fase 6 : valutazione e verifica di eventuali miglioramenti Introdotti/da introdurre | 31/12/2011 |

Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo

31/12/2011

Risultato atteso: migliorare le prestazioni interne e la qualità del servizio reso all'utenza

Indicatori di Attività/Risultato:

partecipazione da parte dei dipendenti singolarmente e come gruppo di lavoro, anche in termini propositivi e di impegno alle azioni di miglioramento.

VINCOLI: esigenze istituzionali connesse all'Ufficio per tutte le fasi

FIRMA: Il Direttore d'Area

FIRMA: Il Direttore di Direzione

SISTEMA DEGLI INDICATORI

Attività Ordinarie

Direzioni dell'Area Servizi alla Città, alla Persona e Sicurezza

Indicatori finanziari:

Spese personale Direz. Spese per acquisto beni Direzione Spese per prestazioni di servizi Direz.
Spese correnti Direz. Spese correnti Direzione Spese correnti Direzione

Previsioni finali Direz. – Previsioni iniziali Direz. Accertamenti Direzione
Previsioni iniziali Direzione Previsioni finali Direz.

Impegni Direzione Riscossioni c/comp.Direz. Pagamenti c/comp.Direzione
Previsioni finali Direz. Accertamenti c/comp.Direz. Impegni c/comp.Direzione

Previsioni finali correnti Direzione – Previsioni iniziali correnti Direzione
Previsioni iniziali correnti Direzione

Accertamenti correnti Direzione Impegni correnti Direzione
Previsioni finali correnti Direzione Previsioni finali correnti Direzione

Riscossioni correnti c/comp.Direzione Pagamenti correnti c/comp.Direzione
Accertamenti correnti c/comp.Direzione Impegni correnti c/comp.Direzione

Riscossioni c/residui Direz. Pagamenti c/residui Direz. Residui attivi Direz.
Residui attivi iniziali Direz. Residui Passivi iniziali Direz. Accertamenti Direz.

Residui passivi Direz. Riscossioni c/residui Direz. Pagamenti c/residui Direz.
Impegni Direz. Riscossioni totali Direz. Pagamenti totali Direz.

Indicatori economici:

Costo del personale della Direz. Costo complessivo della Direz. Proventi della Direz.
Numero dipendenti in servizio nella Direz. Numero abitanti Costi della Direz.

Costo del fattore produttivo
Costo complessivo della Direzione

Indicatori di efficienza:

N° Ore straordinario della Direzione Costo complessivo del prodotto Quantità prodotto
N° Ore lavorative contrattuali della Direz. Quantità del prodotto Numero addetti

Indicatori di Attività: individuati nell'ambito delle rispettive Direzioni, a sistema CdG,
per le attività ordinarie di competenza.

Indicatori di efficacia: individuati nell'ambito delle rispettive Direzioni, a sistema CdG,
per le attività ordinarie di competenza;
sviluppati nel Piano Operativo per le attività straordinarie.

DIREZIONI AREA SERVIZI
ALLA CITTA',
ALLA PERSONA E
SICUREZZA

Risorse Umane

	AREA SERVIZI ALLA CITTA', ALLA PERSONA E SICUREZZA				
D2	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	FRACCHIA	ALFREDO	PART-TIME AL 50% DAL 01/07/2004
D1	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	ASTORI	GUIDO	
D1	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	PESSOT	DEBORA	
B2	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	MIRCI	ROBERTO	
		4			

DIREZIONE AFFARI GENERALI					
D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	MAZZARELLO	LETIZIA	
D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	RESCINITO	NICOLETTA	
D5E	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	BAROSO	GIOVANNA	
D5E	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	GAMALERO	FLAVIO	
D5E	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	LOMBARDI	GIUSEPPE	
D5	FUNZIONARIO LEGALE	1	GROSSO	GABRIELLA	PART-TIME AL 70% DAL 01/01/2009
D4E	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	SUCCI LEONELLI	UMBERTO	
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	ANICE	GUIDO	
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	CAPRA	MARIA VALERIA	
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	SANTAGOSTINO	ROBERTO	
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	TARDITO	MARINELLA	
C4	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	BRUSONI	GIAN MARCO	
C4	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	REPETTI	LAURA	
C3	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	CAVALLERO	SILVIA	PART-TIME AL 70 DAL 01/07/2005
C3	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	ROLANDI	MONICA	
C2	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	MAGAGNA	AMELIO	
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	DERQUI	FEDERICO	
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	ZANON	GIULIANA	
B7	COLLABORATORE SERVIZI NOTIFICHE	1	GIALLO	GIUSEPPE	
B6	COLLABORATORE SERVIZI NOTIFICHE	1	BOIDO	TIZIANA	
B5	COLLABORATORE SERVIZI NOTIFICHE	1	GISOLFI	GIULIANA	
B5	COLLABORATORE SERVIZI NOTIFICHE	1	LEVA	VINCENZO	
B5	COLLABORATORE SERVIZI NOTIFICHE	1	TURIN	GIOVANNI	
B5	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	FERRARI	FABRIZIO	
B4E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	GULISANO	EDIS	
B4E	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	LO PORTO	GIANMARIO	
B4E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	TRUNZO	DANILO	
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	MACULA	CARLO	
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	ROVECCIO	CARMELO	
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	VESCIO	TERESA	
B2	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	BALDUZZI	ANNA	
B2	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	BORIANI	ANDREA	
B2	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	PIZZAMIGLIO	GIOVANNA	PART-TIME AL 70% DAL 01/10/2009
B1	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	FERRARO	ROBERTA	
B1	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	SCHERPA	PIER PAOLO	
B1	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	STRANEO	LUISELLA	
A5	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	RANGONE	FRANCO	
		37			

DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI				
D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	BONZO	MARIA CHIARA
D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	STREPPI	GIANCARLO
D5	ANALISTA DI SISTEMI	1	DELFINO	DANIELE
D5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	VAI	RAMONA
D4E	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	CERVERO	MARIA GRAZIA
D3E	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	CACCIABUE	PIERA
D3E	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	CACCIABUE	SILVANA
D3E	SPECIALISTA INFORMatico ANALISI SISTEMI/PROCEDURE	1	GHO	CRISTINA
D2	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	INDINO	DANILA
D1	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	DELUIGI	GIULIA
D1	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	FORNARO	MARIA NARCISA
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	AMAROTTO	DANIELE
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BARBERIS	GIOVANNA
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	FONTANA	PATRIZIA
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	GUERCI	GIUSEPPE
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	ROGGERO	ENZA
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	MAGRINI	PAOLA GIUSEPPINA
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	MASSONE	RICCARDO
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	MORO	FIorenZA
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	RUFFINI	MARIA ADELAIDE
C4	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BARATTA	SIMONA M.C.
C4	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	MOLINARI	MARCELLA
C4	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	PAGIN	PATRIZIA
C3	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	CIGALLINO	MARIO
C3	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	NOVELLI	CRISTINA
C3	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	PICCININO	PAOLA
C3	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	TRAVERSA	PAOLO
C2	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	MASSOBRIO	MARCO
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BELLOMO	SILVIA PIERA
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BOCCARDO	MARTA GIOVANNA
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	CASAZZA	BRUNO

C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	CRESTA	MANUELA	
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	GULMINI	NATASCIA	
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	SANGION	ELISA	
B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	BERENGAN	TIZIANA	
B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	CALDI	ROSANNA	
B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	FARA	ANNA	
B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	PITTALUGA	MARIA CELESTE	
B5E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	BOCCA	ROBERTO	
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	GIACCHERO	GIUSEPPE	ASPETTATIVA SINDACALE DAL 01/11/2009
A5	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	BOCCHIO	MARIALUISA	
A5	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	BURATTO	PIER LUIGI	
A5	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	FACCENI	LORENZO	
A4	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	CONTALDO	PATRIZIA	
		44			

DIREZIONE EDUCAZIONE, SPORT, CULTURA, MUSEI E TURISMO					
D6	BIBLIOTECARIO	1	BIGI	PATRIZIA	
D5E	SPECIALISTA SERVIZI TECNICI	1	ALBARELLO	NADIA	
D5E	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	BAUCIA	FABRIZIA	
D5E	SPECIALISTA SOCIO - EDUCATIVO	1	GUERCI	MARIA CRISTINA	
D5E	SPECIALISTA SOCIO - EDUCATIVO	1	SAVOI	GUIDO	
D5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	MILETO	PATRIZIA	
D4	FUNZIONARIO ADDETTO STAMPA	1	MINETTI	GIOVANNA NADIA	MOB. PROV. DAL 08/05/10 AL 07/05/2012 DA DIR. SINDACO E GIUNTA
D2	SPECIALISTA CULTURALE	1	POLASTRI	LAURA	PART-TIME AL 70% DAL 01/10/2009
D1	SPECIALISTA SOCIO - EDUCATIVO	1	BORASIO	ERICA	
D1	AIUTO CONSERVATORE MUSEALE	1	COLIO	MARIA	
D1	AIUTO CONSERVATORE MUSEALE	1	MONTANARI	VIVIANA	
D1	AIUTO CONSERVATORE MUSEALE	1	PESCE	ALESSANDRO	
D1	SPECIALISTA BIBLIOTECA	1	REPETTO	CHIARA	
C5	EDUCATORE	1	BALZA	GIOVANNA	
C5	EDUCATORE	1	BARBIERI	ENZA	
C5	EDUCATORE	1	BARCELLONA	NORENA	
C5	EDUCATORE	1	BERTA	MADDALENA	
C5	EDUCATORE	1	BONINO	VIRGINIA	
C5	EDUCATORE	1	BORGOGGIO	ROMANA	
C5	EDUCATORE	1	BURATTI	MARIA MADDALENA	
C5	EDUCATORE	1	BUSI	ORNELLA	
C5	EDUCATORE	1	CAMPAZZO	SUSANNA	
C5	EDUCATORE	1	COSTA	MARGHERITA	
C5	EDUCATORE	1	DEVOTO	PATRIZIA	
C5	EDUCATORE	1	FESTARI	NADIA	
C5	EDUCATORE	1	FINESSO	ANITA	
C5	EDUCATORE	1	FORNO	LAURA	
C5	EDUCATORE	1	GALANZINO	MARIA GRAZIA	
C5	EDUCATORE	1	LIMARDI	MARIA TERESA	
C5	EDUCATORE	1	MARTINENGO	ERNESTINA	
C5	EDUCATORE	1	MORRA	MARIA GRAZIA	
C5	EDUCATORE	1	MUTTA	FLAVIA	
C5	EDUCATORE	1	PAVERO	LORENZA	
C5	EDUCATORE	1	PERUGINI	GIOVANNA	
C5	EDUCATORE	1	PODESTA'	ILEANA	
C5	EDUCATORE	1	ROMEO	FORTUNATA	
C5	EDUCATORE	1	SACCO	ANNA	
C5	EDUCATORE	1	SCAGLIA	ANNA MARIA	PART-TIME AL 85% DAL 01/01/2008
C5	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	TONINELLO	SIMONA	
C5	EDUCATORE	1	VERNUCCI	ROSA	
C5	EDUCATORE	1	ZOCCO	LUANA	
C4	EDUCATORE	1	AGUGLIA	ANNA MARIA	
C4	EDUCATORE	1	ALLOSIO	ORNELLA	

C4	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BELLINASO	FULVIA	
C4	EDUCATORE	1	BOIDI	MARGHERITA	
C4	ISTRUTTORE SERVIZI BIBLIOTECA	1	BOSSO	FRANCESCO	
C4	EDUCATORE	1	CRISAFULLI	LAURA	
C4	EDUCATORE	1	DONDO	GIANNA	
C4	EDUCATORE	1	GEMMA	GIUSEPPINA	
C4	EDUCATORE	1	GIOVANETTI	MARIA TERESA	
C4	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	GUALCO	SAMANTHA	PART-TIME AL 70% DAL 01/09/2005
C4	EDUCATORE	1	LEARDI	ALESSANDRA	
C4	EDUCATORE	1	LENTINIO	DANIELA	
C4	EDUCATORE	1	MITTINO	ANGELA	
C4	ISTRUTTORE SERVIZI BIBLIOTECA	1	OTTONE	PAOLA	
C4	EDUCATORE	1	PAIS	GIOVANNA	
C4	EDUCATORE	1	PEOLA	FABIO	
C4	EDUCATORE	1	PERRETTA	GIUSEPPINA	
C4	EDUCATORE	1	RAVERA	MARIA VITTORIA	
C4	EDUCATORE	1	ROMANI	BEATRICE	
C4	EDUCATORE	1	SANTIN	DANIELA	
C4	EDUCATORE	1	SPINOLO	ANTONELLA	
C4	EDUCATORE	1	SUIGO	LAURA	
C4	EDUCATORE	1	TAMERLANI	ANNUNZIATA	
C4	EDUCATORE	1	TOSI	RAFFAELLA	
C4	EDUCATORE	1	ZAPPALA'	VENERA	
C3	EDUCATORE	1	CARTOLANO	VALENTINA	
C3	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	CAVALLARO	VALENTINA	
C3	EDUCATORE	1	GAGLIARDI	SILVANA	PART-TIME AL 85% DAL 01/01/2008
C3	EDUCATORE	1	GIUSTI	ROBERTA	
C3	EDUCATORE	1	LUCIANI	FEDERICA	
C3	EDUCATORE	1	MIRABELLI	LORETTA	
C3	EDUCATORE	1	SACCO	ALESSANDRA	
C2	EDUCATORE	1	ADAMO	VENUSIA	
C2	EDUCATORE	1	CONTARDI	GIANCARLA	
C2	EDUCATORE	1	CORNAGLIA	TERESA	
C2	ISTRUTTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI	1	DIANA	TIZIANA	
C2	EDUCATORE	1	FRACHE	ANTONELLA	
C2	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	GALLUZZO	PASQUALE	
C2	EDUCATORE	1	MARCHISIO	ELISA	
C2	EDUCATORE	1	PROSIO	BARBARA	
C2	EDUCATORE	1	ZACCONE	PAOLA	
C2	EDUCATORE	1	ZAVATTARO	ALESSIA MARIA	
C1	EDUCATORE	1	BATTAGGIA	SABRINA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BINELLI	MICHELA	
C1	EDUCATORE	1	BORASIO	CRISTINA	
C1	ISTRUTTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI	1	COPPI	CRISTIANA	
C1	ISTRUTTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI	1	DELFINO	FRANCA	
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	ERCOLE	ILARIA	

C1	EDUCATORE	1	GANDOLFI	SIMONA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008
C1	ISTRUTTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI	1	GARBIERI	CRISTINA	PART-TIME AL 50% DAL 01/03/2010
C1	ISTRUTTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI	1	GAVAZZA	SHEILA SONIA	
C1	EDUCATORE	1	GHAZZA	CINZIA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008
C1	EDUCATORE	1	GIACOBBE	ELISA	
C1	EDUCATORE	1	GORRETTA	GIOVANNA	
C1	EDUCATORE	1	LEDESMA	ELISABETTA	
C1	EDUCATORE	1	LODATO	GIACOMO LUCA	
C1	EDUCATORE	1	MUSSO	BARBARA	
C1	EDUCATORE	1	NATALE	ANGELA	
C1	EDUCATORE	1	PLANCHER	SILVIA MARGHERITA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008 MOB. PROVV DAL 13/06/11 AL 12/11/11
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	RE	PAOLA	
C1	EDUCATORE	1	REGA	MICHELINA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008
C1	EDUCATORE	1	ROSSI	ROBERTA	
C1	EDUCATORE	1	SAGONE	MARIA CRISTINA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008
C1	EDUCATORE	1	ARGENTO	LOREDANA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	ASSENATO	ALICE	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	BAGNOLO	SANDY	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	BOSIO	ELISA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	BRAMERI	TRISTANA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	BRIANNI	ELISA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	CANIGGIA	LUCIANA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	CIPOLLA	JESSICA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	CIRASOLO	DENISE LUCIA	DAL 05/09/2011 AL 04/07/2012 PART-TIME AL 34% DAL 01/09
C1	EDUCATORE	1	COLELLA	ELISA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	CONTI	CHIARA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	CRISTIANO	CLARISSA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012 PART-TIME AL 86% DAL 1/09
C1	EDUCATORE	1	DEL BIANCO	STEFANIA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	DELORENZI	CRISTINA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	DI MOLFETTA	JENNY	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	FERRANDO	ELENA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012 PART-TIME AL 51% DAL 1/09
C1	EDUCATORE	1	FIORITO	VERONICA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	FORNERIS	ENRICA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012 PART-TIME AL 86% DAL 1/09
C1	EDUCATORE	1	FORTUNATO	ANNA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	FOSSATI	MARIA LAURA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	GAY	VIVIANA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	GALLO	SILVIA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	GAVIGLIO	ERIKA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	GIACCHERO	CHIARA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	GUERRA	DEBORA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	LIVORSI	GIOVANNA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	LOIELO	ELISA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	MAMBERTI	MARINA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	MARRAS	MARZIA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012

C1	EDUCATORE	1	MONTOBBIO	SILVIA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	OLIVIERI	ANTONELLA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	PONZANO	ELENA MARIA CRISTINA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	POLETTI	CLAUDIA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	RALLO	MARIA DANIELA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	STANGO	MONICA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	EDUCATORE	1	STRANEO	VALERIA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012 PART-TIME AL 86% DAL 1/09
C1	EDUCATORE	1	TOSON	SARA	DAL 01/09/2011 AL 04/07/2012
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	VULLO	GIUSEPPINA	
B7E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	IOTTI	PAOLA	
B7	COLLABORATORE TECNICO	1	GRASSANO	ROBERTO	
B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	SCAGLIOTTI	MARINELLA	
B6E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	BONINO	PIERGIORGIO	
B6E	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	DIVANO	ALDO	
B6E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	MARINO	GIROLAMA	
B6	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	CATALDI	DOMENICA	
B6	COLLABORATORE TECNICO	1	MAGAROTTO	FERDINANDO	
B6	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	MAZZONE	CATERINA	
B6	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	SOFIA	ALESSANDRA	
B5E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	CASTELLANA	ANGELA	
B5E	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	DI STEFANO	MICHELE	MOB. PROV. DAL 08/02/11 AL 07/08/12 DA DIR. SINDACO E GIUNTA
B5E	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	TOSELLO	LUIGINO	
B5	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	LIONELLO	IVANA	
B5	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	OLIVIERI	LAURA	
B4E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	CASTALDO	ROSA	
B4E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	GUARINO	ANNA MARIA	
B4E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	VISCARDO	SILVIA	
B4	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	BONAFE'	CRISTIANA	
B4	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	CALCATI	FRANCA	
B4	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	MAURO	MARIA CARMELA	
B4	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	MONTALDI	PIERA	
B4	COLLABORATORE SERVIZI EDUCATIVI	1	STRANIERI	MARIA	
B3E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	BOCCHIO	CARLA	
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	CUNDARI	MARIA	
B3E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	DI CARA	ROSANNA	
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	HUNDE	LEMLEM	
B3E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	IIENNA	FRANCESCA	
B3E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	INCAMINATO	NATASCIA	
B3E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	PANIZZA	GLORIA	
B3E	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	RAVETTI	GABRIELLA	
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	ZUCCARELLI	BARBARA	
B2	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	BIANCULLI	MARIA	
B2	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	DAGNA	MARCO	
B2	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	FUNARO	TERESA	
B2	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	GILARDENGI	LORELLA	
B2	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	GUERCI	GIORGIO	

B2	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	MANDRACCHIA	PATRIZIA	
B2	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	NEGRI	PAOLA MARIA	
B2	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	RACANIELLO	ANGELA	
B2	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	RAVIOLO	CLAUDIA	
B2	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	SOLINAS	PATRIZIA	
B2	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	ZAPPARRATA	SANDRO	
B1	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	ALLOERO	GIACOMA	PART-TIME AL 83 % DAL 01/09/2008
B1	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	CLERICI	MARA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008
B1	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	MARTELLINI	ANNA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008
B1	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	RUSSO	ANNA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008
B1	ASSISTENTE SOCIO EDUCATIVO	1	TERRAZZINO	VINCENZA	PART-TIME AL 83% DAL 01/09/2008
A5	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	CARSANO	GABRIELLA	
A5	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	PAVAN	DARIO	
A5	OPERATORE TECNICO	1	RUSSO	UMBERTO	
A4	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	BARBERIS	PIERCARLA	
A2	OPERATORE TECNICO	1	CERMELLI	PAOLO	PART-TIME AL 50% DAL 21/03/2005
		195			

DIREZIONE PROVVEDITORATO				
D6	FUNZIONARIO CONTABILE	1	CAVALLERI	GIANMARCO
D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	NEGRI	LAZZARINO
D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	TORTONESE	FRANCESCO
D5E	SPECIALISTA ECONOMICO - FINANZIARIO	1	BORGOGGIO	GIOVANNA
D5E	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	FORNO	MAGDA
D5E	SPECIALISTA ECONOMICO - FINANZIARIO	1	SASSI	ADRIANA MARIA
D4E	SPECIALISTA ECONOMICO - FINANZIARIO	1	MASSOBRIO	ANTONELLA
D1	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	AMELOTTI	BARBARA
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BALZA	LILIANA
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BIANCHI	MARIELLA
C5	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	DE STEFANI	BRUNO
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	GANDINI	MASSIMO
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	GIOLITO	MARIA CAMILLA
C2	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	PEZZOLI	LUCIANO
C2	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	ZEN	CRISTINA
C1	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	PAGELLA	ELENA
B7	FALEGNAME COLLABORATORE	1	ANEDDA	ANTONIO
B7	FALEGNAME COLLABORATORE	1	ANOJA	ANTONIO
B7	MANUTENTORE AUTISTA	1	BOLZONARO	GRAZIANO
B7	COLLABORATORE TECNICO	1	CARDANO	ALBERTO
B7	TIPOGRAFO COMPOSITORE	1	GUAZZONE	MARIA
B5E	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	SCARCELLA	GIACOMO
B5E	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	SEGATO	MAURIZIO
B5	TIPOGRAFO COMPOSITORE	1	FRANCESCON	ENRICO
B5	MANUTENTORE AUTISTA	1	GARBARINO	MASSIMO
B5	MANUTENTORE AUTISTA	1	GIUGNO	DARIO
B4E	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	GANDINI	DANIELA
B4E	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	LIPPELLI	FRANCESCO
B4E	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	MARUELLI	VINCENZO
B4	COLLABORATORE TECNICO IMPIANTI	1	CIMMINO	MAURIZIO
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	TRAVERSA	PAOLO
B2	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	FERRARI	FABIO
B2	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	MAZZETTO	MARCO
B1	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	BRIGANTI	BENIAMINO
B1	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	SCALABRIN	MARCO
A3	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	VOLTAN	FABIO
		36		

	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE				
D6E	SPECIALISTA INFORMATICO ANALISI SISTEMI/PROCEDURE	1	PALAGANO	GIUSEPPE	
D6	FUNZIONARIO VIGILANZA	1	DEMICHIELIS	GIANFRANCO	
D6	FUNZIONARIO CHIMICO	1	SINELLI	CRISTINA	
D6	FUNZIONARIO TECNICO	1	TESTA	PAOLA	
D5E	SPECIALISTA INFORMATICO ANALISI SISTEMI/PROCEDURE	1	PICCHIO	MAURO	
D5E	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	RIPOSIO	RENZO	VICE COMMISSARIO DAL 10/12/2009
D5E	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	VETTORE	ROBERTO	VICE COMMISSARIO DAL 10/12/2009
D5	FUNZIONARIO VIGILANZA	1	BASSANI	ALBERTO	VICARIO DAL 01/06/2009
D5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	D'OCA	MARIAGRAZIA	
D5	FUNZIONARIO PUBBLICHE RELAZIONI	1	LISSI	MASSIMO	
D4E	SPECIALISTA DI POLIZIA MUNICIPALE	1	CORGIAT MECIO	PIERO CARLO	
D4E	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	OTTONELLO	MASSIMO	
D3E	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	BALZA	VANDA	
D3E	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	BISIO	FABRIZIO	
D3E	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	BORASIO	GIOVANNI	
D3E	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	CERAVOLO	GIUSEPPE	VICE COMMISSARIO DAL 10/12/2009
D3E	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	CEREDA	RINO	
D3E	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	SASSONE	SILVANO	
D3	FUNZIONARIO TECNICO	1	GAMBARINI	CRISTINA	
D2	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	GANDINO	MARISA	
D2	SPECIALISTA ECONOMICO - FINANZIARIO	1	MAZZUCCO	DANIELA	
D1	SPECIALISTA DI POLIZIA MUNICIPALE	1	CAROGGIO	MARIA	
D1	SPECIALISTA DI POLIZIA MUNICIPALE	1	CASSOL	ALBERTO	
D1	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	1	DE GIGLIO	CRISTIANA	
D1	SPECIALISTA DI POLIZIA MUNICIPALE	1	DOVA	ALESSANDRO	
D1	SPECIALISTA DI POLIZIA MUNICIPALE	1	ORLANDO	DIEGO	
D1	SPECIALISTA DI POLIZIA MUNICIPALE	1	PESAVENTO	ILEANA	
D1	SPECIALISTA DI POLIZIA MUNICIPALE	1	RATTI	ANDREA	C/O PROCURA
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	ARMANO	MARINELLA	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BENZO	DARIA	
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BREZZI	ANGELA	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	CHIESA	MASSIMO	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	CORONA	UMBERTO	
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	CROCE	LAURA	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	FAVARO	BRUNO	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	GAMBARANA	DANIELE	
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	GOTTA	MARIA MARGHERITA	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	GUAZZOTTI	FRANCESCO	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	MUSSO	ALDO	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PICCININO	ADRIANO	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PRIANO	DARIO	
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	QUARGNENTI	CLARA	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	SANTENI	CARLA	

C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	SCAPARRINO	ALDO	
C5	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	SPINOLO	ENRICA	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	ZANIN	RINO	
C5	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	ZANOLA	ENRICO	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BATTI	LAURA	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BENSI	ANTONELLA	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	COSTA	LAURA	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	DEMICHELI	VALERIO	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	MASSOLA	GIAMPAOLA	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PALUELLO	ANGELO MICHELE	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PETRINO	STEFANO	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PIAZZANO	GIANFRANCO	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PISTARINI	GIUSEPPINA	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	SARTORI	ROSELLA	
C4	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	TASCA	ANTONIO	
C4	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	TASSINELLO	ANDREA	
C4	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	VERRI	PAOLA	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BALDON	FELICE	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BARBERIS	LUISA	
C3	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	BENZI	OMBRETТА	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BRILLANTE	ANTONIO	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	CAIRO	GIUSEPPE	C/O PROCURA
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	CARA	FRANCESCO ANGELO	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	DRAGONE	SABRINA	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	FARINA	FRANCO	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	GAMBETTA	LORELLA	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	GHIGLIA	FLAVIO	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PANIZZA	RAFFAELLA	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PERRONE	STEFANIA MARIA	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	RICCI	MASSIMO	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	ROSSI	GIOVANNI	
C3	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI	1	TAVERNA	ROBERTA	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	UCCELLO	FRANCA	
C3	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	VILLANI	MARIA GRAZIA	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	VISCARDI	SARA	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	VIVALDO	GIANLUCA	
C3	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	ZAMBELLA	LAURA FRANCESCA	
C2	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BAVUSO	GRAZIA	
C2	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	CASTELLO	CHIARA	
C2	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	DI GREGORIO	MAURO	
C2	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	GABRIELLI	STEFANO	
C2	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	MASSOLA	CLAUDIA	
C2	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	STRANEO	IVANA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BERNARDO	ALESSANDRO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BOI	ERIKA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BORASIO	SERENA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BORGHESI	SANDRO	

C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BRANCOLINI	GLORIA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	BURATO	MARCO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	CAIAZZA	GUIDO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	CHIAPUZZI	DARIO FRANCESCO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	CHIEREGATTO	DENISE SAMOA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	CORSA	PAOLA	
C1	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	CORVA	GIUSEPPE	PART-TIME AL 70% DAL 01/06/2011
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	FANZONE	DARIO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	FELEPPA	SILVIA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	FERRARA	SILVIA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	INTROVIGNE	STEFANO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	LEBRINO	FRANCESCO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	LUPPI	LUCA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	MILANESE	STEFANO	
C1	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	PALPON	GIANFRANCO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PAVAN	MARCO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PETRINO	SANDRO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	PINTON	STELLA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	POLONI	MATTIA ERMENEGILDO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	RICCI	IORELISA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	SCIUTO	ALFIO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	SCOZZARO	CARLO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	SILVAROLI	CLORINDA	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	STOPPINO	ALBERTO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	VENTURINO	ANTONELLO	
C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1	ZUCCOTTI	MICHELA GIORGIA	
B7	MANUTENTORE AUTISTA	1	CASCINO	ANTONINO	
B6	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	MIKO	DANIELE GIUSEPPE	
B6	COLLABORATORE TECNICO	1	PEZZOLA	CARLO	
B4E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	LUCCA	SANDRO	
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	BORSI	MANUELA	PART-TIME AL 70% DAL 01/07/2003
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	GIOVANNELLI	RICCARDO	
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	PESCE	SANTO	
B3E	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	TAVANO	MARINELLA	
B3	COLLABORATORE SERVIZI NOTIFICHE	1	GERMANO'	STEFANO	
B2	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	SIBRA	ANDREA	
B2	ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO	1	TORTI	FABRIZIO	
B1	ASSISTENTE AI SERVIZI AUSILIARI	1	GALASSO	MARIA GRAZIA	
B1	ASSISTENTE TECNICO MANUTENTIVO	1	ODICINO	MAURIZIO	CONGEDO STRAORDINARIO RETRIBUITO DAL 03/11/2010 AL 29/12/2011
A5	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	AUDA	MARIA ANTONIETTA	
A5	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	1	GELDI	DANIELA	
		131			