



CITTÀ DI ALESSANDRIA

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

*Obiettivi anno 2020:
Relazioni dirigenziali – Seconda parte*

Centro Stampa Comunale



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Avv. Orietta Bocchio



CITTÀ DI ALESSANDRIA

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

Dirigente
Avv. Orietta Bocchio

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 dell'11/05/2020, con riferimento specifico alla riprogrammazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, al fine di garantire un'efficiente erogazione dei servizi e, al contempo, evitare assembramenti.

Tempistica:

- Riprogrammazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, con il coinvolgimento della dirigenza dell'Ente, al fine di garantire un'efficiente erogazione dei servizi e, al contempo, evitare assembramenti

Scadenze previste per fasi progettuali:

in corso d'anno

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 dell'11/05/2020

Obiettivo raggiunto al 100%: attuazione delle misure di competenza entro la scadenza finale prevista

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

Indicatori di Risultato: rispetto delle tempistiche individuate

VINCOLI:

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

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

Il Dirigente d'Area

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente Avv. Orietta Bocchio

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:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: Verifica situazione esistente; elaborazione Piano di razionalizzazione delle linee telefoniche (dimissione linee non utilizzate)	31/05/2020
➤ Fase 2: Analisi della nuova contrattualistica (Convenzioni CONSIP, Convenzioni in SCR, ovvero proposte più favorevoli)	30/09/2020
➤ Fase 3: Adesioni a nuove convenzioni, stipula contratti e trasferimento linee a nuovi gestori	31/12/2020
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo	31/12/2020

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

(ex deliberazione G.C. n.258 del 19/11/2020 e nota NdV prot.n.78272 del 13/10/2020: Fase 3 assegnata ad ing. Galandra, Dirigente del Settore Sistemi Informativi ed E-Government)



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente Avv. Orietta Bocchio

OBIETTIVO B: Piano di sostituzione automezzi in chiave ecologica

FINALITÀ STRATEGICHE: Razionalizzazione parco veicolare – sviluppo della mobilità sostenibile

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: verifica vetustà parco veicolare – alienazioni e/o rottamazione veicoli obsoleti – individuazione forme di finanziamento e/o contributi per il rinnovo del parco veicolare, analisi spese di manutenzione previste e valutazione della convenienza di possibili contratti di leasing/noleggio automezzi

Tempistica:

- **Fase 1:** piano di razionalizzazione del parco veicolare (individuazione veicoli da alienare o rottamare)
- **Fase 2:** procedure di alienazione o rottamazione
- **Fase 3:** analisi delle forme di finanziamento o incentivazione mediante contributi
- **Fase 4:** progetto di fattibilità sostituzione e/o rinnovo delle flotte pubbliche, nel pieno rispetto delle sopra indicate direttive specifiche

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/05/2020

15/07/2020

30/09/2020

31/10/2020

31/10/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: razionalizzazione del parco veicolare e piano di fattibilità rinnovo flotte pubbliche

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: da individuarsi nel Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente Avv. Orietta Bocchio

OBIETTIVO C: Coordinamento comunicazione istituzionale

FINALITÀ STRATEGICHE: Linee guida contenenti norme di comportamento per uniformare le informazioni e la comunicazione verso l'esterno e per attuare il coordinamento dei front office comunali

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: nuove strategie di comunicazione quali il miglioramento del rapporto Comune/Cittadino

Tempistica:

- **Fase 1:** Riorganizzazione dell'U.R.P. (logistica, attività, interazione tra operatori-volontari)
- **Fase 2:** Corsi di formazione agli operatori di sportello, volontari e uscieri, sulle modalità di comunicazione
- **Fase 3:** Proposta linee guida per uniformare le attività di informazione e comunicazione istituzionale (norme di comportamento, forme grafiche, ecc.) e per attuare il coordinamento dei front office comunali

Scadenze previste per fasi progettuali:

30/04/2020

15/07/2020

30/11/2020

30/11/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: Miglioramento della comunicazione e delle relazioni pubbliche

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: CARENZA DI RISORSE UMANE

RISORSE UMANE: da individuarsi nel Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione



Città di Alessandria
SETTORE AFFARI GENERALI



OBIETTIVO A

TELEFONIA FISSA, MOBILE

E TRASMISSIONE DATI:

REVISIONE CONTRATTUALISTICA



Lo stato di emergenza instaurato a causa dell'evolversi in senso negativo della pandemia denominata "COVID-19" ha reso difficoltose alcune delle azioni prospettate e si sono dovuti registrare anche interventi atti a soddisfare le necessità emerse, dovendosi adottare forme idonee di dissuasione degli assembramenti per quanto concerne l'affollamento degli uffici senza pregiudicarne l'attività.

Nel corso dei primi mesi dell'anno si è provveduto a fare una ricognizione dei contratti in essere, anche alla luce delle nuove offerte di mercato (*Convenzioni Consip – SCR*).

Ai fini della messa in atto di un piano di razionalizzazione e efficientamento, nel periodo in oggetto indicato, si sono pertanto attuate diverse dismissioni di:

- linee telefoniche non utilizzate;
- canoni di noleggio e di manutenzione;
- linee Voce, SIM CARD inutilizzate;
- noleggio e assistenza Internet Key.

CAPITOLI DI SPESA

Per l'anno 2020 si è convenuto di limitare i capitoli in uso per la telefonia compiendo una divisione per macroaree; il risultato di questa operazione è rappresentato nella seguente tabella:

Cod. CAP.	Descrizione
101110305	Spese per utenze telefoniche - servizi istituzionali
103010332	Spese per utenze telefoniche - polizia locale e amministrativa
104010308	Spese per utenze telefoniche - istruzione prescolastica
105020328	Spese per utenze telefoniche - settore culturale
106010307	Spese per utenze telefoniche - sport e tempo libero
112010308	Spese per utenze telefoniche - infanzia, minori e asili nido

ANALISI DELLA SITUAZIONE

Telefonia fissa

Attualmente è affidata alle Società TIM S.p.A. e Fastweb S.p.A. , mediante affidamento diretto per la prima, con il mantenimento delle tariffe della Convenzione Consip "Telefonia Fissa" e connettività IP4 (*affidamento per le utenze ubicate in aree non coperte da altri gestori*), e affidamento temporaneo in continuità operativa per la seconda, in attesa di aderire alla convenzione CONSIP "Telefonia fissa 5" aggiudicata a Fastweb SpA.



Ad oggi, è terminata l'analisi delle linee da migrare avendo anche ricevuto rassicurazioni dallo stesso gestore sulla tecnologia usata per il loro funzionamento che non differirà da quella in uso e quindi non si baserà sul sistema "VoIP", che avrebbe causato maggiori costi indiretti per far fronte alla sostituzione di centraline telefoniche, combinatori, nonché POS.

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 è stata prorogata fino al 31 dicembre 2020 a seguito dell'Ordinanza 3091/2020 pubblicata il 05 giugno 2020 con cui il Consiglio di Stato ha accolto il ricorso di Fastweb S.p.A. sospendendo conseguentemente l'aggiudicazione della gara *"Servizio di trasmissione dati a larga banda per i soggetti di cui all'art. 3 L.R. 19/2007 e s.m.i. (gara 20-2019)"*.

Telefonia mobile

Attualmente la telefonia mobile è affidata all'operatore TIM SpA, sia con un affidamento in continuità operativa, sia con la nuova convenzione "Telefonia Mobile 7": precisamente è stata migrata in convenzione la parte relativa alle SIM Dati e al noleggio di n. 20 Tablet *(fornitura resasi necessaria per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-2019)*.

Attualmente è in corso la definitiva migrazione alla convenzione di tutte le SIM Voce del Comune.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

A seguito dell'attenta analisi svolta nel corso del 2020, nell'ottica della razionalizzazione delle risorse e del contenimento delle spese, si sono ottenuti i seguenti risparmi di spesa

Telefonia fissa: Operatore TIM SpA

È stata chiesta la disattivazione di nr 6 linee voce e la cessazione di nr 2 canoni di noleggio apparecchiature e della manutenzione di un dispositivo legato al centralino telefonico non più utilizzato. Questa operazione garantisce un risparmio annuale di € 12.000,00.

Telefonia fissa: Operatore Fastweb SpA

È stata chiesta la disattivazione di n. 31 linee voce dovuto al mancato utilizzo e alla ottimizzazione di alcune utenze.



Questa operazione garantisce un risparmio annuale di € 5.318,00.

Attualmente è in corso la valutazione sulla possibile cessazione di altre nr 12 linee voce.

Linee dati

Attualmente è stata richiesta la disdetta per una linea VPN ed è in corso la verifica di una ulteriore linea VPN.

Con l'attuale disattivazione si ottiene un risparmio annuo di € 164,85.

Telefonia mobile

È stata richiesta la disdetta di n. 32 SIM Voce derivanti da inutilizzo e recupero da pensionamenti di unità di personale che si sono registrati fino ad agosto 2020.

Essendo SIM ricaricabili e non tutte in uso (*alcune a disposizione presso l'ufficio Telefonia*) non è possibile quantificare, ad oggi, un reale risparmio; si rinvia ad una puntuale analisi a fine anno.

Nell'anno 2021 saranno quantificati anche i risparmi derivanti dalle adesioni alle varie convenzioni (*Consip "Telefonia Fissa 5" e Consip "Telefonia Mobile 7"*).

Inoltre, è stato adottato specifico provvedimento di accertamento di entrata pari ad € 246,88 relativo alla cessazione di un contratto con Vodafone Italia SpA.

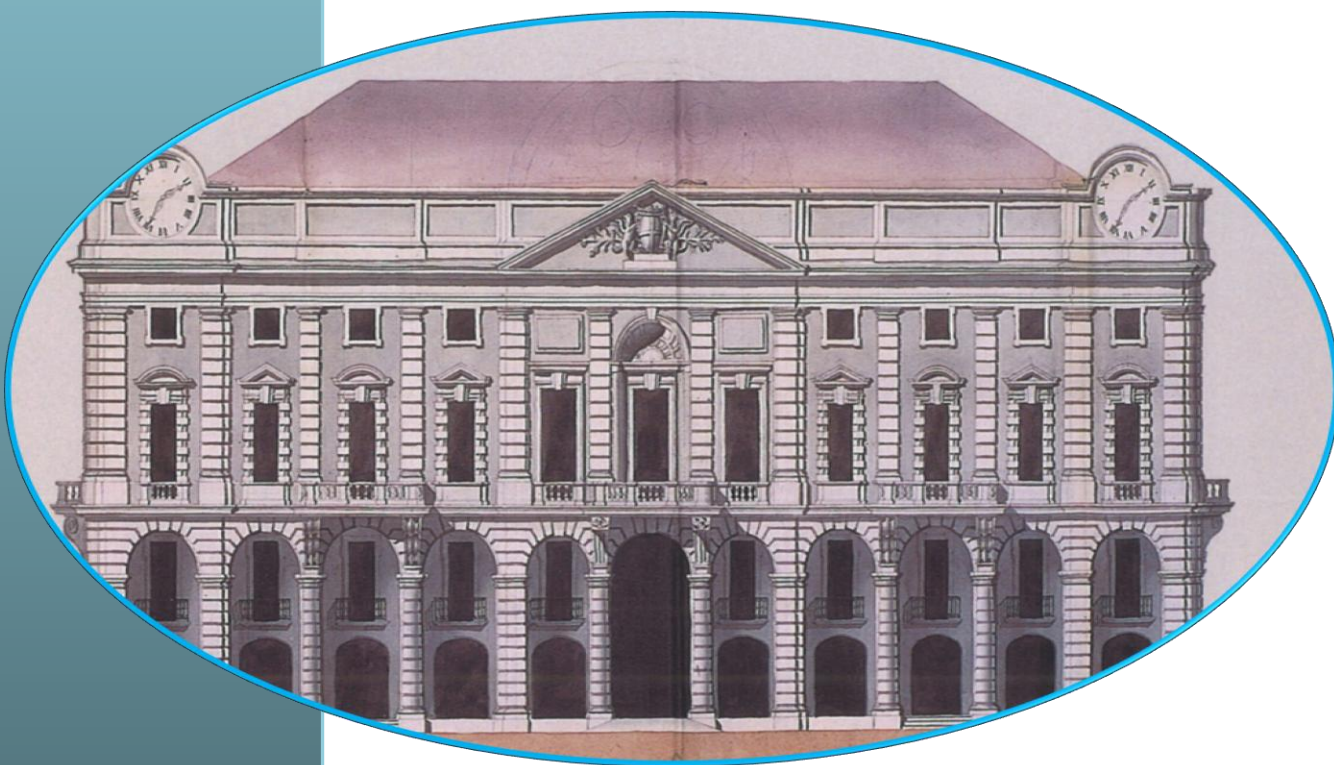


Città di Alessandria

Area Amministrativa Contabile

Settore Trasparenza, Politiche Culturali e Biblioteca

RELAZIONE FINALE OBIETTIVI ANNO 2020





SOMMARIO

CARATTERI GENERALI	<i>pagina 5</i>
--------------------	-----------------

OBIETTIVO B: PIANO DI SOSTITUZIONE AUTOMEZZI IN CHIAVE ECOLOGICA da rivedere

PREMESSA	<i>pagina 8</i>
PIANO DI REALIZZAZIONE DEL PARCO VEICOLARE	<i>pagina 8</i>
PROCEDURE DI ALIENAZIONE O ROTTAMAZIONE	<i>pagina 9</i>
ANALISI DELLA FORME DI FINANZIAMENTO (...)	<i>pagina 11</i>
MOBILITÀ SOSTENIBILE	<i>pagina 12</i>
CAPITOLI DI SPESA DELL'UFFICIO GESTIONE PARCO VEICOLARE	<i>pagina 13</i>
RINNOVO PARCO AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE	<i>pagina 14</i>
ACQUISTO AUTOCARRO CON PIATTAFORMA AEREA	<i>pagina 15</i>
AUTOPARCO COMUNALE (<i>situazione al 30.12.2020</i>)	<i>pagina 16</i>
MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO (PROPOSTA)	<i>pagina 21</i>
PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE CON RINNOVO AUTOPARCO COMUNALE	<i>pagina 22</i>
LE POSSIBILITÀ OFFERTE DA CONSIP/MEPA	<i>pagina 23</i>
LE OFFERTE DI BENI E SERVIZI PER LA MOBILITÀ SUL MEPA	<i>pagina 25</i>

OBIETTIVO C: COORDINAMENTO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

PREMESSA	<i>pagina 27</i>
ELEMENTI DI ANALISI	<i>pagina 27</i>
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ON LINE / ATTRAVERSO INTERNET	<i>pagina 27</i>
GLI ATTORI DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<i>pagina 28</i>
LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE È SCARNA DI NOTIZIE	<i>pagina 28</i>



LO STILE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<i>pagina 29</i>
COMUNICAZIONE ON LINE E L'E-GOVERNMENT	<i>pagina 29</i>
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE COME FONTE STORICA	<i>pagina 30</i>
NOTA TECNICA: LA COSIDDETTA "FALSIFICAZIONE" DELLE VIDEORIPRESE	<i>pagina 30</i>
LA REPUTAZIONE	<i>pagina 31</i>
PIANI PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<i>pagina 31</i>
IL PROGRAMMA DI LAVORO	<i>pagina 32</i>
GLI INTERVENTI FORMATIVI	<i>pagina 32</i>
DETERMINAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<i>pagina 33</i>
OBIETTIVI, FUNZIONI, DESTINATARI PER LO SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<i>pagina 33</i>
TABELLA DELLE AZIONI E DEI TEMPI	<i>pagina 34</i>
FINALITÀ STRATEGICHE	<i>pagina 34</i>
DIRETTIVE SPECIFICHE - DESCRIZIONE	<i>pagina 34</i>
- <u>SCHEDA A</u> – GLI ATTORI DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<i>pagina 35</i>
✓ UFFICIO STAMPA	
✓ UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)	
✓ IL PORTAVOCE	
- <u>SCHEDA B</u> – NUOVI STRUMENTI PER L'APPRENDIMENTO E LA COMUNICAZIONE	<i>pagina 39</i>
✓ WEBINAR	
✓ WEB MEETING	
✓ DIRETTE SOCIAL	
✓ VIDEO PILLOLE	
✓ PODCAST	
- <u>APPENDICE</u> – COMMISSIONE EUROPEA - A VISION FOR PUBLIC SERVICES	<i>pagina 41</i>



- PROGETTO - PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI ALESSANDRIA *pagina 44*

BOZZA PER IL DOCUMENTO DI SINTESI

1. Finalità del documento
2. Considerazioni di carattere generale
3. Coordinamento della Comunicazione Istituzionale
4. Linee guida della Comunicazione Istituzionale
5. Portale internet e intranet
6. Grafica istituzionale
7. Sviluppo della Comunicazione Istituzionale con le nuove tecnologie
8. Norme di comportamento per le informazioni e la comunicazione all'interno del Comune
9. Aggiornamento delle linee guida

LINEE DI AZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

- *Definire una strategia di comunicazione*
- *Pianificare e coordinare*
- *Ascoltare e costruire relazioni*
- *La situazione di crisi e la sua gestione*
- *Il passaparola*
- *Le quattro fasi del Piano*
- *Creazione di banche-dati e coordinamento di quelle esistenti*
- *Internet e sito web del Comune*
- *Manuale di comunicazione coordinata e costruzione del "panoptikon" comunale*
- *Il periodico comunale*
- *Social network, web radio, video: la frontiera della comunicazione*
- *La questione dei costi*
- *Appunti per un quadro normativo vigente in materia di comunicazione pubblica*

- PROGETTO - DI FORMAZIONE IN TEMA DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE *pagina 56*

- *A che cosa serve un corso di comunicazione?*
- *Obiettivi*
- *Organizzazione didattica*
- *Programma*
- *Risultati attesi*
- *Possibile considerare anche un livello formativo ulteriore*
- *Percorso formativo dedicato agli uscieri*

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO RELAZIONE SU ATTIVITÀ ANNO 2020 *pagina 63*

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO SITUAZIONE DEL PERSONALE *pagina 69*

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO CUSTOMER SATISFACTION ANNO 2020 *pagina 71*

IN ALLEGATO **OBIETTIVO DI AREA** - AL.VIA – MISURE DI RILANCIO ECONOMICO SOCIALE DI ALESSANDRIA

- MAPPATURA ORARI DI SPORTELLO



CARATTERI GENERALI

Le attività poste in essere in relazione agli obiettivi sono indicate in modo dettagliato, obiettivo per obiettivo, al fine di determinare con buona precisione l'effettivo grado di avanzamento di ciascuna azione; è stata data contezza del primo stato di sviluppo nel mese di Settembre 2020, perciò alla presente stesura vengono aggiunti in modo sequenziale gli elementi di novità.

L'emergenza epidemiologica da COVID-19, che si è presentata nei primi mesi dell'anno 2020, ha generato una fortissima crisi ed ha influito (*se non addirittura "dettato"*) sulle norme comportamentali individuali, tutt'altro che consuetudinarie, da osservare scrupolosamente e non soltanto perché impartite da disposizioni legislative d'urgenza.

In questi mesi si sono così incrociati intendimenti in ordine a

- *"sostituzione degli automezzi in chiave ecologica"* (**Obiettivo B**);
- *"coordinamento della comunicazione istituzionale"* (**Obiettivo C**);

con altri aspetti che hanno fortemente risentito del clima emergenziale, com'è appunto il caso della

- *"riprogrammazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, con il coinvolgimento della dirigenza dell'ente, al fine di garantire un'efficiente erogazione dei servizi e, al contempo, evitare assembramenti"* (**Obiettivo Area Amministrativa Contabile**).

In particolare, quest'ultimo obiettivo è compreso nei dettami più ampi di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 dell'11 maggio 2020 ovvero l'approvazione dell'Atto di indirizzo "AL.VIA" per l'attuazione delle misure di competenza per il Rilancio Economico Sociale della Città, proprio in ragione della grave crisi generata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Per quanto concerne i due Obiettivi di Settore, nelle pagine seguenti viene dato conto dei progressi registrati in pressoché tutti i passaggi indicati dalle singole tempistiche, poiché si è ritenuto utile non frapporre indugio alcuno in vista del raggiungimento di ogni possibile risultato, pur tenendo conto che il raggiungimento di ciascun Obiettivo, con proprie scadenze e comunque verso la fine dell'anno in corso, sarà frutto dell'intero corpo delle azioni che saranno poste in essere.

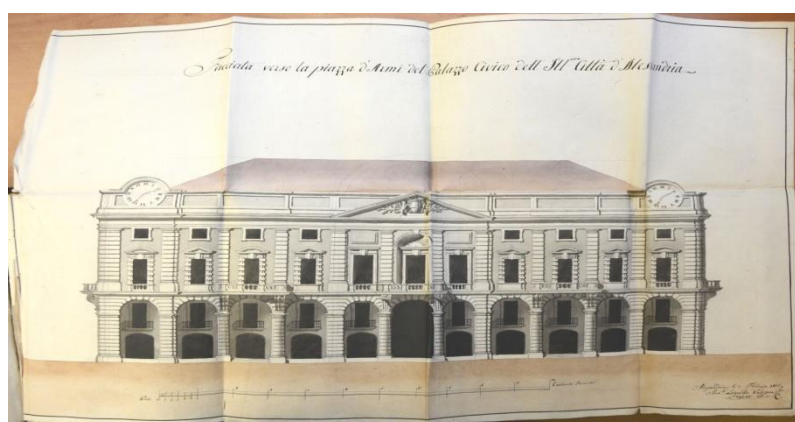


Nel caso dell'Obiettivo assegnato all'Area Amministrativa Contabile, entro il 31 agosto si è proceduto ad una mappatura degli orari di sportello ovvero alla rilevazione degli orari di sportello degli Uffici Comunali aperti al pubblico, con riferimento ai Settori Amministrativi compresi nell'Area, avendo cura di considerare sia quanto appare sul sito web, sia quanto è scritto sui cartelli esposti dinanzi agli Uffici stessi.

Tale mappatura, che contempla anche l'analisi degli orientamenti di flusso dei cittadini, viene riportata in allegato alla presente elaborazione.



Città di Alessandria



OBIETTIVO B
SOSTITUZIONE AUTOMEZZI
IN CHIAVE ECOLOGICA



PREMESSA

Le auto cosiddette “ecologiche” sono in buona sostanza veicoli che hanno quali caratteristiche peculiari bassi consumi ed un basso o pressoché nullo impatto ambientale, perciò consentono risparmi economici intorno al 50% dei costi di gestione e spesa carburante; inoltre godono di completa libertà di circolazione nei centri urbani, anche in caso di blocco del traffico con finalità anti-inquinamento.

I principali tipi di auto ecologiche sono quelle alimentate:

- *GPL (Gas Propano Liquido) ed a metano, che in molti casi sono immesse sul mercato nella versione a doppia alimentazione quindi anche a benzina;*
- *ibride-elettriche e le auto elettriche, con motore elettrico e alimentazione elettrica, anche questa sovente con motore aggiuntivo a benzina oppure diesel;*
- *a bioetanolo e a biodiesel, alimentate con miscele di bioetanolo e benzina ovvero di biodiesel e gasolio;*
- *a idrogeno ed a idrometano, con motore elettrico alimentato a idrogeno le prime oppure “bifuel di transizione” ovvero metano-idrogeno.*

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEL PARCO VEICOLARE

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 12 dicembre 2019 è stata ridefinita la struttura organizzativa dell’Ente e con Determinazione n. 4241 del 20 dicembre 2019 è stato assegnato il personale ai diversi Settori e Servizi Autonomi.

L’articolo 52 del vigente Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 156 del 22 dicembre 2014, sancisce l’affidamento dei beni mobili ai Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo, i quali sono tenuti alla vigilanza sul corretto uso dei beni loro consegnati; inoltre l’art. 53 del citato Regolamento, regola, in particolare, l’utilizzo dei veicoli da parte di ogni affidatario prevedendo che lo stesso accerti che:

- a) l'utilizzo sia stato regolarmente autorizzato da ciascun responsabile;
- b) il rifornimento dei carburanti sia stato effettuato mediante carte magnetiche di prelievo carburanti;
- c) la presenza del certificato assicurativo, nonché della carta di circolazione con riportate effettuazione e superamento delle revisioni periodiche obbligatorie.



In ottemperanza al Piano di razionalizzazione del parco veicolare dell'Ente con determinazione n. 215 del 21 febbraio 2020 si è proceduto ad assegnare i veicoli di proprietà comunale ai diversi Settori e Servizi Autonomi.

Settori e Servizi sono stati puntualmente invitati a provvedere al costante monitoraggio degli automezzi, inviando tempestive comunicazioni al Nucleo Gestione Autoparco, segnalando quindi ogni eventuale variazione di destinazione, anche in considerazione del mutamento degli assetti organizzativi.

PROCEDURE DI ALIENAZIONE O ROTTAMAZIONE

Si è proceduto ad una ricognizione dei veicoli e attrezzature di proprietà comunale obsoleti e da dismettere perché non più funzionali all'utilizzo se non dopo rilevanti spese di manutenzione straordinaria.

A tal fine, con Determinazione Dirigenziale n. 705 del 4 giugno 2020, è stata indetta, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m. e i. e dell'art. 73, lett. b) del R.D. 827/1924, apposita procedura di alienazione di veicoli e attrezzatura, suddivisa in n. 5 lotti funzionali come riportato nella tabella in calce, dando ampia pubblicità sul sito dell'Ente e sui giornali:

	tipologia	anno immatricolazione	targa
1	autovettura Alfa Romeo 166	2004	CR715AY
2	motoveicolo BMW 850	2005	CP83362
3	motoveicolo BMW 850	2005	CP83363
4	Piattaforma Aerea Semovente Faraone PK14000	2002	1401/1533
5	autovettura Ford Focus	2010	EC6

In data 29 giugno 2020 si è tenuta l'asta pubblica: sono pervenute n. 11 offerte e sono stati aggiudicati n. 3 lotti (*precisamente i numeri 2, 3 e 5*), mentre i restanti due sono andati deserti.

In seguito, si è proceduto a bandire gara ad offerta libera, aggiudicando infine anche i lotti nn. 1 e 4.

La gara per l'alienazione ha comportato una maggiore entrata di € 3.816,00 e una minore spesa derivante dai costi in termini di manutenzione, tassa di proprietà e assicurazione di circa € 1.300,00



Si è anche proceduto ad attivare una gara per l'alienazione di n 2 piattaforme aree, meglio precisate nella tabella sottostante, di cui alla determinazione Dirigenziale n. 986 del 18 luglio 2020; ma la gara è andata deserta.

	tipologia	anno immatricolazione	targa
1	piattaforma area Multitel 145 ALU DS <i>montata su Mercedes Sprinter</i>	1999	BF577MX
2	piattaforma area Multitel 220 ALU DS <i>montata su Mercedes Atego</i>	2000	BH330DD

I due mezzi, stante la loro vetustà, necessitano di profonda e costosa revisione, per cui si è deciso di procedere alla loro permuta per acquisire d un automezzo nuovo in grado di svolgere gli stessi compiti, avente la caratteristica di poter essere condotto da dipendenti con patente "B" e non già di categoria superiore (*vedi ACQUISTO AUTOCARRO CON PIATTAFORMA AEREA*).

Una nuova richiesta di segnalazione in merito agli autoveicoli, come pure i motoveicoli, da dismettere è già stata inviata a Dirigenti e Responsabili di Servizio autonomo, con risposte pervenute entro venerdì 4 Settembre 2020; nella tabella seguente i risultati:

	tipologia	anno immatricolazione	targa
1	Triciclo Piaggio	2001	BD05260
2	Quargo Piaggio	2006	CP84083

I due automezzi evidenziati in tabella risultano essere da tempo inutilizzati in quanto presentano gravi problemi di funzionamento, inoltre la loro riparazione non risulta conveniente per l'Amministrazione, come da relazione redatta dall'Officina Mirone e De Marco, assegnataria del servizio di manutenzione e riparazione dei veicoli comunali.

Il Dirigente del Servizio assegnatario dei veicoli ha quindi espresso parere favorevole alla loro rottamazione, che peraltro risulta essere presupposto imprescindibile per la partecipazione al "Bando Regionale per l'erogazione di contributi a favore di soggetti pubblici, per lo sviluppo della mobilità



sostenibile attraverso il rinnovo delle rispettive flotte, l'acquisto di biciclette a pedalata assistita o cargo bike e per l'acquisto di tecnologia per lo smart working" (vedi infra ANALISI DELLE FORME DI FINANZIAMENTO).

L'Ufficio Gestione Autoparco Comunale ha individuato nella Ditta ANNUNZIATA S.R.L. di Alessandria, autorizzata regolarmente per l'assolvimento delle pratiche presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) - Motorizzazione Civile di Alessandria, la struttura adatta per procedere a detta rottamazione; tale operazione non ha comportato alcun esborso finanziario a carico del bilancio del Comune e il discarico dei beni rottamati è effettuato nello stato patrimoniale dell'Amministrazione.

I certificati di rottamazione sono pervenuti all'Ente il 3.11.2020, quindi in atti successivi alla chiusura del bando di cui al punto seguente.

ANALISI DELLE FORME DI FINANZIAMENTO

A questo proposito si era palesato un Bando della Regione Piemonte per l'erogazione di contributi a favore di soggetti pubblici per lo sviluppo della mobilità sostenibile attraverso la rottamazione di veicoli vetusti e il conseguente acquisto di veicoli ecologici; presupposto necessario per la partecipazione al bando era appunto di quello di attivare le procedure di rottamazione dei veicoli obsoleti in numero pari alle richieste di contributo.

In particolare, il bando recitava *"per l'erogazione di contributi a favore di soggetti pubblici, per lo sviluppo della mobilità sostenibile attraverso il rinnovo delle rispettive flotte, l'acquisto di biciclette a pedalata assistita o cargo bike e per l'acquisto di tecnologia per lo smart working"*, approvato con la Determinazione Dirigenziale n. 420/A1602B/2020 del 12 agosto 2020, con le seguenti novità:

- ✓ *estensione della Misura ad altri soggetti pubblici piemontesi: oggi il bando è pertanto rivolto a Province e Città metropolitana di Torino, Comuni, Unioni di Comuni, Enti gestione parchi, Università, EDISU - Ente regionale per il diritto allo studio universitario, Agenzie regionali e "subregionali";*
- ✓ *integrazione delle tipologie di veicoli oggetto di rottamazione con i veicoli di categoria M3 e i ciclomotori di categoria L2e, L5e, L7e ed XM e inserimento anche delle categorie euro 2/II e 3/III per i veicoli a benzina e ibridi-benzina (benzina/metano o benzina/GPL) e la categoria euro 5/V per i veicoli diesel;*
- ✓ *-incremento del contributo previsto per l'acquisto di veicoli; - integrazione delle*



tipologie di veicoli oggetto di acquisto con le categorie M3, L7e e l'alimentazione a GNL; - esclusione del noleggio - introduzione dell'acquisto di velocipedi, quali biciclette a pedalata assistita o cargo bike.;

- ✓ *inserimento di una ulteriore premialità in caso di utilizzo dei contributi per attività connesse alla emergenza Covid19.*

Le iscrizioni al bando si sono effettivamente aperte il 24 agosto 2020 con chiusura dei termini previsti al 30 novembre 2020, tenendo conto che presupposto indispensabile per la partecipazione al Bando Regionale era la rottamazione di automezzi.

Tuttavia, in data 21 ottobre è intervenuta una sospensione del Bando da parte di Regione Piemonte, che ha impedito di fatto al Comune di Alessandria la possibilità di inviare la domanda di partecipazione in corso di completamento per mancanza a quella data dei certificati di rottamazione del Triciclo Piaggio del Quargo Piaggio (*vedi PROCEDURE DI ALIENAZIONE O ROTTAMAZIONE*).

Si auspica una riapertura dei termini del presente bando ovvero l'indizione di un nuovo Bando.

MOBILITÀ SOSTENIBILE

È stata data attuazione alle disposizioni della Deliberazione della Giunta Comunale in data 3 marzo 2020, a cui corrisponde la Determinazione Dirigenziale n. 293 del 5 marzo 2020, in ordine all'approvazione dell'accordo di collaborazione con la Società Telenergia srl per la fornitura, in comodato gratuito, di una autovettura Tesla Model X Long Range a sette posti, per un periodo di due anni, eventualmente ripetibili per altri due.

La consegna dell'automezzo, rinviata a causa delle difficoltà insorte con l'emergenza dovuta alla pandemia COVID-19, è avvenuta il giorno 17 novembre, nel corso di una breve cerimonia alla presenza del Sindaco Gianfranco Cuttica di Revigliasco, in cui la consegna è avvenuta contestualmente alla firma del contratto, come indicato nella Bozza di Accordo di Collaborazione.

Sul fausto esito del bando, ha espresso soddisfazione lo stesso Sindaco, dichiarando che *“Un altro importante passo in avanti verso una mobilità sostenibile, non solo a parole, ma nei fatti”*, ed inoltre, *“Puntiamo con convinzione sulla mobilità sostenibile”*.

Il Comune ha ora a disposizione in comodato gratuito un'automobile da 7 posti, completamente elettrica, che Primo cittadino e componenti la Giunta potranno utilizzare come mezzo di trasporto di



rappresentanza negli spostamenti ufficiali, per i prossimi due anni.

Il risultato è stato ottenuto grazie alla collaborazione con un gruppo di aziende operative sul territorio (*Telenergia, Gruppo Egea e Gruppo Amag*), che ha risposto a un avviso pubblico indetto dal Comune di Alessandria a fine 2019, finalizzato appunto alla promozione dell'utilizzo di veicoli a basso impatto ambientale.

Il bando prevedeva per le Imprese aggiudicatrici la possibilità di promuovere sul territorio comunale la loro immagine e le loro attività; nel complesso l'iniziativa considera in modo ampio la promozione della mobilità elettrica sulla Città di Alessandria, con azioni a beneficio dei possessori di veicoli elettrici, come ad esempio parcheggi dedicati e una estensione della rete cittadina di colonnine di ricarica.

CAPITOLI DI SPESA DELL'UFFICIO GESTIONE PARCO VEICOLARE

CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO DEI CONTI
101030328	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi. Servizi finanziari, provveditorato	U.1.03.02.09.001
101010322	Carburanti combustibili e lubrificanti per organi istituzionali	U.1.03.01.02.002
101020309	Carburanti combustibili e lubrificanti Affari generali	U.1.03.01.02.002
101030324	Carburanti combustibili e lubrificanti Servizi finanziari organizzazione personale gare e centrale unica degli acquisti	U.1.03.01.02.002
101050309	Carburanti combustibili e lubrificanti Patrimonio e Demanio	U.1.03.01.02.002
101040310	Carburanti combustibili e lubrificanti Tributi	U.1.03.01.02.002
101070317	Carburanti combustibili e lubrificanti servizi demografici	U.1.03.01.02.002
101100307	Carburanti combustibili e lubrificanti Risorse Umane	U.1.03.01.02.002
101060312	Carburanti combustibili e lubrificanti Ufficio tecnico	U.1.03.01.02.002
101110320	Carburanti combustibili e lubrificanti Servizi diversi	U.1.03.01.02.002
103010326	Carburanti combustibili e lubrificanti Polizia locale	U.1.03.01.02.002
104060304	Carburanti combustibili e lubrificanti Istruzione	U.1.03.01.02.002
105020348	Carburanti combustibili e lubrificanti Cultura	U.1.03.01.02.002
106010319	Carburanti combustibili e lubrificanti Sport e tempo libero	U.1.03.01.02.002
111010316	Carburanti combustibili e lubrificanti Protezione Civile	U.1.03.01.02.002
112090319	Carburanti combustibili e lubrificanti - servizio necroscopico e cimiteriale	U.1.03.01.02.002
114020317	Carburanti combustibili e lubrificanti commercio	U.1.03.01.02.002

A partire dal mese di marzo e fino alla fine di maggio 2020, a causa della sospensione dei servizi dovuti all'emergenza sanitaria per Covid-19, anche la fornitura di carburante per autotrazione (*gasolio e benzina verde Convenzione Consip Ed. 10*) ha subito un arresto temporaneo nell'erogazione; ciò ha comportato una minore spesa quantificata in € 14.000,00.

Analoga situazione si verifica per quanto riguarda la fornitura di gas metano (*appalto Alegas 2020-2021*)



che ha comportato una minore spesa indicativamente di € 300,00.

RINNOVO PARCO AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE

Tre distinte determinazioni si possono inquadrare nel piano di rinnovo dell'autoparco per quanto concerne la Polizia Locale secondo quando meglio precisato nelle descrizioni e nelle tabelle che seguono.

Cinque autoveicoli Citroen C1 sono stati acquistati con mutuo passivo (*concesso dalla CC.DD.PP. pos. n. 6051295 per euro 130.000,00 totali e onnicomprensivi con destinazione "Acquisto automezzi Polizia Municipale"* con affidamento mediante adesione a Convenzione Consip attiva denominata "Autoveicoli in acquisto 9" (Lotto 1 CIG 6899740591), con impegno di spesa complessivo di **euro 48.575,82** (*omnicomprensivi*).

La scelta è stata dettata dalla scadenza, nel mese di maggio 2020, del servizio di noleggio degli automezzi in dotazione al Comando di Polizia Locale, dall'attuale insufficienza del parco mezzi per garantire il compimento delle attività istituzionali sul territorio comunale, nonché dalla non convenienza economica del noleggio e medio/lungo termine.

	tipologia	caratteristiche	quantità
1	CITROEN NUOVA C1 FEEL 5P VTi 72 S&S	allestimento secondo Legge Regionale Polizia Locale	TRE
2	CITROEN NUOVA C1 FEEL 5P VTi 72 S&S	uso civile	DUE

Per le ragioni già esplicitate, si è proceduto all'acquisto di un ulteriore automezzo finanziato con mutuo passivo (*concesso dalla CC.DD.PP. pos. n. 605129*), con affidamento mediante MEPA ed impegno di spesa per **euro 30.829,40** (*omnicomprensivi*).

	tipologia	caratteristiche	quantità
1	DACHA DOKKER	allestimento secondo Legge Regionale Polizia Locale	UNO

Infine, a completamento del rinnovo della flotta per la Polizia Locale è stato acquistato un ufficio mobile con mutuo passivo (*concesso dalla CC.DD.PP. pos. n. 605129*), con affidamento mediante MEPA per **euro 37.277,10**.



	tipologia	caratteristiche	quantità
1	UFFICIO MOBILE POLIZIA LOCALE VERSIONE JUMPY BHDì 120 CV	allestimento secondo Legge Regionale Polizia Locale	UNO

ACQUISTO AUTOCARRO CON PIATTAFORMA AEREA

In data 14 dicembre 2020 è stata avviata la procedura per l'acquisto di un autocarro con piattaforma aerea per il Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, Disability manager e Smart City, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A) del D.Lgs 5072016 e s.m. e i., con la permuta con due piattaforme aeree ormai vetuste (VEDI PROCEDURE DI ALIENAZIONE O ROTTAMAZIONE).

Con Determinazione nr 35 del 15 gennaio 2021 avente ad oggetto "Fornitura di un autocarro con piattaforma aerea mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d. lgs. 50/2016 e s.m. e i. aggiudicazione definitiva alla ditta Multitel Pagliero SpA", si è dunque dato corso all'acquisto ed alla permuta.

	tipologia	caratteristiche	quantità
1	AUTOCARRO CON PIATTAFORMA AEREA	-----	UNO

L'autocarro, nuovo e dotato di piattaforma aerea, viene acquisito al prezzo di Euro 66.600,00 (IVA esclusa), con permuta e ritiro delle due piattaforme aeree già in dotazione all'Ente, alla valutazione di euro 15.000,00 (IVA esclusa); pertanto il costo finale di acquisto sarà di **Euro 51.600,00** (IVA esclusa) pari a Euro 62.952,00.



AUTOPARCO COMUNALE – situazione al 30.12.2020

N°	TARGA/TELAIO	VEICOLO ASSICURATO/TIPO	MARCA/MODELLO	1^ IMMATRIC.	ASSEGNAZIONE	UTILIZZO E CONDIZIONI
1	AL109274	MOTOVEICOLO	Moto Guzzi 500	mar-86	POLIZIA LOCALE	MOTO D'EPOCA
2	AL109275	MOTOVEICOLO	Moto Guzzi 500	mar-86	POLIZIA LOCALE	MOTO D'EPOCA
3	AL113983	MOTOVEICOLO	Moto Bmw 100	giu-88	POLIZIA LOCALE	MOTO D'EPOCA
4	AL113984	MOTOVEICOLO	Moto Bmw 100	giu-88	POLIZIA LOCALE	MOTO D'EPOCA
5	AL048238	TRATTRICE AGRICOLA	Fiat Trattore	set-87	MANUT.STRADE	MOVIMENTAZIONE MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
6	AL018915	RIMORCHIO COSE	Scattolini	apr-90	PROT.CIVILE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
7	ZA857BE	AUTOVEICOLO USO PROMISCUO	Land Rover	giu-96	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
8	AB55722	AUTOCARRO	Piaggio Ape	dic-97	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
9	AL021887	RIMORCHIO COSE	Torre Faro	mag-97	PROT.CIVILE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
10	AP602EZ	AUTOCARRO	Fiat Dayli	ago-97	CIMITERI	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
11	BA103DE	AUTOVETTURA	Nissan Micra Benzina	ott-98	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
12	BA102DE	AUTOVETTURA	Nissan Micra	ott-98	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
13	AL022196	RIMORCHIO COSE	Carrello	mar-98	PROT.CIVILE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
14	AL022198	RIMORCHIO COSE	Carrello	mar-98	PROT.CIVILE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
15	AP850FP	AUTOCARRO	Fiat Dayli	mar-98	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
16	AT991DV	AUTOCARRO	Fiat Fiorino	mar-99	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
17	BE312PY	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	lug-99	PREV. - PROT.	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
18	BE311PY	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	lug-99	TELEFONIA	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
19	BA157ND	AUTOCARRO	Autocarro Nissan Trade	gen-99	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
20	AB56880	MOTOCARRO	Piaggio Ape Poker	giu-99	CIMITERI	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
21	BC455YF	AUTOVEICOLO USO PROMISCUO	Mercedes 290	mag-99	PROT.CIVILE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
22	BC268YH	AUTOVETTURA	Fiat Panda 900IE	giu-99	CIMITERI	SOPRALLUOGHI <i>condizioni mediocri</i>
23	AB56878	QUADRICICLO	Ape Poker	giu-99	SPORT	SOPRALLUOGHI <i>condizioni mediocri</i>
24	BJ596KH	AUTOVETTURA	Nissan Micra	gen-00	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>condizioni mediocri</i>
25	AK060N	TRATTRICE AGRICOLA	Trattore Vanguard 550 R	gen-00	VERDE PUBBLICO	MOVIMENTAZIONE MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
26	BJ363KK	AUTOVETTURA	Fiat Panda 900IE	gen-00	MANUT. ED.COM.LE	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
27	BJ364KK	AUTOVETTURA	Fiat Panda 900IE Young	feb-00	MANUT. ED.COM.LE	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
28	BJ361KK	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	feb-00	PROTOCOLLO	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
29	BJ365KK	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	feb-00	GIOVANI E MINORI	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
30	BJ362KK	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	feb-00	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
31	BK485DJ	AUTOVETTURA	Nissan Micra Benzina	mag-00	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
32	BL455YG	AUTOCARRO	Fiat Fiorino	giu-00	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>

C_1A182 - 1 - 2021-01-27 - 0007849



33	BL590YK	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	ago-00	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
34	BL409YL	AUTOCARRO	Mercedes	ago-00	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
35	BN969LH	AUTOVETTURA	Fiat Panda Selecta	nov-00	MANUT.STRADE	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
36	BN703LH	AUTOVETTURA	Fiat Panda 4X4	nov-00	PROT.CIVILE	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
37	BN971LH	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	nov-00	VERDE PUBBLICO	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
38	BN972LH	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	nov-00	SEGRET.SINDACO	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
39	BN973LH	AUTOVETTURA	Fiat Panda	nov-00	VERDE PUBBLICO	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
40	BN823LJ	AUTOCARRO	Fiat Fiorino	dic-00	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
41	BN164LK	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	dic-00	CIMITERI	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
42	ACJ658	MACCHINA OPER.	Pala Gommata	gen-01	CIMITERI	MOVIMENTAZIONE MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
43	BP632SV	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	gen-01	BIBLIOTECA	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
44	BL923YM	AUTOCARRO	Fiat Fiorino	gen-01	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
45	BP633SV	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	gen-01	SPORT	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
46	BP631SV	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	gen-01	ANAGRAFE	TRASPORTO DOCUMENTI <i>è in condizioni mediocri</i>
47	BP919SR	AUTOCARRO	Cassone Rib Iveco 150E	mar-01	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
48	BP481SY	AUTOCARRO	Autocarro Fiat Ducato	mar-01	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
49	BP814SS	AUTOCARRO	Fiat Iveco	apr-01	VERDE PUBBLICO	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
50	ZA880ED	AUTOVETTURA	Land Rover Defender	mag-01	PREVENZ.- PROT.	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
51	ZA845ED	AUTOVETTURA	Land Rover	mag-01	PROT.CIVILE	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
52	BT365ZB	AUTOCARRO	Fiat Fiorino	ago-01	MESSI NOTIFICATORI	CONSEGNA NOTIFICHE <i>è in condizioni mediocri</i>
53	BT603YW	AUTOCARRO	Volkswagen	ago-01	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
54	BT947YW	AUTOCARRO	Volkswagen	ott-01	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
55	BY152AV	AUTOCARRO	IVECO	gen-02	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
56	BY017AX	AUTOVETTURA	Fiat Panda Benzina	gen-02	COMMERCIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
57	BY205AY	AUTOCARRO	Autocarro Fiat Seic. Van	feb-02	ARCHIVIO	SPOSTAMENTO DOCUMENTI <i>è in condizioni mediocri</i>
58	AB95774	RIMORCHIO COSE	Ellebi LBC 108	mar-02	PROT.CIVILE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
59	BY938AV	AUTOCARRO	Autocarro Iveco	mar-02	CIMITERI	MOVIMENTAZIONE MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
60	BY800AW	AUTOCARRO	Fiat Seicento	apr-02	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
61	BY452AW	AUTOVETTURA	Fiat Panda Selecta	apr-02	PROT.CIVILE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
62	CD081ZR	AUTOCARRO	Fiat Iveco	mar-03	VERDE PUBBLICO	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
63	AC48304	RIMORCHIO COSE	rimorchio	apr-03	PROT.CIVILE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
64	CD227ZS	AUTOCARRO	Renault	mag-03	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
65	CF530PZ	AUTOCARRO	Renault	lug-03	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>



66	CF609PZ	AUTOCARRO	Fiat Iveco	lug-03	VERDE PUBBLICO	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
67	CJ460DB	AUTOVETTURA	Fiat Panda	lug-03	MANUT.STRADE	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
68	CJ474DB	AUTOVETTURA	Fiat Panda	lug-03	DIREZIONE ING.NERI	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
69	CJ131VJ	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	lug-03	MESSI NOTIFICATORI	CONSEGNA NOTIFICHE <i>è in condizioni mediocri</i>
70	CJ756DB	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	dic-03	MESSI NOTIFICATORI	CONSEGNA NOTIFICHE <i>è in condizioni mediocri</i>
71	CJ716DB	AUTOVETTURA	Fiat Panda Young	dic-03	SERV. GARE- CONTR.	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
72	CJ173VW	AUTOVETTURA	Fiat Panda 1.1 Selecta	dic-03	MANUT.STRADE	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
73	CJ472DB	AUTOVETTURA	Fiat Panda 1.1 Selecta	dic-03	MANUT.STRADE	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
74	CL415PB	AUTOVETTURA	Volk. Transporter 2.5	mar-04	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
75	CR966AX	AUTOCARRO	Fiat Doblò	set-04	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni DISCRETE</i>
76	AEH232	CARRELLO	Carrello Bitelli Paperino	gen-05	MANUT.STRADE	MOVIMENTAZIONE MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
77	AD36885	RIMORCHIO COSE	Rimorchio Uso Speciale	gen-05	PROT.CIVILE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
78	CT492WP	AUTOVETTURA	Alfa Romeo	giu-05	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
79	CV198MB	AUTOCARRO	IVECO	lug-05	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
80	CK41054	MOTOCICLO	BMW	lug-05	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
81	CK41055	MOTOCICLO	BMW	lug-05	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
82	CK41057	MOTOCICLO	BMW	lug-05	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
83	CK41058	MOTOCICLO	BMW	lug-05	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
84	CX053MP	AUTOVETTURA	Fiat Seicento Actual	ott-05	MESSI NOTIFICATORI	CONSEGNA NOTIFICHE <i>è in condizioni mediocri</i>
85	CX056MP	AUTOVETTURA	Fiat Seicento Actual	ott-05	EDILIZIA	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni DISCRETE</i>
86	CX057MP	AUTOVETTURA	Fiat Seicento Actual	ott-05	PUBBL.ISTRUZIONE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
87	CX065MP	AUTOVETTURA	Fiat Seicento Actual	ott-05	GARE . CONTRATTI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
88	CX066MP	AUTOVETTURA	Fiat Seicento Actual	ott-05	MESSI NOTIFICATORI	CONSEGNA NOTIFICHE <i>è in condizioni mediocri</i>
89	CX070MP	AUTOVETTURA	Fiat Seicento Actual	ott-05	EDILIZIA	SOPRALLUOGHI <i>è in condizioni mediocri</i>
90	CY700WR	AUTOCARRO	Fiat Scudo	gen-06	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni DISCRETE</i>
91	CZ663MF	AUTOCARRO	Nissan Navara q.li 28	gen-06	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni DISCRETE</i>
92	CZ664MF	AUTOCARRO	Nissan Navara	gen-06	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni DISCRETE</i>
93	CP84080	QUADRICICLO	Piaggio	feb-06	CIMITERI	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
94	CP84081	QUADRICICLO	Piaggio	feb-06	CIMITERI	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
95	CP84082	QUADRICICLO	Piaggio	feb-06	CIMITERI	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
96	DA864MM	AUTOCARRO	Fiat Doblò	feb-06	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
97	DA862MM	AUTOCARRO	Fiat Doblò	feb-06	MAGAZZINO	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
98	DC897BR	AUTOVETTURA	Lancia Phedra	apr-06	UFF. AUTISTI	SERVIZI AUTOMOBILISTICI <i>è in condizioni mediocri</i>



99	DE202JG	AUTOCARRO	Fiat Doblò	set-06	VERDE PUBBLICO	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
100	DE203JG	AUTOCARRO	Fiat Doblò	set-06	MAGAZZINO	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
101	DE204JG	AUTOCARRO	Fiat Doblò	ott-06	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni mediocri</i>
102	DE525ZP	AUTOVETTURA	Nissan R51	dic-06	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
103	DC98497	MOTOVEICOLO <i>non assicurato</i>	Piaggio MP3	ago-07	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
104	DC98498	MOTOVEICOLO <i>non assicurato</i>	Piaggio MP3	ago-07	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
105	DC98499	MOTOVEICOLO <i>non assicurato</i>	Piaggio MP3	ago-07	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
106	DC98500	MOTOVEICOLO <i>non assicurato</i>	Piaggio MP3	ago-07	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
107	DC98501	MOTOVEICOLO <i>non assicurato</i>	Piaggio MP3	ago-07	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
108	DC98822	MOTOVEICOLO <i>non assicurato</i>	Piaggio MP3	ago-07	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
109	DJ602XC	AUTOCARRO	Fiat Doblò Cargo	ott-07	MAGAZZINO	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni DISCRETE</i>
110	DK623VB	AUTOVETTURA	Renault CR	nov-07	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
111	DS033LS	AUTOVETTURA	Fiat	ott-08	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni BUONE</i>
112	YA308AB	AUTOVETTURA	Fiat Punto 1.2 Dynamic	dic-09	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
113	YA309AB	AUTOVETTURA	Fiat Punto 1.2 Active	dic-09	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni mediocri</i>
114	EG52584	MOTOCARRO	Piaggio Quargo	ott-16	CIMITERI	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni BUONE</i>
115	EG52585	MOTOCARRO	Piaggio Quargo	ott-16	CIMITERI	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni BUONE</i>
116	FG558ZG	AUTOCARRO	Dacia Dokker	gen-17	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
117	FG559ZG	AUTOCARRO	Dacia Dokker	gen-17	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
118	FH830JX	AUTOCARRO	Fiat Ducato	feb-17	CULTURA	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
119	FH404YD	AUTOVETTURA	Fiat Qubo	mar-17	UFF. AUTISTI	SERVIZI AUTOMOBILISTICI <i>è in condizioni OTTIME</i>
120	FH156ZA	AUTOCARRO	Iveco	mag-17	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
121	FH313ZA	AUTOCARRO	Iveco	giu-17	VERDE PUBBLICO	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
122	FH314ZA	AUTOCARRO	Iveco	giu-17	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
123	FH324ZA	AUTOCARRO	Iveco	lug-17	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
124	FH325ZA	AUTOCARRO	Iveco	lug-17	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
125	FH377ZA	AUTOCARRO	Mitsubishi Canter	set-17	MANUT.STRADE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
126	FH378ZA	AUTOCARRO	Daimler Sprinter	set-17	MANUT. ED.COM.LE	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
127	FM998JB	AUTOCARRO	Piaggio Porter	dic-17	VERDE PUBBLICO	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
128	FM999JB	AUTOCARRO	Piaggio Porter	dic-17	CIMITERI	TRASPORTO MATERIALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
129	FY047RP	AUTOCARRO	Fiat Ducato	dic-19	GIOVANI E MINORI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
130	GA665FB	AUTOVETTURA	Citroen C1	feb-20	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
131	GB287EB	AUTOVEICOLO USO PM	Citroen C1	mag-20	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni OTTIME</i>



132	GB042BD	AUTOVEICOLO USO SPECIALE	Citroen Jumpy	giu-20	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
133	GB227ZY	AUTOVEICOLO USO PM	Citroen C1	ago-20	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
134	GB228ZY	AUTOVEICOLO USO PM	Citroen C1	ago-20	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
135	GB229ZY	AUTOVEICOLO USO PM	Citroen C1	ago-20	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni OTTIME</i>
136	GA279ZH	AUTOVEICOLO USO PM	Dacia Dokker	ago-20	POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' ISTITUZIONALI <i>è in condizioni OTTIME</i>



MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO (PROPOSTA)

Con riferimento alle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio, si possono proporre in primis le seguenti misure di razionalizzazione delle vetture di servizio, in considerazione anche della continua diminuzione del personale dipendente in ogni Settore.

a) la riduzione, in linea con le indicazioni normative, del numero complessivo delle autovetture di proprietà, ai soli casi di documentato risparmio e di acquisto veicoli a bassa emissione di agenti inquinanti, ibridi o elettrici *(con ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip SpA)*;

b) la scelta effettuata in via prioritaria di acquisizione mediante contratti di locazione o di noleggio (anche in tale caso ove più conveniente, attivando il ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip s.p.a.);

c) la stipula eventuale di convenzioni o contratti con società di tassisti o di trasporto con conducente per trasferte occasionali di lunga percorrenza;

d) la razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti da realizzarsi attraverso l'utilizzo condiviso delle autovetture, a fronte di esigenze di servizio programmate periodicamente all'interno del Settore /Servizio, ovvero, qualora non programmabili, segnalate tempestivamente (eliminando l'assegnazione ad personam);

e) contenimento dei costi di gestione delle autovetture di servizio, anche mediante la riduzione della potenza, della cilindrata, dei consumi, dei premi assicurativi e delle spese di manutenzione, nonché mediante la scelta di allestimenti e modelli che non risultino eccedenti in relazione alle esigenze di utilizzazione;

f) la predeterminazione di criteri rigidi per l'impiego delle autovetture di servizio, con riferimento, in particolare, alla autorizzazione all'utilizzo delle stesse in sede e, eccezionalmente, fuori sede;

g) introduzione di sistemi di controllo sul rispetto dei limiti di utilizzo delle autovetture di servizio.

**PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE CON RINNOVO AUTOPARCO COMUNALE**

In considerazione di quanto sopra detto, valutando tanto gli aspetti di contenimento e razionalizzazione della spesa, quanto la necessità di attuare seri e decisi interventi di riduzione dell'impatto ambientale delle emissioni degli autoveicoli, si ritiene opportuno procedere attuando un progetto di "sostituzione degli automezzi in chiave ecologica", approntando un vero e proprio **"Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile"** dando attuazione al rinnovo dell'autoparco comunale e contemporaneamente ad una continua attività di verifica dello status dei mezzi esistenti onde procedere con le alienazioni e/o rottamazioni per diminuire i costi di carburanti, tasse proprietà e assicurazioni.

A tal proposito si evidenzia nella seguente tabella il progetto:

DESCRIZIONE	rinnovo autoparco comunale mediante utilizzo di tecnologie elettriche, ibride o ad alta efficienza
OBIETTIVI	miglioramento delle condizioni ambientali grazie alla riduzione dei consumi e delle emissioni del parco veicoli comunali con successivo risparmio da parte dell'Amministrazione
MONITORAGGIO	consumo totale di combustibile
BENEFICI ENERGETICI E AMBIENTALI ATTESI	<ul style="list-style-type: none">✓ riduzione del consumo carburante del 30%✓ riduzione conseguente delle emissioni✓ risparmio energetico di circa 50.97MWh/anno✓ riduzione emissione CO2:13,461tCO2/anno
COSTO	Euro 750.000,00
STRUMENTI DI FINANZIAMENTO	Fondi comunitari, regionali e altre forme di finanziamento (mutui CCDDPP per acquisto mezzi operativi) ed entrate correnti
TEMPI DI ATTUAZIONE	Anno 2021: sostituzione, mediante noleggio, di 19 autovetture Panda/Micra anni 1999/2000 (circa 150.000,00 euro) e acquisto mezzi operativi per sostituzione autocarri, rimorchi anni 2000 e precedenti (circa 200.000,00 euro) Anno 2022: sostituzione, mediante noleggio, di 12 autovetture Panda anni 2001/2003 (circa 85.000,00 euro) e acquisto mezzi operativi per sostituzione autocarri, rimorchi anni 2001/2005 (circa 200.000,00 euro) Entro 2023: sostituzione mediante noleggio di 2 Fiat 600 anni 2005 (circa 15.000,00 euro) e acquisto mezzi operativi per sostituzione autocarri anni 2006 e successivi in condizioni mediocri (circa 100.000,00 euro)
SOGETTO RESPONSABILE	Comune di Alessandria



LE POSSIBILITA' OFFERTE DA CONSIP/MEPA

Le iniziative Consip nel settore *automotive* hanno l'obiettivo di fornire alla PA un'ampia scelta di veicoli operativi per le esigenze di trasporto di persone (e/o merci), diversificata per:

- **Formula di acquisizione** (*acquisto o noleggio*);
- **Modelli** (*diversi segmenti e alimentazioni*);
- **Destinazione d'uso e allestimento** (*es. veicoli con allestimenti speciali per la Polizia Locale*).

Grazie alla flessibilità degli strumenti di e-procurement e al frequente rinnovo delle iniziative con gare a cadenza annuale, l'offerta alle PA si è **adeguata negli anni alle disposizioni di legge vigenti** in materia di acquisizione dei veicoli da parte delle PA (che hanno limitato, ad esempio, la facoltà di ricorrere alla formula dell'acquisto, ad eccezione del Settore Polizia Locale e Protezione Civile).

Sono state messe a disposizione delle PA diverse **convenzioni** – grandi contratti quadro grazie ai quali le PA possono acquistare direttamente i beni e i servizi dai fornitori selezionati da Consip attraverso gare. Nel dettaglio si tratta delle convenzioni:

- **Veicoli operativi in noleggio**, per la fornitura di veicoli operativi in noleggio a lungo termine senza conducente;
- **Veicoli operativi in acquisto**, per la fornitura di veicoli di diverse fasce/categorie per il trasporto di persone e/o merci, con relativi servizi connessi ed accessori, opzionali e personalizzazioni;
- **Veicoli operativi per le forze di sicurezza (*in acquisto e in noleggio*)**, per la fornitura di veicoli caratterizzati da equipaggiamenti specifici per la tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e per la tutela del territorio (*Polizia Locale*).

Tra i benefici che le amministrazioni possono trarre da queste iniziative si segnalano:

- **Sensibile risparmio sui prezzi** rispetto alle amministrazioni che acquistano fuori dalle convenzioni Consip; negli anni le iniziative sull'acquisto e noleggio di autoveicoli hanno portato a risparmi stimabili in circa il 30% dei prezzi medi della PA;



- **Semplificazione del processo d'acquisto.** Tutte le iniziative consentono di acquisire facilmente i veicoli attraverso l'invio di un ordine diretto, senza ulteriori oneri per la PA e senza la necessità di espletare una gara a procedura aperta, anche in caso di acquisti di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, quindi con un ulteriore risparmio sui costi di processo;
- **Contributo importante al rinnovamento del parco auto;**
- **Attenzione agli aspetti di sostenibilità ambientale.** L'offerta di veicoli rispetta pienamente i Criteri Ambientali Minimi (c.d. CAM) previsti dal Ministero dell'Ambiente e mette a disposizione anche mezzi con alimentazioni elettriche, ibride, a metano.

Adeguandosi all'evoluzione del mercato e della domanda pubblica, Consip ha recentemente modificato l'approccio a questo settore, utilizzando per le nuove iniziative lo strumento dell'**Accordo quadro multifornitore**, che andrà progressivamente a sostituire le convenzioni per il noleggio e l'acquisto. A differenza della convenzione – che presenta un unico fornitore aggiudicatario per ciascun lotto – l'Accordo quadro prevede l'aggiudicazione **a più operatori economici** e permette l'approvvigionamento di veicoli con ordine diretto di fornitura mediante l'utilizzo di un **configuratore**.

Attraverso questo strumento le PA inseriscono le proprie esigenze di acquisto e individuano il fornitore che presenta la migliore offerta in relazione non solo al **prezzo**, ma anche ai **costi legati all'efficienza dei veicoli** (consumi) e alle **esternalità ambientali** (CO₂). In tal modo la scelta del fornitore dipende dalla valutazione complessiva del costo sostenuto dalle amministrazioni, secondo l'approccio del "ciclo di vita del prodotto".

Questo strumento è stato utilizzato per le nuove iniziative:

- **Veicoli operativi in acquisto** *(la gara è stata avviata a fine marzo 2020 e l'Accordo quadro sarà disponibile entro il primo trimestre del 2021);*
- **Veicoli operativi in noleggio** *(gara avviata a settembre 2020 e l'Accordo quadro sarà disponibile entro il primo semestre del 2021).*



L'OFFERTA DI BENI E SERVIZI PER LA MOBILITÀ SUL MEPA

L'offerta Consip nel settore della mobilità delle persone è completata dalle soluzioni disponibili sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa), per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, in particolare:

- **Veicoli e forniture per la mobilità (BANDO BENI)** ove sono presenti, tra gli altri, categorie quali: *Veicoli ad alimentazione convenzionale e Veicoli elettrici e ibridi (autovetture, veicoli commerciali, ciclomotori, eccetera); Attrezzature di ricarica (colonnine, quadretti eccetera); Biciclette; Veicoli speciali (autogru e camion ribaltabili; autoveicoli con piattaforma ad elevazione; veicoli per la manutenzione invernale; veicoli per la manutenzione stradale; carri attrezzi; spanditrici di sale, eccetera);*
- **Servizi di Trasporto e Noleggio (BANDO SERVIZI)** ove sono presenti, tra gli altri, categorie quali *Noleggio con conducente e Noleggio senza conducente (autovetture; minibus) e Strutture e Sistemi per Bike sharing*, strumento di mobilità sostenibile a disposizione soprattutto dei **Comuni** che intendono ridurre i **problemi di congestione del traffico veicolare**.
- **Servizi di assistenza, manutenzione e riparazione di beni e apparecchiature (BANDO SERVIZI)** ove è presente una sottocategoria dedicata alle manutenzioni e riparazioni di veicoli e forniture per la mobilità.
- **Servizi di organizzazione e trasferte di lavoro (BANDO SERVIZI)**, per la gestione integrata di tutti i servizi per l'organizzazione e lo svolgimento delle trasferte di lavoro del personale delle amministrazioni.



Città di Alessandria

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

SETTORE TRASPARENZA, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECA

26



Città di Alessandria



OBIETTIVO "C"
COORDINAMENTO
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE



PREMESSA

La **comunicazione** è risorsa ambita e desiderata, tenuta in considerazione come principio attivo del vivere moderno e sovente scambiata per una sorta di panacea di tutti i mali, perché coinvolta in tutti i processi di cambiamento.

Per quanto suscettibile di offrire il fianco ad usi impropri o intenti manipolatori, è comunque indispensabile nel mantenimento della coesione in una società complessa.

L'importanza e la delicatezza dell'argomento sono risultati ancor più evidenti in tempi di emergenza sanitaria per la pandemia COVID 19.

ELEMENTI DI ANALISI

La **comunicazione istituzionale** è riferita alle strategie di comunicazione di cui si avvale una organizzazione al fine di informare in modo diretto e univoco la comunità, comprendendo in questa accezione di carattere generale tutti i gruppi appartenenti ad uno stesso contesto sociale e accomunati da interessi ed esigenze comuni (*i cosiddetti "Stakeholders"*).

L'approccio rivolto al pubblico non riguarda unicamente la **Pubblica Amministrazione**, bensì tutte quelle organizzazioni che si interessano di temi legati al pubblico interesse, come ad esempio le società partecipate, le Onlus, gli organi di assistenza, anche quando sono aziende private.

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ON LINE / ATTRAVERSO INTERNET

La comunicazione istituzionale on-line è attività prevista dalla Legge 150/2000 per le Amministrazioni Pubbliche per gestire, sviluppare e migliorare le relazioni con i cittadini, tenendo conto delle modalità di interazione, comprese le opportunità di partecipazione ed accesso mediante le tipiche interazioni della comunicazione a mezzo web (*internet*).

La comunicazione istituzionale on-line è parte integrante della comunicazione pubblica, anzi è strumento strategico per il miglioramento della relazione tra Pubblica Amministrazione e cittadino avendo caratteristiche di velocità se non di immediatezza (*la trasmissione in streaming*), connettività universale, bassi costi ed interattività.



GLI ATTORI DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

I profili che intervengono nella Comunicazione Istituzionale sono essenzialmente tre, con storie, identità e pratiche di lavoro molto diverse tra loro: quello dell'**addetto stampa**, oggetto di attenzione in queste pagine, dell'addetto alle relazioni col pubblico (URP) e del portavoce (*quest'ultimo però appartiene al ruolo dei comunicatori politici e quindi esula dall'argomento*).

Addetti stampa e addetti URP alternano le relazioni dirette, faccia a faccia, e quelle mediate, utilizzando le tecnologie informatiche, in spazi di rispettiva competenza.

Per quanto concerne le caratteristiche dell'addetto stampa (*Ufficio Stampa*), si tratta di un lavoro prettamente giornalistico e di cura delle relazioni con i media (*media relations*) e, fatta salva l'appartenenza all'Albo dell'Ordine Nazionale dei Giornalisti (*quanto meno nell'elenco Pubblicisti*), opera in un contesto molto diverso dal collega assunto da una testata giornalistica; e gli sono inibite collaborazioni da cui possano insorgere conflitti di interesse.

LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE È SCARNA DI NOTIZIE

L'addetto stampa ha spesso a che fare con le cosiddette "**non-notizie**", essendo la maggior parte delle comunicazioni che l'Amministrazione Pubblica chiede di diffondere all'esterno e ritiene a proprio giudizio meritevoli di visibilità, non molto spendibili sul mercato dell'informazione.

Per questo motivo, il compito dell'addetto stampa è costantemente dedicato alla negoziazione tra gli interessi propri dell'Ente, sempre tentato da logiche autoreferenziali, e le logiche mediali.

Il lavoro è quindi improntato al tentativo di competere sulla scena dei mass-media cercando di agganciare i propri contenuti alla maggior visibilità, avvalendosi di varie tecniche strettamente basate sulle circostanze, sulla sua capacità di conciliare l'attenzione ai contenuti stessi, sulla capacità di cura della relazioni, sull'uso di strumenti informatici (*infografiche, messaggistica istantanea tipo twitter o whatsapp, le dirette in streaming, il pericolo cloud computing, eccetera*).

Nota sul cloud computing: termine informatico ("**nuvola informatica**") che indica un paradigma di erogazione di servizi offerti su domanda (on demand) da un fornitore ad un cliente finale attraverso la rete Internet (come l'archiviazione, l'elaborazione o la trasmissione dati), a partire da un insieme di risorse preesistenti, configurabili e disponibili in remoto sotto forma di architettura distribuita.



LO STILE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Per le comunicazioni di interesse generale e rivolte a un pubblico ampio e diversificato, è necessario **adooperare uno stile** che sia il più possibile **sobrio, asciutto e comprensibile** a chiunque.

Si tratta di porre in primo piano l'informazione, a discapito dell'estetica del contenuto o della sua componente di intrattenimento, poiché lo scopo pubblicitario deve essere subordinato all'intento informativo e ne rappresenta diretta conseguenza.

Inoltre, la comunicazione istituzionale riveste un ruolo fondamentale nella **costruzione dell'immagine dell'ente** ovvero della sua **reputazione**, in rapporto fiduciario con il pubblico di riferimento, i cittadini; così professionalità, serietà, chiarezza, trasparenza si assumono quali elementi imprescindibili nella strutturazione di una comunicazione efficace, ma soprattutto convincente.

Occorre attuare uno sforzo di liberazione del linguaggio, creando una scrittura immacolata, affrancata da ogni schiavitù ad un ordine manifesto del linguaggio, ricercando quello che viene definito "termine neutro" ovvero "termine zero" del linguaggio ovvero una scrittura indicativa, giornalistica appunto, che si pone in mezzo a grida e giudizi senza parteciparvi affatto.

COMUNICAZIONE ON LINE E L'E-GOVERNMENT

La comunicazione istituzionale on-line svolge ruolo centrale nell'ambito del **Piano di Azione eEurope 2011-2015** della Commissione Europea, che ha posto obiettivi e priorità per il miglioramento dell'efficienza, della qualità ed accessibilità dei servizi erogati on-line.

Le Amministrazioni pubbliche di tutti i livelli, entro il 2015 sarebbero dovute diventare, aperte, accessibili e trasparenti per i cittadini, attuando dapprima la responsabilizzazione degli utenti, intesa come capacità di cittadini, imprese ed organizzazioni della società civile di accedere ai servizi digitali e di avvalersi delle nuove tecnologie, considerando questi efficienti ed efficaci, orientati alle esigenze degli utenti, facili da usare, con meno vincoli burocratici, fruibili in tutta sicurezza e nel rispetto della privacy dell'utente.

Secondo il Piano d'azione, inoltre, i cittadini, le aziende e gli altri organismi europei dovrebbero avere la possibilità di accedere od offrire servizi on-line in Stati membri diversi da quello di residenza. Ma per fare ciò è necessario che i servizi siano interoperabili.



COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE COME FONTE STORICA

Ad esempio, le adunanze del Consiglio Comunale **video registrate** assumono la connotazione di **fonti storiche primarie** e **volontarie**, nonché **orali** con caratteristiche di tipo **iconografico**, essendo visive e anche per questo fornitrici di sottotesto (*l'altro elemento è dato dal suono, dall'intonazione della voce*).

Le **fonti storiche primarie** sono quelle che provengono direttamente dal periodo storico oggetto di studio senza mediazione da parte di uno storico.

Le **fonti storiche volontarie** sono quelle create con lo scopo di lasciare ai posteri una memoria.

Le **fonti orali** sono rappresentate da quanto è giunto fino a noi e che ci è stato trasmesso oralmente, ma in questo caso c'è una connessione con le **fonti iconografiche** (*immagini*) ovvero le **fonti visive**, anzi per essere precisi **audiovisive**.

Occorre quindi considerare come fonti non soltanto atti e documenti, ma anche le azioni e gli atteggiamenti documentati che hanno avuto rilevanza esterna, giacché producono comunque effetti quanto meno riconducibili alla memoria.

NOTA TECNICA: LA COSIDDETTA "FALSIFICAZIONE" DELLE VIDEORIPRESE

Considerati gli elementi di cui al punto precedente (*Videoripresa come fonte storica primaria*), una qualunque forma di intermediazione porta irrimediabilmente alla manipolazione dei contenuti; che peraltro soggiacciono alla **inevitabile "falsificazione"** operata dall'inquadratura video.

L'inquadratura è una collocazione adeguata, la messa in risalto da una cornice o da un opportuno contorno, che nella tecnica fotografica e cinematografica assume la funzione di limitare il campo di posa ovvero la porzione di spazio fisico inquadrata, in questo caso dalla macchina da presa, che nel contempo delimita con precisione lo spazio di ripresa ed esclude tutto il resto (*si tratta del "fuori campo" ossia l'esterno del capo visivo dell'osservatore*).

Un esempio di "falsificazione" si riscontra al cambio dell'inquadratura quando il Consiglio Comunale è in corso, essendo la macchina da presa attivabile da ciascun banco occupato dai Consiglieri e dirimpetto da quelli occupati da Presidente e Sindaco e Assessori: si ottengono così delle "unità di montaggio" (*porzione della ripresa che rimane integra*) e si ottiene di fatto anche un montaggio composto dall'intera sequenza della videoripresa, con un ordine che determina l'unità narrativa.



LA REPUTAZIONE

Quanto si vede e soprattutto quanto permane in atti ed in memoria di un'azione, di un comportamento, come pure dell'espressione orale o scritta di un pensiero, produce gli elementi costitutivi, positivi ed i negativi, in piena commistione, della reputazione.

Una buona reputazione si costruisce in vent'anni e la si distrugge in cinque minuti; inoltre, il fatto di essere reputato, quindi di godere della stima e della considerazione altrui, si ripercuote sempre in modo diretto nei confronti del gruppo di appartenenza, compresa l'Amministrazione Pubblica.

PIANI PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Quella della Comunicazione Istituzionale è un nuovo concetto connesso al marketing, alla pubblicità e alle relazioni pubbliche, ma va oltre le funzioni da loro realizzate perché il suo compito è quello di trasmettere la personalità dell'Istituzione e i valori che la fondano, tenendo in debito conto alcune specificità:

- a) *assume un carattere dialogico perché l'Istituzione cerca di mettersi in relazione con i cittadini e con le altre Istituzioni, contribuendo al bene comune attraverso i suoi fini specifici;*
- b) *non si possono separare l'identità di un'istituzione ed i suoi valori dal modo di comunicare, poiché l'identità deve essere in armonia con il contenuto, con il modo e la finalità della comunicazione;*
- c) *le Istituzioni sono responsabili delle loro azioni davanti alla società e la loro comunicazione deve tenere ben presente questa responsabilità;*
- d) *non sempre coincidono, ma vi sono tre elementi parte integrante della Comunicazione Istituzionale, al punto tant'è che la loro mancata cura potrebbe produrre una immagine non corrispondente alla realtà o addirittura far percepire l'Istituzione in modo equivoco:*
 - *quello che l'istituzione è;*
 - *quello che dice di essere;*
 - *quello che gli altri percepiscono.*
- e) *Comunicazione Istituzionale non significa soltanto informazione offerta da quanti coordinano le attività comunicative (di tipo formale), dovendo tener conto anche*



della cosiddetta comunicazione informale trasmessa da coloro i quali appartengono a qualsiasi titolo all'Istituzione, percepiti come parte rappresentativa dell'organizzazione anche quando privi di autorità;

- f) La tendenza propria della Comunicazione Istituzionale è quella di gestire tutti i contatti comunicativi dell'Istituzione e dei suoi membri con i diversi tipi di pubblico, tanto all'esterno quanto all'interno delle strutture.*

PROGRAMMA DI LAVORO

Un programma di lavoro dovrebbe essere espletato secondo **quattro fasi**:

- 1) RICERCA:** studio dell'istituzione e del pubblico con cui entra in contatto, individuando carenze, capacità competitive, sfide future e opportunità concrete in quanto possibili;
- 2) PROGRAMMAZIONE:** creazione della strategia comunicativa anche quando soltanto per periodo, con riferimento l'informazione di cui alla 1)RICERCA;
- 3) REALIZZAZIONE:** attuazione della strategia programmata, in accordo con gli obiettivi individuati e tracciati;
- 4) VALUTAZIONE:** in quanto valore attribuito ai risultati ottenuti, confrontati con gli obiettivi programmati ovvero con le variazioni resesi eventualmente necessarie, in funzione di criteri stabiliti a priori.

GLI INTERVENTI FORMATIVI

Gli interventi formativi necessari dovranno essere il risultato di percorsi collegati fra loro, sebbene appaiano alcune specificità in tema di anticorruzione e trasparenza, per quanto concerne la formazione obbligatoria, nonché come risposta puntuale ad esigenze che potranno emergere.



DETERMINAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

L'attivazione di un percorso per la redazione di **"Linee guida per la Comunicazione Istituzionale"** comporterà l'organizzazione di periodiche azioni di incontro e coordinamento fra i principali attori, individuati sia dalla Legge 7 giugno 2000 n. 150 *"Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni"*, sia dalla Direttiva 7 febbraio 2002 del Dipartimento della Funzione Pubblica *"Attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni"*, ovvero Ufficio Stampa, Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), Portavoce, ove esistente.

Per lo svolgimento di queste attività, così come enunciato dalla normativa di riferimento, potranno essere associati gli Uffici equivalenti in tema di Comunicazione, ad esempio la Redazione web, come pure altre strutture di supporto, ad esempio la Tipografia Comunale, senza dimenticare i dipendenti che rientrano nell'argomento per manifesta capacità ed esperienza, così come risulta dalla Determinazione Dirigenziale 22 novembre 2019 n. 3745 *"Manifestazioni di disponibilità dei dipendenti dell'Ente ad iscriversi nell'Elenco dei Formatori Interni. Presa d'atto dei nominativi ordinati in apposito elenco"*.

Le **"Linee guida per la Comunicazione Istituzionale"** saranno aggiornate con frequenza annuale.

OBIETTIVI, FUNZIONI, DESTINATARI PER LO SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

PROCESSO	FUNZIONE	OBIETTIVI	DESTINATARI	STRUMENTO
IDENTITÀ	visibilità	chi sono e che cosa faccio	cittadini	Ufficio Stampa
	immagine	accredito d'immagine	segmenti sociali e professionali	Coordinamento comunicazione
COMUNICAZIONE	esterna	orientamento azioni amministrative	cittadini anche in rappresentanze, segmenti sociali e professionali	Coordinamento comunicazione
		trasferimento delle conoscenze		Coordinamento comunicazione
INFORMAZIONE	accesso (forme di)	trasparenza	cittadini anche in rappresentanze, segmenti sociali e professionali	URP
	bisogni informativi	interattività diffusa		URP
ORGANIZZAZIONE	comunicazione interna	decodificazione processi, sviluppo organizzativo e formazione	struttura amministrativa	Coordinamento comunicazione



TABELLA DELLA AZIONI E DEI TEMPI

L'originaria sequenza delle azioni viene integralmente riportata:

- **Fase 1** – Riorganizzazione dell'U.R.P. (*logistica, risorse umane, attività, interazione tra operatori-volontari*);
- **Fase 2** – Corsi di formazione agli operatori di sportello, volontari e uscieri, sulle modalità di comunicazione;
- **Fase 3** – Proposta linee guida per uniformare l'attività di informazione e comunicazione istituzionale (*norme di comportamento, forme grafiche, eccetera*).

Per quanto concerne la collocazione temporale dei termini di attuazione di ciascuna singola fase, occorre tener conto delle proroghe intervenute a causa della situazione d'emergenza e citate in premessa, ma anche del mutato assetto organizzativo, in via temporanea (*dipendenti posti in ferie, in malattia, in quarantena, in smart-working, in turnazione, eccetera*) al fine di alleggerire il volume di persone circolanti in città e negli spazi della Pubblica Amministrazione.

FINALITÀ STRATEGICHE

Fatta salva una nuova determinazione dei tempi, permane la redazione di *"Linee guida contenenti norme di comportamento per uniformare le informazioni e la comunicazione verso l'esterno"*.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE

Occorrerà tener conto della nuova determinazione dei tempi anche per quanto concerne l'individuazione di *"Nuove strategie di comunicazione quale il miglioramento Comune/Cittadino"*.



-SCHEDA A- GLI ATTORI DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

UFFICIO STAMPA

Sulla base di quanto prevede la legge 150/2000, l'Ufficio Stampa ha il compito di occuparsi prioritariamente della gestione dell'informazione istituzionale, curando a tale scopo i rapporti con gli organi di informazione; il fine è quello di trasmettere i dati e la complessa attività dell'Amministrazione comunale ai cittadini.

È composto da addetti scelti tra gli iscritti all'Albo dei giornalisti e svolgono la loro attività in modo stabile e sinergico con tutti gli altri uffici che si occupano a vario titolo di Comunicazione ovvero del Sistema informativo e delle Reti tecnologiche.

In particolare l'Ufficio stampa può svolgere le seguenti attività:

- *redige ed emette comunicati stampa;*
- *indice conferenze stampa;*
- *cura le rassegne stampa;*
- *controlla la redazione della produzione editoriale del Comune;*
- *garantisce la gestione nei rapporti con i mass media*
- *organizza e gestisce le interviste per programmi radio/televisivi;*
- *stabilisce rapporti con uffici stampa di soggetti privati, Enti ed aziende;*
- *coordina le campagne di informazione;*
- *concede gli accrediti giornalisti alle iniziative del Comune;*
- *realizza "house organ" istituzionali.*

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

Rappresenta uno dei servizi creati per favorire il contatto fra i cittadini e l'Amministrazione comunale ed è strumento importante per gestire i processi di qualità e di verifica del grado di soddisfazione del cittadino/utente.

E' il servizio che garantisce il diritto di accesso e partecipazione dei cittadini nonché della tutela della riservatezza dei dati, così come previsto dalla legge 241/90 e successive (*legge n.15 del 11 febbraio 2005*) modifiche e dalla legge 150/2000.



Fra gli obiettivi dell'URP si pone in posizione di rilievo la messa a sistema, all'interno e all'esterno, della comunicazione integrata.

Compiti e funzioni dell'URP sono:

- *l'attività di comunicazione diretta con i cittadini, relativamente alle disposizioni normative, alle forme di accesso, all'organizzazione ed agli adempimenti amministrativi;*
- *l'attività di informazione e comunicazione verso i cittadini al fine di facilitare l'accesso ai servizi ed alle prestazioni, favorendo la partecipazione ed il pieno esercizio dei diritti;*
- *la promozione dell'immagine del Comune e la facilitazione del rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadini;*
- *l'ottimizzazione delle attività di comunicazione e di informazione al cittadino, anche collaborando con l'Ufficio stampa e con la Redazione Web affinché le notizie riguardanti l'URP siano inserite nei rispettivi strumenti di informazione;*
- *l'adozione di iniziative di coordinamento degli altri Settori interni in materia di semplificazione e standardizzazione delle procedure amministrative che hanno un forte impatto con l'utenza e di redazione della relativa modulistica, anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro per settori specifici di intervento, privilegiando l'uso di un linguaggio chiaro e comprensibile;*
- *l'attivazione di analisi e ricerche per conoscere i bisogni degli utenti anche avanzando proposte per migliorare i rapporti con l'utenza e il livello di soddisfazione dei servizi erogati;*
- *la collaborazione con le strutture di riferimento per rendere i servizi più efficaci e migliorarli, proponendo adeguamenti e correttivi per ammodernare anche le strutture;*
- *la ricerca dei modi e delle forme più idonei per semplificare i linguaggi;*
- *l'individuazione delle modalità diverse per rivolgersi all'utenza;*
- *il ruolo di **front-office** (vedi specificazione in calce) ai cittadini, in una logica di multicanalità e di integrazione con il Portale del Comune, in particolare per quanto attiene le informazioni sui servizi di competenza dell'Amministrazione*



comunale.

Il **front-office dell'URP**, in particolare, fornisce informazioni in merito a:

- *dell'attività del Comune, sugli orari e l'ubicazione degli uffici;*
- *della conoscenza dei servizi erogati, della modalità della loro fruizione e dell'informazione ai cittadini*
- *sulle eventuali tariffe praticate;*
- *della modalità di svolgimento dei procedimenti ed atti amministrativi;*
- *della possibilità di tutela dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.*
- *garantisce la gestione ed il coordinamento dei flussi informativi provenienti dalle diverse fonti: tale attività consiste prevalentemente nella raccolta, nel trattamento, nella redazione e nell'aggiornamento delle informazioni tramite la gestione delle banche dati, dove saranno registrati tutti i flussi informativi, inclusi tutti i dati sulle norme e regolamenti;*

a questo proposito è indispensabile..

- *il funzionamento a sistema della rete dei referenti, per veicolare informazioni e notizie fra tutti i Settori del Comune di Alessandria*

IL PORTAVOCE

La legge 150 del 2000 prevede che l'organo di vertice dell'Amministrazione possa essere coadiuvato dalla figura del Portavoce, scelto anche tra professionisti esterni all'Amministrazione comunale, con compiti di diretta collaborazione, ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale, con gli organi di informazione.

Il Portavoce, nominato con apposito decreto del Sindaco non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

È la figura di raccordo con il vertice dell'Amministrazione e risponde direttamente al Sindaco.

Ha il compito di comunicare ai mezzi di comunicazione di massa il pensiero, le scelte strategiche e le decisioni dell'organo politico di vertice dell'Ente.



Il Portavoce, nel complesso delle attività di informazione e comunicazione politica che lo riguardano, dovrà condurre la propria azione in modo stabile e sinergico con il coordinamento della Comunicazione Istituzionale, Sistema informativo e Reti tecnologiche, affinché il dispiegarsi delle tecniche di management delle notizie e dell'informazione favoriscano un percorso omogeneo e non sovrapposto.

Diversamente dagli addetti agli Uffici stampa non necessariamente deve essere iscritto all'Albo dei giornalisti e può avvalersi di collaboratori con competenze specifiche.



-SCHEDA B- NUOVI STRUMENTI PER L'APPRENDIMENTO E LA COMUNICAZIONE

WEBINAR

Seminari digitali in video e voce a carattere educativo o informativo, a partecipazione remota tramite connessione a internet, in cui però il pubblico può interagire unicamente per iscritto tramite la cosiddetta “chat” (*letteralmente “chiacchierata”, intendendo un servizio di telecomunicazione per dialoghi fra due o più persone in tempo reale, per iscritto appunto*).

Neologismo anglosassone ottenuto dalla fusione dei termini “web” (*la rete internet*) e “seminar” ovvero seminario, che in italiano trova l’equivalente in “teleseminario” (*seminario a distanza*) oppure “seminario in rete”.

La durata di solito non eccede l’ora, essendo elementi fondamentali anche la scelta dell’orario migliore per la convocazione/collegamento e la scelta, come pure la gestione di contenuti che stimolino e mantengano viva l’attenzione.

Non sono affatto di secondaria importanza i relatori che, oltre alla competenza, debbono possedere buone capacità di affabulazione e di pronta reazione, tenendo in debita considerazione i messaggi, quesiti o brevi considerazioni, che giungono dalla “chat”.

Con partizione dello schermo, è possibile mostrare in contemporanea delle diapositive (“slides”) ovvero mostrare immagini fisse o video.

Per accedere al *webinar* occorre disporre di un collegamento alla rete, un programma di gestione di strumenti multimediali, un microfono e un altoparlante ovvero di collegamento per la cuffia; possono essere gratuiti oppure a pagamento ed in molti casi è necessario ottenere un codice oppure effettuare una registrazione per potervi accedere.

WEB MEETING

Simile al *webinar*, ma in questo caso viene resa possibile l’interazione fra tutti partecipanti, tanto in video quanto in voce, sebbene in molte situazioni viene comunque aggiunta una stanza “chat”; comunque, il relatore e l’organizzatore ha la possibilità di silenziare i microfoni ovvero oscurare gli schermi video dei partecipanti.

In italiano il termine equivalente è “videoconferenza” ovvero “teleconferenza”.

Strumento ideale per incontri che contemplano il confronto con partecipanti e/o pubblico, ma il



conduttore deve avere anche la capacità di moderare e interagire con relatori e partecipanti/pubblico.

DIRETTE SOCIAL

I principali sistemi social media (*Linkedin, Facebook, Instagram*) offrono la possibilità di organizzare eventi digitali, trasmessi in diretta e per certi aspetti molto simili ai meccanismi televisivi, quindi i temi trattati debbono svolgersi in un orizzonte ampio al fine di non dissolvere l'attenzione del pubblico.

Di solito vengono impiegati relatori ben noti ad un pubblico vasto.

VIDEO PILLOLE

Strumento che può affiancare ovvero sostituire il meccanismo della newsletter (*in italiano "foglio notizie"*), molto usata da associazione, aziende, studi professionali essendo buona sia per trasmettere informazioni/notizie, sia operare a livello emozionale.

La durata è di pochi minuti e le più raffinate utilizzano la grammatica del montaggio cinematografico, avendo accortezza di adattarlo allo strumento ovvero allo spazio dell'inquadratura data dallo schermo video (*per intenderci con esempi, niente campi lunghi e rarissimi campi medi*).

Si possono costruire serialità e veri e propri "format" (*apparato di regole che determinano lo svolgersi del programma, quindi è il documento, detto in gergo "bibbia", in cui vengono riassunti concetti artistici e tecnici, come contenuti, luci, suoni, scenografie, eccetera; sono soggetti a tutela legale del diritto d'autore*).

PODCAST

Versione in formato soltanto audio delle *video pillole*, in cui sono molto importanti, come nel caso dei programmi radiofonici, l'uso della voce, la scaletta degli argomenti, la serialità degli argomenti; tant'è che si può parlare di "format" come sopra descritto ovvero di linea editoriale, al fine di individuare e gestire temi collegati fra loro, inviati tramite *files* digitali (*eventualmente "scaricati" da siti web*) e comunque utilizzabili in differita.



APPENDICE

COMMISSIONE EUROPEA

A VISION FOR PUBLIC SERVICES

draft version dated 13/06/2013

(omissis)

2. An approach to the future of public services: open and collaborative government

*Public services are services offered to the general public and/or in the public interest with the main purpose of developing public value. **Public value** is the total societal value that cannot be monopolised by individuals, but is shared by all actors in society and is the outcome of all resource allocation decisions.*

As public services need to become more efficient and effective, governments have to consider innovative new ways of developing and organising the public sector for creating public value. Thus, transformation needs to address the way public value is created.

The future of government is less and less in the hands of governments alone. Technology has empowered ordinary citizens by offering them a way to make their voices heard and challenge government leaders about their ability and willingness to address public concerns and requests. It is no longer governments alone (the visible hand) or the market alone (the invisible hand) that will respond to these challenges; now also all and any partnerships and groups (many hands) are needed. The increased connectivity of citizens and businesses, the possibility for people to work together, perform tasks and distribute workload regardless of distance and boundaries as well as the availability of previously closed information and data mean that government tasks can also be performed - completely or in part - by citizens, companies and others.

A possible approach to pursue is therefore triggered by the advent of social media, ubiquitous mobile connectivity and web 2.0 activities, which allow not just for mass dissemination but also for mass production and collaboration. The term co-production is not new, what is new is the ability of this form of citizen and user engagement as a source of innovation; the implementation of new or significantly improved ways of providing public goods and services.

It is considered that engaging with the wider public can help meet the challenge of rising expectations. It will make the services more user-friendly and effective, improve the quality of decision-making, promote greater trust in public institutions and thus enhance public value.



*This approach, driven by opening up and sharing assets - making data, services and decisions open - enables collaboration and increases bottom-up, participative forms of service design, production and delivery. The kind of public sector organisation that is at the heart of this transformation is **open government**, based on the principles of collaboration, transparency and participation and functioning within an open governance framework (omissis).*

UNA VISIONE PER I SERVIZI PUBBLICI

versione del progetto del 13/06/2013

(omissis)

2. Un approccio al futuro dei servizi pubblici: governo aperto e collaborativo

I servizi pubblici sono servizi offerti al pubblico e/o nell'interesse pubblico con lo scopo principale di sviluppare il valore pubblico.

Il **valore pubblico** è il valore sociale totale che non può essere monopolizzato dagli individui, ma è condiviso da tutti gli attori della società ed è il risultato di tutte le decisioni sull'allocazione delle risorse.

Poiché i servizi pubblici devono diventare più efficienti ed efficaci, i governi devono prendere in considerazione nuovi modi innovativi di sviluppare e organizzare il settore pubblico per creare valore pubblico. Pertanto, la trasformazione deve affrontare il modo in cui viene creato il valore pubblico.

Il futuro del governo è sempre meno nelle mani dei soli governi.

La tecnologia ha dato potere ai cittadini comuni offrendo loro un modo per far sentire la propria voce e sfidare i leader del governo sulla loro capacità e disponibilità a rispondere alle preoccupazioni e alle richieste del pubblico.

Non saranno più i soli governi (la mano visibile) né il solo mercato (la mano invisibile) a rispondere a queste sfide; ora sono necessari anche tutti i partenariati e gruppi (molte mani).

La maggiore connettività di cittadini e imprese, la possibilità per le persone di lavorare insieme, svolgere attività e distribuire il carico di lavoro indipendentemente dalla distanza e dai confini, nonché la disponibilità di informazioni e dati precedentemente chiusi significa che anche le attività governative possono essere eseguite, in tutto o in parte - da cittadini, aziende e altri.

Un possibile approccio da perseguire è quindi innescato dall'avvento dei social media, della connettività



mobile onnipresente e delle attività del web 2.0, che consentono non solo la diffusione di massa ma anche la produzione e la collaborazione di massa.

Il termine coproduzione non è nuovo, la novità è la capacità della forma di coinvolgimento dei cittadini e degli utenti come fonte di innovazione; l'attuazione di modi nuovi o significativamente migliorati di fornire beni e servizi pubblici.

Si ritiene che il coinvolgimento di un pubblico più vasto possa aiutare a far fronte alla sfida delle aspettative crescenti.

Renderà i servizi di più facile utilizzo ed efficaci, migliorerà la qualità del processo decisionale, promuoverà una maggiore fiducia nelle istituzioni pubbliche e quindi migliorerà il valore pubblico.

Questo approccio, guidato dall'apertura e dalla condivisione di risorse - rendendo aperti dati, servizi e decisioni - consente la collaborazione e aumenta le forme *bottom-up (dal basso verso l'alto, nda)* e partecipative di progettazione, produzione e consegna del servizio.

Il tipo di organizzazione del settore pubblico che è al centro di questa trasformazione è il governo aperto, basato sui principi di collaborazione, trasparenza, partecipazione e funzionamento all'interno di un quadro di *governance (governo, nda)* aperta (*omissis*).



PROGETTO – PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI ALESSANDRIA

BOZZA PER IL PROGETTO DI SINTESI

1. Finalità del documento

Il Comune di Alessandria, per la propria attività di Comunicazione Istituzionale, considera l'applicazione delle regole della semplificazione del linguaggio ed il rispetto dei principi di trasparenza dell'informazione, anche attraverso l'uso delle tecnologie, così da permettere ai cittadini la conoscenza e l'accesso agli atti della Pubblica Amministrazione.

Con il presente documento vengono definite le linee guida per la comunicazione pubblica del Comune di Alessandria a cui tutti i Settori/Servizi comunali sono tenuti ad adeguarsi.

2. Considerazioni di carattere generale

La Comunicazione Istituzionale svolge ruolo strategico nell'attuazione di politiche pubbliche sempre più diffuse e partecipate nell'interesse collettivo, essendo strumento indispensabile per lo sviluppo di una fattiva collaborazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione.

Il Piano della Comunicazione è il documento in cui vengono esplicitati obiettivi, valori, strategie, interventi, tempi e costi delle attività di comunicazione e informazione, sia esterna, sia interna, della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, è strumento atto a correggere l'asimmetria informativa tra cittadini e Pubblica Amministrazione, promuovendo una reale autonomia di scelta da parte dei primi, promuovendo le relazioni fra la Pubblica Amministrazione e tutti i portatori di interesse (*stakeholders*).

3. Coordinamento della Comunicazione Istituzionale

La struttura di coordinamento delle attività di comunicazione e informazione dell'Ente tiene conto della partecipazione attiva dei principali attori, individuati sia dalla Legge 7 giugno 2000 nr 150 "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni*", sia dalla



Direttiva 7 febbraio 2002 del Dipartimento della Funzione Pubblica *“Attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni”*, ovvero Ufficio Stampa, Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), Portavoce.

Per lo svolgimento di queste attività, così come enunciato dalla normativa di riferimento, potranno essere associati gli Uffici equivalenti in tema di Comunicazione, come pure da quei dipendenti che rientrano nell’argomento per manifesta capacità ed esperienza, così come risulta dalla Determinazione Dirigenziale 22 novembre 2019 nr 3745 *“Manifestazioni di disponibilità dei dipendenti dell’Ente ad iscriversi nell’Elenco dei Formatori Interni. Presa d’atto dei nominativi ordinati in apposito elenco”*.

4. Linee guida della Comunicazione Istituzionale

Tutte le attività di Comunicazione Istituzionale del Comune di Alessandria dovranno essere improntate sulla base dei seguenti principi:

- linguaggio chiaro e comprensibile nella comunicazione interna e di quella esterna;
- riconoscibilità grafica di tutti gli strumenti informativi e di comunicazione dell’Ente;
- adeguata comunicazione sui servizi e sulle opportunità offerte dall’Ente pubblico per raggiungere in modo puntuale e diretto l’intera cittadinanza, senza esclusione alcuna;
- organizzazione di iniziative per rilevare il grado di soddisfazione dell’utenza per testare il buon andamento dei servizi comunali;
- assicurare una gestione omogenea di “suggerimenti, reclami, esposti” al fine di accelerare i processi di risposta.

5. Portale internet e intranet

Il portale web comunale, curato da una apposita redazione, ha quali fini sia l’aggiornamento della partizione “Amministrazione Trasparente”, sia quella di fornire ulteriori informazioni e notizie per aumentare le modalità di interazione con i cittadini.

La piattaforma Intranet, riservata ai dipendenti dell’Amministrazione Comunale, contiene informazioni e materiali d’uso suddivise nelle “etichette”: link utili, manualistica, modulistica, convenzioni per i dipendenti e Banca dei Contenuti.



6. Grafica istituzionale

La realizzazione di prodotti di comunicazione quali manifesti, locandine o altri prodotti di carattere grafico/pubblicitario non deve essere frammentata, bensì resa armoniosa negli stili di riferimento, garantendo un utilizzo coordinato della grafica comunale, in corrispondenza con il piano di comunicazione dell'Ente.

7. Sviluppo della Comunicazione Istituzionale con le nuove tecnologie

L'Amministrazione Comunale intende attivare e sviluppare nuovi canali di comunicazione attraverso l'utilizzo di tecnologie innovative, tenendo in considerazione i sistemi di diffusione mediatica digitale maggiormente utilizzati nel contesto sociale.

8. Norme di comportamento per le informazioni e la comunicazione all'interno del Comune

Tutti i dipendenti comunali, a prescindere dalla qualifica o livello, nello svolgimento delle proprie mansioni si conformano ai seguenti canoni comportamentali il cui scopo è regolare in modo ordinato e razionale l'attività di comunicazione e di informazione. In particolare, il dipendente è tenuto a:

- Rispettare le forme grafiche di comunicazione istituzionale;
- Avere la consapevolezza a fronte di ogni richiesta di rappresentare la Città di Alessandria nella sua interezza e non un singolo Settore o Servizio;
- Astenersi, durante l'attività lavorativa, dall'effettuare commenti di carattere personale nel fornire informazioni;
- Non diramare comunicati stampa senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o suo delegato;
- Non fornire a giornalisti e organi di stampa notizie e informazioni senza aver preventivamente informato i Settori a cui è demandata la Comunicazione Istituzionale, il Sindaco o l'Assessore di riferimento;
- Rispettare integralmente il codice di comportamento dei dipendenti pubblici nell'ambito di tutte le relazioni esterne.



9. Aggiornamento delle linee guida

Le presenti Linee guida vengono aggiornate o comunque confermate con cadenza annuale.

LINEE DI AZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Il Piano di Comunicazione Istituzionale è strumento utile per definire strategie, ruoli, regole e procedure in cui confluire molte esigenze di comunicazione e per individuare meccanismi di coordinamento previsti dalla Legge 150/2000, secondo alcune finalità principali, qui evidenziate:

Definire una strategia di comunicazione

Il Piano intende definire i motivi delle comunicazioni e consente di ordinare, sviluppare e impiegare risorse di tipo diverso, da quelle umane, a quelle strumentali ed economiche, al fine di conseguire con buone prospettive gli obiettivi delle azioni.

L'assenza di obiettivi chiari e ben definiti crea il rischio di produrre effetti comunicativi distorti, sprecare risorse, generare incoerenza e casualità; perciò, l'oggetto centrale della strategia di un Piano è la comunicazione intesa quale offerta in modo organico delle informazioni con stretto riferimento ai propri destinatari.

Pianificare e coordinare

Il Piano intende mettere in relazione attori, messaggi, prodotti, strumenti e canali di comunicazione.

Si tiene conto che gli attori di un'organizzazione comunicano, realizzano prodotti di comunicazione, spendono denaro e tempo per farlo, anche in assenza di una pianificazione mirata, essendo la necessità di comunicare stato naturale degli individui e delle organizzazioni.

Il Piano è il tentativo di ordinare questo stato naturale, assumendo un punto di vista complessivo e generale, guardando l'organizzazione nella sua complessità.

Occorre pianificare senza sopprimere differenze ovvero annullare specificità delle singole azioni



comunicative e dei vari attori dell'organizzazione, anzi operando un impegno di valorizzazione, proponendo un disegno organico, coordinato ed integrato.

La convergenza delle logiche della comunicazione interna e delle strategie della comunicazione esterna, l'utilizzo di mezzi diversi in relazione ai destinatari diversi, previsti nel Piano, favoriscono e cercano di realizzare quel che si definisce "comunicazione integrata".

Ascoltare e costruire relazioni

Le azioni di comunicazione poste in essere dal Piano sono in grado di collegare in modo diretto la Pubblica Amministrazione con i cittadini, creando un sistema stabile di relazioni fra soggetti che negoziano il proprio interesse specifico nell'ambito di quello generale.

La finalità è la costruzione di fiducia nell'Istituzione e nel suo ruolo di mediazione, favorendo lo sviluppo di senso civico e la consapevolezza per l'interesse generale, veicolando un'idea di comunità in cui i soggetti, persone ed organizzazioni sociali e politiche, si conoscono e si identificano.

Importante, quindi, l'ascolto, perché la comunicazione si attua in due direzioni, poiché le informazioni sull'organizzazione vengono veicolate ed in modo continuo la struttura istituzionale riceve continui stimoli ed apporti che incidono e modificano quelle stesse informazioni.

L'ascolto è attività preziosa quanto più costante e riguarda le diverse fasi del processo del Piano: dalla costruzione (*l'analisi del contesto presuppone un'attività di ricerca e interrogazione dello scenario*), alla gestione (*le azioni attivate*) ed infine la valutazione (*ad esempio le indagini di soddisfazione dell'utenza per verificare effetti ed impatti, ma non soltanto questo*).

Il Piano di comunicazione, per essere veramente efficace, deve proporre e costruire un metodo, un modo di attuare la comunicazione nelle fasi interna ed esterna, tenendo in debito conto la completezza (*considera tutti i Settori/Servizi dell'Ente*), l'ordine (*occorre costruire un sistema coerente e logico di comportamenti comunicativi*) e la flessibilità (*nel senso di saper gestire*).

La situazione di crisi e la sua gestione

La crisi è una condizione di emergenza, più o meno grave, che rischia di gettare nel panico perché di solito è legata ad un avvenimento negativo con forte ripercussione sui mezzi di comunicazione di



massa, come si sta constatando in questi lunghi mesi di pandemia COVID-19.

Una corretta gestione della crisi necessita di un processo non ordinario di comunicazione, con un'immediata centralizzazione del flusso delle informazioni verso un punto unico ed un certo isolamento dall'ordinaria amministrazione; in altri termini, si rende necessario agire con estrema rapidità sia verso il pubblico, sia verso i media, collaborando strettamente con altri soggetti interessati, ammettendo eventuali errori e proponendo subito delle soluzioni, informando passo passo ogni interlocutore, interno ed esterno.

E' una questione da non sottovalutare, perché una crisi mal gestita può ledere e compromettere l'immagine dell'Ente; perciò, se il Piano non può contenere una specifica sezione dedicata alla "crisi", occorre comunque essere pronti ad agire in modo efficace.

Il passaparola

Il passaparola è una forma di comunicazione diffusa, capillare, molto utilizzata, su cui non è possibile esercitare quel controllo che invece è proprio delle attività di comunicazione gestite direttamente dal Comune.

La forza persuasiva e l'influenza del passaparola sono considerevoli, specie in città di medie dimensioni come Alessandria.

L'aspetto quantitativo del fenomeno può rivelarsi sorprendente, perché il passaparola si diffonde con velocità inusuale, raggiungendo elevati numeri di persone; inoltre, esiste all'interno di ogni organizzazione, quale fonte di notizie 'alternativa' ai flussi d'informazione ufficiali, dimostrandosi talvolta preziosa fonte di suggerimenti, nel bene e nel male, di cui tener conto tanto per un eventuale miglioramento di qualche situazione e/o progetto, quanto per modificare favorevolmente l'immagine dell'Ente nei confronti dei cittadini.

Le quattro fasi del Piano

Si considera utile tener conto dei seguenti punti



1) ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

Si considerano sopralluoghi nelle strutture comunali (sedi, magazzini, scuole, impianti sportivi...) e il reiterato ascolto di Amministratori, Dirigenti e funzionari (*contesto interno*), al fine di avere un costante aggiornamento dello stato dell'arte e ipotizzare azioni migliorative, in base alla definizione di obiettivi condivisi; occorre quindi tener conto di:

- ❖ *assetto organizzativo generale dell'Ente e "cultura organizzativa" esistente;*
- ❖ *informazioni sull'identità istituzionale (competenze e attività);*
- ❖ *informazioni sui flussi di comunicazione interna (nonché ostacoli da superare);*
- ❖ *rilevazione dei bisogni di comunicazione dei singoli uffici.*

2) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Debbono essere individuati i portatori di interessi, i cosiddetti "*stakeholders*", essendo "costruttori di opinioni" poiché contribuiscono a formare in modo determinante l'opinione pubblica ed allo stesso tempo sono anche destinatari finali delle azioni amministrative.

Quindi, si dovrà fare particolare riferimento a:

- ❖ *lettura socio-economica ed anagrafica della Città;*
- ❖ *lettura contesto istituzionale, cittadino, territoriale;*
- ❖ *lettura sistema dei media e strutture di comunicazione presenti;*
- ❖ *lettura presenza terzo settore/associazionismo;*
- ❖ *lettura possibili andamenti di sviluppo della Città.*

3) FASE DI ELABORAZIONE E REDAZIONE

Si tratta della parte concreta del piano, quella della gestione ordinaria del Piano, comprendendovi anche le eventuali variazioni che possono intervenire nel tempo.

Nel corso della scrittura del Piano, dovendo definire obiettivi e quindi indicare le azioni conseguenti, sarà necessario porre attenzione a:

- ❖ *controllare coerenza tra obiettivi dell'Ente e quelli comunicativi, coordinandoli;*



- ❖ *declinare nel miglior modo obiettivi e azioni, in base alle risorse;*
- ❖ *costruire una scala delle priorità.*

4) FASE DI VALUTAZIONE

E' la necessaria verifica dei risultati, per stendere un bilancio finale del Piano, indicando punti di forza e punti di debolezza, nonché gli elementi che creano ostacolo e quelli che invece sarebbero necessari per migliorare (*la cosiddetta analisi S.W.O.T. ovvero Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*)

Creazione di banche-dati e coordinamento di quelle esistenti

Il maggior ostacolo alla comunicazione è quello della mancanza di contenuti, che per un Ente Pubblico sono rappresentate in massima parte dalle banche dati, che debbono essere coordinate in modo costante e puntuale.

Oltre alle banche dati, ci si può concentrare anche sull'archiviazione di fotografie ed in senso più generale di immagini, sia per documentare le iniziative e le cerimonie pubbliche, sia per disporre per sé e per i cittadini e naturalmente anche per i mass media, di un magazzino di qualità e rappresentativo della Città e dell'operato dell'Amministrazione.

Internet e sito web del Comune

Di notevole importanza è non soltanto l'aspetto dei contenuti, ma anche la grafica e l'accessibilità del sito web del Comune (<https://www.comune.alessandria.it>) , in cui compaiono sia gli elementi di carattere generale, sia quelli relativi all'Amministrazione Trasparente.

Occorre fare una disamina dell'esistente e valutare con molta attenzione gli spazi informativi dedicati, ad esempio, a strutture sportive, culturali, scolastiche, nonché alla sezioni con numeri utili, collegamenti (*links*) ad altri soggetti pubblici, scadenze di bandi e gare, documenti d'archivio, sezioni degli Assessorati.

Si possono altresì considerare l'approntamento di servizi on-line, lo sviluppo di un sistema di



messaggistica (SMS) collegato al sito; lo sviluppo di strumenti di interattività e social networking (web 2.0; fra cui forum, questionari, sondaggi partecipati, caricamento di filmati audio-video e, in generale, strumenti per la conversazione tra utenti e Comune).

Manuale di comunicazione coordinata e costruzione del “panoptikon” comunale

La miglior comunicazione è omogenea, ordinata e coordinata; in altri termini è prodotta con competenza e gestita con oculatezza, offrendo così una buona immagine del Comune.

Questo non significa assolutamente uniformità, staticità, irrigidimento, poiché le differenze, quelle proprie dei servizi e delle persone che li interpretano, è fatta salva e garantisce anzi vivacità.

Per garantire l'efficacia della comunicazione si possono mettere in atto due azioni, qui suggerite...

MANUALE MINIMO DI COMUNICAZIONE COORDINATA

- *uso e posizione dei loghi;*
- *qualità della risoluzione delle stampe;*
- *formati e tipo dei caratteri;*
- *suggerimenti sugli strumenti e i canali da utilizzare.*

STUDIO E CREAZIONE DI UN PANOPTIKON COMUNALE

Inteso come una sorta di grande calendario semestrale unificato, in cui compaiono le principali iniziative comunali, contenente una serie di informazioni minime per ciascuna, che possono poi essere veicolate in svariati modi e forme ai destinatari.

Ciascun Settore può così sentirsi impegnato alla formazione del quadro sintetico, valorizzando le proprie iniziative che saranno inserite in un contesto omogeneo; che potrà essere reso disponibile tanto in formato cartaceo, quanto on line (e proiettato su uno schermo digitale visibile all'esterno).

Il concetto di Panoptikon o panottico, strumento che permette a un unico sorvegliante di osservare (opticon) tutti (pan) i soggetti di una istituzione (dall'Argo Panoptes della mitologia Greca, gigante con un centinaio di occhi), si richiama idealmente al sistema ideato nel 1791 dal filosofo e giurista Jeremy



Bentham (filosofo e giurista inglese, 1748-1832), in quel caso per la costruzione di un nuovo modello di carcere.

Il periodico comunale

In tempi passati veniva editato con cadenza periodica dal Comune di Alessandria un proprio bollettino, in forma cartacea, dotato di redazione, strumento di buona efficacia in termini di comunicazione, ma che oggi si potrebbe riproporre considerando le nuove tecnologie, tenendo conto che lo si dovrà affidare a personale in servizio dotato di specifica formazione giornalistica (Legge 422/2001).

Social network, web radio, video: la frontiera della comunicazione

Lo sviluppo della comunicazione pubblica segue l'evoluzione continua ed inarrestabile delle tecnologie: web tv, telegiornali on line, servizi al cittadino mediante messaggistica, strumenti del social network e del web 2.0 sono realtà ormai sempre più diffuse.

Una sorta di grande costruzione di contenuti, compiuta da tanti attori che interagiscono in rete, con modalità che stanno alla base dell'emergente "idea di partecipazione civica", sperimentano nuovi palinsesti informativi in cui le possibilità offerte sono molteplici e hanno tutte autonomia, tant'è che si possono consumare dove (*il medium*) quando (*il tempo*) si ritiene meglio.

Si segnalano, ad esempio, Facebook per l'aggregazione, i *Blog* per la discussione, YouTube per l'informazione e la possibilità di mostrarsi con filmati spediti e fruibili in *video-sharing*, eccetera.

La questione dei costi

Le attività di comunicazione necessitano di personale dotato di conoscenze, messo in condizione di seguire aggiornamenti professionali dedicati, e naturalmente anche di attrezzatura e di risorse per gestire i costi di gestione, oltre a quelli di acquisto (*si pensi ad esempio al "piano mezzi" ovvero gli spazi pubblicitari e l'organizzazione di attività esterne*).

Prima di affrontare la stima di spesa complessiva per l'Ente nel campo della comunicazione pubblica,



si suggerisce confrontare gli investimenti in comunicazione pubblica del Comune di Alessandria con quelli disposti da altri Comuni capoluogo del Nord-Italia, delle stesse o simili dimensioni.

Appunti per un quadro normativo vigente in materia di comunicazione pubblica

Il quadro normativo è ampio, poiché la legislazione italiana negli ultimi anni ha visto uno sviluppo eccezionale in ambito di comunicazione pubblica; a seguire, in ordine cronologico decrescente, le principali direttive cui oggi le Amministrazioni locali si devono attenere:

- *Collaborazioni esterne alle PP.AA. (L. 244/07) (Circolare 2 dell'11/03/08);*
- *Principi di valutazione dei comportamenti nelle pubbliche amministrazioni – responsabilità disciplinare (Direttiva n.8 del 6 dicembre 2007);*
- *Interscambio di dati tra le pubbliche amministrazioni e la pubblicità dell'attività negoziale (Direttiva del Ministro per le Riforme e l'Innovazione nelle PA, 20 febbraio 2007);*
- *Una Pubblica Amministrazione di qualità (Direttiva del Ministro per le Riforme e l'Innovazione nelle PA 20 dicembre 2006);*
- *Bilancio Sociale e rendicontazione sociale nelle Amministrazioni Pubbliche (Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 17 febbraio 2006);*
- *Semplificazione del linguaggio della Pubblica Amministrazione (Direttiva del Ministero della funzione pubblica, 18 novembre 2005);*
- *Qualità dei servizi on line e misurazione della soddisfazione degli utenti (Direttiva dei Ministri per l'Innovazione e le Tecnologie e della Funzione Pubblica del 27 luglio 2005);*
- *Rilevazione della qualità percepita dai cittadini (Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004);*
- *Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici ("Legge Stanca", 9 gennaio 2004, n. 4);*
- *Impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni (Direttiva dei Ministri dell'Innovazione e della Funzione Pubblica del 27 novembre 2003);*
- *Attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva del Ministro della*



Funzione pubblica, 7 febbraio 2002);

- *Regolamento recante norme per la determinazione dei titoli per l'accesso alle attività di informazione e comunicazione e per l'individuazione e la disciplina degli interventi formativi (D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422);*
- *Linee guida per l'organizzazione, l'usabilità e l'accessibilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni (Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica, 13 marzo 2001, n. 3);*
- *-Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo 18 agosto 2000. n. 267);*
- *Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Legge 7 giugno 2000, n. 150);*
- *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della Pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa (Legge 15 marzo 1997, n. 59);*
- *Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli Uffici per le relazioni con il pubblico. (Direttiva del P. C. M., 11 ottobre 1994);*
- *Articolo 12 Dlgs 3 febbraio 1993 n. 29 sull'Istituzione dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico e disciplina dell'attività di comunicazione di pubblica utilità" (Circolare del Ministro per la Funzione pubblica, 27 aprile 1993, n. 17);*
- *Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa;*
- *Legge 8 giugno 1990, n. 142, sulle autonomie locali.*



PROGETTO DI FORMAZIONE IN TEMA DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

La necessità di offrire risposte trasparenti e complete da parte della Pubblica Amministrazione nei confronti dei cittadini, al fine di comunicare ed interagire in modo chiaro, efficiente, trasparente e completo pongono la questione di come approntare la comunicazione.

Vi sono risposte che possono essere fruite grazie al web, la rete Internet, anche in modalità che permettono un dialogo diretto e immediato con ogni cittadino, ma questa potenzialità va ad aggiungersi allo sviluppo della comunicazione in senso di relazione in presenza con gli uffici preposti, nel nostro caso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

A che cosa serve un corso di comunicazione?

SEMPRE

- ✓ *ad essere preparati ad interagire con gli utenti usando l'approccio mentale e il dialogo interno.*
- ✓ *ad inquadrare in pochi secondi le caratteristiche del cittadino che si presenta, offrendo uno stile di comunicazione che contempla l'ascolto attivo e l'empatia.*

LA MAGGIOR PARTE DELLA VOLTE

- ✓ *ad individuare quei piccoli dettagli che possono fare una grande differenza, come trovare le parole giuste per evitare equivoci e farsi capire chiaramente.*
- ✓ *per mantenere il controllo emotivo anche in condizioni di crisi o stress.*

SE CAPITA...

- ✓ *a come agire nel caso si presenti un cittadino sovraeccitato, per riportarlo alla calma e quindi nell'alveo di un rapporto civile, perché il risultato è importante, ma soprattutto lo è il modo in cui lo si ottiene.*



Obiettivi

Il corso di Comunicazione che viene proposto illustra le opportunità di comunicazione e di relazione offerte alla Pubblica Amministrazione da internet, dai social network, dall'impegno degli operatori degli Uffici di Relazione con il Pubblico e di quanti nella struttura amministrativa si relazionano in modo costante con loro ovvero gli Uscieri e gli Operatori degli altri "Front-Office", comprese le segreterie di Sindaco e Assessori, tenendo conto della normativa di riferimento, dei metodi, degli strumenti e delle tecniche di comunicazione adeguati a uno stile di comunicazione pubblico e innovativo, al fine di garantire un rapporto costruttivo e positivo con i cittadini.

Organizzazione didattica

Si considera utile, stante la situazione di emergenza dovuta alla pandemia COVID-19, di articolare il corso con:

1. lezioni video e materiale in formato informatico appositamente predisposto;
2. congruo numero di ore destinate ad auto-apprendimento e studio individuale;
3. eventuali verifiche intermedie

Programma

Il percorso di studi tratterà le seguenti aree tematiche:

- 1. Introduzione di carattere generale**
 - a) la comunicazione istituzionale
 - b) la comunicazione politica
 - c) la comunicazione sociale
- 2. Organizzazioni e gestione delle risorse umane**
 - a) accenni di sociologia Pubblica Amministrazione
 - b) accenni di sociologia dell'organizzazione
 - c) accenni di sociologia dei gruppi



3. Progettazione e gestione della comunicazione pubblica

- a) accenni di diritto della comunicazione pubblica
- b) accenni di psicologia della comunicazione
- c) accenni sulle tecniche del colloquio
- d) accenni di psicologia del lavoro e delle organizzazioni

4. URP, comunicazione interna, comunicazione esterna

- a) URP e Legge 150/2000 e ss.mm.ii.
- b) la costruzione del rapporto con i cittadini
- c) comunicazione interna e comunicazione esterna

5. Accesso, Trasparenza, Semplificazione

- a) le forme di Accesso agli Atti
- b) definizione, applicazione e vincoli normativi
- c) gli strumenti di lavoro

6. Comunicazione come processo

- a) le fasi del processo
- b) gli attori coinvolti
- c) il contesto e la sua analisi

7. Gli strumenti del *social media*

- a) Il web e l'uso corretto dei *social media* (nel pubblico ed in privato)
- b) i fattori critici di successo
- c) le specificità nelle Pubblica Amministrazione

8. La qualità del servizio

- a) I fattori di successo nel servizio pubblico
- b) i modelli tradizionali e l'utilizzo delle nuove tecnologie
- c) dalla "Customer Satisfaction" alla "Citizen Relation Management"



Comunque, si tenga conto che al passaggio nella fase di attuazione, il piano didattico potrebbe subire lievi modifiche e/o integrazioni di contenuto ed organizzative.

Risultati attesi

In merito alla esigenze di cittadini e imprese: punto unico con referente di contatto; accesso telematico; orari di apertura costruiti sulle esigenze; semplificazione amministrativa.

In merito alle esigenze dell'Ente: recupero dei livelli di efficienza; professionalizzazione del front-line; riduzione delle interruzioni al back office; accelerazione del processo di digitalizzazione; bilanciamento fra polivalenza e specializzazione; percorso di riorganizzazione (ruoli, orari, organico, turni, flussi di comunicazione interni, eccetera); qualificazione del personale nel campo della comunicazione; ricerca di risposte alla transizione digitale.



POSSIBILE CONSIDERARE ANCHE UN LIVELLO FORMATIVO ULTERIORE

L'obiettivo è quello di rafforzare e soprattutto aggiornare le competenze dei Comunicatori della Pubblica Amministrazione, rivolgendo particolare attenzione ai nuovi media ed alla gestione delle situazioni critiche.

Strategia, organizzazione, strumenti della comunicazione pubblica

- ❖ *definizione del concetto di comunicazione pubblica, il Piano di Comunicazione e suo ruolo strategico, la relazione con i media, la comunicazione politica e le differenze con la comunicazione pubblica;*
- ❖ *i ruoli di Portavoce, Ufficio Comunicazione, Ufficio Stampa e URP;*
- ❖ *gli strumenti dell'ufficio stampa: comunicato stampa, conferenza stampa, l'intervista, il videomessaggio, la rassegna stampa;*



“Citizens satisfaction” ed il ruolo della comunicazione per migliorare i servizi

- ❖ *La comunicazione ed il cambiamento di modello ovvero il concetto di “citizen satisfaction”;*
- ❖ *ricerche e sondaggi nella pianificazione della comunicazione per controllare la rotta;*
- ❖ *strumenti per la valutazioni della comunicazione pubblica tra vantaggi, rischi e opportunità;*

Relazioni pubbliche e crisi

- ❖ *obiettivi e compiti delle pubbliche relazioni e la comunicazione nelle situazioni di rischio;*
- ❖ *comunicazione di crisi per l'ente pubblico: situazione temporanea ovvero quotidianità?*
- ❖ *“metterci la faccia”: addestramento all’uso dei media e parlare in pubblico;*

L'Ente Pubblico e la comunicazione multicanale

- ❖ *come comunica l'Ente Pubblico, tra limiti e opportunità.*
- ❖ *Le nuove frontiere dell’Ufficio Stampa 2.0, la gestione del sito internet e dei social network;*
- ❖ *ogni messaggio ha un suo canale:ovvero quanti sono linguaggi per i differenti riferimenti?*

LIVELLO FORMATIVO SPECIFICO PER GLI USCIERI

Nel processo di formazione adattato agli operatori di questo specifico settore, occorre inserire una particolare attenzione alle operazioni di trasposizione dei contenuti di apprendimento in rapporto ai diversi livelli cognitivi.

La criticità più rilevante che ostacola l’apprendimento corrisponde alla limitatezza della memoria di lavoro ovvero quell’incapacità di ricordare a lungo tutte le informazioni che riceviamo; condizione propria in tutti i soggetti, trova accentuazione in soggetti con deficit cognitivi o di mantenimento dell’attenzione e, in generale, nei novizi.



In riferimento ai sottosistemi della memoria, si debbono distinguere la memoria sensoriale (il primo incontro con le informazioni), la memoria di lavoro o a breve termine (l'area di massima critica, quella dell'elaborazione attiva delle nuove informazioni ed il confronto con quelle già possedute) e la memoria a lungo termine (dove si producono i cambiamenti stabili).

Caratteri generali della comunicazione pubblica e no

- ❖ *significato del verbo “comunicare” (mettere in comune, condividere) e sua origine (etimologia “cum + munis” ovvero “chi compie il suo dovere con gli altri”);*
- ❖ *definizione del concetto di comunicazione pubblica;*
- ❖ *la comunicazione quale strumento principale per costruire, sviluppare e mantenere relazioni nelle comunità e nelle organizzazioni;*
- ❖ *gli strumenti della comunicazione (parola scritta o detta, gesti, immagini, suoni);*
- ❖ *che cosa significa comunicare (citazione da Franco Ferrarotti, sociologo “Un tempo, neppure troppo lontano, si diceva comunicare con... Mentre oggi si dice semplicemente e con stupefacente disinvoltura comunicare a... E non sembra sia necessario attendersi risposta).*

Il concetto di responsabilità, autocontrollo e immagine dell'Amministrazione

- ❖ *significato del sostantivo “responsabilità” (etimologia, dal latino “respondere” ovvero “rispondere di qualcosa, rendere conto delle proprie azioni e farsi carico delle loro conseguenze”);*
- ❖ *le conseguenze delle azioni su noi stessi e sugli altri, secondo il principio di interdipendenza;*
- ❖ *gli aspetti della personalità di cui non ci rendiamo conto, mentre gli altri vedono;*
- ❖ *la capacità di ampliare l'attenzione sulle informazioni che si è in grado di analizzare;*
- ❖ *autocontrollo ovvero la capacità di mantenere sotto controllo emozioni ed impulsi (essere adeguati alle situazioni e non farsi prendere dalle reazioni istintive);*
- ❖ *la gestione delle emozioni come fattore determinante per la buona immagine dell'Amministrazione essendo abilità fondamentale per sviluppare le relazioni interpersonali (buona padronanza di sé, calma interiore, buona conoscenza dei propri sentimenti, cura dell'aspetto e dei comportamenti).*



L'approccio con i cittadini: la differenza fra simpatia ed empatia

- ❖ *le emozioni sono impulsi ad agire ovvero piani di azione per gestire in tempo reale le emergenze della vita;*
- ❖ *simpatia, percepire situazioni in modo simile ad un'altra persona, provare le stesse emozioni, quindi si ha simpatia, ma non empatia quando si sente internamente voglia di aiutare, ma non si prova in modo diretto ed interiore l'emozione;*
- ❖ *empatia, abilità di percepire e sentire direttamente ed in modo esperienziale le emozioni di un'altra persona proprio così come lei le sente, indipendentemente dalla condivisione della sua visione della realtà, l'essere dentro le emozioni, quindi si prova empatia e non simpatia quando si percepiscono i sentimenti dell'altra persona e si sente la voglia di aiutarla.*

Comunicazione non verbale e congruenza del messaggio

- ❖ *le funzioni della comunicazione non verbale (esprimere emozioni, comunicare atteggiamenti interpersonali, presentare se stessi, infine sostenere, modificare, completare e sostituire il discorso);*
- ❖ *i componenti essenziali del messaggio congruente (verbale, simbolica, non verbale);*
- ❖ *la forza della comunicazione non verbale ovvero "il corpo parla una lingua che spesso esprime pensieri e intenzioni lontane da quelle che la voce afferma; esprime le emozioni più profonde che le parole non fanno o non vorrebbero dire".*

Fattori di efficacia della comunicazione

- ❖ *sviluppare l'attenzione su sé stessi e sugli altri;*
- ❖ *favorire l'empatia e l'autocontrollo;*
- ❖ *imparare ad ascoltare (il cosiddetto "ascolto attivo");*
- ❖ *concentrarsi sul messaggio;*
- ❖ *creare le condizioni per ottenere il risultato atteso.*



UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (RELAZIONE ATTIVITÀ ANNO 2020)

PREMESSA

L'introduzione degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico - URP nell'ordinamento italiano si colloca nella più ampia cultura della trasparenza amministrativa e nella crescente attenzione verso la qualità dei servizi ed il rapporto istituzioni-cittadini.

L'URP delineato a livello normativo e descritto nella direttiva dell'allora Ministro per la funzione pubblica Franco Frattini del 7 febbraio 2002, è un ufficio "in grado di svolgere più funzioni e di corrispondere ad una domanda differenziata di servizi da parte del cittadino". Nella direttiva si parla dell'URP come strumento di cambiamento della PA e si pone l'accento sulle importanti funzioni che è chiamato a svolgere: **garanzia di accesso ai servizi, ascolto delle esigenze, promozione dell'innovazione e della semplificazione, verifica della soddisfazione del cittadino**. Per lo svolgimento di queste attività si individuano alcuni processi necessari, in particolare quelli riguardanti la comunicazione interna e la condivisione delle informazioni tra i diversi uffici e servizi e l'URP.

A partire dalla Legge 150/2000 fino ad arrivare all'emanazione del **Codice dell'Amministrazione digitale** (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) viene enfatizzata la funzione primaria svolta dall'URP nell'interlocuzione con i cittadini e con i diversi stakeholders (portatori di interessi) di riferimento: con il Codice della Amministrazione digitale si legano in modo specifico le attività di comunicazione e informazione al principio della trasparenza amministrativa: **garantire il diritto alla conoscenza (diritto ad essere informati) ed essere una amministrazione trasparente (dovere di informare) devono essere praticati attraverso attività, servizi e funzioni in grado di rendere concreto l'esercizio dei nuovi principi sanciti dal legislatore**.

In particolare, la normativa del CAD attribuisce ai cittadini il diritto di interagire sempre, dovunque e verso qualsiasi amministrazione attraverso Internet, posta elettronica e reti, stabilendo che tutte le amministrazioni devono organizzarsi in modo da rendere sempre e comunque disponibili tutte le informazioni in modalità digitale.

Mediante l'informatizzazione correttamente utilizzata, l'amministrazione è in grado di favorire la partecipazione democratica alla vita associativa da parte dei cittadini/utenti.



È evidente tuttavia che senza una alfabetizzazione informatica della popolazione tutti gli strumenti informatici messi a disposizione dal Legislatore, più che rappresentare vantaggi, possono addirittura trasformarsi in enormi disagi per chi non è in grado di servirsene.

Con il termine ormai entrato nell'uso comune di "Digital Divide" (divario digitale, detto anche DD) si definisce, infatti, la discriminazione o comunque ogni forma di disuguaglianza, barriera, limitazione esistente nell'accesso alle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Tale divario può e deve essere imputato a motivi diversi, come il reddito insufficiente o la mancanza di competenze individuali.

Ciò premesso, se è vero che **l'URP veicola verso l'interno dell'amministrazione gli "umori" dell'utenza**, mediante l'ascolto dei cittadini, il gradimento per i servizi resi, la gestione delle segnalazione e dei reclami, ne consegue che l'insieme di questo patrimonio informativo e conoscitivo non può essere privo di riflessi all'interno dell'ente in ordine al proprio assetto organizzativo: l'insieme delle informazioni, se ben rilevate, codificate, analizzate, mirano proprio a consentire all'amministrazione di conoscere il proprio "indice di gradimento", di capire cosa viene apprezzato di ciò che è offerto, cosa si può migliorare, cosa manca e cosa si può eliminare: **fornire gli elementi di analisi è un obiettivo dell'URP.**

Secondo quanto espresso dalla normativa, i soggetti che si occupano di relazioni con il pubblico hanno il compito in primo luogo di dare piena visibilità all'attività dell'amministrazione, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività della stessa, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi.

Di qui la necessità di promuovere iniziative dirette a favorire l'accessibilità agli strumenti telematici e relative informazioni/servizi dei cittadini, in particolare a quelle categorie che potrebbero correre il rischio di esclusione in relazione all'utilizzo dei servizi telematici nelle Pubbliche Amministrazioni.

FUNZIONI ASSEGNATE ALL'URP DALLA LEGGE 150/2000

La legge 150/2000, nel riaffermare i principi generali espressi con il D. Lgs. n. 29/1993, assegna all'URP nuove funzioni, ampliando quindi il ruolo e i compiti di tale struttura; con la Legge 150/2000 si prevedono infine specifiche professionalità per il personale dell'URP delineati in maniera più precisa con il D.P.R. 422/2001.



All'art. 8 della Legge 150/2000 si assegnano all'URP le seguenti funzioni:

- *garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione (legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni);*
- *agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative e sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione;*
- *promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica, coordinare le reti civiche, promuovere e gestire quindi la Comunicazione istituzionale on-line,*
- *promuovere l'ascolto dei cittadini e i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli utenti;*
- *garantire lo scambio di informazioni fra l'ufficio e le altre strutture operanti nell'amministrazione, promuovendo e organizzando la comunicazione interna;*
- *promuovere la comunicazione interistituzionale, attraverso lo scambio e la collaborazione tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni, come ad esempio attraverso la costituzione di reti di URP.*

È possibile suddividere le attività dell'URP in tre macro-aree:

- *l'area dell'informazione e della prestazione:* *comunicazione esterna, attività di informazione su disposizioni normative e sui servizi offerti dall'ente, garantire l'esercizio dei diritti di accesso, la partecipazione, promuovere informazioni su temi di interesse generale;*
- *l'area dell'ascolto e della verifica:* *attuazione dei processi di verifica della qualità dei servizi e della soddisfazione degli utenti, attraverso l'ascolto e indagini di customer satisfaction;*
- *l'area dell'organizzazione:* *promozione di sistemi di interconnessione telematica, coordinamento delle reti civiche, sviluppo della comunicazione intra-istituzionale e interistituzionale.*



L'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune rappresenta effettivamente un anello di congiunzione tra Ente e cittadinanza in grado di armonizzare due mondi che spesso hanno difficoltà nella comunicazione e nell'ascolto reciproco. D'altra parte non può essere misconosciuta la natura trasversale dell'URP che deve essere in grado di canalizzare quotidianamente verso la cittadinanza informazioni provenienti dall'Amministrazione e da tutti i Settori interni al Comune.

Nel concreto, le attività dell'URP, si articolano nei due ambiti funzionalmente ad esso collegati: **front office** e **back office**, di seguito elencate in forma sintetica.

ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE

- 1) **Accoglienza e contatto diretto** con l'utenza nell'accesso, orientamento ai vari tipi di informazione e servizi erogati dall'ente comunale, ma non solo: l'utenza che si rivolge abitualmente all'URP chiede informazioni di competenza anche di altri enti sia pubblici che privati, per cui è necessario essere informati e disponibili nella ricerca di risposte e soluzioni ai quesiti che il cittadino pone.*
- 2) **Contatto telefonico** con l'utenza: sono moltissime le telefonate che arrivano all'URP, a volte come attività residuale da "centralino", spesso per ricevere informazioni di varia natura non sempre strettamente legate ai servizi offerti dal Comune.*
- 3) **Ricezione di segnalazioni e reclami** nelle diverse modalità di presentazione: di persona, telefonica, via e-mail, via form dalla pagina web dell'URP: ogni segnalazione viene inoltrata al protocollo generale che provvede all'assegnazione agli uffici competenti. Come attività di back office l'URP redige un foglio di lavoro con le segnalazioni pervenute in ordine cronologico e ne tiene traccia con i relativi feedback.*
- 4) **Gestione modulistica**: sono molti gli utenti che si rivolgono all'URP per richiedere dichiarazioni sostitutive di atti notori/autocertificazioni, modulistica presente nel sito istituzionale, ma che molti cittadini (per la premessa iniziale della carenza di alfabetizzazione telematica) non sono in grado di reperire autonomamente.*
- 5) **Raccolta firme** comitati promotori, proposte di leggi o quesiti referendari: presso l'URP vengono autenticate le firme finalizzate alla sottoscrizione di proposte referendarie, proposte di legge di iniziativa popolare ecc., presentazione liste candidati per elezioni Camera/Senato. Per l'autenticazione è delegata **solo** la funzionaria in servizio presso l'URP.*



6) Supporto ai Settori interni: in occasione di apertura di Bandi pubblici rivolti a fasce deboli della popolazione, l'URP mette a disposizione locali, strumenti e personale.

7) Richieste di accesso agli atti (formale e informale e FOIA): L'URP è identificato tra gli uffici che, alternativamente, possono ricevere anche le istanze del nuovo accesso generalizzato, il c.d. FOIA. Il nuovo Accesso F.O.I.A. riconosce il diritto di chiunque di ottenere e di riutilizzare i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

8) Rilevazione periodica di Customer satisfaction: predisposizione somministrazione e analisi questionario.

ATTIVITÀ di BACK OFFICE

1. Utilizzo giornaliero di data base per rilevazione accessi/contatti presso URP: da gennaio 2017 viene utilizzato un applicativo messo a punto su Access che funge da sistema informatizzato di rilevazione delle istanze, il più possibile coerente con l'organizzazione degli uffici e servizi del Comune; il programma consente di registrare dal punto di vista qualitativo informazioni, anagrafiche e report utili per monitorare il lavoro dell'URP, in un ottica di miglioramento continuo;

2. Creazione grafici, tabelle riassuntive e report sui dati acquisiti mensilmente;

3. Ricezione e smistamento e-mail ai servizi di competenza: le e-mail che l'URP riceve quotidianamente, oltre naturalmente le comunicazioni istituzionale- comunicati stampa, viabilità ecc., rappresentano una cospicua mole di richieste/segnalazioni da smistare agli uffici competenti, a cui si dà risposta in tempo reale e, comunque, a cui va dedicata adeguata attenzione; tra le diverse e-mail una attenzione particolare riguarda la presa in carico di segnalazioni e reclami, meglio precisate di seguito;**4. Predisposizione foglio di lavoro** su supporto informatico per la raccolta dati riferiti alle segnalazioni pervenute all'ente e relativi riscontri;

5. Elaborazione/selezione/formazione di progetti rivolti ai Volontari del Servizio Civile nazionale: dal 2016, anche per sopperire alla carenza di personale, è stato avviato l'iter che ha permesso all'URP di essere accreditato come sede per i volontari del Servizio Civile Nazionale:



sono stati elaborati, approvati e finanziati ad oggi tre progetti specifici per l'URP; il primo progetto "In Comune: nuove connessioni e relazioni per agevolare i diritti dei cittadini" ha visto la formazione e crescita professionale dei primi tre giovani selezionati per prestare servizio presso l'URP; nel 2017 è stato presentato un secondo progetto denominato "Navigare in Comune", approvato e finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile; a luglio 2017 sono stati selezionati altri tre giovani volontari (tuttora presenti) che concluderanno l'esperienza a novembre 2018; un terzo progetto è stato approvato e finanziato, quindi sono stati selezionati 4 ragazzi grazie ai quali è stato possibile portare avanti le attività assegnate (progetto terminato nel Febbraio 2020); un quarto progetto avviato nel mese di Aprile 2020 ha visto infine l'inserimento di n. 2 Volontari del Servizio Civile Nazionale, attualmente in attività.

PREMESSA

Risulta evidente che, **in carenza di risorse umane** e alla luce dei "numeri" di utenza che si registrano all'URP, la presenza dei giovani volontari del SCN è ad oggi condizione indispensabile per garantire un servizio efficiente al cittadino; senza la loro collaborazione andrebbero rivisti una serie di attività nonché l'orario di apertura al pubblico: impossibile una apertura del servizio come quella attuale, tenuto conto del fisiologico turn over del personale.

Si ravvisa la necessità di assegnare a persona giuridicamente formata l'implementazione e l'aggiornamento del Registro F.O.I.A ovvero la gestione in ordine cronologico di tutte le richieste di accesso generalizzato attraverso il protocollo informatico e dei flussi documentali (D.P.R. n.445/2000 – d.lgs n. 82/2005 e s.m.i.) nonché la pubblicazione secondo le indicazioni dell'ANAC. Si precisa che in caso di ritardi o errori il Comune può essere sanzionato dall'Autorità competente.

Inoltre, si ritiene opportuno **modificare l'orario di apertura al pubblico**, eliminando i pomeriggi del martedì e giovedì, avendo constatato che il maggior afflusso si registra infatti dalle 8.30 alle 12.30/12.45; pertanto **si propone l'apertura tutti i giorni dalle 8.30 alle 12.30 al fine di permettere il lavoro di back office durante il pomeriggio**; si sottolinea che maggior impegno dell'ufficio è dato dai carichi di lavoro legati all'afflusso degli utenti sino ad ora si è verificato per pagamento buoni pasto, prenotazioni carte di identità, censimento della popolazione, rilascio moduli per autocertificazioni, email e telefonate.



UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO – SITUAZIONE DEL PERSONALE

L'attuale personale dipendente assegnato all'URP è così composto:

n. 1 (UNA) unità di categoria D

n. 2 (DUE) unità di categoria B di cui una appartenente alle categorie protette.

Per una serie di attività (le più semplici), si tratta di personale che nel corso degli anni si è reso intercambiabile, senza distinzione di ruolo, ma ovviamente per altre, più complesse, il riferimento è attribuibile solo alla categoria D.

Si sottolinea che, per gestire una struttura come quella dell'URP garantendo una qualità del servizio e una corrispondenza alle esigenze dei cittadini, si richiede, oltre ad una efficace capacità organizzativa adeguate risorse economiche, tecnologiche, e personale preparato, come richiede la legge.

PER TUTTO QUANTO SOPRA RELAZIONATO,

SI FORMULA LA SEGUENTE PROPOSTA

DI NUOVO ORGANIGRAMMA DELL'URP

- ❖ n. 1 unità di cat. D (Responsabile)***
- ❖ n. 2 unità di cat. C (Istruttori con competenze linguistiche ed informatiche)***
- ❖ n. 2 unità di categoria B***

Occorre tener conto di quanto disciplinato dal D.P.R. 21-9-2001 n. 422 "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi"

Responsabile URP cat. D

Al secondo comma dell'art.2 del citato D.P.R. 402 si stabilisce che "per il personale appartenente a qualifica dirigenziale e per il personale appartenente a qualifiche comprese nell'area di inquadramento C del contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Ministeri o in aree equivalenti dei contratti collettivi nazionali di lavoro per i comparti di contrattazione riguardanti le altre Amministrazioni Pubbliche cui si applica il presente regolamento (Cat. D per gli Enti Locali), è richiesto il possesso del diploma di laurea in



scienze della comunicazione, del diploma di laurea in relazioni pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili, ovvero, per i laureati in discipline diverse, del titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli post-universitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola superiore della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B al presente regolamento".

L'art. 2 comma 2, stabilisce, quindi, le lauree richieste per lo svolgimento delle attività di comunicazione: Scienze della comunicazione, Relazioni pubbliche ed altre lauree con indirizzi assimilabili. La norma non prevede pertanto per lauree diverse dalle due specificamente individuate, il requisito ben più rigido della equipollenza, in quanto deve essere preventivamente riconosciuto con decreto ministeriale. Il disposto normativo dà conseguentemente facoltà alla singola amministrazione, in ragione della propria specificità, di indicare altre lauree, ritenute con indirizzo assimilabile alle lauree individuate dall'art.2, il cui possesso legittima l'accesso all'esercizio delle funzioni di dirigente o di funzionario di un ufficio relazioni con il pubblico.

La laurea triennale è una laurea a tutti gli effetti che soddisfa i requisiti dettati dall'art.2 del DPR n°422 del 2001 perché, secondo la nuova riforma universitaria, per una laurea sono necessari 180 crediti formativi universitari, pari a 3 anni. La laurea presa con il vecchio ordinamento invece, è considerata una laurea magistrale.

Addetto URP

Nessun requisito specifico è richiesto per il personale diverso dal Responsabile, ad eccezione delle conoscenze informatiche e linguistiche previste per la categoria C.



UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO –CUSTOMER SATISFACTION ANNO 2020

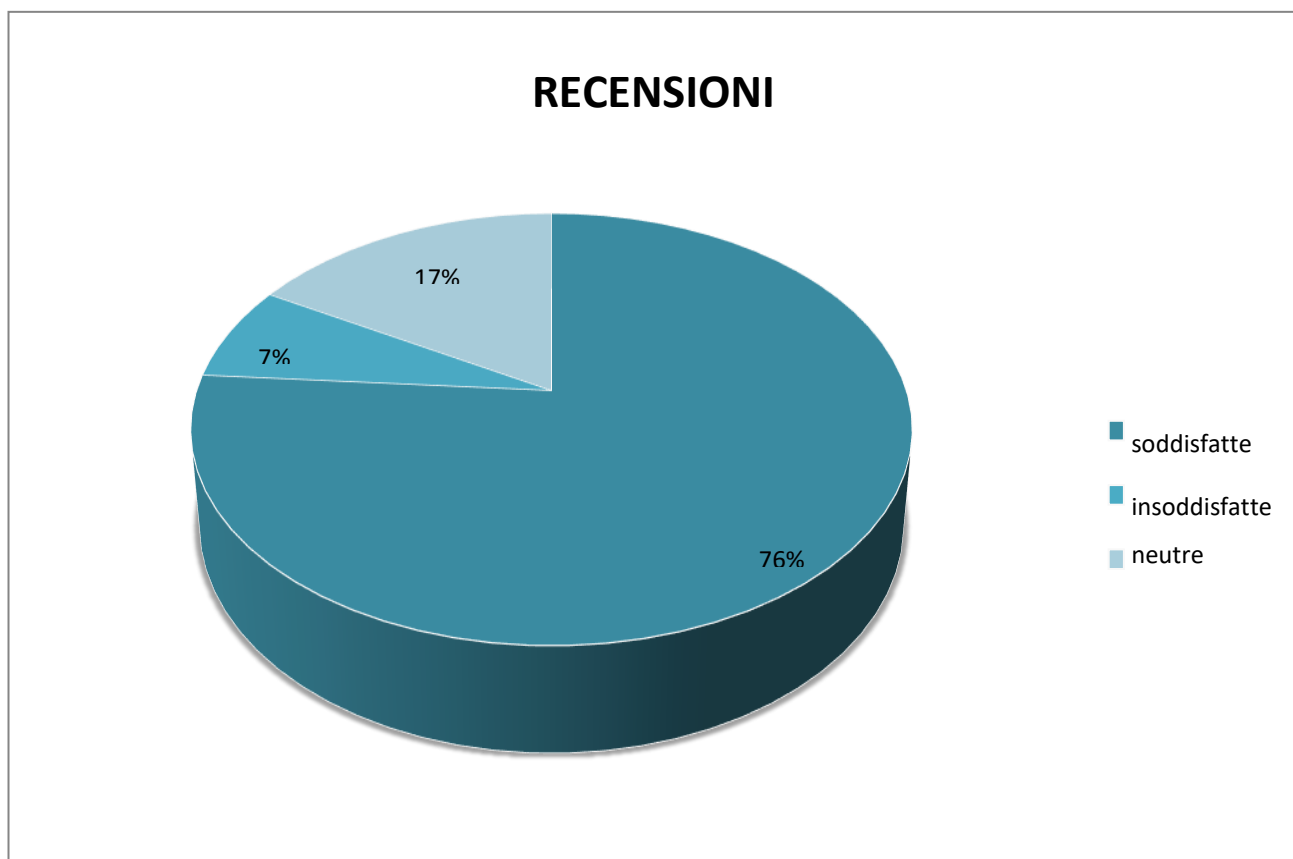
QUESTIONARI CUSTOMER SATISFACTION U.R.P. SETTEMBRE 2020

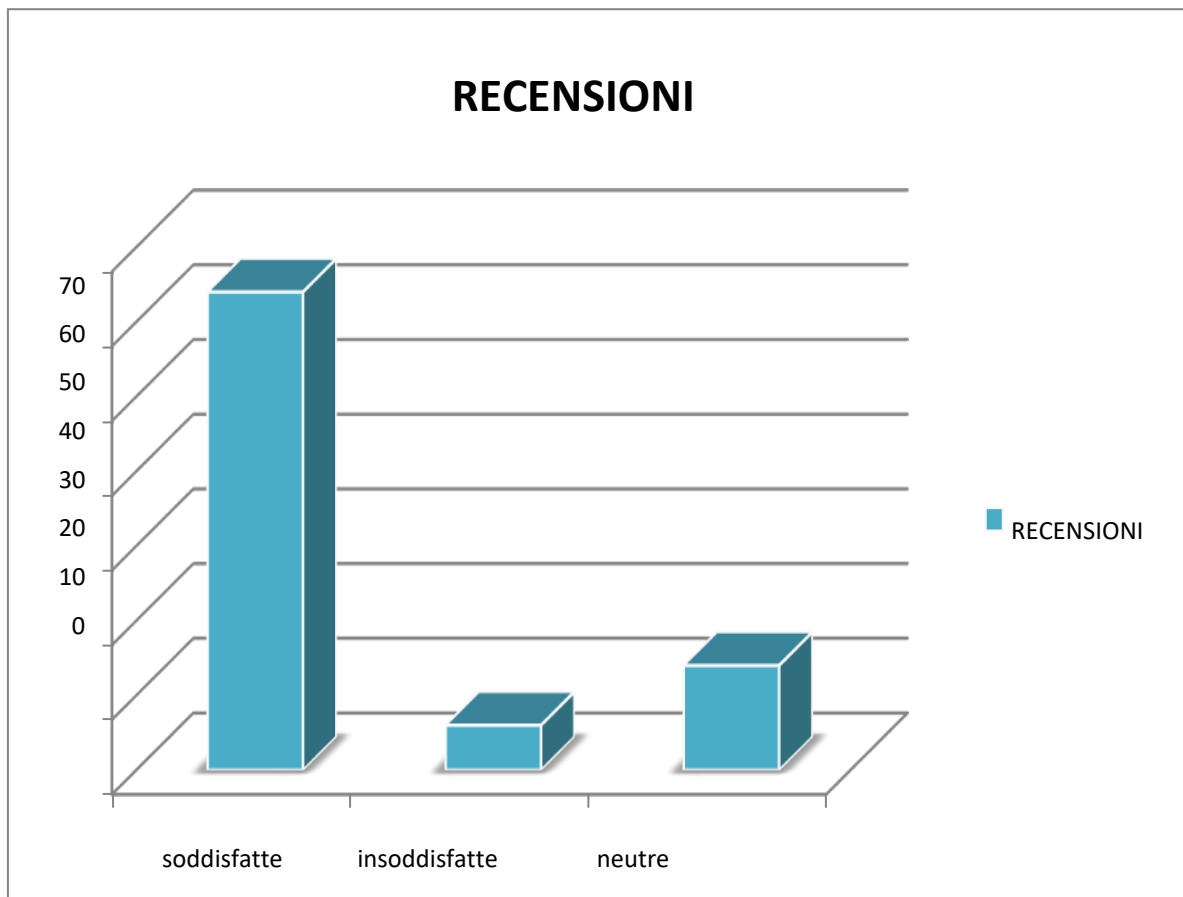
Analizzando i dati raccolti dai questionari sulla soddisfazione dell'utenza presso l'ufficio U.R.P. si possono evincere i seguenti dati; possiamo dire che l'utenza è globalmente soddisfatta del lavoro svolto dall'ufficio, a fronte di una piccola fetta di pubblico scontenta o parzialmente soddisfatta.

I dati dicono che:

- Il 76% degli utenti recensisce positivamente il lavoro svolto;
- Il 17% degli utenti si dice parzialmente soddisfatto, notando delle lacune in alcuni ambiti;
- Il 7% degli utenti si dice insoddisfatto del lavoro svolto.

Si può quindi notare il positivo lavoro svolto, come da grafico:



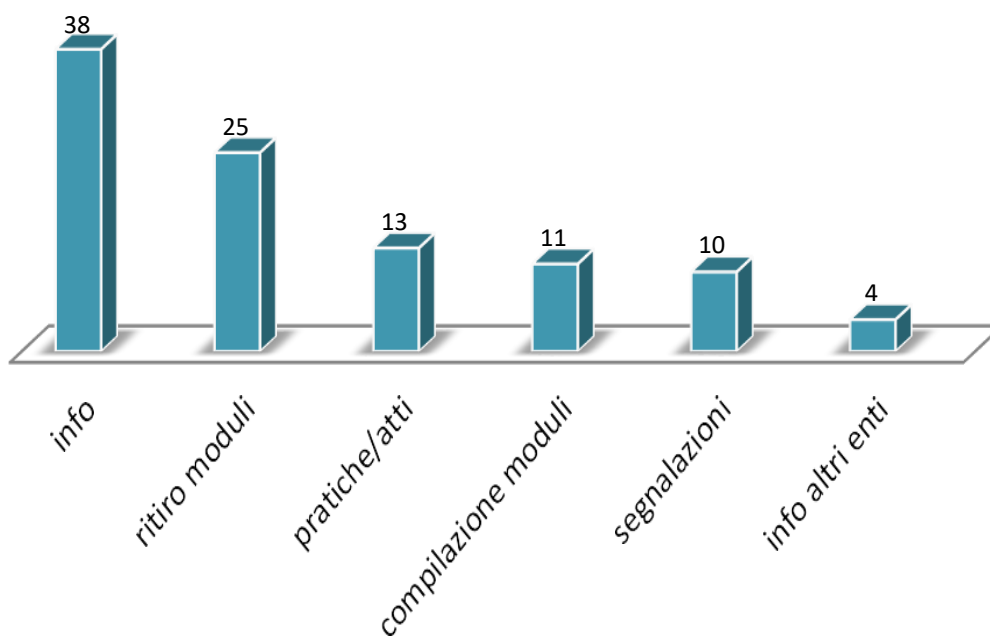
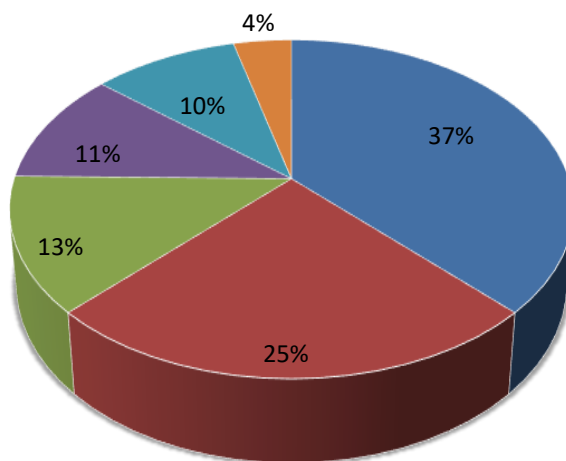
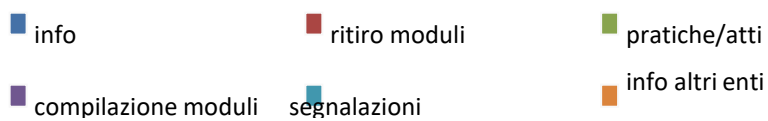


Andando ad analizzare nel dettaglio possiamo scoprire che i maggiori motivi che portano l'utenza ad interagire con l'ufficio sono:

- Al 37% per info orari, sedi e competenze uffici comunali;
- Al 25% per ritiro modulistica;
- Al 13% per conoscenza situazione di una pratica e accesso agli atti del Comune;
- Al 11% per compilazione modulistica;
- Al 10% per segnalazioni e/o reclami;
- Al 4% per info su servizi di altri enti.

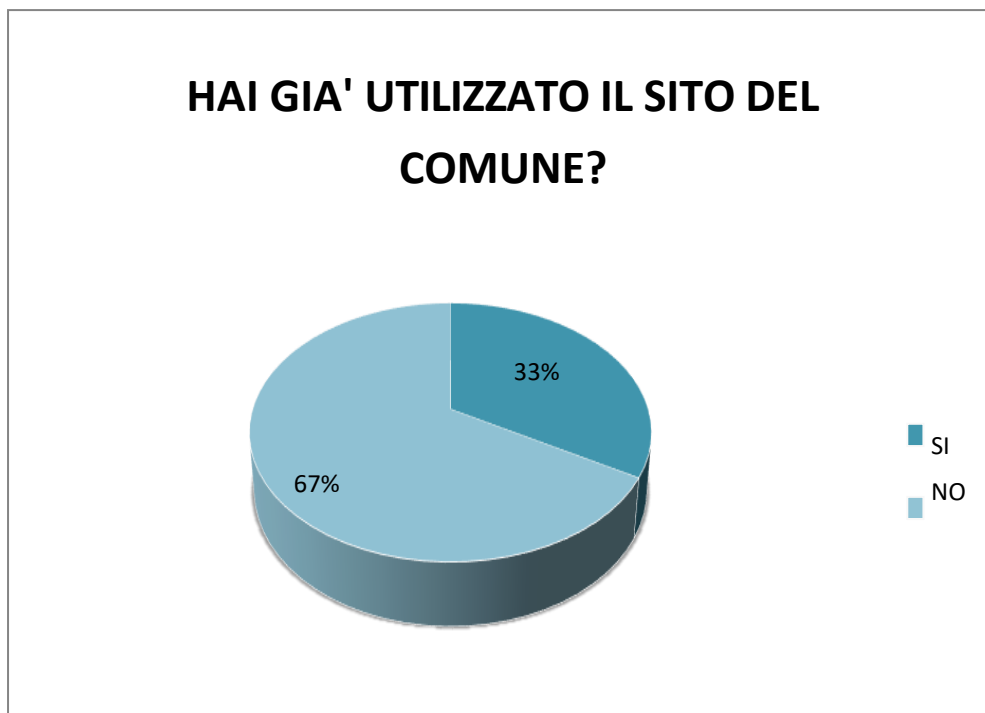
(si noti che i dati differiscono perché alcuni utenti hanno richieste multiple)

SERVIZI RICHIESTI

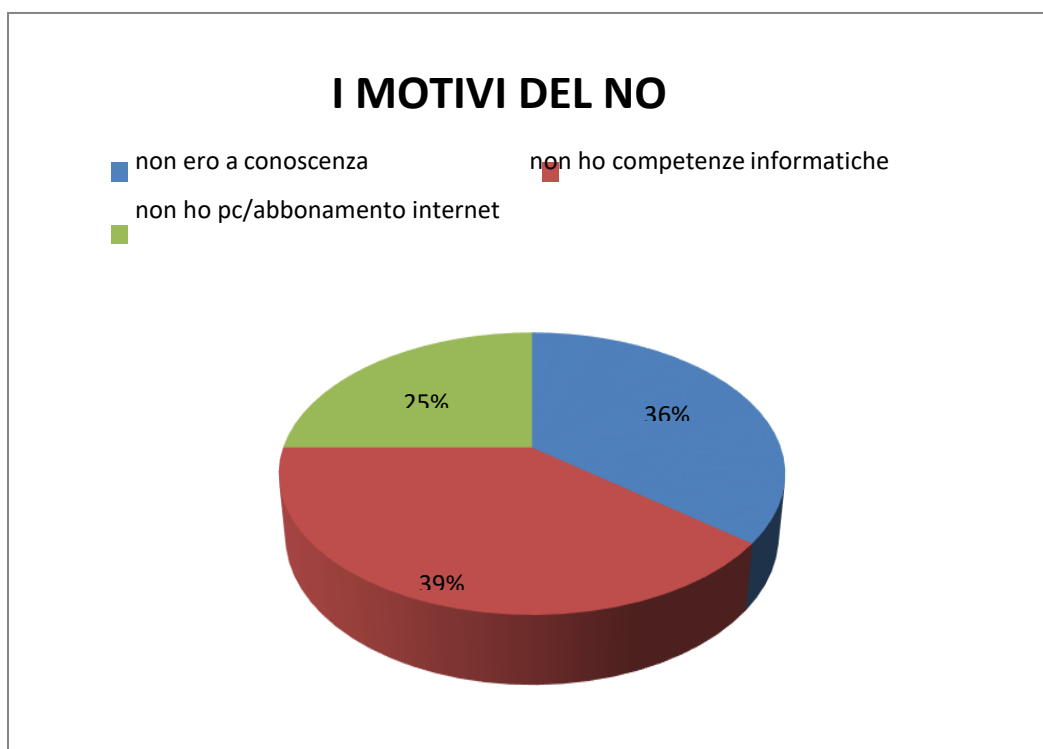


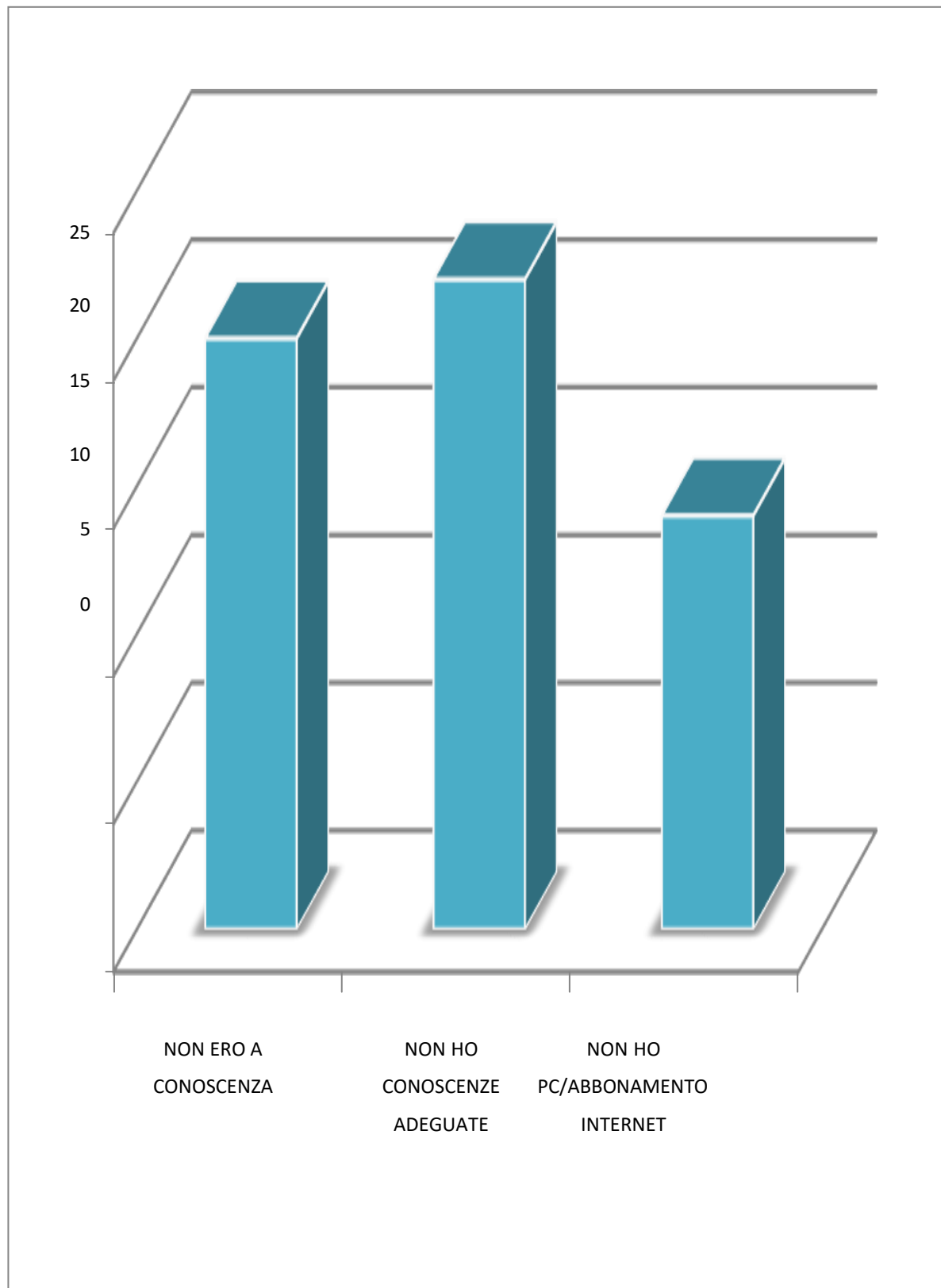


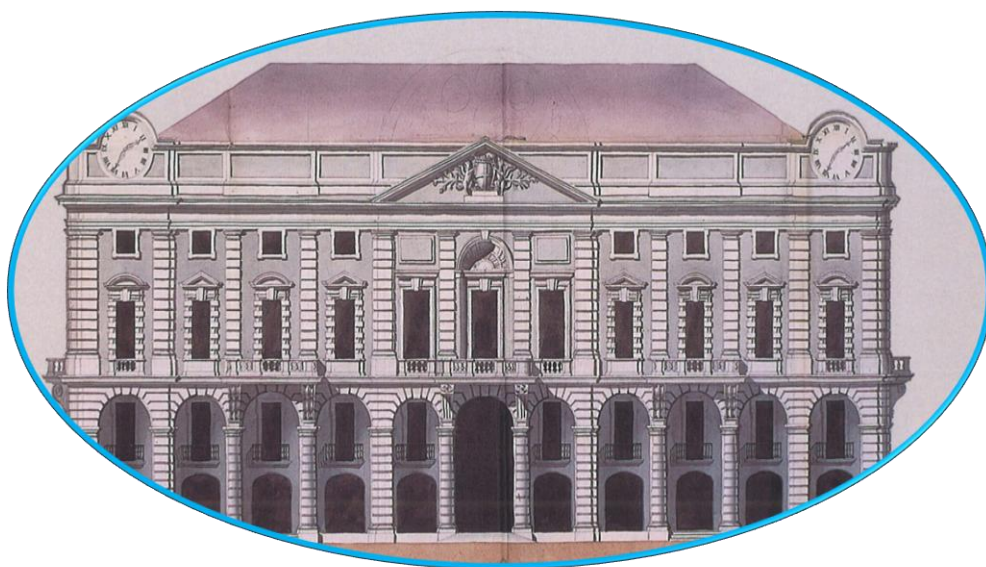
Per concludere constatiamo l'uso del sito del Comune, strumento che usa autonomamente solo il 33% degli utenti a fronte di un 67% che non lo usa per vari motivi:



In particolare, il 67% degli utenti non lo usa per i seguenti motivi:







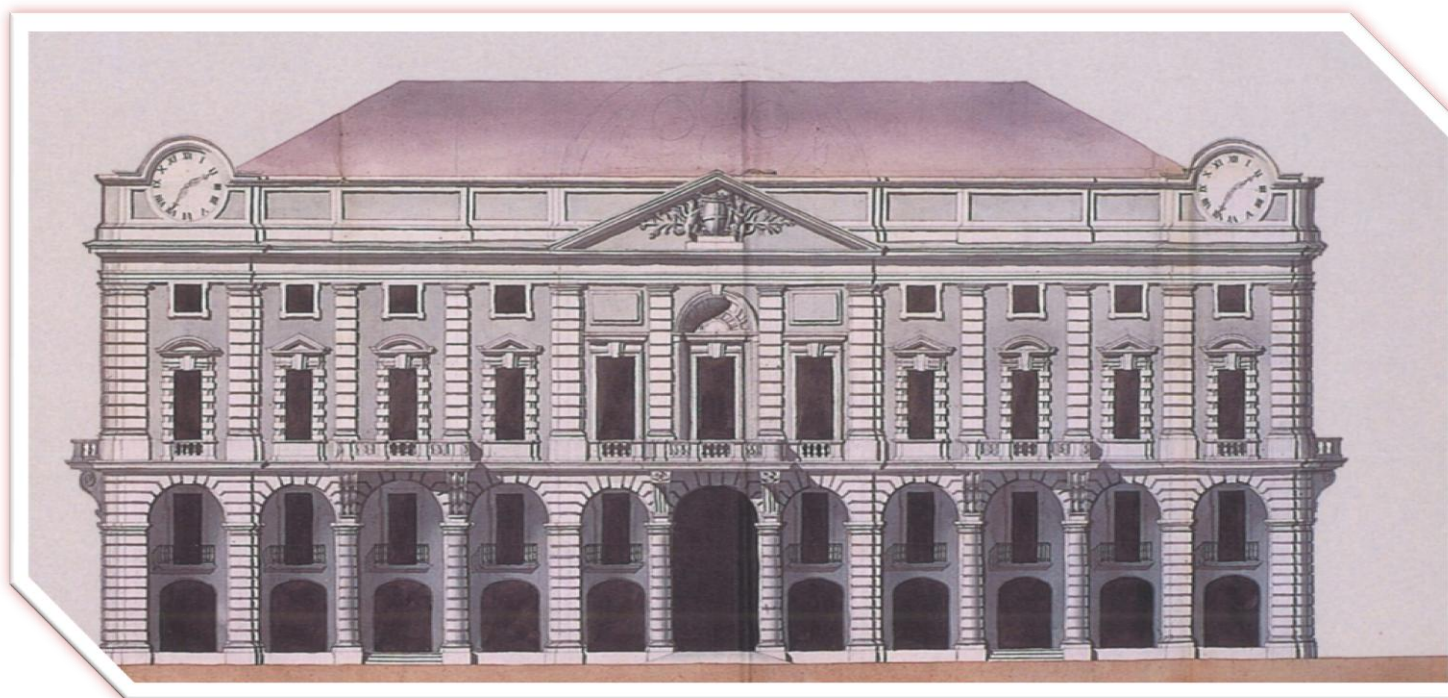
a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Settore Trasparenza, Politiche Culturali e Biblioteca

gennaio 2021



Città di Alessandria



AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

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

MAPPATURA ORARI DI SPORTELLO



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

La situazione rappresentata dalle tabelle iniziali è la fotografia esatta antecedente la pandemia COVID-19 (anomalie comprese); in calce la situazione nel periodo di emergenza.

SOMMARIO

CRITERI ADOTTATI PER LA MAPPATURA da pagina 3 a pagina 4

Differenze, confusioni, difficoltà / Funzionalità / Comunicazione: corrispondenze e affollamento

TABELLE DI ANALISI DEI FLUSSI da pagina 5 a pagina 9

tabelle degli orari mattutini e pomeridiani

TABELLE ORARI UFFICI AMMINISTRATIVI da pagina 10 a pagina 25

tabelle di riferimento con recapiti telefonici e indirizzi e-mail / analisi fasce orarie

TABELLE ORARI UFFICI TECNICI da pagina 26 a pagina 45

tabelle di riferimento con recapiti telefonici e indirizzi e-mail / analisi fasce orarie

IPOTESI NUOVA PROGRAMMAZIONE

ORARI DI SPORTELLO AL PUBBLICO da pagina 46 a pagina 54

analisi della situazione e proposte operative

ORARI DI SPORTELLO AL PUBBLICO VIGENTI da pagina 55 a pagina 73



CRITERI ADOTTATI PER LA MAPPATURA

La rilevazione degli orari di sportello degli Uffici Comunali dei Settori Amministrativi aperti al pubblico “fotografata” nelle pagine a seguire tiene conto di quanto appariva sul sito web del Comune di Alessandria sino ai primi mesi dell’anno 2020, sia di quanto esposto dinanzi agli Uffici su cartelli in forma cartacea ovvero, *in rari casi*, cartelli metallici.

- A) le prime tre schede considerano in termini generali gli orari di apertura, tenendo conto delle particolarità di orario di parti di ciascun Settore interessato;*
- B) le successive sei schede riportano nel dettaglio le caratteristiche di ogni singolo Ufficio;*
- C) le ultime sei schede considerano uno ad uno i giorni della settimana, ponendo in chiaro il raffronto fra tutti gli orari di sportello.*

DIFFERENZE, CONFUSIONI E DIFFICOLTÀ

In vari casi si sono riscontrate differenze fra l’orario annunciato sulla pagina web e quello riscontrabile allo sportello.

Vi sono anche altri elementi che alimentano la confusione, come ad esempio la mancata armonizzazione fra pagine web dedicate ad ogni singolo Ufficio e la pagina www.comune.alessandria.it › *amministrazione* › *contatti*.

La pagina citata è accessibile dai motori di ricerca, ad esempio Google ponendo come termine di ricerca il nome dell’Ufficio; mentre la ricerca effettuata col “motore interno” risulta meno agevole.

Inoltre, non sussiste collegamento diretto tra le pagine dedicate e questa pagina generale redatta in modo poco organico, recante numeri telefonici e talvolta indirizzi e-mail di servizio e talvolta anche altri riferimenti.



Le pagine dedicate contengono informazioni di dettaglio e agganci a moduli in formato .pdf-

FUNZIONALITÀ

La pagina generale potrebbe essere riorganizzata in modo schematico, secondo un modello in calce, purché vi sia un aggancio diretto (*link*) alla pagina dedicata, offrendo così un servizio immediato di ricerca (*agganciato al motore interno*).

UFFICIO	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	LINK	annotazioni

COMUNICAZIONE: CORRISPONDENZE E AFFOLLAMENTO

La sovrabbondanza di comunicazione visiva, molti e disparati cartelli appesi dinanzi alle porte degli Uffici, ed il mancato collegamento diretto fra pagine web presenti nel portale del Comune di Alessandria, porta ad una situazione di eccesso di possibilità e di conseguenza si ottiene una continua fonte di incertezze.

Occorre armonizzare le informazioni e quindi anche armonizzare le varie forme di comunicazione, compresa quella verbale (*il riferimento è anche ai colleghi non provvisti di accesso diretto a personal computer*).

Inoltre, molte informazioni debbono essere aggiornate e nel caso di variazioni temporanee, sarebbe senz'altro utile far riferimento alla pagina web generale (*vedi paragrafo FUNZIONALITÀ*) tenendo conto che il nuovo (*temporaneo*) contenuto potrebbe apparire nella casella "annotazioni" (*ovvero potrebbe essere inserito un collegamento, un link*).



TABELLE
di analisi
dei flussi



Le tre tabelle sono un approccio dinamico in grado di individuare i flussi che incanalano i cittadini nelle strutture comunali in funzione degli orari e dei giorni di apertura degli sportelli.

Le prime due tabelle considerano gli orari di apertura, una per il mattino (*dalle ore 8,00*) e la seguente per il pomeriggio (*dalle ore 13,00*); tenendo conto che sono state considerate le ore intere (*la mezz'ora come elemento di transizione*).

La terza tabella tiene conto delle giornate lavorative, dal lunedì al sabato, con un raffronto immediato per quanto concerne mattino e pomeriggio di ciascuna giornata.

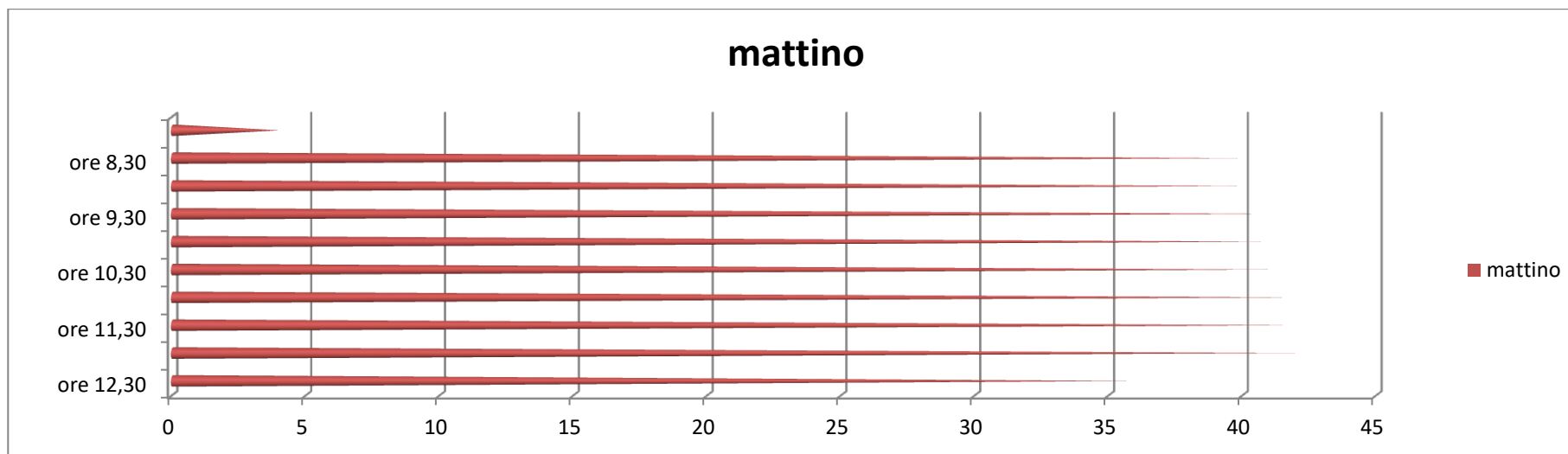
Tale esposizione, come pure i dati esplicitati nelle tabelle delle due sezioni “Uffici Amministrativi” e “Uffici Tecnici”, ciascuna con indicazioni settore per settore (*tabelle primo gruppo*), quindi dettagliate (*tabelle secondo gruppo*), infine raggruppate per giornate lavorative (*tabelle terzo gruppo*), sono da considerarsi propedeutiche ad una analisi approfondita.

Nell'ipotesi di prosecuzione, le parole chiave di riferimento saranno spazi pubblici, accessibilità, analisi dei flussi pedonali, impatto sociale, sistemi di supporto alle decisioni relative agli spazi, dinamiche legate alle procedure.

Strumenti di analisi e interpretazione devono essere aperti alla partecipazione e collaborazione fra diversi saperi e competenze, tenendo conto dell'analisi dei bisogni, delle esigenze, dei comportamenti.

L'ambito di lavoro è determinato dagli spazi per la sostenibilità e per la promozione della salute, in cui i concetti chiave assunti a riferimento il concetto di ciclo di vita amministrativa e il concetto di flussi.

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



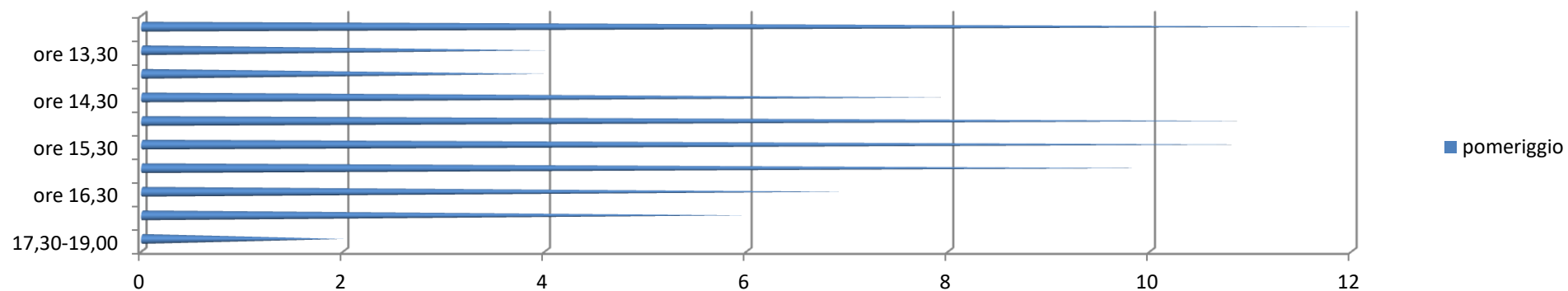
MATTINO										
	8,00	8,30	9,00	9,30	10,00	10,30	11,00	11,30	12,00	12,30
	4	40	40	41	41	41	42	42	42	36

POMERIGGIO	13,00	13,30	14,00	14,30	15,00	15,30	16,00	16,30	17,00	17,30 - 19,00
	12	4	4	8	11	11	10	7	6	2



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

pomeriggio



MATTINO

<i>lunedì</i>	<i>martedì</i>	<i>mercoledì</i>	<i>giovedì</i>	<i>venerdì</i>	<i>sabato</i>
41	32	34	43	42	5

POMERIGGIO

<i>lunedì</i>	<i>martedì</i>	<i>mercoledì</i>	<i>giovedì</i>	<i>venerdì</i>	<i>sabato</i>
5	10	7	11	6	3



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

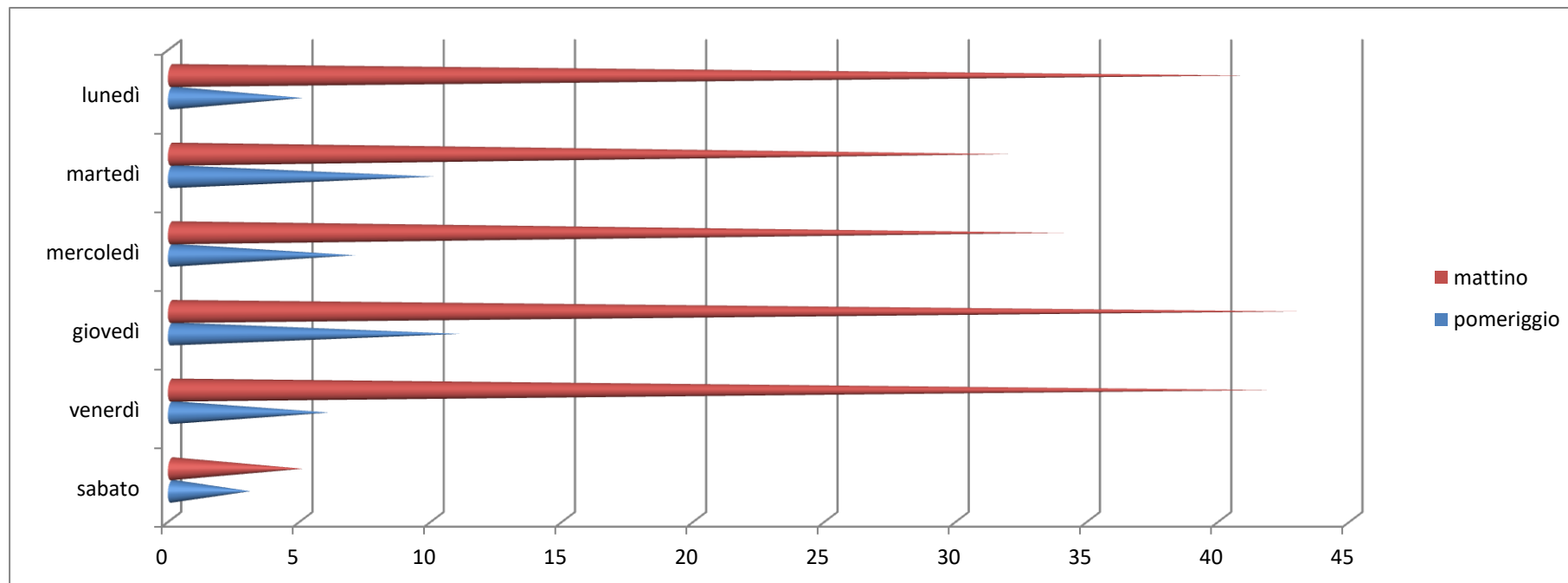




TABELLE
orari uffici
AMMINISTRATIVI



URP	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 piano terra	lunedì mercoledì e venerdì 8.30-12.30 martedì e giovedì 8.30-15.30 (orario continuato)	0131515414 0131515431 numero verde 800111114	urp@comune.alessandria.it	Servizi demografici e politiche educative	dr.ssa Cristina Bistolfi	IN PAGINA WEB CONTATTI Servizio Relazioni con il pubblico e Partecipazione

UFFICIO NOTIFICHE	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 lato destro secondo piano	lunedì martedì mercoledì e giovedì 8.30-12.00 martedì e giovedì 15,00-17,00 venerdì 8,30-12,30	0131515394 0131515576				assente in pagine web dedicate dinnanzi all'ufficio cartello "Ufficio Notifiche /Depositi/ Albo Pretorio" IN PAGINA WEB CONTATTI dove però è sbagliato l'orario del venerdì

SERVIZI CIMITERIALI	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 piano terra	dal lunedì al sabato 8.30-12.45	0131515111		Stato Civile		assente in pagine web, ma dinanzi all'ufficio cartello con scritta "Ufficio Servizi Funebri" IN PAGINA WEB CONTATTI




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

ANAGRAFE	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale lato sinistro primo piano		0131515111 non indicato numero verde 800755464 dalle 8,30 alle 10,00 fax: 0131515117	anagrafe@comune.alessandria.it	Servizi demografici, politiche educative, politiche culturali e sociali	dr.ssa Rosella Legnazzi	Ufficio competente: Ufficio Anagrafe (così viene indicato) IN PAGINA WEB CONTATTI <i>Servizi Demografici</i>
carte identità		dal lunedì al venerdì 8.30-13.00 martedì e giovedì 14,30-16.30	su appuntamento URP 0131515414 0131515431				
certificazioni e autenticazioni		dal lunedì al venerdì 8.30-13.00 martedì e giovedì 14,30-16.30					
cambio abitazione A.I.R.E. toponomastica		lunedì mercoledì e venerdì 8.30-13.00					

UFFICIO ELETTORALE	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 lato sinistro secondo piano	martedì e giovedì 8.30-12.45	0131515481 0131515389 0131515169 Fax: 0131515207	elettorale@comune.alessandria.it	Servizi demografici, politiche educative, politiche culturali e sociali	dr.ssa Rosella Legnazzi	IN PAGINA WEB CONTATTI <i>Servizi Demografici</i>



STATO CIVILE	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale lato sinistro secondo piano		si rinvia alle pagine web dedicate a ciascun Ufficio del Servizio fax: 0131515243 0131515362	statocivile@comune.alessandria.it	Servizi demografici, politiche educative, politiche culturali e sociali	dr.ssa Rosella Legnazzi	Aprire link a .pdf  ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DEL SERVIZIO STATO CIVILE AGGIORNATI AL 24/01/2020 (78.3 KB) IN PAGINA WEB CONTATTI Servizi Demografici
Ufficio nascite		dal lunedì al venerdì 8.30-12.45					
Ufficio decessi		dal lunedì al sabato 8.30-12.45					
Ufficio cittadinanza		mercoledì 8.30-12.45					
Ufficio Pubblicazioni di matrimonio e matrimoni		martedì e mercoledì 8.30-12.45 (parroci e unioni civili) lunedì 8.30-12.45					
Sportello al Cittadino per certificati, estratti e copie integrali di atti		martedì e giovedì 8.30-12.45					
Informazioni separazioni e divorzi		venerdì 8.30-12.45					



UFFICIO ENTRATE	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 lato destro secondo piano	dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131515111		Risorse finanziarie e tributi	dott. Antonello Paolo Zaccone	assente in pagine web, ma dinanzi all'ufficio cartello con scritta "Ufficio Entrate"

TRIBUTI	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	P.zza Giovanni XXIII, 6 "Palazzo Cuttica"	ICI / IMU / TASI dal lunedì al venerdì 8.30-12.30 TIA/TARES/TARI martedì e giovedì 8.30-12.30 stessi giorni su appuntamento 14.30-16.30	0131316511 fax 0131515532	tributi@comune.alessandria.it PEC: comunedialessandria@legalmail.it	Risorse finanziarie e tributi	dott. Antonello Paolo Zaccone	IN PAGINA WEB CONTATTI Servizi Finanziari

CASSA ECONOMALE	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 lato destro quarto piano	dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131515414	urp@comune.alessandria.it	Servizi demografici e politiche educative	dr.ssa Cristina Bistolfi	IN PAGINA WEB CONTATTI Gare, Contratti e Centrale unica degli acquisti

ARCHIVIO	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 lato destro quarto piano	dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131515414	urp@comune.alessandria.it	Servizi demografici e politiche educative	dr.ssa Cristina Bistolfi	



PROTOCOLLO GENERALE	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1	dal lunedì al venerdì 8.30-12.00 giovedì 14,30-17,00	0131515137 0131515245 0131515278 Fax 0131 515313			Dr.ssa Orietta Bocchio	IN PAGINA WEB CONTATTI esiste pagina dedicata, ma si accede bene dall'esterno (ad esempio motore ricerca Google)

SERVIZI EDUCATIVI	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	via San G. Bosco 53/55 (edificio ex Guala)	lunedì, mercoledì e venerdì 11.00/13.30 martedì e giovedì 14.30/16.30	0131515137 0131515245 0131515278 Fax 0131 515313	coordinamento.scolastico@comune.alessandria.it	Servizi demografi ci, politiche educative, politiche culturali e sociali	dr.ssa Rosella Legnazzi	IN PAGINA WEB CONTATTI con aggiunto “Servizio Nido d'Infanzia”

SPORTELLLO CITTADINI STRANIERI	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	piazza Libertà, 1 (cortile interno)	dal lunedì al venerdì 8,30-12,45 martedì e giovedì 15,00 – 17,00	numero verde 800212266		Servizi demografici, politiche educative, politiche culturali e sociali	dr.ssa Rosella Legnazzi	IN PAGINA WEB CONTATTI con aggiunto “Servizio Nido d'Infanzia”



SUAP	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1	dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131515339	suap@comune.alessandria.it	Programmazione territoriale, Politiche di sviluppo e Attività economiche		IN PAGINA WEB CONTATTI
Commercio in sede fissa	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1	dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131515266		Programmazione territoriale, Politiche di sviluppo e Attività economiche		IN PAGINA WEB CONTATTI
Commercio in aree pubbliche	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1	dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131515407		Programmazione territoriale, Politiche di sviluppo e Attività economiche		IN PAGINA WEB CONTATTI
Pubblici esercizi	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1	dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131515469		Programmazione territoriale, Politiche di sviluppo e Attività economiche		IN PAGINA WEB CONTATTI
Polizia Amministrativa	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1	dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131515370		Programmazione territoriale, Politiche di sviluppo e Attività economiche		IN PAGINA WEB CONTATTI



TABELLE
orari uffici
TECNICI



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

POLIZIA MUNICIPALE	<i>luogo</i>	ORARI	<i>telefono</i>	<i>e-mail</i>	<i>settore</i>	<i>Dirigente Resp.</i>	ANNOTAZIONI
servizio operativo	via Lanza 27/29	dal lunedì al sabato 8.00-19.00	0131316611 fax 443220 pronto intervento 0131 232333 numero verde 800619694		Servizio Autonomo Polizia Locale	P.O. Alberto Bassani	
segreteria comando		dal lunedì al venerdì 8.00-19.00 sabato 8.00-13.00	0131 515613 0131 515614 0131 515649 0131 515679				
ufficio infortunistica		dal lunedì al sabato 9.00-13.00 Periti/Legali solo giovedì 8.00-12.30	0131 515625 0131 515693 fax 0131 515648	infortunistica.stradale@comune.alessandria.it			
ufficio autorizzazioni		dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131 515600 0131 515661 0131 515671 0131 515672 fax 0131 515674	ufficiopermessi@comune.alessandria.it			
ufficio passi carrabili		dal lunedì al venerdì 8.30-12.30	0131 515686 fax 0131 443220 numero verde 800619694	marisa.gandino@comune.alessandria.it			



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

SPORTELLO CASA	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1	lunedì, giovedì e venerdì 8.30-12.30	0131 515161 fax 0131 515174	info.sportellocasa@comune.alessandria.it	Settore Urbanistica e Patrimonio	Arch. Pierfranco Robotti	

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	luogo	ORARI	telefono	e-mail	settore	Dirigente Resp.	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1	lunedì, giovedì e venerdì 8.30-12.30	0131 515222 0131 515259	piani.esecutivi@comune.alessandria.it	Settore Urbanistica e Patrimonio	Arch. Pierfranco Robotti	
ufficio certificazioni		lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì 9.00-12.30	0131 515122 0131 515240 0131 515353				
servizio programmazione		lunedì, giovedì e venerdì 8.30-12.30	0131515215				
ufficio progetti complessi e trasformazioni del territorio		lunedì, giovedì e venerdì 8.30-12.30	0131515244				
occupazioni suolo pubblico a carattere permanente		lunedì, giovedì e venerdì 8.30-12.30	0131515227				

lunedì, giovedì e venerdì



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

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA	<i>luogo</i>	ORARI	<i>telefono</i>	<i>e-mail</i>	<i>settore</i>	<i>Dirigente Resp.</i>	ANNOTAZIONI
front office	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 piano terreno, lato via Verdi	lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì 9.00-12.30	0131515392 0131515458 fax 0131515320	sportello.edilizia@comune.alessandria.it	Settore Urbanistica e Patrimonio	Arch. Pierfranco Robotti	
permessi per costruire	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 quarto piano	lunedì, giovedì e venerdì 8.30-12.30	0131515323 0131515288 0131515128 fax 0131 515368				
controllo edificazioni	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 quarto piano	lunedì, giovedì e venerdì 8.30-12.30	0131 515287 0131 515191 fax 0131515368				

AMBIENTE	<i>luogo</i>	ORARI	<i>telefono</i>	<i>e-mail</i>	<i>settore</i>	<i>Dirigente Resp.</i>	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 primo piano	lunedì, giovedì e venerdì 8.30-12.30	0131515459 fax 0131 515307	tutela.ambiente@comune.alessandria.it	Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente, mobilità, protezione civile, commercio e turismo	Ing. Marco Neri	

PATRIMONIO DEMANIO E CATASTO	<i>luogo</i>	ORARI	<i>telefono</i>	<i>e-mail</i>	<i>settore</i>	<i>Dirigente Resp.</i>	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1	lunedì, giovedì e venerdì 8.30-12.30	0131515224		Settore Urbanistica e Patrimonio	Arch. Pierfranco Robotti	

SPORT	<i>luogo</i>	ORARI	<i>telefono</i>	<i>e-mail</i>	<i>settore</i>	<i>Dirigente Resp.</i>	ANNOTAZIONI
	Palazzo Comunale Piazza Libertà 1 terzo piano	dal lunedì, al venerdì 8.45-12.45	0131515214	ufficio.sport@comune.alessandria.it	Settore Urbanistica e Patrimonio	Arch. Pierfranco Robotti	



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

LAVORO E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE	<i>luogo</i>	ORARI	<i>telefono</i>	<i>e-mail</i>	<i>settore</i>	<i>Dirigente Resp.</i>	ANNOTAZIONI
sportello lavoro	Palazzo Cuttica via Parma 1 (cortile interno)	dal martedì al venerdì 9,30-12,00	0131 515759 0131 515756	lavoro.formazione@comune.alessandria.it piellei@comune.alessandria.it	Servizi demografici, politiche educative, politiche culturali e sociali	dr.ssa Rosella Legnazzi	
sportello Tirocini formativi e stage		dal lunedì al venerdì 9,00-12,00 martedì e giovedì 15,00– 17,00					

PROTEZIONE CIVILE	<i>luogo</i>	ORARI	<i>telefono</i>	<i>e-mail</i>	<i>settore</i>	<i>Dirigente Resp.</i>	ANNOTAZIONI
	Villa Guerci via Faà di Bruno, 70	dal lunedì al venerdì 9,00-12,00	013156216 centralino 0131512611 fax 013152021 fax 0131 515722		Sviluppo economico, marketing territoriale, sanità, ambiente, mobilità, protezione civile, commercio e turismo	Ing. Marco Neri	

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	<i>luogo</i>	ORARI	<i>telefono</i>	<i>e-mail</i>	<i>settore</i>	<i>Dirigente Resp.</i>	ANNOTAZIONI
	Palazzo Cuttica via Parma 1 (cortile interno)	dal lunedì al venerdì 9,00-12,00 martedì 14,30-16-30	0131515786 0131515784		Servizi demografici, politiche educative, politiche culturali e sociali	dr.ssa Rosella Legnazzi	



**IPOTESI DI NUOVA
PROGRAMMAZIONE
DEGLI ORARI
DI SPORTELLO
AL PUBBLICO**



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 dell'11/05/2020, con riferimento specifico alla riprogrammazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, al fine di garantire un'efficiente erogazione dei servizi e, al contempo, evitare assembramenti.

PREMESSA

Prima di affrontare la complessità del tema assegnato, giova citare una considerazione offerta da Leonardo Benevolo (architetto e urbanista, 1923-1917), il quale nel saggio "Le origini dell'urbanistica moderna", il quale ha scritto che l'uso dello spazio urbano in funzione dei tempi che regolano la vita quotidiana *"non nasce contemporaneamente ai processi tecnici ed economici che fanno sorgere e trasformano la città industriale, ma si forma successivamente, quando gli effetti quantitativi delle trasformazioni in corso sono divenuti evidenti ed entrano in conflitto fra loro, rendendo inevitabile un intervento riparatore"*.

La città è un sistema complesso a più dimensioni (come peraltro così si può assumere per il sistema organizzativo dell'Ente), che funziona e si evolve secondo dinamiche di autorganizzazione che somigliano a quelli dei sistemi fisici e biologici, perciò richiedono un approccio analitico multidisciplinare che coinvolga molteplici strumenti disciplinari dall'economia alla sociologia, dall'architettura all'urbanistica, dalla biologia all'ecologia e le scienze naturali e sociali.

Sostiene il sociologo Edgar Morin (Edgar Nahoum, 1921) che, nel caso dei sistemi urbani, il "vivere" e il "divenire" sono



governati da un'incessante dialettica tra modificazioni nella struttura fisica e comportamenti dell'altro attore decisivo della città ovvero l'essere umano.

La complessità del progetto è data anche dalla posizione dell'osservatore che partecipa della realtà osservata e quindi la condiziona e ne determina ovvero ne condiziona i cambiamenti.

Questione affrontata anche dal sociologo Georg Simmel (1858 –1918), il quale leggeva la città come luogo complesso in cui "l'intensificazione della vita nervosa" genera atteggiamenti di indifferenza, distrazione e solitudine dell'uomo moderno, costretto a difendersi da un'incessante sovraesposizione di stimoli, a cui reagisce tramite l'intelletto.

L'intelletto è contrapposto al sentimento, che è invece conservatore e quindi restio al cambiamento; si consideri inoltre che l'intelletto, richiamando ancora Simmel, accostato al denaro e agli scambi commerciali rende la città estremamente quantitativa e indifferente alle relazioni umane, che invece sono per definizione qualitative.

Questa realtà complessa chiamata città reagisce continuamente alle interferenze degli umani che la popolano, quindi occorre considerare con grande attenzione tutte le variabili al piano degli orari, sviluppando in senso omogeneo e coordinato una visione di senso civile e spaziale al fine di evitare una inopportuna creazione della spirale progressiva di degrado fisico e sociale.

L'EMERGENZA

Nell'anno corrente, in ragione della situazione creata dalla Pandemia di COVID-19, i Settori e gli Uffici hanno adottato orari con scelte autonome, dovendo rispettare disposizioni legislative e ordinanze, più volte reiterate.



LA PIANIFICAZIONE ORDINARIA

La città antica mutava molto lentamente, tant'è che un osservatore poteva essere indotto a considerarla immutabile per un tempo indefinito; ma la situazione attuale, generata dallo sviluppo imprevedibile della pandemia COVID-19 e sue mutazioni, ha offerto un'accelerazione formidabile alla dimensione dello spazio/tempo dilatato a cui ci aveva abituato l'età post-moderna (*l'utopia del "tempo reale", secondo il sociologo Jean Baudrillard, 1929-2007*).

Allo stato attuale è molto difficile effettuare un'analisi, ma anche una semplice raccolta dati, delle attività produttive e di conseguenze di quelle amministrative, perché ritmi e velocità di movimento dei differenti movimenti che innervano la prassi sociale sono costantemente modificati da disposizioni normative, emessi a vari livelli, tutte egualmente condizionate dalla condizione di emergenza (*che si tema sarà protratta anche per buona parte dell'anno 2021*).

In questa nostra società complessa coordinamento e sincronia si impongono come esigenza stringente, anzi necessità ineluttabile del corpo sociale, pena il pericolo di disgregazione dei circuiti e delle reti relazionali con conseguente creazione di inadeguatezza delle istituzioni pubbliche.

Il Mondo sta cambiando e si dovrà tener conto delle effettive e consolidate mutazioni, per evitare la creazione di pianificazioni teoriche e prive delle possibilità di successo in fase di applicazione.

VERSO UN PIANO REGOLATORE DEGLI ORARI

La regolazione della vita delle città in funzione degli orari dovrebbe avere quale fine ultimo il miglioramento della qualità del vissuto quotidiano, facendo recuperare ai cittadini del tempo da dedicare a sé stessi.

Non si tratta solamente di varare un Piano regolatore degli orari, quanto piuttosto di intervenire con la verifica sistematica



delle necessità e della distribuzione delle attività, al fine di consentire l'attuazione di un modello di città della città tale da consentire un'ottimizzazione della vivibilità cittadina, anche mediante una semplificazione dei ritmi e degli impegni quotidiani.

Si potrebbe organizzare un "tavolo di lavoro", con la partecipazione attiva dei Dirigenti Pubblici e degli "Stakeholders", non soltanto per l'elaborazione dettagliata del Piano regolatore degli orari, quanto piuttosto per avviare un monitoraggio costante e nel contempo una sperimentazione intelligente in merito ai tempi ed agli orari urbani.

A tal proposito, si potrebbe avviare la costituzione di un Ufficio a cui siano attribuite specifiche competenze in materia di tempi ed orari (*vedi Legge n. 142/90, ma anche Legge n. 265/99 e Legge n. 53/2000*).

Il potere conferito al Sindaco per la modifica degli orari e l'obbligo di adeguamento degli uffici pubblici costituiscono elementi di garanzia della cogenza del potere attribuito ai Comuni (*ad esempio come accade in tema di "emergenze o straordinarie necessità dell'utenza o gravi problemi connessi al traffico ed all'inquinamento"*).

Naturalmente, con l'attivazione delle forme di consultazione proprie delle Amministrazioni Pubbliche, per addivenire ad elaborazioni condivise o comunque condivisibili con parti sociali, associazioni, famiglie, eccetera (*tavolo di concertazione*).

Infine, si dovrà tener conto che le idee espresse, le azioni in fase di compimento e soprattutto le decisioni assunte avranno delle ricadute nei confronti delle realtà territoriali circoscrizionate, rendendo così auspicabile se non addirittura indispensabile un confronto attivo quanto meno con i Comuni confinanti.

PROPOSTE DA ATTUARE COL RITORNO ALLA NORMALITÀ

L'attuale situazione dettata dall'emergenza sta producendo una varietà continua di riprogrammazione degli orari di sportello, settore per settore oltre che ufficio per ufficio, tale che al momento è pressoché impossibile cercare ricondurre tali



scelte verso l'auspicato progetto condiviso, armonizzato come si vorrebbe.

Tuttavia, è possibile invece formulare proposte alcune proposte operative, attuabili col ritorno alla normalità, che qui di seguito vengono esplicitate...

a) Orario di sportello breve e differenziato

La maggior parte degli uffici comunali con sportelli aperti al pubblico si possono raggruppare in quattro tipologie, tenendo conto delle specificità dei settori e del tipo di utenza; quindi, allo scopo di ampliare e nel contempo incanalare i flussi di accesso della cittadinanza agli uffici, differenziando gli orari per gruppi:

- | | | |
|--|---|------------------------------|
| 1) Servizi Demografici/elettorale | orario sportello dalle 8,30 alle 10,30 | <i>dal lunedì al venerdì</i> |
| 2) Uffici Tributi / Assistenza | orario sportello dalle 9,30 alle 11,30 | <i>dal lunedì al venerdì</i> |
| 3) Uffici Tecnici | orario sportello dalle 10,00 alle 12,00 | <i>dal lunedì al venerdì</i> |
| 4) Uffici Sviluppo economico | orario sportello dalle 10,30 alle 12,30 | <i>dal lunedì al venerdì</i> |

Tenendo di alcune necessarie varianti per settori specifici, come ad esempio la Pubblica Istruzione, in cui l'apertura pomeridiana risulta essere quella di maggior agio per gli utenti.

b) Giovedì negozi ad orario continuato

La proposta riprende una analoga già operativa qualche anno fa in Alessandria, con i negozi che nella giornata di Giovedì, con adesione volontaria preannunciata da decalcomanie apposte sulle vetrine, non effettuavano la pausa di chiusura fra l'apertura mattutina e quella pomeridiana.



Quella dell'orario continuato è comunque prassi diffusa nelle città di medie e grandi dimensioni, perché facilita gli acquisti da parte di quanti debbono comunque osservare la pausa pranzo negli uffici ed anche quanti si recano in città per il disbrigo di faccende di varia natura.

Inoltre, questa scelta ha il pregio di distribuire su un orario più ampio gli afflussi nei negozi.

c) Incremento e promozione all'uso dei sistemi di comunicazione via web

Alla riduzione degli orari di sportello dovrà corrispondere un deciso miglioramento dell'offerta di servizi da effettuarsi via web, che non significa necessariamente aumentare la corrispondenza sia essa in forma cartacea (*che sta andando a ridursi*), sia in formato elettronico (*e-mail e forme similari*).

Si dovrebbe offrire alla cittadinanza maggiori possibilità di informazione dettagliata e quindi di recuperare la modulistica eventualmente necessaria, attrezzando il sito web istituzionale anche con eventuali "finestre di dialogo" con gli uffici (*ovviamente tenendo conto delle caratteristiche del mezzo, per cui non è necessaria la contemporaneità*).

d) Attivazione reperibilità telefonica per erogare informazioni dedicate

L'aspetto, talvolta utile o necessario, di un contatto diretto lo si potrebbe considerare in modo attivo con l'attivazione di disponibilità alla risposta via telefonica, sebbene con spazi orari ben determinati e comunque individuati al di fuori di quelli indicati per l'apertura al pubblico in presenza.



LA VARIABILE POLA (PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE)

In linea di principio nessuna professionalità è a priori esclusa dal lavoro agile (*o telelavoro o smart-working*), pur se alcune attività non possono essere esclusivamente “telelavorabili”, essendo per loro necessaria la consultazione di ingenti quantità di materiali cartacei ovvero non trasportabili all’esterno della sede di lavoro, oppure che siano necessarie interrelazioni con altri dipendenti e/o utenti interni o esterni rispetto alla sede di lavoro.

Le organizzazioni sono il risultato della capacità di elaborare informazioni, quindi le nuove e indispensabili capacità elaborative non potranno non dar luogo a nuove forme organizzative; questo (*nuovo?*) tipo di attività reca con sé le necessità di sfortire le procedure e di introdurre in modo puntuale e diffuso l’organizzazione per obiettivi, in autogestione.

La parola ed il concetto di “lavoro” sono in fase di trasformazione ed in questo caso specifico vi sarà anche un assestamento, con necessaria conciliazione fra i tempi di lavoro e tempi di vita quotidiana; cambiamenti profondi che influiranno sui vincoli personali, come quello dell’orario, con attenuazione in merito alla separazione fra lavoro, studio e tempo libero che sarà regolamentata considerando nuove regole e soprattutto prassi.

Questo passaggio da “società del lavoro” a “società dei lavori”, con una accelerazione determinata dalle nuove tecniche e tecnologie con differenze sia in termini di competenze, sia di riconoscimento di nuove figure professionali (*il percorso intrapreso con la digitalizzazione e la dematerializzazione documentale*).

Le nuove tecnologie stanno allargando la possibilità di partecipazione facilitando il raggiungimento di obiettivi e contestualizzando, personalizzando, potenziando le relazioni del telelavoratore con Dirigenti e Responsabili ad ogni livello, colleghi, cittadini con modificazione permanente delle concezioni di lavoro e di organizzazione degli uffici dove i processi sono informativi o simbolici.



Nella Pubblica Amministrazione è e sarà sempre essenziale, anche per l'adozione di dei processi legati al telelavoro, l'identificazione e la correlata certificazione di strumenti adeguati ed una seria *policy* di sicurezza informatica (*si usa il termine anglosassone per indicare "politica pubblica" reale contrapposta al termine "politics" che invece soggiace ai meri rapporti di forza su base ideologica tra forze politiche; i due significati non sono distinguibili in italiano, perché nel nostro vocabolario entrambi i significati ricadono sotto il termine generico di "politica"*).

Prevedibile la continua crescita di domanda di servizi di assistenza personale intesa in senso lato, come l'assistenza didattica per la formazione, le tecniche per utilizzare i servizi digitalizzati, quella domestica rivolta ad una popolazione sempre più anziana, perciò saranno necessarie diverse piattaforme di collaborazione digitale (*occorre sempre tener presente che il lavoro agile è libero dalle costrizioni spazio-temporali*).

Si dovrà tener conto che l'ufficio sarà sempre meno il centro di gravità permanente della persona, ma per liberare l'organizzazione dai vincoli spazio-temporali sarà bene favorire l'evoluzione verso un modello in cui siano fondamentali cooperazione, fiducia, deontologia, autoregolamentazione, condivisione di conoscenze, comunicazione (*interna e verso l'esterno*) più ricca e soprattutto tempestiva.

L'ufficio dovrà essere configurato come un sistema per costruire "sportelli ottimali" orientati ai bisogni dei clienti: anche qui, per andare dritti al punto, si usano generalmente termini anglosassoni come "user-friendly" (*di facile utilizzo*) e "customer satisfaction" (*soddisfazione del cliente*).

Si tratta, dunque, di affrontare un forte cambiamento culturale, dove non si lavorerà per più tempo, ma si avrà la possibilità di gestire meglio il tempo.



**ORARI
DI SPORTELLO
AL PUBBLICO
VIGENTI**



AVVERTENZA

In questa parte vengono riportati gli orari stabiliti in periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, esattamente come sono riportati in un'unica pagina sul sito web del Comune di Alessandria.

Emergenza Covid-19 ("Coronavirus"): modalità di accesso al Palazzo Comunale di Alessandria

*In materia di **contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 ("Coronavirus")** e in ottemperanza delle norme e disposizioni varate in materia, **è stato attivato un unico varco per accedere al Palazzo Comunale** di Alessandria, posizionato **sotto i portici del Palazzo**, in piazza della Libertà 1.*

*La decisione è stata assunta per **tutelare al massimo possibile** sia gli **utenti** che gli stessi **dipendenti comunali**.*

*Più specificamente, è stato disposto un **sistema di controllo dell'accesso per regolare il flusso in entrata, con misurazione della temperatura**, presidiato sia da dipendenti comunali che da personale del Gruppo Volontari Polizia Municipale.*

*Si ricorda che **gli utenti possono accedere** al Palazzo Comunale **o perché hanno prenotato** l'erogazione di specifici servizi (ad esempio il rilascio di carte di identità, richiesta di accesso all'Archivio) **o per pratiche indifferibili e urgenti (es. consegna atti all'Ufficio Protocollo)**.*

*L'**accesso** al Palazzo Comunale è consentito solo con l'utilizzo di mascherina ed eventualmente guanti; tutti sono comunque invitati, prima di entrare, a **disinfettarsi** le mani **utilizzando l'apposito liquido igienizzante messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale**.*

*Sulla sinistra del varco è stata **posizionata una specifica cartellonistica informativa** sulle **prescrizioni di carattere igienico-sanitario** da seguire, così come indicate dalle disposizioni normative.*

Emergenza COVID-19. Modalità di erogazione dei servizi all'utenza del Comune di Alessandria

In osservanza delle vigenti indicazioni normative previste per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19, si comunicano le modalità di erogazione dei servizi all'utenza nei diversi Servizi e Uffici del Comune di Alessandria attualmente in vigore.

ANAGRAFE

L'accesso in presenza all'Ufficio Anagrafe è consentito solo su appuntamento.



Per informazioni e appuntamenti l'Anagrafe è contattabile al numero verde 800755464 e alla mail anagrafe@comune.alessandria.it.

Per approfondimenti in materia anagrafica è possibile consultare il sito del comune al seguente link: <https://www.comune.alessandria.it/servizi/anagrafe-e-stato-civile/anagrafe>

Per quanto riguarda la procedura per il cambio di abitazione si raccomanda la procedura informatizzata attraverso l'invio della dichiarazione di cambio di abitazione via e-mail al seguente indirizzo cambioabitazione@comune.alessandria.it

SERVIZIO STATO CIVILE E SERVIZIO FUNEBRE

In ottemperanza a quanto disposto dal Decreto della Regione Piemonte n. 57 del 17.05.2020, al fine di evitare ogni forma di aggregazione in luogo pubblico e a tutela della salute di utenti e operatori, il Servizio Stato Civile e Servizio Funebri erogherà i propri servizi secondo le seguenti modalità:

Denunce di nascita

Modalità di erogazione: immediata senza necessità di appuntamento

Per informazioni: roberto.varallo@comune.alessandria.it / giancarlo.streppi@comune.alessandria.it

Tel. 0131 515331 - 0131 515217

Denunce di morte Rilascio di autorizzazioni al seppellimento

Modalità di erogazione: immediata senza necessità di appuntamento

Per informazioni: zaira.cacciabue@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515220

Rilascio di certificati, estratti per riassunto e per copia integrale, estratti plurilingue, libretti di famiglia

Modalità di erogazione: posta ordinaria, posta elettronica, posta elettronica certificata, fax

Per info e appuntamenti: comunedialessandria@legalmail.it (PEC) / statocivile@comune.alessandria.it (e-mail)

Tel. 0131 515138 - 0131 515243 (fax)

Pratiche di cittadinanza

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamenti: ufficio.cittadinanze@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515218



Pubblicazioni di matrimonio

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamenti: mariaadelaide.ruffini@comune.alessandria.it 7 mario.cigallino@comune.alessandria.it

Tel. 0131 515177 - 0131 515427

Trascrizioni di atti di matrimonio e di sentenze di divorzio, annotazioni di divorzio

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamenti: mario.cigallino@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515427

Adozioni, riconoscimenti di filiazione, cambiamenti di cognome/prenome, rettificazioni/correzioni di atti di Stato Civile

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamenti: giancarlo.streppi@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515217

Trascrizioni di atti di nascita

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamenti: roberto.varallo@comune.alessandria.it / giancarlo.streppi@comune.alessandria.it

Tel. 0131 515331 – 0131 515217

Accordi di separazione/divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile, convenzioni di negoziazione assistita da avvocati

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamenti: giancarlo.streppi@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515217

Disposizioni anticipate di trattamento

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamenti: paolo.traversa@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515206

fabio.peola@comune.alessandria.it / giancarlo.streppi@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515217



Esatta indicazione del prenome (art. 36 del D.P.R 03.11.2000, n. 396)

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamento: paolo.traversa@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515206 - 515331 - 0131 515217

Trascrizioni di atti dall'estero inviati da Ambasciate/Consolati italiani

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamenti: paolo.traversa@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515206

Rilascio di autorizzazioni al trasporto e alla cremazione

Modalità di erogazione: immediata, senza necessità di appuntamento

Per info: ufficio.funebre@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515251 - 0131 515276

Concessioni cimiteriali e altre pratiche di competenza dell'Ufficio Funebre

Modalità di erogazione: su appuntamento

Per info e appuntamento: ufficio.funebre@comune.alessandria.it / Tel. 0131 515251 - 0131 515276

Per accedere agli uffici gli utenti dovranno: rispettare rigorosamente gli orari fissati per gli appuntamenti dagli operatori; indossare sempre la mascherina; sostare nel corridoio e nelle aree indicate dagli operatori alla distanza di almeno 1 metro l'uno dall'altro; sostare al di fuori dei locali del servizio in attesa di essere chiamati dagli operatori (sempre indossando la mascherina e rispettando le distanze minime interpersonali di 1 metro l'uno dall'altro) se nel corridoio sia già presente un numero di persone tale da costituire assembramento.

Di seguito gli orari di apertura al pubblico dei servizi aggiornati al 18 maggio.

- Ufficio Nascite: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.45*
- Ufficio Decessi: dal lunedì al sabato, dalle ore 8.30 alle ore 12.45*
- Ufficio Cittadinanza: al mercoledì, dalle ore 8.30 alle ore 12.45*
- Ufficio Pubblicazioni di Matrimonio e Matrimoni: martedì e mercoledì, dalle ore 8.30 alle ore 12.45; lunedì mattina (riservato a parroci e unioni civili), dalle ore 8.30 alle ore 12.45*



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

- Sportello al Cittadino (per certificati, estratti e copie integrali di atti di Stato Civile): martedì e giovedì, dalle ore 8.30 alle ore 12.45

- Informazioni per separazioni e divorzi: venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.45

SERVIZIO ELETTORALE

Orario al pubblico:

giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.45

contatti: recapiti operatori: 0131 515481 - 0131 515389 - 0131 515169 / e-mail: elettorale@comune.alessandria.it

SERVIZIO SOLIDARIETÀ ED INTEGRAZIONE SOCIALE / SPORTELLO SOSTEGNI INPS

Lo sportello SOSTEGNI INPS rimane chiuso al pubblico.

I corrispondenti moduli con l'elenco consultabile dei rispettivi documenti da allegare sono disponibili sul sito del Comune di Alessandria al seguente link: <https://www.comune.alessandria.it/servizi/diritti-e-pari-opportunita/solidarieta-e-integrazione-soci...>

Viene comunque garantito il servizio informazione utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica: ufficio.integrazione@comune.alessandria.it

Bonus Sgate luce, acqua e gas. Automatismi 2021.

A partire dal 1° gennaio 2021 i bonus sociali sui consumi domestici di luce, gas e servizio idrico Sistema Sgate saranno riconosciuti automaticamente ai cittadini/nuclei familiari che ne hanno diritto senza presentare la domanda.

Non è più necessario fare richiesta al Comune o ai Caf: l'automatismo scatta in presenza di un'Attestazione ISEE valida.

Per usufruire delle agevolazioni sarà sufficiente richiedere ogni anno l'attestazione ISEE per le prestazioni sociali agevolate e rientrare nella fascia che dà diritto al riconoscimento.

L'attuale soglia ISEE è pari ad euro 8.265,00 (euro 20.000 per i nuclei familiari con 4 o più figli a carico). Il Comune gestirà solo il bonus energia elettrica per i cittadini che fanno uso di apparecchiature elettromedicali su certificazione ASL: in questo caso non è richiesta l'Attestazione ISEE.

Per tutti gli utenti è a disposizione il Servizio ai Cittadini Sgate - Anci NUMERO VERDE 800.166.654.



SERVIZIO TIA TARES TARI

Tutte le attività di contatto con il Pubblico (Contribuenti, Fornitori, Creditori e Utenti di qualsiasi natura) si svolgeranno esclusivamente attraverso telefono o corrispondenza digitale (PEC o posta elettronica semplice):

tel. 0131 515545 – email tributi@comune.alessandria.it / PEC comunedialessandria@legalmail.it

SERVIZIO IMU-TASI

Tutte le attività di contatto con il Pubblico (Contribuenti, Fornitori, Creditori e Utenti di qualsiasi natura) si svolgeranno esclusivamente attraverso telefono o corrispondenza digitale (PEC o posta elettronica semplice):

tel. 0131 515548 – email tributi@comune.alessandria.it / PEC comunedialessandria@legalmail.it

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, MARKETING TERRITORIALE, SANITÀ, AMBIENTE, MOBILITÀ, PROTEZIONE CIVILE E COMMERCIO

Con specifica disposizione organizzativa la modalità erogativa dei servizi è la seguente con effetto sino al 15 giugno 2020.

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE / COMMERCIO / MARKETING TERRITORIALE-TURISMO

Fino al 15 giugno 2020, pur prevalendo l'erogazione dei servizi con modalità in "lavoro agile", l'accesso diretto dell'utenza agli uffici Commercio in sede fissa, Commercio su area pubblica, Somministrazione di alimenti e bevande, Polizia amministrativa, Agricoltura, Mezzi pubblicitari e insegne, Sportello unico delle attività produttive è possibile – sempre e soltanto su appuntamento – in alcuni giorni con modalità di erogazione "in presenza".

Il Pubblico potrà continuare regolarmente a presentare tutte le istanze comunicazioni e segnalazioni di inizio attività tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata all'indirizzo pec: suap@comunedialessandria.it oppure tramite il portale SUAP Piemonte per i procedimenti attivati

Gli uffici sono a disposizione al mattino per ogni informazione ai seguenti numeri:

- Commercio in sede fissa: 0131 515266 - 0131 515248*
- Commercio su area pubblica: 0131 515577 - 0131 515407*
- Somministrazione di alimenti e bevande: 0131 515469 – 0131 515415*
- Polizia amministrativa e Agricoltura: 0131 515465 - 0131 515370*



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

- Mezzi pubblicitari e insegne: 0131 515444 - 0131 515809
- Sportello unico delle attività produttive: 0131 515339 - 0131 515469
- Turismo: 0131 515395

Relativamente alla modalità di erogazione dei servizi con presenza di personale presso il Palazzo Comunale, di seguito la specifica articolazione:

- Servizio Piani di sviluppo, Turismo, Marketing territoriale e Sostegno all'imprenditoria: lunedì mattina
- Servizio Attività commerciali, agricoltura e polizia amministrativa: lunedì mattina, mercoledì mattina, venerdì mattina

Ogni attività lavorativa "in presenza" e di accesso agli Uffici deve avvenire nel rispetto delle misure precauzionali atte a prevenire il contagio ovvero: - uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)

- distanziamento sociale e, più in generale, rispetto delle norme contenute nell'allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020 oltreché, nelle fattispecie di riferimento, delle Linee di indirizzo per la riapertura delle attività economiche e produttive predisposte ed approvate dalla conferenza delle Regioni e delle province Autonome.

SPORTELLO CASA

Fino al 31 luglio 2020, pur prevalendo l'erogazione dei servizi con modalità in "lavoro agile", l'accesso diretto dell'Utenza è possibile – sempre e soltanto su appuntamento – al lunedì mattina con modalità di erogazione "in presenza".

Per la fissazione di appuntamento occorre contattare il numero telefonico 0131/515161 ogni lunedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 oppure inviare una comunicazione di posta elettronica all'indirizzo sportellocasa@comune.alessandria.it

Ogni attività lavorativa "in presenza" e di accesso agli Uffici deve avvenire nel rispetto delle misure precauzionali atte a prevenire il contagio ovvero:

- uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)
- distanziamento sociale e, più in generale, rispetto delle norme contenute nell'allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020 oltreché, nelle fattispecie di riferimento, delle Linee di indirizzo per la riapertura delle attività economiche e produttive predisposte ed approvate dalla conferenza delle Regioni e delle province Autonome.



PROTEZIONE CIVILE

Fino al 15 giugno 2020, pur prevalendo l'erogazione dei servizi con modalità in "lavoro agile", l'accesso diretto dell'utenza è possibile – sempre e soltanto su appuntamento – al lunedì mattina, al martedì, al mercoledì mattina e giovedì con modalità di erogazione "in presenza".

Gli Uffici sono contattabili all'indirizzo di posta elettronica: protezione.civile@comune.alessandria.it

Recapito telefonico: 0131 512611

Ogni attività lavorativa "in presenza" e di accesso agli Uffici deve avvenire nel rispetto delle misure precauzionali atte a prevenire il contagio ovvero: - uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)

- distanziamento sociale e, più in generale, rispetto delle norme contenute nell'allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020 oltreché, nelle fattispecie di riferimento, delle Linee di indirizzo per la riapertura delle attività economiche e produttive predisposte ed approvate dalla conferenza delle Regioni e delle province Autonome.

SERVIZIO TUTELA DELL'AMBIENTE

Fino al 15 giugno 2020, pur prevalendo l'erogazione dei servizi con modalità in "lavoro agile", l'accesso diretto dell'utenza è possibile – sempre e soltanto su appuntamento – al martedì e venerdì mattina con modalità di erogazione "in presenza".

Indirizzo di posta elettronica: tutela.ambiente@comune.alessandria.it

I contatti telefonici sono i seguenti: 0131 515289 - 0131 515308 - 0131 515388 - 0131 515338

Ogni attività lavorativa "in presenza" e di accesso agli Uffici deve avvenire nel rispetto delle misure precauzionali atte a prevenire il contagio ovvero:

- uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)

- distanziamento sociale e, più in generale, rispetto delle norme contenute nell'allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020 oltreché, nelle fattispecie di riferimento, delle Linee di indirizzo per la riapertura delle attività economiche e produttive predisposte ed approvate dalla conferenza delle Regioni e delle province Autonome.



SERVIZIO IGIENE SANITÀ PUBBLICA – TUTELA ANIMALE

Fino al 15 giugno 2020, pur prevalendo l'erogazione dei servizi con modalità in "lavoro agile", l'accesso diretto dell'utenza è possibile – sempre e soltanto su appuntamento – al mercoledì mattina con modalità di erogazione "in presenza".

Ufficio Igiene: 0131 515559

Ufficio Sanità: 0131 515599 - 0131 515573 / disinfestazioni@comune.alessandria.it

Ufficio Welfare Animale: 0131 515249 - 0131 515430 / welfare.animale@comune.alessandria.it

Ogni attività lavorativa "in presenza" e di accesso agli Uffici deve avvenire nel rispetto delle misure precauzionali atte a prevenire il contagio ovvero:

- uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)*
- distanziamento sociale e, più in generale, rispetto delle norme contenute nell'allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020 oltreché, nelle fattispecie di riferimento, delle Linee di indirizzo per la riapertura delle attività economiche e produttive predisposte ed approvate dalla conferenza delle Regioni e delle province Autonome.*

SERVIZIO MOBILITÀ

Recapiti telefonici: 0131 515190 - 0131 515232

SERVIZIO COORDINAMENTO DEL SETTORE

Fino al 15 giugno 2020, pur prevalendo l'erogazione dei servizi con modalità in "lavoro agile", l'accesso diretto dell'utenza è possibile – sempre e soltanto su appuntamento – al lunedì, mercoledì e venerdì mattina e il martedì e giovedì con modalità di erogazione "in presenza".

CANILE E GATTILE SANITARIO, CANILE RIFUGIO CASCINA ROSA E RIFUGIO PANCIALLEGRA

Sono stati riaperti il canile e il gattile sanitario, il canile Rifugio Cascina Rosa gestiti dall'Associazione Tutela Animali (A.T.A.) e il Rifugio Panciallegra.

L'accesso alle strutture deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure di sicurezza:

- ingresso limitato a due persone alle volta*
- utilizzo di mascherina e guanti*



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

- *mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro*

- *sanificazione degli strumenti utilizzati (es. guinzagli).*

Sarà a disposizione di Volontari ed Utenti esterne gel igienizzante.

Si rammenta di evitare la formazioni di assembramenti davanti ai cancelli.

Le strutture saranno aperte con i seguenti orari:

- *Cascina Rosa in strada provinciale Pavia n.22 a Valmadonna: martedì e giovedì dalle 15 alle 17; sabato e domenica dalle 10 alle 12*

- *Canile Sanitario in viale T. Michel n 46: tutti i giorni dalle 11 alle 12; martedì e giovedì dalle 17,30 alle 19.*

Si precisa che, in questa fase, restano ancora sospese le sedute per l'applicazione di microchip ai cani di privati che venivano svolte ogni primo e terzo mercoledì di ogni mese.

Nel caso di nuovi cuccioli, per l'inserimento di microchip è possibile rivolgersi all'Anagrafe Canina ASL-AL al numero 0131 306597 oppure a veterinari liberi professionisti.

- *Gattile sanitario in viale T. Michel 48: tutti i giorni dalle 11 alle 12; martedì e giovedì dalle 17 alle 18*

- *Rifugio Panciallegra, in via Monteverde n. 37: tutti i giorni dalle ore 16 alle ore 19.*

URBANISTICA E PATRIMONIO

Tutte le attività di contatto con il Pubblico e Utenti di qualsiasi natura degli uffici del Settore Urbanistica e Patrimonio si svolgono attraverso telefono o corrispondenza digitale (Portale SUE per le pratiche edilizie, PEC del Comune o posta elettronica semplice). L'accesso agli Uffici sarà consentito solo previo appuntamento con prenotazione telefonica ai numeri sotto indicati, muniti di mascherina e guanti e nel rispetto del D.P.C.M. 17 maggio 2020 ed in particolare l'Allegato 16 "Misure igienico-sanitarie" e l'Allegato 17 "Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020"

SERVIZIO SPORTELLO PER L'EDILIZIA

Il Pubblico potrà continuare regolarmente a presentare tutte le istanze tramite l'utilizzo del portale SUE per i procedimenti attivi, al seguente link: <https://sue.comune.alessandria.it/ServiziOnLine/Account/Login.aspx?Comune=ALESSANDRIA&Cod=1>



Tutte le altre istanze e comunicazioni devono essere consegnate direttamente al Protocollo Generale o tramite PEC del Comune: comunedialessandria@legalmail.it

Solo per il DEPOSITO e RITIRO delle istanze di “Denuncia cemento armato” si prega di contattare direttamente il Personale dell’ Ufficio certificazioni, cdu, cemento armato: 0131 515122 – 0131515392

FRONT-OFFICE

Il Personale potrà essere contattato per informazioni e appuntamenti ai numeri:

0131 515392 - 0131 515458 - 0131 515416

UFFICIO TECNICO EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA

Il Personale potrà essere contattato per informazioni e appuntamenti ai seguenti numeri:

- Ufficio controllo edificato: 0131 515288 - 0131 515817 - 0131 515122

- Ufficio certificazioni, cdu, cemento armato: 0131 515122 - 0131 515392

- Ufficio edilizia residenziale e produttiva: 0131 515323 - 0131 515128 - 0131 515421

OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Il Personale potrà essere contattato per informazioni e appuntamenti al numero 0131 515227

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Il Personale potrà essere contattato per informazioni e appuntamenti al numero: 0131 515332

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Il Personale potrà essere contattato per informazioni e appuntamenti al numero:

Ufficio Pianificazione attuativa:

0131 515215 - 0131 515222 - 0131 515259

Ufficio Commissione locale per il paesaggio, condono edilizio:

0131 515191



SERVIZIO PATRIMONIO, DEMANIO E CATASTO

Il Personale potrà essere contattato per informazioni e appuntamenti ai numeri seguenti:

Ufficio concessioni e locazioni, Ufficio espropri:

0131 515123 - 0131 515224 - 0131 515348

Ufficio vendite e acquisizioni: 0131 515583

SERVIZIO IMPIANTISTICA SPORTIVA

Il Personale potrà essere contattato per informazioni e appuntamenti ai numeri seguenti:

0131 515237 - 0131 515214 - 0131 515472

Gli Uffici sono contattabili anche all'indirizzo di posta elettronica: ufficio.sport@comune.alessandria.it

SERVIZIO FUNZIONI TECNICO AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO AL SETTORE

Il Personale potrà essere contattato per informazioni e appuntamenti ai numeri seguenti:

0131 515496 - 0131 515333

IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Sono sospesi gli eventi e le competizioni sportive di ogni ordine e disciplina fino al 14/6/2020.

Fermo restando quanto definito dal DPCM del 17/05/2020 art 1 comma e), ai sensi del Decreto Regionale n° 63 del 22/5/2020 punto 29), dal 25 maggio 2020 è consentito lo svolgimento di attività motoria di base e l'attività motoria in genere presso palestre, piscine, centri e circoli sportivi, pubblici e privati, ovvero presso altre strutture ove si svolgono attività dirette al benessere dell'individuo attraverso l'esercizio fisico, nel rispetto delle norme di distanziamento sociale e senza alcun assembramento, nonché nel rispetto di:

- Linee Guida emanate a cura dell'Ufficio per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 03, del 18 e del 19 maggio 2020;

- "Linee Guida per la riapertura delle attività economiche e produttive" del 16 maggio 2020 emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome;



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

- Protocolli attuativi emanati dalle rispettive Federazioni Sportive Nazionali, le Discipline Sportive Associate e gli Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI e dal CIP;

PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI

Tutte le attività delle palestre scolastiche comunali e della piscina Vochieri sono sospese a seguito di diverse Disposizioni

SERVIZIO SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO

Gli uffici sono chiusi al pubblico ma l'erogazione dei servizi è mantenuta mediante la modalità di "lavoro agile".

Gli utenti possono utilizzare i riferimenti e i recapiti telefonici e di email riportati nella specifica sezione del sito internet dell'Ente al seguente collegamento: www.comune.alessandria.it/servizi/politiche-giovanili-scuola-educazione/servizi-scolastici

Per quanto riguarda l'**Ufficio Diritto allo Studio** è disponibile a supportare telefonicamente gli utenti dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 13 anche in merito alla richiesta per il voucher regionale 2020/2021.

Per quanto riguarda l'**Ufficio Coordinamento Scolastico** e i **Servizi Educativi Nido d'Infanzia, Sezione Primavera, Scuola Comunali dell'Infanzia Paritarie** si risponde regolarmente alle richieste degli utenti.

Si stanno predisponendo le iscrizioni per l'anno scolastico 2020/2021 ai servizi Nido d'Infanzia, Sezione Primavera, Scuola Comunali dell'Infanzia Paritarie.

Inoltre è stato attivato un servizio di "didattica a distanza" – disponibile sul sito dell'Ente al seguente link www.comune.alessandria.it/servizi-scolastici/un-filo-per-restare-vicini-anche-se-lontani – che vede la realizzazione di video, tutorial e percorsi specifici per gli utenti e le loro famiglie, denominato "Un filo per restare vicini anche se lontani", al fine di mantenere i rapporti con l'utenza frequentante nell'anno scolastico in corso.

Per quanto riguarda l'**Ufficio Refezione Scolastica** è a disposizione degli utenti in modalità "lavoro agile".

Per le iscrizioni online, aperte dal 28 aprile al 29 giugno 2020 compreso, si rinvia a quanto precisato al seguente link www.comune.alessandria.it/Iscrizione-on-line-refezione-scolastica con le istruzioni per accedere e per effettuare i pagamenti online tramite il servizio di PAGO PA.

A tal fine, è attivo il servizio di rilascio delle credenziali di accesso.

È anche attivo il servizio di rilascio delle certificazioni per il 730.



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

Inoltre, al seguente link www.comune.alessandria.it/servizi/politiche-giovanili-scuola-educazione/servizi-scolastici/refezione-scolastica è possibile attivare, tramite apposito modulo, la richiesta di rimborso buoni pasto pagati in eccedenza rispetto al corrente anno scolastico.

Per ogni aspetto operativo, richieste di informazioni e chiarimenti è attivo il servizio e-mail: refezione.scolastica@comune.alessandria.it

LUDOTECA 'C'È SOLE E LUNA'

È chiusa ma raggiungibile telefonicamente ai seguenti recapiti:

0131 227216 - 348 5735800

CENTRO FAMIGLIA 'MONDI TONDI' E CENTRO DI RIUSO CREATIVO 'RE-MIX'

Saranno chiusi.

U.R.P.

Si comunica che l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Alessandria, dall'10 novembre al 3 dicembre, non riceverà l'utenza in presenza.

Sarà possibile rivolgersi, comunque allo sportello, per informazioni ed assistenza, ai seguenti numeri:

0131/515414 - 0131/515431 - 0131/515252 - numero verde 800 11 11 14

nei seguenti giorni ed orari: lunedì - mercoledì - venerdì 8.30 – 13 ; martedì ed il giovedì 8.30 – 13 e 14 – 16

E' possibile utilizzare anche la e-mail: urp@comune.alessandria.it

Le prenotazioni per la Carta d'Identità elettronica potranno essere effettuate telefonicamente o tramite email: 0131 515414 - 0131 515431 - 800111114 - urp@comune.alessandria.it

oppure tramite il Portale Servizi
all'indirizzo: <https://servizionline.comune.alessandria.it/cmsalessandria/portale/anagrafe/prenotazioni.aspx>

SERVIZIO AUTONOMO GARE, APPALTI E CONTRATTI

Si informa che, al fine di evitare ogni forma di aggregazione in luogo pubblico e a tutela della salute di utenti e operatori, è possibile accedere agli Uffici del Servizio soltanto su appuntamento.



Gli appuntamenti devono essere fissati contattando:

- l'Ufficio Contratti, all'indirizzo e-mail: contratti@comune.alessandria.ito telefonicamente al numero 0131 515426;*
- l'Ufficio Risk Management (Ufficio Assicurazioni), all'indirizzo e-mail: assicurazioni@comune.alessandria.it o telefonicamente al numero 0131 515800.*

ARCHIVIO COMUNALE

L'accesso all'Ufficio Archivio Comunale è solo su prenotazione (telefono 0131515279, mail archivio@comune.alessandria.it) con apertura 3 giorni la settimana solo al mattino. Gli utenti devono essere muniti di mascherina e guanti.

UFFICIO NOTIFICHE

L'Ufficio Notifiche è chiuso al pubblico al pomeriggio.

Dal 14 Settembre 2020 nuovo orario di apertura al pubblico:

da lunedì a venerdì 8.30-12.00

martedì e giovedì 14.30-16.30

UFFICIO PROTOCOLLO

L'Ufficio Protocollo è chiuso al pubblico al pomeriggio.

MUSEO CIVICO DI PALAZZO CUTTICA - SALE D'ARTE - MARENGO MUSEM - TEATRO DELLE SCIENZE - SPORTELLO INFORMAGIOVANI - CENTROGIOCO "IL BIANCONIGLIO" - SERVIZIO MEDIAZIONE CULTURALE - I.A.T. (Informazione Accoglienza Turistiche)

Chiusi al pubblico.

BIBLIOTECA CIVICA "FRANCESCA CALVO"

La Biblioteca Civica "Francesca Calvo" sarà chiusa al pubblico dal 6 novembre al 3 dicembre 2020, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 novembre 2020, recante nuove misure urgenti per il contenimento del contagio da COVID 19, che all'art.1, comma 9) lettera r) dispone la sospensione dei servizi di apertura al pubblico di musei, biblioteche, archivi, aree e parchi archeologici, complessi monumentali.



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

Nel periodo di chiusura al pubblico della Biblioteca Civica "Francesca Calvo" è possibile ottenere informazioni dai bibliotecari al numero 0131515917, dal lunedì a al venerdì, dalle 9 e alle 13 oppure scrivendo a questi indirizzi di posta elettronica:

biblioteca.civica@comune.alessandria.it / serviziobiblioteca@asmcostruireinsieme.it

CITTADELLA MILITARE, GIARDINI E PARCHI PUBBLICI CINTATI

Aperti al pubblico dalle ore 9 alle 19.

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

I nuovi orari di apertura al pubblico del Comando Polizia Municipale sito in via Lanza 29 ad Alessandria entrano in vigore da lunedì 25 maggio e resteranno tali fino a nuova disposizione.

Si precisa che, a seguito delle recenti disposizioni dettate a livello governativo per far fronte all'emergenza Covid-19, l'accesso agli uffici aperti al pubblico, negli orari ivi previsti, potrà avvenire esclusivamente previo appuntamento telefonico (tel. 0131/316611) o a mezzo mail (poliziamunicipale@comune.alessandria.it).

Di seguito, l'articolazione dei nuovi orari:

Pagamento verbali ufficio cassa

martedì dalle ore 14.00 alle ore 19.00

sabato dalle ore 08.30 alle ore 12.30

Ufficio Infortunistica stradale

lunedì e giovedì dalle 09.00 alle ore 12.00

previo appuntamento telefonico 0131/515625 -0131/515648

e-mail: infortunistica.stradale@comune.alessandria.it

Ufficio Rilascio Autorizzazioni e Permessi

lunedì e giovedì dalle 09.00 alle ore 12.00

previo appuntamento telefonico 0131/515600 - 0131/515671

e-mail: ufficiopermessi@comune.alessandria.it



Ufficio Viabilità e Rilascio de hors

lunedì e giovedì dalle 09.00 alle ore 12.00

previo appuntamento telefonico 0131/515655

e-mail: ufficio.traffico@comune.alessandria.it

Segreteria Comando

lunedì e giovedì dalle 09.00 alle ore 12.00

previo appuntamento telefonico

e-mail: poliziamunicipale@comune.alessandria.it

Per ogni altra necessità, ivi compreso per la segnalazione di denunce, si invita a telefonare al n. 0131/316611 o a scrivere al seguente indirizzo e-mail: centraleoperativa@comune.alessandria.it

Si ricorda che è possibile effettuare il pagamento dei soli verbali di accertamento di violazioni del Codice della Strada notificati anche mediante bonifico bancario, intestato a:

Comune di Alessandria - IBAN: IT63R0760110400000066864117

specificando obbligatoriamente nella causale di versamento i seguenti dati:

N. registro verbali – N. verbale – Targa veicolo

Il pagamento dei bollettini di C/C postale è possibile anche presso le tabaccherie aderenti alla Federazione Italiana Tabaccai convenzionate con Banca ITB.

Settore Urbanistica e Patrimonio: sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza

*In ottemperanza al Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020 – con specifico riferimento all'art. 103 **“Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza”** che ridetermina le tempistiche dei procedimenti amministrativi limitatamente al periodo di emergenza sanitaria – la Direzione del Settore Comunale Urbanistica e Patrimonio di Alessandria informa che è in vigore:*



A) la sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o avviati dopo questa data, fino al 15 aprile 2020.

Per effetto di tale sospensione, non si deve computare nel calcolo dei termini:

- *il periodo che va dal 23/02/2020 al 15/04/2020, per i procedimenti iniziati in data antecedente al 23/02/2020*
- *il periodo che va dalla data di inizio dei procedimenti al 15/04/2020, per i procedimenti avviati dopo il 23/02/2020*

B) la sospensione dei termini per le ipotesi di silenzio assenso, silenzio rifiuto e per ogni altra ipotesi di silenzio significativo della Pubblica Amministrazione.

Non si computano nel calcolo dei termini per la formazione del silenzio significativo:

- *il periodo che va dal 23/02/2020 al 15/04/2020, per i procedimenti iniziati in data antecedente al 23/02/2020*
- *il periodo che va dalla data di inizio dei procedimenti al 15/04/2020, per i procedimenti avviati dopo il 23/02/2020.*

Per i punti A) e B) l'art. 37 Del decreto-legge 8 aprile 2020 n. 23, ha disposto una proroga al 15 maggio 2020.

C) la proroga della validità di tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati in scadenza tra il 31/01/2020 e il 15/04/2020 (quali ad esempio Permessi di Costruire + SCIA + Aut. paesaggistiche + Denunce e Aut. Sismiche etc.)

La proroga, inizialmente prevista dal testo originario dell'articolo 103, comma 2, fino al 15 giugno 2020 è stata successivamente modificata dalla legge di conversione (legge n. 27 del 24 aprile 2020) che ha riscritto il comma 2 introducendo una proroga del termine di validità di novanta giorni successiva al 31 luglio 2020 come segue: "2. Tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati, compresi i termini di inizio e di ultimazione dei lavori di cui all'articolo 15 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, in scadenza tra il 31 gennaio 2020 e il 31 luglio 2020, conservano la loro validità per i novanta giorni successivi alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza. La disposizione di cui al periodo precedente si applica anche alle segnalazioni certificate di inizio attività, alle segnalazioni certificate di agibilità, nonché alle autorizzazioni paesaggistiche e alle autorizzazioni ambientali comunque denominate. Il medesimo termine si applica anche al ritiro dei titoli abilitativi edilizi comunque denominati rilasciati fino alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza".

Alessandria, 17 giugno 2020



*a cura dell' Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione
Settore Trasparenza, Politiche Culturali e Biblioteca
gennaio 2021*

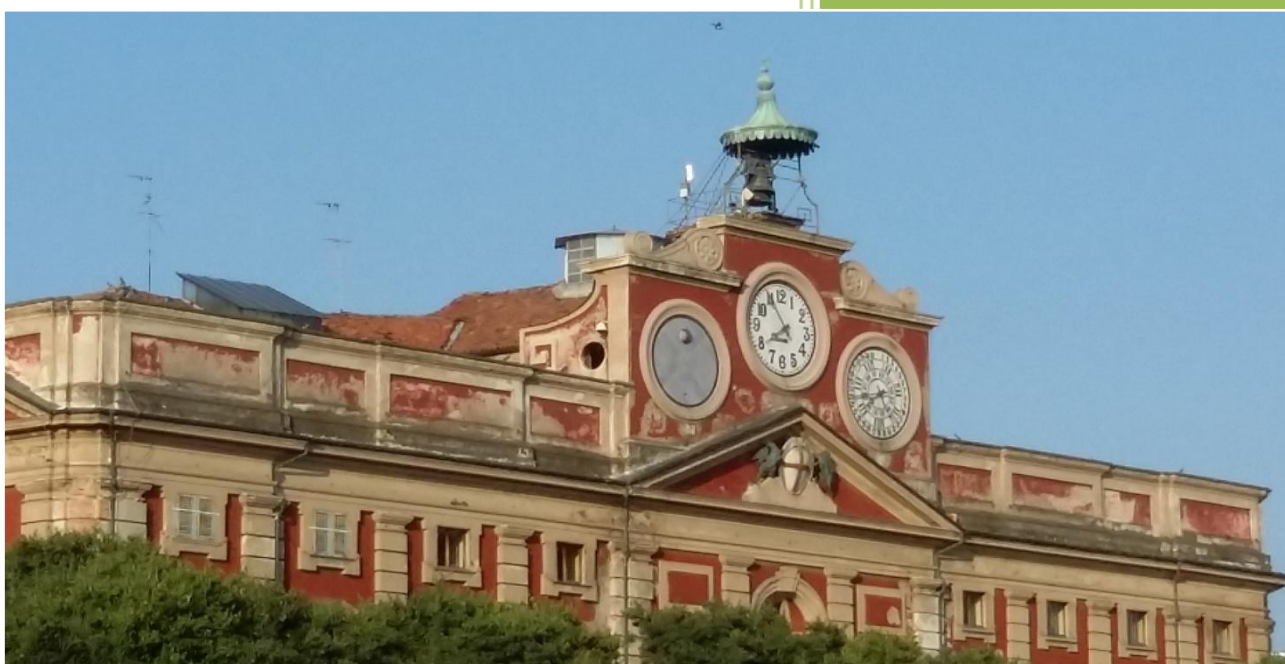


2020

CULTUR *Ale*

AziendaSpecialeMultiservizi
C O S T R U I R E I N S I E M E

attività e rassegna stampa





<i>Prefazione</i>	<i>pagina 2</i>
<i>Concerto al pianoforte per la riapertura del Marengo Museum</i>	<i>pagina 3</i>
<i>Riapertura Sale Blu e Sale Rosse in Biblioteca Civica</i>	<i>pagina 6</i>
<i>Inaugurazione della nuova sede Informagiovani</i>	<i>pagina 8</i>
<i>Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne</i>	<i>pagina 10</i>
<i>Giovani&Informati, la rete degli sportelli informativi a distanza</i>	<i>pagina 12</i>
<i>Biblioteca Civica attiva "take – away", libri e servizio di prestito a domicilio</i>	<i>pagina 14</i>
<i>Lettura in digitale e canale YouTube per giochi e laboratori dei bambini</i>	<i>pagina 15</i>
<i>Informagiovani Alessandria attiva lo sportello virtuale</i>	<i>pagina 17</i>
<i>Corso per Consulente di Carriera/Career Coach</i>	<i>pagina 18</i>
<i>Sguardo indagator, la mostra di Giovanni Migliara in digitale ad alta definizione</i>	<i>pagina 19</i>
<i>Programma di Natale del Centro Gioco "Il Bianconiglio"</i>	<i>pagina 23</i>
<i>Capodanno in streaming anche dalla Biblioteca Civica</i>	<i>pagina 24</i>
 <i>SCHEDA</i> <i>sul servizio di promozione alla lettura</i>	 <i>pagina 25</i>
 <i>SCHEDA</i> <i>orari accesso e modalità fruizione Biblioteca Civica</i>	 <i>pagina 30</i>

Il virus contamina i corpi ed anche le anime, ma occorre continuare a fare progetti, oggi e senza aspettare domani, essendo questo un atteggiamento assolutamente necessario per reagire.

Quel che tiene in vita individui e comunità, proprio come il sangue e l'aria, sono la memoria culturale, la creatività, i paesaggi, il patrimonio artistico, le arti figurative, la danza, la musica, il teatro, l'opera, il pensiero filosofico e matematico, la ricerca scientifica, la letteratura, la storia.

Sono appunto queste le nostre coordinate, la terra su cui poggiamo i piedi e rischiamo di non pensarci abbastanza, tanto diamo per scontato quel che in questi tempi ci siamo accorti che scontato proprio non è.

Viviamo nella reclusione, indispensabile quanto forzata, nelle nostre case, dove si insinua l'angoscia del vuoto in una commistione in cui si dilata il tempo, si dirada il ricordo dei volti, scompaiono gli impegni che un tempo campeggiavano sulle agende.

Sperimentiamo, con una forza che forse soltanto in guerra si è avvertita, un miscuglio fra ansia e speranza di un nuovo inizio, in cui la parola chiave diventa "ripartenza", che significa progettare il futuro come atto necessario, come unica difesa contro la morsa che ci stringe.

Forse possiamo sapere o almeno cercare di intuire che cosa vorremmo che accadesse, ma nessuno al Mondo sa quando potrà accadere davvero.

Per questo motivo ogni progetto assume su di sé i colori del sogno e della speranza, che non quelli della profezia o del piano operativo.

Angoscia del vuoto e ansia della ripartenza stanno permeando ogni realtà presente, ma si sovrappongono progredendo nella direzione di una maggiore unità, sino a confondersi, paralizzando energie, frenando volontà, confinando idee entro incerte utopie.



L'EVENTO IN PROGRAMMA DOMENICA

Prima il concerto, poi la visita guidata La riapertura (a sorpresa) del Marengo

VALENTINA FREZZATO

Dopo il periodo di confinamento, dopo i problemi organizzativi legati anche alle norme anti contagio da rispettare (e alla sanificazione, che ha comunque un costo difficile da affrontare per un ente in crisi), finalmente c'è una data certa per la riapertura del Museo di Marengo. Succederà domenica 11 ottobre, un po' a sorpresa, con un concerto

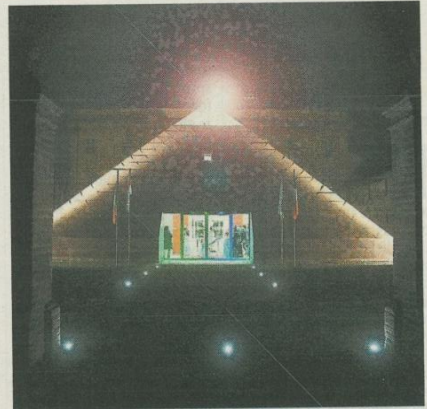
dedicato alle musiche del Settecento e dell'Ottocento eseguite da Caterina Arzani, professoressa del Conservatorio Vivaldi, all'interno della piramide. Comincerà alle 17. Chi parteciperà, potrà anche accordarsi, mantenendo i distanziamenti e indossando la mascherina, alla visita guidata per le sale attraverso il percorso che racconta la storia della Campagna d'Italia del 1800 e,

in particolare, quella della Battaglia di Marengo.

Il pomeriggio è organizzato dall'azienda speciale Culturale - Costruire Insieme che si sta occupando anche della riapertura delle Sale Rosse della biblioteca civica e che, da qualche settimana, ha spalancato nuovamente le porte delle Sale d'Arte di via Machiavelli (ma, per ora, solo per un giorno a settimana). Il Marengo Museum non conser-

va cimeli: si tratta di un racconto multimediale e della rappresentazione di quell'evento, che è una delle vittorie più importanti di Bonaparte; il percorso inizia dall'aprile del 1800 e da Vienna, capitale del Sacro Romano Impero, si passa poi per Parigi, per l'assedio di Genova, per le Alpi. Si arriva a maggio, giugno, a pochi giorni prima della battaglia della quale si esaminano le strategie, gli attacchi, la vittoria e si scopre la (vera) vita dei soldati.

Da questa settimana in avanti Marengo, la sua piramide e Villa Delavoy rimarranno aperti e visitabili solo la domenica dalle 15 alle 19. —



La piramide al Marengo Museum

IL PICCOLO

VENEDÌ 9 OTTOBRE 2020

33

SPETTACOLI & CULTURA

MUSICA NELLA PIRAMIDE DI NAPOLEONE

Marengo riapre con Beethoven e Chopin Subito in arrivo visite da altre zone d'Italia

Domenica concerto alle 17 di Caterina Arzani. La struttura ora rimarrà aperta, oggi sarà accolta una scolaresca veneta. Progetti per il futuro

■ Il Museo di Marengo riapre nel segno della musica. «La struttura - spiega Cristina Antoni, presidente di Costruire Insieme - era stata chiusa per l'emergenza Covid 19. Ora sono state compiute tutte le pulizie necessarie e la sanificazione, così abbiamo deciso di riaprirlo subito». Aprirà domenica nella piramide con un concerto alle 17 di Caterina Arzani per pianoforte con musica del Settecento e dell'Ottocento, in piena sintonia con il periodo napoleonico. Saranno proposti brani di Beethoven, Liszt e Chopin.



IN CONCERTO Cristina Arzani

Trivento. Ennesima dimostrazione che il sito napoleonico continua ad attrarre arrivi da tutta Italia e dall'estero nonostante il lungo periodo di chiusura. «Un sito - dice Cristina Antoni - che ha potenzialità e continua ad attrarre visitatori. Dobbiamo coltivarlo e farlo crescere. Iniziando a tenerlo aperto, ci piacerebbe organizzare altri eventi nella piramide, dove c'è spazio. In seguito, per il 2021 abbiamo diversi progetti che vorremmo riuscire a realizzare. Per esempio, intendiamo rifare una brochure dedicata a Marengo e su questo stiamo già lavorando».

Sala multimediale?

Altri progetti sono in cantiere ma bisogna risolvere il non facile problema dei finanziamenti. «Ci piacerebbe - spiega Cristina Antoni - anche allestire

Lavori finiti grazie a Costruire Insieme che continua a gestire la storica struttura



LA PIRAMIDE DI MARENGO Nella struttura si tiene domenica il concerto per la riapertura della struttura

una sala multimediale sulla storia napoleonica ma su questo però siamo fermi. L'idea nasce dal fatto che i ragazzi delle scuole elementari e medie non hanno più questo periodo nel programma, sarebbe bello riuscire ad allestire una sala che racconta tutta l'epopea del condottiero corso. L'obiettivo è di permettere agli studenti di inserire la battaglia di Marengo in un contesto più ampio. Sarebbe bello potere realizzare questo progetto nell'ultimo piano. Avevamo chiesto un sostegno alla Compagnia di San Paolo, che ha preferito privilegiare le Start Up ma non ci siamo arresi e abbiamo cercato altri contatti. Una vicenda in evoluzione: non posso assicurare che il progetto andrà in porto ma ci stiamo provando».

ALBERTO BALLERINO

Primi arrivi

L'apertura ufficiale di domenica sarà preceduta da un'altra ufficiosa oggi, venerdì, con la visita di un gruppo scolastico proveniente da



Marengo Il museo di Napoleone riaperto sulle note di Beethoven, Chopin e Listz

■ Domenica il Museo di Marengo è stato riaperto con un concerto di pianoforte di Caterina Arzani, che nella piramide ha proposto musiche di Listz, Beethoven e Chopin (fotografie di Claudio Desimoni). La struttura viene gestita da Costruire Insieme, che con i suoi lavori ha reso possibile la riapertura. Ora il museo è visitabile ogni domenica dalle ore 15 alle 19. Nuove iniziative sono in programma per il futuro.

CONCERTO AL PIANOFORTE PER LA RIAPERTURA DEL MARENGO MUSEUM

Riapertura del Marengo Museum, domenica 11 ottobre si è tenuto un concerto per pianoforte di Caterina Arzani, la quale sotto la piramide d'ingresso dalle ore 17,00 ha eseguito musiche di Chopin, Beethoven e Liszt.

Il Museo ha riaperto le visite partendo da questo evento e quindi per le domeniche successive, dalle 15,00 alle 17,00 con pieno rispetto delle regole di distanziamento e igiene previste dai protocolli antiCovid19.



Concerto al Pianoforte
di **Caterina Arzani**
per il **Marengo Museum**
Musiche di **F. Chopin - L. V. Beethoven e F. Liszt**

Domenica
11 ottobre 2020
ore 17:00
All'interno della Piramide

POSTI SU PRENOTAZIONE
Informazioni e prenotazioni daniela.sguaizer@asmcostruireinsieme.it
Saranno garantite le misure di sicurezza anticovid 19

SOCIETÀ ALESSANDRIA

Alla 'Calvo'

Biblioteca:
le Sale blu
per la lettura
riaprono oggi

■ Riapriranno oggi le sale di lettura per il pubblico adulto nell'Area blu della biblioteca civica 'Francesca Calvo', che potranno così essere utilizzate per leggere e studiare (apertura da martedì a venerdì dalle 9 alle 14, sabato dalle 9 alle 13; prenotazioni allo 0131 515917 o alla mail servizio biblioteca@asmcostruireinsieme.it). Rigidi i protocolli anti-contagio: potranno entrare i lettori a cui saranno assegnati i posti a sedere distanziati e prenotati telefonicamente; gli utenti potranno consultare i propri testi e chiedere ai bibliotecari di consultare quelli collocati in sala; gli utenti dovranno utilizzare le mascherine proprie e il gel messo a disposizione all'ingresso, oltre a consentire la prova della temperatura. E attenzione: non saranno disponibili la consultazione dei cataloghi informatizzati e quella libera, a scaffale aperto: «Consentire di fermarsi in sicurezza nelle sale, riaprire le Sale rosse alle letture animate per i bambini, continuare il prestito bibliotecario per gli adulti e per i bambini e mantenere l'apertura della sezione degli studi locali - spiegano dalla struttura - rappresenta una tappa importante per il recupero di un luogo apprezzato dagli alessandrini».

IN BIBLIOTECA

Al via i laboratori dedicati ai bimbi nelle Sale Rosse

Si ritorna a leggere anche in biblioteca ad Alessandria, in quelle Sale Rosse che per i bambini della città sono sempre stati spazio di gioco e di scoperte. Lì ci sono i volumi dedicati a loro: fiabe, intrecci, poesie. Lì ci saranno alcuni dei laboratori organizzati dal centro gioco Il Bianconiglio (che ha sede a Spinetta, ma gli animatori saranno ad Alessandria già questo sabato, 24 ottobre) in totale sicurezza e gestendo le distanze nel modo giusto. Le bibliotecarie di piazza Vittorio Veneto si occuperanno della programmazione delle attività da inserire nell'importante progetto regionale «Nati per leggere» che stuzzica i più piccoli a prendere in mano i libri, a sfogliarne le pagine, ad amarli. Ad appassionarsi seguendo le vicende di un personaggio. V.F. —

RIAPERTURA SALE BLU E SALE ROSSE IN BIBLIOTECA CIVICA



Frame video <https://radiogold.it/video/libero/biblioteca-alessandria-riaperte-sale-rosse-245396/>

“Anche attraverso la cultura Alessandria vuole tornare il più possibile alla normalità, rispettando le regole”, ha commentato il Sindaco di Alessandria **Gianfranco Cuttica di Revigliasco**, presente sabato 17 ottobre alla riapertura ufficiale delle Sale Rosse e delle Sale Blu della Biblioteca di Alessandria, spazi dedicati ai lettori, rispettivamente piccoli e adulti, che sono state oggetto di ristrutturazione.

Presenti alla cerimonia anche gli Assessori Cinzia Lumiera, che ha dichiarato che si tratta di *“Un luogo privilegiato, sicuro e accogliente, dove coltivare e far crescere il piacere della lettura. Presente anche la poltrona allattamento, per le neo mamme”*, nonché Giovanni Barosini, il quale ha affermato: *“Riaprirle è stato un dovere e un obbligo morale, uno squarcio di luce in un momento difficile”* ha aggiunto Barosini.

In quell'occasione sono state avviate le prime iniziative dedicate ai piccoli amanti della lettura, con la prima di tre giornate con letture animate per bimbi dai 6 agli 11 anni, curate del centro gioco Il Bianconiglio di Spinetta Marengo, come pure iniziative e laboratori per le scuole inserite nel progetto regionale Nati per leggere

CRONACA DI ALESSANDRIA

NUOVA SEDE NELLA SALA BOBBIO IN PIAZZA VITTORIO VENETO

L'Informagiovani si sposta in Biblioteca e diventa anche una vetrina per artisti

L'Informagiovani di Alessandria si è spostato di sede. Ma la buona notizia è che, da ieri, è di nuovo attivo, aperto, pronto per accogliere (seguendo le norme anti contagio) gli alessandrini che hanno bisogno di informazioni e consigli su curricula, colloqui, scuola, volontariato, lavoro, servizi in città.

Il servizio è gestito dall'azienda speciale Costruire Insieme e i locali, ora, non sono più sotto i portici del munici-

pio (dove arriverà, invece, un ufficio per l'accoglienza turistica riorganizzato da Alexala), ma in piazza Vittorio Veneto nella Sala Bobbio della biblioteca civica.

Ora l'Informagiovani è anche uno spazio espositivo, una vetrina per artisti. Ha iniziato a «farsi vedere» Lady Be (Letizia Lanzaletti) mettendo in mostra le sue opere dedicate ai Beatles; sono i suoi noti mosaici contemporanei creati con pezzi di plastica di

recupero che in città erano già comparsi, in questi ultimi anni, proprio all'ex Informagiovani e nelle Sale d'Arte di via Machiavelli, a pochi passi da dove si trovano adesso i nuovi quattro quadri.

Parlare con chi s'incontra in quell'ufficio non sarà l'unica occasione per avere informazioni sul mondo formativo e del lavoro. Almeno per i prossimi giorni: da oggi a domenica e da mercoledì fino al 30 ottobre accadrà anche a «Open

For Future: il festival dell'orientamento», ideato nella sede dell'Acsal, in piazza De André; si parlerà di scuola, di impieghi e di impegni, di volontariato grazie a conferenze online e ai webinar con professionisti e referenti delle più rilevanti realtà territoriali: dagli istituti superiori alle agenzie formative della provincia, dalle università alle accademie, fino agli enti specializzati nell'orientamento, nel job placement e nella mobilità internazionale.

Il festival è organizzato in collaborazione con Obiettivo Orientamento della Regione Piemonte, grazie al sostegno di Compagnia di San Paolo e Fondazione Cassa di risparmio di Torino. V.F. —



L'ingresso nella Biblioteca civica di Alessandria

© RIPRODUZIONE RISERVATA

VENERDÌ 23 OTTOBRE 2020

13

SOCIETÀ ALESSANDRIA ■ IL PICCOLO

COLORATO Il nuovo Informagiovani alla biblioteca 'Calvo' e gli assessori Fteita e Lumiera con Cristina Antoni

foto Ammazalorso

Inaugurazione Informagiovani: «Spazio espositivo e formativo»

■ L'Informagiovani cambia sede: lo storico servizio per i giovani studenti e lavoratori (www.informagiovani.al.it) per volontà dell'Azienda Costruire Insieme in accordo con l'amministrazione comunale di Alessandria, si trasferisce nella sala 'Bobbio' della biblioteca civica 'Francesca Calvo' diventando anche uno spazio espositivo, una vetrina per giovani artisti. La sala al piano terreno si colora di libri, tavoli e opere d'arte. «In occasione della apertura in questa nuova sede — ha spiegato la presidente

dell'Azienda speciale Cristina Antoni — a fare da vetrina ci sono i mosaici della giovane artista Lady Be (Letizia Lanzaletti) dedicati ai suoi prediletti Beatles».

«Una scelta fatta — ha aggiunto l'assessore Cherima Fteita — per portare il servizio in mezzo ai giovani, nella loro casa, dove transitano di più: la biblioteca».

L'arte

L'opera di Lady Be resterà in esposizione all'Informagiovani fino al 30 novembre e sarà visitabile in orari d'ufficio e

su appuntamento. «Un'arte, quella della giovane artista, che racchiude molti significati: dal riciclo di materiali, utilizzati per creare i suoi mosaici con pezzi di scarto di plastica e metallo, al significato socio-culturale, attraverso le immagini di icone pop e di personaggi che hanno fatto la nostra storia».

I ragazzi e il servizio

L'Informagiovani sarà aperto da oggi (23 ottobre), dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 13 con accesso su appuntamento per rispetto delle norme di

sicurezza Covid-19.

«Sarà possibile prendere appuntamento — ha spiegato Chiara, responsabile del servizio — attraverso il numero verde dedicato 800116667, oppure attraverso la mail informagiovani@asmcostruireinsieme.it o ancora attraverso i canali social, come Facebook».

Nuova veste e nuovi spazi per un servizio che resta il punto di riferimento per giovani e lavoratori con servizi di supporto alla ricerca attiva di lavoro, ma anche formazione e consulenza. «Si prosegue comunque nella modalità a distanza per il supporto nella redazione del curriculum vitae».

GIULIA BOGGIAN

INAUGURAZIONE DELLA NUOVA SEDE INFORMAGIOVANI



Il servizio Informagiovani ora occupa la storica Sala Bobbio e gli uffici adiacenti al piano terra della Biblioteca Civica “Francesca Calvo” in piazza Vittorio Veneto, in cui sono comprese anche le Sale d’Arte, e l’inaugurazione ufficiale vi ha avuto luogo giovedì 22 ottobre, alla presenza del Sindaco della Città di Alessandria Gianfranco Cuttica di Revigliasco e dell’Assessore alle Politiche Giovanili Cherima Fteita.

Occorre precisare che l’ingresso all’inaugurazione è stato contingentato in osservanza alle vigenti normative anti Covid ed occorreva prenotarsi.

L’Informagiovani è un’istituzione attiva da molti anni, frequentato con assiduità da giovani studenti e lavoratori, con una novità recente attuata per volontà dell’Azienda e del suo Consiglio di Amministrazione in accordo con l’Amministrazione Comunale di Alessandria ovvero l’allestimento di uno spazio espositivo, che sarà una vetrina preziosa per i giovani artisti.

In occasione della giornata inaugurale sono stati esposti i mosaici contemporanei di Lady Be, al Secolo Letizia Lanzarotti, che l’artista ha voluto dedicare al complesso musicale dei Beatles, suoi prediletti.

La giovane mosaicista ha già riscosso lusinghiere affermazioni nel panorama artistico internazionale proprio per le peculiarità dei suoi lavori, frutto di paziente e mirabile recupero di pezzi di plastica riciclata a cui lei offre una vita, una diversa opportunità d’impiego che stanno ottenendo notevole apprezzamento da parte del pubblico.

L’esposizione dei mosaici di Lady Be è quindi rimasta nei locali dell’Informagiovani fino al 15 novembre e sarà visitabile in orari d’ufficio, rigorosamente su prenotazione contattando il numero verde dell’Informagiovani 800 116667 oppure via e-mail informagiovani@asmcostruireinsieme.it.

L’Informagiovani dispone di un sito web all’indirizzo www.informagiovani.al.it



GIORNATA INTERNAZIONALE PER L'ELIMINAZIONE DELLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE



Per onorare la “Giornata Internazionale per l’eliminazione della violenza contro le donne”, istituita nel 1999 dalla Assemblea generale delle Nazioni Unite, il 25 novembre è stato esposto, nella vetrina della ex sede dell’Informagiovani sotto i portici del Comune, il mosaico contemporaneo “Beaten Barbie. Barbie tumefatta, frammenti di dolore”, creazione di Letizia Lanza in arte Lady Be.

L’opera è ritenuta simbolo universale per dire NO alla violenza sulle donne, perciò è rimasta esposta sino a domenica 29 novembre, quale concreto impegno per sensibilizzare l’opinione pubblica su una questione, purtroppo, di pressante attualità.

Un messaggio forte, importante, deciso inserito in un’azione condivisa e sostenuta col Comune di Alessandria e la Consulta Pari Opportunità.

L’opera di Lady Be è attualmente custodita nelle Sale d’Arte di Via Machiavelli 13 ad Alessandria, affinché non venga affatto meno il senso comunicativo a cui è stato dato impulso con l’esposizione di una importante ricorrenza.

SOCIETÀ TERRITORIO

Acqui Terme

Le allieve
del 'Parodi'
creano siti web
su cultura e arte

■ Studentesse dell'Istituto Parodi di Acqui Terme diventano creatrici di siti web che informano e coinvolgono gli utenti sui temi più diversi, dalla cultura alla cucina alla fotografia. L'iniziativa è nata nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (Pcto, ex Alternanza Scuola Lavoro) e dalla collaborazione con l'Informagiovani di Alessandria. Referente delle studentesse per il Pcto è stata la professoressa Serena Abello. Nell'Informagiovani importante l'apporto di Chiara Pinguello e Marianna Buscaglia e di due giovani volontarie del servizio civile universale del Comune di Alessandria, Paola e Xhoana.

I lavori realizzati

I siti realizzati, al momento, sono visibili solo dagli utenti accreditati presso l'Istituto Parodi ma potranno essere resi aperti e consultabili online. Le studentesse Susanna Bobbio, Alice Principe e Sofia Vanella hanno elaborato 'Fantasmagoria', diviso in tre sezioni dedicate al cinema (film), all'arte e alla storia (mostre e musei) e alla letteratura (libri). Elena Pizzorni ha realizzato 'Vita & Cucina Gluten free', raccolta di consigli e informazioni sulla vita e la cucina senza glutine, un vademecum per ragazzi celiaci per vivere con consapevolezza ma senza timore la propria vita sociale. Beatrice Barberis, Anna Chellini e Nicole Zunino hanno elaborato 'Fotofilia', dedicato alla fotografia. A conclusione di questa esperienza l'Istituto Parodi ha deciso di proseguire la collaborazione con l'Informagiovani di Alessandria, potenziando l'offerta formativa con incontri sui curriculum vitae e la ricerca del lavoro.

ALBERTO BALLERINO

GIOVANI&INFORMATI, LA RETE DEGLI SPORTELLI INFORMATIVI A DISTANZA

4 PASSAGGI PER PRENOTARE IL TUO APPUNTAMENTO PER IL CV A DISTANZA

**CHIAMACI O MANDACI
UNA MAIL**

chiamando il numero verde 800116667 dal
lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 o scrivendo a
giovaneinformati@gmail.com

**CREATI O UTILIZZA
UN ACCOUNT EMAIL**

Per l'appuntamento a distanza è necessario
un account di posta (email), infatti il percorso
sarà erogato attraverso la piattaforma
gratuita Meet di Google.

**SCARICA O UTILIZZA
MEET DI GOOGLE**

è disponibile su Google Play o su Apple
Store, e consente di effettuare video
chiamate e di usare la chat da PC, tablet o
notebook

**PER L'APPUNTAMENTO
TRAMITE MEET SERVE:**

- un indirizzo e-mail
- una connessione a Internet (meglio con wi-fi)
- un microfono e delle casse (nei portatili sono
incorporate)
- la webcam (che nei dispositivi portatili è
incorporata)

**STEP
01**



**STEP
02**



**STEP
03**



Google Play Apple Store

**STEP
04**



**L'operatore dello sportello avvierà una chiamata
e tu devi cliccare sul pulsante verde "Partecipa".**

Per ulteriori informazioni contattaci al numero verde: 800116667 dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13
o scrivici alla nostra mail: giovaneinformati@gmail.com.








ASM Costruire Insieme – Informagiovani partecipa in modo attivo all’iniziativa “Giovani&Informati” ovvero l’apertura degli Sportelli Informagiovani che dal 2 Novembre sono presenti nei Comuni di Cassine, Castellazzo Bormida, Castelletto Monferrato, Fubine Monferrato, Quargnento e Solero.

Una attività parte integrante del progetto “4 i Generation – Formazione, servizi e opportunità per i giovani della provincia di Alessandria”, promosso da UPI, *Unione delle Province d’Italia*, e dalla Provincia di Alessandria nell’ambito del bando “Azione Province Giovani” finanziata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche giovanili e dal Servizio Civile Universale.

Una rete in cui partecipano anche Associazione Cultura e Sviluppo, Azimut Cooperativa Sociale, Lega delle Autonomie Nazionale, Istituto superiore “Leardi” di Casale Monferrato, Istituto superiore “Marconi” di Tortona oltre, naturalmente, ai Comuni già citati.

Si tratta di un servizio gratuito rivolto ai giovani al fine di tenerli aggiornati in merito a quanto attiene il del lavoro, della scuola, come su iniziative culturali e turistiche, senza dimenticare le opportunità di partizione a corsi di formazione.

> HAI TRA I 18 E I 30 ANNI?
 > STAI ANCORA STUDIANDO O TI AFFACCI AL MONDO DEL LAVORO?
 > SEI INTERESSATO AI TEMI DELL'ORIENTAMENTO
 E DELLE POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO?

PARTECIPA A

4iGeneration

FORMAZIONE, SERVIZI E OPPORTUNITÀ
 PER I GIOVANI DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA

**DA OTTOBRE 2020
 GIUGNO 2021**
 INCONTRI DI FORMAZIONE DEDICATI A

STRUMENTI DI RICERCA ATTIVA DEL LAVORO
ABILITÀ SOCIALI
SOFT SKILLS
AUTOIMPRENDITORIALITÀ E PROGETTAZIONE
LABORATORI DI SVILUPPO DI COMPETENZE COGNITIVE

IL CORSO È GRATUITO E SI SVOLGERÀ A DISTANZA
 PER 7 DEI PARTECIPANTI POSSIBILITÀ DI SVOLGERE ATTIVITÀ
 RETRIBUITE AGLI SPORTELLI "GIOVANI E INFORMATI"
 DELLA PROVINCIA
 L'OPPORTUNITÀ DI VISITARE IL PARLAMENTO EUROPEO
 A BRUXELLES FINO AL RAGGIUNGIMENTO
 DEL NUMERO MASSIMO DI POSTI DISPONIBILI.

PER INFORMAZIONI E ISCRIZIONI:
Informagiovani Alessandria
 Piazza Vittorio Veneto 1 c/o Biblioteca Civica "F. Calvo"
 ala sinistra, 15121 Alessandria
 800116667 www.informagiovani.ai.it
informagiovani@assocstruttureinsieme.it

Orari di apertura:
 Martedì e Giovedì 10:00/13:00 e 15:00/18:00
 Mercoledì e Venerdì 10:00/13:00
 Facebook: **Informagiovani Alessandria**
 A fronte dell'emergenza sanitaria gli orari potrebbero subire modifiche
 e l'ingresso contingentato su appuntamento
 Punto Giovani - Via G. Marconi 66 (c/o Biblioteca Civica)
 Tel. 0143 76246 int 3 - informagiovannovi@libero.it
 Facebook: **PuntoGiovani NovLigure**

PROGETTO FINANZIATO E PROMOSSO
 NEL QUADRO DI AZIONE PROVINCIOGIOVANI

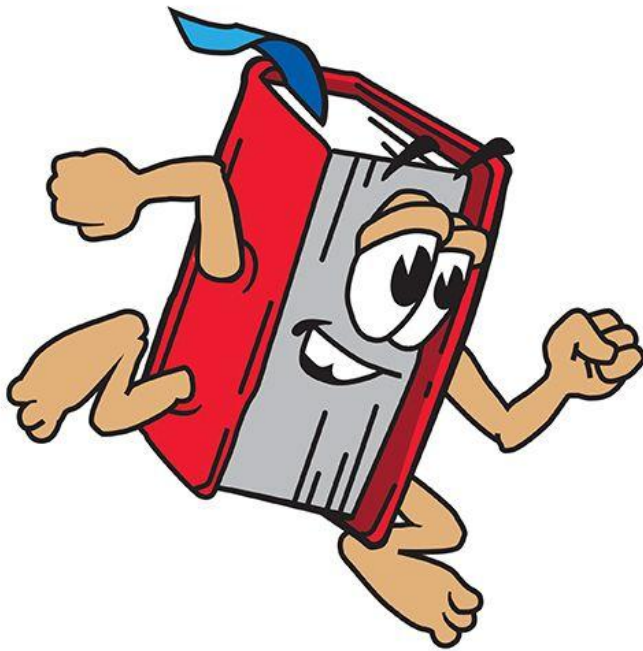
Provincia del Piemonte della Regione
 Piemonte e della Provincia di Alessandria

Azione Progetti Giovani
 UFFICIO

PROVINCIA DI ALESSANDRIA
 AZIONE PROVINCIOGIOVANI

#4iGeneration

BIBLIOTECA CIVICA ATTIVA "TAKE – AWAY", LIBRI E SERVIZIO DI PRESTITO A DOMICILIO



Non più soltanto *delivery* e *take-away* per cibi e bevande, ma ad Alessandria da martedì 1° dicembre le stesse modalità di fruizione sono state attivate anche per i libri della Biblioteca Civica di Alessandria.

Così i libri sono tornati ad essere disponibili anche nel periodo di chiusura delle Biblioteche per effetto delle restrizioni imposte dalle norme volte a contrastare la pandemia di Covid-19.

Dal lunedì al venerdì mattina, dalle 9,00 alle 13,00 è possibile ritirare i libri prenotati telefonicamente o via e-mail, presso la portineria della Biblioteca Civica.

Alla formula *take-away* per lettori si affianca anche la possibilità del recapito dei volumi a casa, con la consegna a domicilio gratuita, effettuata due volte la settimana per gli iscritti residenti nel Comune di Alessandria, grazie all'apporto dei volontari del Servizio Civile Universale impegnati nel progetto "Libri in città" attivo presso la Biblioteca Civica "Francesca Calvo".

Per prenotare un libro e definire modalità e tempistiche di ritiro e/o consegna è necessario inviare una e-mail a serviziobiblioteca@asmcostruireinsieme.it ed è possibile avviare un contatto telefonico al numero 0131-515917 dal martedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

L'iniziativa nasce dalla convinzione che in un momento storico così difficile i libri e la lettura siano un bene di prima necessità perché nutrono lo spirito critico e sono, al tempo stesso, un piacevole strumento di evasione dalle mura domestiche.

SOCIETÀ ALESSANDRIA

**Da oggi
Ludoteca,
tre incontri
'a distanza'
per i bambini**

■ È un periodo di Natale diverso dal solito per tanti motivi, ma per i bimbi è sempre un periodo speciale: così, la rete dei centri gioco del Comune di Alessandria ha preparato tante sorprese per i più piccoli (e non solo...).

La ludoteca 'C'è sole e luna' di via Verona 103, ad esempio, ha messo in calendario due appuntamenti online sulla piattaforma Zoom (prenotazione obbligatoria al 348 1318908): il primo si terrà proprio oggi, alle 17, grazie all'associazione Eccentrici Dadarò, che proporrà lo spettacolo interattivo "Favolare la fantasia: Canto di Natale"; il secondo, invece, è in calendario martedì 22 alle 17, quando Silvia Benzi e Gabriele Guglielmi condurranno "In-Canto di Natale", ovvero un viaggio interattivo fra le più belle canzoni natalizie per bambini dai 5 anni in su.

È inoltre possibile fruire liberamente di una proposta in streaming sulla pagina Facebook della struttura stessa: lunedì 21, alle 17, ecco "La biblioteca delle meraviglie", di e con l'attore Antonio Catalano che condurrà tutti in un mondo incantato.

LETTURA IN DIGITALE E CANALE YOUTUBE PER GIOCHI E LABORATORI DEI BAMBINI

Progetto condiviso con la Biblioteca Civica di Alessandrina, “Teniamoci in contatto con la lettura digitale” è un’offerta di servizi a distanza e consiste nella presentazione settimanale, nella giornata di sabato, di *e-book* sulle pagine Facebook di CulturAle e della Biblioteca Civica di Alessandria,

I lettori adulti possono iscriversi gratuitamente alla piattaforma MLOL (*Media Library on Line*), una piattaforma in cui i possono trovare opere segnalate dagli organizzatori, autori moderni e grandi classici, che si possono leggere comodamente da casa, dopo aver attivato l’iscrizione a seguito di una richiesta inviata via e-mail all’indirizzo ufficiostampa@asmcostruireinsieme.it

Sulla piattaforma MLOL è stata avviata anche una rubrica dedicata alla lettura per ragazzi, a cura dai ragazzi del Servizio Civile Nazionale che operano in Biblioteca: #SALEROSSEDIGITALI osserva una identica formula di presentazione di un volume a settimana, stavolta il giovedì pomeriggio, da leggersi previa iscrizione gratuitamente allo stesso indirizzo già segnalato.

La Biblioteca Civica “Francesca Calvo” offre in modalità on.line altri servizi utili per ottenere informazioni ed effettuare ricerche bibliografiche, un servizio di fotocopie/scansioni (*questo a pagamento*) e *document delivery*, a scopo di studio e ricerca, nei limiti imposti dalla legge, e la registrazione delle nuove iscrizioni (*tesseramento*); a questo scopo un operatore è disponibile dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 al numero telefonico 0131-515917, ma si può anche scrivere all’indirizzo mail serviziobiblioteca@asmcostruireinsieme.it

Invece, i libri in prestito possono sempre essere riconsegnati entro la scadenza, conferendoli nell’apposito *box* esterno, 24 ore su 24, situato sul piazzale antistante la Biblioteca Civica.

Lo Sportello Stranieri servizio di Mediazione Culturale gestito dall’azienda Costruire Insieme, garantisce la presenza di un operatore il lunedì dalle 8.00 alle ore 13.00, con apertura al pubblico in presenza dalle ore 8.30 alle ore 12.30 solo su prenotazione e per pratiche urgenti o in scadenza (le mediatrici culturali sono contattabili ai seguenti recapiti: 0131.515677, 0131-515352, 0131-515358 oppure scrivendo alla e-mail sportello.stranieri@asmcostruireinsieme.it).

Il Centrogioco Il Bianconiglio ha attivato un canale YouTube dove sono inseriti video di giochi e laboratori e gli operatori si stanno adoperando per collegarsi on line e giocare direttamente con i bambini dai 5 agli 11 anni; sono in programma varie attività ludiche ricreative; le informazioni sono reperibili scrivendo all’indirizzo e-mail ilbianconiglio@asmcostruireinsieme.it e visitando la pagina Facebook “Centrogioco Il Bianconiglio”.

INFORMAGIOVANI ALESSANDRIA ATTIVA LO SPORTELLLO VIRTUALE



L'emergenza sanitaria ha reso temporaneamente impossibile l'apertura al pubblico in presenza, ma ha avviato l'erogazione di alcuni servizi con uno **sportello virtuale** garantendo **informazioni sempre aggiornate** in tema di lavoro (*annunci di lavoro e concorsi pubblici*), mobilità e opportunità di varia natura

Le notizie principali sono condivise sulla pagina Facebook Informagiovani Alessandria, dove l'apposizione del noto "mi piace" consente di non perdere nessuna notizia su concorsi artistici, volontariato, opportunità e informazioni pratiche.

Diverse le opzioni di contatto, perché dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00 e il martedì e il giovedì anche dalle 15:00 alle 18:00 le operatrici sono raggiungibili utilizzando...

- **e-mail** informagiovani@asmcostruireinsieme.it
- **numero verde gratuito** 800116667
- **chat** della pagina Facebook Informagiovani Alessandria
- **newsletter settimanale** <https://www.informagiovani.al.it/newsletter/>

Inoltre, usando la piattaforma Google Meet è possibile effettuare la stesura del curriculum e della lettera di auto candidatura (*quanti avessero già provveduto presso all'Informagiovani, è possibile effettuare aggiornamenti e riceverlo via mail*).

Possibile effettuare una simulazione del colloquio di lavoro, sempre a distanza, per quanti si trovano nella condizione di dover affrontare a breve un colloquio di lavoro, magari via skype; in questo caso potrà ricevere una consulenza telefonica e attivare il processo di simulazione permetterà di migliorare la propria presentazione, di individuare criticità e punti di forza in vista del colloquio vero e proprio.

Per tutti questi servizi è sufficiente richiedere un appuntamento via e- mail o al numero verde

Infine, è possibile richiedere l'invio delle schede informative, dei modelli di curriculum e di lettera di auto-candidatura redatti dal servizio.

CORSO PER CONSULENTE DI CARRIERA / CAREER COACH



Il primo dicembre sono state aperte le iscrizioni al corso di formazione a distanza gratuito per “*Consulente di Carriera/Career Coach*”, tenuto dal formatore Leonardo Evangelista, organizzato nell’ambito del progetto 4iGeneration e rivolto ad operatori *senior* fra cui si possono individuare: addetti alle politiche attive, operatori Informagiovani, consulenti di orientamento, career coach, consulenti del lavoro e navigator che

vogliono migliorare la loro operatività e che operino nella mansione da almeno tre anni.

Leonardo Evangelista, è psicologo del lavoro specializzato nella formazione di operatori di orientamento; consulente di orientamento presso centri per l’impiego e scuole in Toscana; gestisce il sito www.orientamento.it.

Lo sviluppo del corso sarà effettuato a distanza su piattaforma dedicata nei giorni 26 gennaio, 28 gennaio, 2 febbraio, 4 febbraio, 9 febbraio, 11 febbraio dalle 9:30 alle 18:00 con pausa pranzo e per iscriversi è necessario compilare la domanda tramite il sito www.informagiovani.al.it

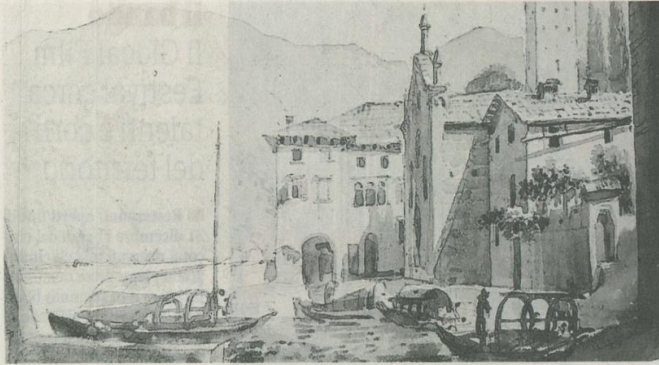
Il numero dei posti è limitato ed in caso di esubero delle richieste verrà data la precedenza agli operatori che operino nella provincia di Alessandria, accogliendo le iscrizioni in ordine d’arrivo.

Metodologie, strumenti utili e nuove tecniche per svolgere attività di consulenza di orientamento con persone adulte, in un percorso formativo secondo il seguente programma:

La consulenza sulla ricerca di lavoro – confronto tra modalità in uso per assistere persone in cerca di lavoro con quelle utilizzate dal docente e dagli altri partecipanti; saranno affrontati i temi della programmazione e del monitoraggio della ricerca di lavoro con intervento sulle principali difficoltà: demoralizzazione, disorganizzazione, evitamento dei contatti diretti con possibili datori di lavoro; approfondimenti su motivazione e aspettative irrealistiche e sull’uso di LinkedIn.

L’analisi delle caratteristiche personali e il bilancio di competenze – approfondimento su colloquio semi-strutturato, tecniche espressive basate sul disegno e racconto autobiografico, bilancio di competenze e profili professionali nella definizione della professione obiettivo.

La gestione del colloquio di orientamento – approfondimento su counseling e coaching nel colloquio di orientamento; sperimentazione di tecniche quali domande aperte, riformulazioni, brainstorming, coaching per programmare ogni incontro, informare, promuovere il miglioramento del piano d’azione.



La mostra Gli album di Giovanni Migliara sono arte virtuale nel Natale del Covid

Intelligente proposta da domani sul sito internet dell'azienda Costruire Insieme. Si tratta di lavori che non potrebbero essere proposti dal vivo

■ Una bellissima occasione per presentare alla città un Giovanni Migliara sconosciuto. Da domani, mercoledì, sarà possibile ammirare quaranta disegni del grande artista alessandrino sul sito internet di CulturAle Asm Costruire Insieme (www.asmcostruireinsieme.it). Si tratta di un'occasione unica per ammirare queste opere. Infatti sono disegni che non si potrebbero esporre in un mostra dal vivo perché all'interno delle pagine di diciannove album. Solo attraverso una mostra virtuale si poteva permettere di farli

apprezzare in tutta la loro bellezza.

'Uno sguardo indagatore' è il titolo dell'esposizione, riprendendo versi scritti su uno degli album: «Quel che natura multiforme e bella offre al tuo sguardo indagatore; raccogli amato mio Migliara in questi fogli». La mostra, curata da Cristoforo Moretti e Daniela Sguazzer, sarà aperta alla visione fino al 28 febbraio. Importante è stato l'apporto del fotografo Walter Privitera e di Maria Colio dell'Ufficio Cultura del Comune.

Il sindaco Gianfranco Cutticia

di Reviglio e la presidente di Costruire Insieme Cristina Antoni sottolineano l'importanza di un'offerta culturale di questa importanza anche in tempi di Covid.

La penisola nell'800

I diciannove album di Migliara, conservati nel Fondo Museo Civico di Alessandria, sono una straordinaria fotografia delle principali città italiane nella prima metà dell'Ottocento. Erano infatti dei veri e propri taccuini di lavoro in cui l'artista con eccezionale abilità fissava sulla carta vie, scene urbane, monumenti e ambienti rurali che poi poteva riprendere per realizzare i suoi dipinti.

Essendo datati, gli album per-



L'ITALIA NEGLI ALBUM Due dei bellissimi disegni realizzati da Giovanni Migliara nei suoi viaggi nella penisola. A sinistra, il lago di Como nella zona di Torno; sopra, uno dei panorami veneziani

mettono di capire quando Migliara immortalò le diverse città italiane.

Tra il 1815 e il 1820 si spostò sul territorio lombardo, nel 1825 visitò la Toscana e l'Emilia, nel 1828 la Liguria. Nel 1832 era nel Piemonte e nella Savoia. Quindi andò nelle Marche, nel Lazio e in Campania. Nel 1835 fu la volta di Venezia. Lo stesso Migliara, riferendosi al viaggio a Roma e a Napoli, scrisse di avere raccolto «una caterva di materiali pittorici tra buoni e cattivi da fornire

lavoro a un artista per vari anni». I soggetti sono soprattutto le grandi bellezze monumentali del nostro paese.

Accanto all'aspetto architettonico però compare anche quello di genere e di costume, che permette di vedere tanti aspetti e caratteristiche della vita dell'epoca: quasi un lavoro da fotoreporter. Appare un poco differente l'approccio per la dimensione rurale che si caratterizza per essere realistico e disincantato.

Anche la provincia

Nei suoi taccuini anche monumenti di Alessandria e di altre zone della provincia. Nella mostra virtuale, per esempio, si potrà ammirare la Cittadella con il ponte coperto.

Disegni realizzati nel corso di viaggi in tutta Italia: sono alla base dei dipinti

Anche per la nostra provincia ci sono indicazioni temporali. Nell'album 18 dedicato al Piemonte, l'artista pone il 12 settembre 1828 in riferimento a Bosco Marengo e anche a Tortona. Nel taccuino numero 9 ci sono le vedute di Alessandria insieme a quelle di Villa Albezio, Cravenna, Pavia e Sannazzaro.

Certamente un bellissimo regalo di Natale per la città ma a disposizione di un pubblico anche più ampio. E anche un modo intelligente di fare conoscere un materiale fondamentale per capire come lavorava il più importante pittore alessandrino del XIX secolo.

ALBERTO BALLERINO

SOCIETÀ, CULTURA & SPETTACOLI



Un'opera di Giovanni Migliara: alla mostra si potranno vedere 40 disegni contenuti nei 19 album del grande pittore e scenografo, realizzati durante i suoi viaggi in Italia

Una mostra voluta da "Costruire Insieme" con immagini digitali ad alta definizione di 40 disegni dell'artista alessandrino"

Migliara, il "reporter con il pennello" e i disegni di un'Italia che non c'è più

L'EVENTO

VALENTINA FREZZATO
ALESSANDRIA

Un reporter dell'Ottocento, che ha «fotografato» le città italiane e regala scorci inediti. «Di alcuni palazzi e chiese - assicurano - i suoi disegni sono gli unici esistenti». La figlia di Giovanni Migliara, Teodolinda, morta a Varese nel 1866, affiancò il padre e dipinse con lui. Ma anche dopo di lui, cercando di far rivivere quel linguaggio che l'aveva reso famoso.

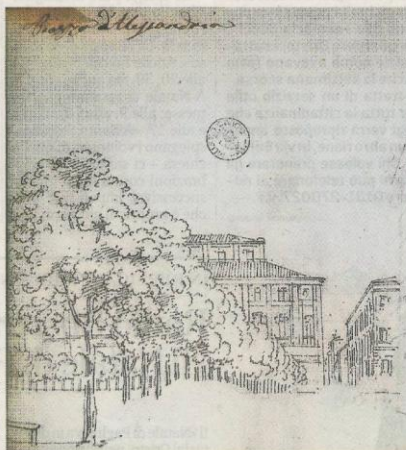
Dopo la morte la donna donò il patrimonio di famiglia, comprendente diciannove album di disegni e schizzi, alla Pinacoteca civica di Alessandria. Ed è da lì, da quel lascito testamentario, che sono state ripescate le opere che faranno parte, da oggi, di una nuova mostra dedicata al pittore nato in città nel 1785 che fu socio dell'Accademia di Brera, che fu nominato pittore di genere del re di Sardegna, che disegnò quasi tutta l'Italia.

«Sguardo indagatore» sarà una mostra digitale ad alta definizione, organizzata dall'azienda speciale Culturale-Costruire Insieme e che

è curata da Cristoforo Moretti e Daniela Sguazzer.

«Ci sono dieci immagini della città di Milano - spiega Moretti - e fra queste ci sono scorci di una città assolutamente mai vista prima, da nessuna parte. Migliara è stato davvero un reporter di inizio Ottocento, ha ritratto l'Italia e ci sono alcuni scoop. Come ad esempio il disegno della cattedrale di Novara prima del rifacimento a opera di Antonelli, quando era romanica. Oppure quello del Palazzo del Bargello di Firenze prima dei restauri: potrebbe essere l'unica immagine di quel tipo». Per questo l'esposizione potrebbe essere interessante anche per chi non è alessandrino.

«La temporanea chiusura dei musei - spiega Cristina Antoni, presidente dell'azienda - impone di utilizzare diversi sistemi che permettano di mantenere il contatto tra il patrimonio museale di una città e il suo pubblico. Le nuove tecnologie possono aiutare molto la fruizione delle opere d'arte. Quindi abbiamo deciso di illuminare il web con una mostra interessante e per la prima volta fruibile in digitale, facilmente consultabile e che si caratterizza proprio per la peculiarità del potersi difficil-



Un particolare di uno schizzo alessandrino di Migliara

mente mostrare in pubblico e trovare realizzazione attraverso un approfondimento di grande spessore culturale grazie anche alla partecipazione del sindaco. Servirà per conoscere meglio la raffinatezza e la maestria di Giovanni Migliara, grande artista alessandrino universalmente riconosciuto tale».

In totale si potranno vedere 40 disegni, contenuti nei 19 album del grande pittore e scenografo, realizzati durante i suoi viaggi in Italia.

«L'intento - continua Cristina Antoni - con il quale egli compiva questi viaggi è ben riassunto nei tre versi scritti sull'album: «Quel che natura multiforme e bella offre al tuo

sguardo indagatore; raccogli amato mio Migliara in questi fogli». Questi album, seppur di eccezionale qualità grafica e documentale, sono di difficile esposizione, non si possono mostrare nelle teche più di due pagine contemporaneamente e la ridotta dimensione dei disegni, paragonabili alla grandezza di uno smartphone, e le necessità di tutela, impediscono una visione ravvicinata che permetta di apprezzare dettagli e particolari, a volte piccoli capolavori». Ecco quindi che, in questo caso, è la tecnologia che aiuta a vedere da vicino, come mai si potrebbe fare, un'opera d'arte.

Il sindaco, Gianfranco Cutica di Reviglio, è anche assessore alla Cultura e sulla mostra aggiunge: «La scelta di allestirla in digitale è, sotto tale aspetto, la dimostrazione che, a parità di valore dei contenuti, ciò che viene modificata è solo la metodologia divulgativa. Con questa mostra viene donata alla città un'occasione per ampliare la conoscenza di un grande pittore e scenografo nostro concittadino». La mostra sarà visitabile sul sito di Culturale (www.asmcostruireinsieme.it) da oggi al 28 febbraio 2021. —

© RIPRODUZIONE RISERVATA



SGUARDO INDAGATOR, LA MOSTRA DI GIOVANNI MIGLIARA IN DIGITALE AD ALTA DEFINIZIONE

La chiusura dei musei, che si confida essere temporanea, ha imposto di utilizzare le nuove tecnologie per mantenere il contatto tra il patrimonio museale della città e il pubblico; un sistema di fruizione delle opere d'arte peraltro già sperimentato da diverse Istituzioni culturali già prima del diffondersi del male pandemico.

Allo scopo di proseguire l'azione di valorizzazione delle sedi museali, con la collaborazione dell'Ufficio Cultura del Comune di Alessandria coll'apporto del Fondo Museo Civico di Alessandria, nel periodo natalizio ha attivato l'accesso via web ad una mostra digitale con opere del grande artista Giovanni Migliara, pittore e scenografo, avendo selezionato 40 disegni contenuti nei 19 album realizzati nel corso dei suoi numerosi viaggi per l'Italia.

Lo spirito con cui l'artista compiva queste esplorazioni del suo tempo sono ben riassunti nei tre versi riportati in esergo sull'album (11, f.11.02): "Quel che natura multiforme e bella offre al tuo sguardo indagator; raccogli amato mio Migliara in questi fogli".

Sono album di eccezionale qualità grafica e documentale, ma di difficile esposizione, perché debbono essere sfogliate e nelle teche non si possono mostrare che due pagine solamente allo stesso tempo; inoltre, la ridotta dimensione dei disegni e le necessità connesse con la loro tutela, impediscono quella visione da distanza ravvicinata che consentirebbe di apprezzare dettagli e particolari, che rappresentano a loro volta dei veri e propri piccoli capolavori.

La scelta tecnologia può dunque sostenere una miglior fruizione delle opere d'arte.

“La valorizzazione della nostra Città non può e non deve fermarsi a causa della perdurante emergenza pandemica”, ha dichiarato il Sindaco di Alessandria Gianfranco Cuttica di Revigliasco in occasione della presentazione dell’evento, “E la dimensione culturale rappresenta, a questo riguardo, un elemento fondamentale che merita la massima attenzione possibile. La scelta di allestire una mostra “digitale” è, sotto tale aspetto, la dimostrazione che, a parità di valore dei contenuti, ciò che viene modificata è solo la metodologia divulgativa e, in questo, va riconosciuto alla Presidente di CulturAle Cristina Antoni, insieme al Consiglio di Amministrazione, al suo staff e con il coinvolgimento dell’Ufficio Cultura del nostro Comune, di aver ideato – con grande rigore scientifico, ma con altrettanta creatività e flessibilità organizzativa – una proposta di particolare prestigio. Con questa mostra viene donata ad Alessandria una interessante occasione per ampliare la conoscenza di un grande pittore e scenografo nostro concittadino quale Giovanni Migliara: si tratta veramente di un bel dono natalizio i cui positivi riverberi, in senso di fruibilità, si espandono fino alla fine del prossimo mese di febbraio, consentendo, ne sono certo, anche a molti studenti alessandrini, sapientemente accompagnati in questo tour espositivo virtuale dai propri docenti, di apprezzare i 40 disegni della mostra Sguardo indagator”.

La mostra digitale ospitata sul internet all’indirizzo www.asmcostruireinsieme.it è stata inaugurata il 23 dicembre e proseguirà sino al prossimo 28 febbraio 2021 dal 23.12.20 al 28.02.21, un percorso alternativo totalmente gratuito particolarmente interessante per le scuole, che attualmente non possono partecipare a laboratori, né organizzare visite guidate.

La realizzazione del progetto, interessante e coinvolgente, lo si deve in modo particolare all’impegno profuso da Cristoforo Moretti e Daniela Sguaizer, che si sono avvalsi anche della collaborazione di Maria Colio dell’Ufficio Cultura del Comune di Alessandria e del fotografo Walter Privitera.



PROGRAMMA DI NATALE DEL CENTRO GIOCO “IL BIANCONIGLIO”



Il messaggio positivo propugnato dalla rete **Centri Gioco del Comune di Alessandria** è rivolto ai bambini e alle loro famiglie, per un Natale che possa regalare gioia e divertimento ed in questo impegno è stato di particolare l'intervento del **Centro Gioco Il Bianconiglio**, dell'ASM Costruire Insieme, che sede di Spinetta Marengo, in Via Gambalera 74, angolo via dei Caduti, ha attivato una serie di attività laboratoriali in presenza, dedicate al Natale.

Una settimana è stata dedicata ai laboratori di addobbi natalizi, con una giornata partecipata dai bambini da 5 a 7 anni, una successiva mattinata con i più piccoli da 0 a 4 anni ed il pomeriggio per i bambini da 8 a 11 anni.

La settimana successiva si sono svolti laboratori di cucina, sempre con giornate differenti a seconda dei gruppi: piccoli da 0 a 4 anni, bimbi dagli 8 agli 11 anni, infine i bambini da 5 a 7 anni.

Gli ultimi laboratori nel periodo immediatamente precedente il Natale sono stati dedicati alla costruzione dei biglietti d'auguri, permanendo la suddivisione nei gruppi piccoli da 0 a 4 anni, bimbi da 8 a 11 anni, bambini da 5 a 7 anni.

I due sono stati organizzati con ingressi e uscite scaglionati, nel rispetto delle normative antiCovid19 *(con informazioni e prenotazioni al numero 345 4422774).*



LA MUSICA CLASSICA

In streaming dalla biblioteca

Tra i libri della biblioteca di Alessandria ecco il concerto di Michela Maggiolo all'arpa e del tenore Vittorio Dante Ceragioli. La musica classi-

ca vedrà esibirsi anche il Quintetto di fiati del Conservatorio, il Quintetto d'archi dell'Orchestra Classica e il Duo Jazz del Vivaldi. V.F.

CAPODANNO IN STREAMING ANCHE DALLA BIBLIOTECA CIVICA

Il Capodanno 2021 in Alessandria si è sviluppato con programma di circa sei ore in cui si sono susseguite manifestazioni diverse organizzate in vari luoghi della città, impiegando sistemi di collegamento a distanza che hanno permesso di evitare assembramenti consentendo la partecipazione dei cittadini dalle proprie abitazioni.

Una soluzione innovativa, che ha risposto in modo puntuale alla necessaria osservanza delle normative antipandemia, a cui nell'occasione è stato conferito l'hashtag (*tag o firma con funzione di aggregatore tematico*) #Alessandriasocial.

La partecipazione di tutte le arti dello spettacolo, dal teatro alla pittura alla danza alla musica, ha visto in scena anche la Biblioteca Civica di Alessandria, nelle cui sale si sono esibiti in "streaming" (*flusso multimediale trasmessi da una sorgente a più destinazioni tramite rete telematica*) l'arpista Michela Maggiolo ed il tenore Vittorio Dante Ceragioli.



SCHEDA SUL SERVIZIO DI PROMOZIONE ALLA LETTURA



Il servizio di promozione alla lettura in origine si avvaleva dell'apporto di 8 unità, attualmente ridotto a 4 unità, di cui 2 part-time, attive nello svolgere attività di front-office e back-office presso la Biblioteca Civica di Alessandria "Francesca Calvo".

Quotidianamente si occupa della prima accoglienza degli utenti e quindi del loro orientamento fornendo informazioni sul regolamento della Biblioteca e le modalità di fruizione dei servizi offerti al pubblico, fra cui i testi disponibili "a scaffale aperto", prestito e ritiro dei testi in precedenza concessi al prestito, *(monografie, periodici, opere di consultazione, tesi, eccetera)* e dei documenti multimediali (DVD, CD e audiolibri) con registrazione telematica del prestito e della restituzione, prenotazione di testi non disponibili e reperimento di testi presenti in altre biblioteche, tesseramento dei nuovi utenti (SBN Web), svolgimento di ricerche bibliografiche accurate per storici, studenti, studiosi e ricercatori mediante strumenti informatici telematici (*Librinlinea, SBN Web, OPAC nazionale, MetaOPAC, WinISIS*), reperimento e consegna e ricollocazione di testi custoditi presso i magazzini *(piano terra lato via Machiavelli e lato via Tripoli e sale storiche I e II)*, assistenza per le richieste telefoniche *(verifica disponibilità di testi, materiale audio/video, proroga del prestito, altro)*, riordino testi e altri documenti presso lo "scaffale aperto", eventuale servizio di centralino *(smistamento delle telefonate in ingresso)*, sorveglianza, controllo sale, eventuale apertura e chiusura stabile Biblioteca Civica.

Inoltre, realizzazione di esposizioni temporanee di libri a "tema" relativi a particolari eventi/ricorrenze/celebrazioni concernenti il mondo letterario e culturale, laboratori didattici sul libro e la lettura, visite guidate della Biblioteca; progettazione e realizzazione di oggetti grafici utilizzati nella promozione delle attività della Biblioteca *(depliant, locandine, manifesti, flyer, opuscoli, eccetera)*; gestione comunicazioni a mezzo stampa, mailing-list e social network; gestione della pagina Facebook di AsmCostruireInsieme e della Biblioteca; catalogazione di testi e documenti progetto nazionale "Nati per leggere"; gestione "Nuove sale Multimediali", assistenza all'utenza per utilizzo postazioni Pc, Stampanti laser, Navigazione internet, visione dvd, utilizzo di

software specifici per fotoritocco e montaggio video, utilizzo e iscrizione alla piattaforma MLOL (*medialibraryonline*), gestione tablet dedicati all'utenza e laboratorio informatico ecc.



Attività svolte nel 2020

Nel corso dell'anno 2020, a partire dal 29 febbraio, l'attività della biblioteca civica ha subito un'interruzione dovuta alla chiusura per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sul territorio nazionale.

Lo sviluppo ed aggravarsi della pandemia si è aggiunta ad altre questioni organizzative

che hanno portato ad una drastica riduzione di personale:

1. la costituzione di un'unità locale della biblioteca presso gli uffici dei servizi informatici comunali in osservanza del Contratto di servizio, sottoscritto tra le parti, all'art 2 comma 1 lettera h) che ha assorbito i due bibliotecari addetti alle sale multimediali
2. Il trasferimento di altre due addette alla biblioteca presso l'Ufficio Personale e l'Ufficio Stampa

A causa di questa grave emergenza sanitaria, il 2020 è stato caratterizzato da svariate e repentine modifiche degli orari di apertura:

- Dal 2 marzo al 29 giugno la Biblioteca è stata chiusa completamente al pubblico. Il personale dipendente è stato posto in modalità di lavoro agile.
- Il 30 giugno la Biblioteca ha riaperto per il prestito su appuntamento in sede, l'8 settembre è stato riattivato il servizio di consultazione in Sala Studi Locali e dal 20 ottobre la biblioteca ha messo a disposizione degli utenti la Sala Blu come aula studio;
- Il 6 novembre la biblioteca ha chiuso nuovamente al pubblico. Il prestito e il ritiro di libri su prenotazione continua ancora attualmente con le stesse modalità.
- Dal 1 dicembre è stato attivato il servizio di consegna dei libri a domicilio ad opera del Servizio Civile Nazionale

Al fine di rendere fruibile all'utenza il patrimonio librario e, per quanto possibile, dare continuità ai servizi, gli addetti alla biblioteca, in tutto questo periodo, hanno lavorato alternando modalità agile a presenza in sede assicurando sempre la copertura di tutte le attività.

Le richieste pervenute tramite telefono, mail e social media sono state prontamente soddisfatte; sono state fornite informazioni, erogati prestiti, svolte ricerche bibliografiche, eseguite ed inviate scansioni digitali di materiale cartaceo e tesserato nuovi utenti. Le mail ricevute ed inviate nell'arco dell'anno sono state circa **2500** con particolare incremento a partire dal mese di marzo, mentre le nuove iscrizioni sono state **104**.

Sono inoltre stati catalogati i nuovi arrivi, aggiornati puntualmente i siti istituzionali dell'azienda e della biblioteca, riordinati gli scaffali, svolto il servizio di sorveglianza e ricevimento all'ingresso, istituito il servizio di *take-away* in accoglienza al piano terra della biblioteca, predisposte le sale blu ed accolto il pubblico nel periodo permesso e, da dicembre, attivata la consegna dei libri a domicilio ad opera del Servizio Civile Nazionale.



Attività web e social

Ad aprile, è stato attivato il servizio on line ***“Teniamoci in contatto con la lettura digitale”***, iniziativa che consiste nella presentazione settimanale di alcuni e-book sulle pagine facebook di Costruire Insieme e della Biblioteca, per far conoscere ai lettori la possibilità di **iscriversi gratuitamente alla piattaforma MLOL** (Media Library

on Line). Al 31 dicembre 2020, sono stati presentati **65** volumi per adulti e **12** per i giovani lettori, con una media di **210** persone raggiunte per un totale di **10.731** condivisioni.

Sale multimediali

Nel corso dell'anno 2020 da Gennaio a Febbraio abbiamo registrato circa **760** accessi ai servizi multimediali, compresa la consultazione dei quotidiani (come es. La Stampa) mezzo piattaforma MLOL direttamente accessibile da PC dedicati, ubicati presso le sale multimediali. **Dal mese di marzo le Sale sono chiuse al pubblico.**

“Formazione volontari del servizio civile nazionale”: A luglio 2020 è stata effettuata, presso il laboratorio informatico, una lezione di circa 3 ore ad oggetto *“I servizi di prestito digitale in collaborazione con altre biblioteche: la Media Library online”* in ambito alla formazione dei volontari del servizio civile nazionale. All’ incontro sono stati trattati argomenti inerenti le regole per l’accesso e modalità di fruizione dei servizi di prestito digitale e ha visto una partecipazione di circa 60 volontari del servizio civile.

“MLOL”: servizio MediaLibraryonLine : manutenzione e gestione della piattaforma Medialibraryonline (MLOL) che permette agli iscritti, con un semplice "login" da un qualsiasi dispositivo, di avere a disposizione testi, riviste, banche dati, quotidiani, musica e molto altro, con la possibilità di prendere in prestito il materiale digitale . La piattaforma conta ad oggi **220** iscritti. Nell’anno 2020 i periodici consultati con questa modalità sono **18.383**.



* **“Progetto Esplora – bando nuove generazioni”** : progetto, cui AsmCostruireInsieme risulta essere partner, è stato presentato a Febbraio 2018. L’azienda partecipa al progetto con alcuni suoi servizi, C.G. Il Bianconiglio, servizio musei e servizio di promozione alla lettura ognuno per sue aree di competenza. Per quando riguarda l’ambito di operatività del servizio biblioteca si tratteranno temi quali lo sviluppo di competenze digitali, l’educazione all’utilizzo responsabile critico e consapevole dei media in un’ottica preventiva di fenomeni di bullismo e cyber bullismo. Obiettivo ricercato è la promozione del ruolo del genitore attivo, migliorando l’efficacia educativa favorendo così la prevenzione dei fenomeni cui sopra. I destinatari possibili sono privati cittadini, insegnanti, educatori animatori, operatori sociali, operatori culturali. Il servizio di promozione alla lettura ha sospeso il progetto, per la sua parte di competenza, nel corso del biennio 2019-2020.

Eventi

A causa della chiusura, nell'arco del 2020 si sono svolti eventi quasi esclusivamente nei primi due mesi dell'anno:

- 24 gennaio: *"Guglielmo e Orsola Maddalena Caccia in Valle Bormida"* conferenza di presentazione delle opere de *"Il Moncalvo"* ad opera della studioso Prof. Sergio Arditi (Sale storiche). Partecipazione circa 80 persone

- 26 gennaio: *"Le parole della memoria"* letture per la giornata della Memoria e Mostra libraria sul tema della Shoah (Sale Storiche). Partecipazione circa 120 persone

- 28 gennaio - 7 febbraio: *"Cura, Ambiente, Cultura"* mostra libraria dal Fondo Antico dell'Azienda Ospedaliera di Alessandria (Sale Storiche). Partecipazione circa 50 persone e 35 visitatori nel periodo.

- 9 febbraio: *"Io ricordo"* - Esposizione fotografica e documentaria sulla tragedia delle foibe, l'esodo degli Istriani, Fiumani e Dalmati. (Sale Storiche). Partecipanti circa 80 persone.

- 15 febbraio: *Book Concert* di Angel Luis Galzerano con presentazione del suo libro *"I naufraghi"* (Sala Bobbio). Partecipanti circa 20 persone.

- 22 febbraio: *"Il Codice miniato: finestra aperta sul Medioevo, luce nei secoli bui"* conferenza ad opera del dott. Giorgio Coniglio (Sale Storiche). Partecipanti circa 100 partecipanti.

- 25 giugno, nel piazzale antistante la Biblioteca, si è svolto l'evento *"Le ragazze che leggono, bookcrossing e fashion style per il piacere di leggere"*. Presentazione dell'opera di Andrea Musso *"Ragazza alla finestra"*. Partecipanti circa 130 persone.

- 13 ottobre, presso le Sale Rosse, è stata presentata l'iniziativa *"Chi trova una storia trova un tesoro!"*. Il ciclo di tre letture animate e tre laboratori legati al mondo dei libri e della narrazione si sarebbe dovuto tenere nei mesi di ottobre, novembre e dicembre ad opera degli animatori del centro Gioco Il Bianconiglio presso le Sale dei ragazzi della Biblioteca ma, a causa della mancata apertura, l'iniziativa non ha avuto luogo. Partecipanti circa 40 persone.



SCHEDA ORARI ACCESSO E MODALITÀ FRUIZIONE BIBLIOTECA CIVICA

A seguito del DPCM del 14 gennaio 2021 contenente le norme per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, sono attivi, su appuntamento, il servizio di prestito, con il ritiro dei volumi in accoglienza, e la consegna a domicilio a cura dei volontari del Servizio Civile, con prenotazione

da lunedì a venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00

ai seguenti contatti:

telefono: 0131-515917

e-mail: serviziobiblioteca@asmcostruireinsieme.it

Servizi erogati

Prestito e restituzione libri, tesseramenti.

I libri da restituire vanno conferiti nel box sito all'ingresso della biblioteca, attivo 24 ore su 24.

Preclusioni

Non è possibile accedere agli spazi interni del cortile, alle Sale Multimediali, alla Sala Studi Locali, alla biblioteca dei ragazzi e utilizzare la biblioteca come aula studio.

Sala degli Studi Locali

Per informazioni contattare il numero telefonico 0131 515917

oppure inviare una e-mail a serviziobiblioteca@asmcostruireinsieme.it



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE TRASPARENZA

POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E BIBLIOTECA

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068

Tel. 0131-515262

orietta.bocchio@comune.alessandria.it - comunedialessandria@legalmail.it

Alessandria, 24.05.2021

Al Nucleo di Valutazione
Sede

e, p.c.: Al Servizio Autonomo Programmazione e Controllo
Sede

OGGETTO: Obiettivo A anno 2020 “Telefonia fissa, mobile e trasmissione dati: revisione contrattualistica”.

Ad integrazione di quanto relazionato, si specifica quanto segue.

A decorrere dal 16 settembre 2020 la telefonia è stata assegnata al Settore Servizi Informativi ed e-government.

Con nota pr. 78272 del 12.10.2020 è stato comunicato alla scrivente che la terza fase dell'obiettivo in oggetto indicato competeva al Dirigente del nuovo Settore Ing. Galandra.

Quest'ultimo con nota prot. 8868 del 29.1.2021 sulla funzione: GESTIONE DEI CONTRATTI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE ha così relazionato:

“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'anno2020.

L'analisi delle linee di telefonia fissasi è di fatto conclusa ed è stata definita la migrazione da effettuarsi nel corso del primo trimestre 2021.

È 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 nel 2021."

Giova ricordare che alla data del 1.1.2020 di conferimento dell'incarico dirigenziale, nessuna unità di personale addetta a tale funzione era stata assegnata all'allora Settore Affari Generali. L'unica risorsa (R.D.) infatti, faceva parte del Settore Servizi Informativi ed e-government e sporadicamente, per mero spirito collaborativo, forniva supporto alla scrivente per il visto di regolare fornitura sulla miriade di fatture da liquidare.

Si chiede pertanto a codesto Nucleo di Valutazione di valutare le circostanze che hanno determinato il mancato raggiungimento nel 2020 del risparmio del 15%.

OGGETTO: Obiettivo C "Coordinamento comunicazione istituzionale" relativamente alle fasi:

Fase 1: Riorganizzazione dell'U.R.P. (logistica, attività, interazione tra operatori-volontari)

Fase 2: Corsi di formazione agli operatori di sportello, volontari e uscieri, sulle modalità di comunicazione.

Occorre premettere che l'obiettivo in oggetto era relativo al Settore Affari Generali, assegnato dal 16.9.2020 ad altro dirigente.

Riguardo alla fase 1 il diffondersi della pandemia a decorrere da fine febbraio 2020, il ricorso obbligatorio allo smart working del ridotto personale dell'Urp (composto da un Responsabile cat. D in part time, 2 addetti di categoria B di cui 1 appartenente alla categoria dei diversamente abili), l'inserimento di 2 volontari del servizio civile a decorrere dal 22 giugno ma posti in smart working non hanno consentito alcun intervento riorganizzativo immediato ad eccezione delle necessarie istruzioni sulle modalità di informazione/comunicazione ai cittadini da remoto attraverso mail o telefono.

Allo stesso modo i programmati corsi di formazione nel periodo marzo-metà settembre 2020 non hanno potuto aver luogo. E' noto che l'attività formativa in generale nel 2020, dopo un periodo di arresto, ha subito un epocale cambiamento delle modalità di erogazione ed anche ora si sta svolgendo solo con la modalità on line.

Per queste motivazioni si è concentrata tutta l'attività sulla fase 3 dell'obiettivo.

A disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Cordiali saluti.

Il Dirigente

Avv. Orietta Bocchio

documento informatico sottoscritto con firma digitale

(art. 24, D.Lgs. 82/2005 – D.P.C.M. 22 febbraio 2013)

C_A182 - C_A182 - 1 - 2021-05-24 - 0044401



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Dott.ssa Rosella Legnazzi



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE EDUCATIVE, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI

Dirigente - Dott.ssa Rosella Legnazzi

OBIETTIVO A: Prosecuzione processo di statalizzazione delle scuole comunali dell'infanzia paritarie. Statizzazione per l'a.s. 2020/2021 della scuola dell'infanzia comunale "La Cascina dei sogni" di Cascinagrossa.

FINALITÀ STRATEGICHE: Razionalizzazione dei servizi educativi comunali, garantendo la conservazione di una adeguata presenza pubblica in questo settore e compatibilmente con le misure di risanamento attuate, senza tuttavia determinare alcuna riduzione quantitativa e qualitativa del servizio di scuola infanzia, in quanto viene garantita alle famiglie alessandrine la continuità del servizio offerto attraverso la trasformazione della scuola dell'infanzia "La Cascina dei Sogni" di Cascinagrossa da comunale a statale.

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: Il Comune di Alessandria in questi ultimi anni ha realizzato una complessiva riorganizzazione gestionale dei Servizi Educativi (nidi, sezioni primavera e scuole infanzia). In particolare ha avviato, a far data dall'anno scolastico 2014/2015 un processo di statalizzazione delle scuole dell'infanzia comunali paritarie. Ad oggi sono state statalizzate n. 5 scuole dell'infanzia comunali paritarie. Considerato che l'Ente deve operare un piano di riequilibrio finanziario pluriennale che comporta l'attivazione di ogni procedura atta a ridurre e contenere le spese anche in termini di risorse umane, considerati altresì oltre gli oneri che il Comune sostiene per il personale scolastico, il particolare contesto finanziario in cui opera, l'invecchiamento del personale, in gran parte immesso in servizio negli anni '70 e, quindi, in età pensionabile, è opportuno proseguire con il processo di statalizzazione delle scuole dell'infanzia avviato nell'a.s. 2014/2015 con la richiesta di istituire un nuovo punto di erogazione del servizio di scuola d'infanzia statale da inserire nel Piano di dimensionamento della rete scolastica provinciale per numero due sezioni.

Tempistica:

Fase 1: Predisposizione provvedimento di "Richiesta di istituzione di un nuovo punto di erogazione di scuola dell'infanzia statale afferente all'Istituto Scolastico Comprensivo "A.Caretta" di Spinetta Marengo – Alessandria a decorrere dall'a.s. 2020/2021, presso la struttura che attualmente accoglie la scuola dell'infanzia paritaria comunale "La Cascina dei Sogni" di Cascinagrossa, da presentare a seguito della D.G.R. di prossima emanazione relativa alla programmazione dell'offerta formativa regionale.

Fase 2: Predisposizione provvedimento di cessazione di scuola dell'infanzia comunale paritaria "La Cascina dei sogni" di Cascinagrossa, a seguito dell'istituzione del nuovo punto di erogazione di scuola dell'infanzia statale afferente all'Istituto Comprensivo "A.Caretta" di Spinetta Marengo.

Fase 3: Predisposizione proposta di delibera G.C. di approvazione della richiesta di istituzione di n. 2 sezioni di scuola dell'infanzia statale a tempo pieno ubicate presso il punto di erogazione individuato nell'ambito del Piano di revisione della rete scolastica e dimensionamento delle istituzioni scolastiche statali del Piemonte per l'a.s. 2020/2021 da parte della Giunta Regionale presso la struttura della scuola dell'infanzia "La Cascina dei Sogni" di Cascinagrossa afferente all'Istituto Comprensivo "A. Caretta" di Spinetta Marengo, da allegare all'istanza della richiesta di istituzione di n. 2 sezioni di scuola dell'infanzia statale.

Scadenze previste per fasi progettuali:

15/01/2020

31/03/2020

30/04/2020

30/06/2020

Fase 4: Presentazione istanza della richiesta di istituzione di n. 2 sezioni di scuola dell'infanzia statale a tempo pieno ubicate presso il punto di erogazione individuato nell'ambito del Piano di revisione della rete scolastica e dimensionamento delle istituzioni scolastiche statali del Piemonte per l'a.s. 2020/2021

30/06/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: Statalizzazione scuola infanzia comunale paritaria "La Cascina dei Sogni" di Cascinagrossa a valere dall'a.s. 2020/2021

Obiettivo raggiunto al 100%: se le 4 fasi sono state realizzate entro il termine finale

Obiettivo non raggiunto: se le fasi realizzate non hanno comunque permesso la statalizzazione a decorrere dall'a.s. 2020/2021

Indicatori di Risultato: predisposizione degli atti previsti entro la data finale

VINCOLI: L'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO E' LEGATO ALL'ISTITUZIONE DI UN NUOVO PUNTO DI EROGAZIONE DI SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE PRESSO LA STRUTTURA DI CASCINAGROSSA

RISORSE UMANE: nessuna aggiuntiva

RISORSE FINANZIARIE: nessuna aggiuntiva rispetto al PEG

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)

Si conferma il conseguimento dell'obiettivo entro il termine indicato. Si precisa che nel mese di giugno 2020 si é svolto, presso i locali del plesso scolastico, un incontro di passaggio di consegne tra la scuola d'infanzia comunale e quella statale, con pieno soddisfacimento di entrambi i soggetti e dei genitori degli alunni.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE EDUCATIVE,
POLITICHE CULTURALI E SOCIALI

Dirigente - Dott.ssa Rosella Legnazzi

OBIETTIVO B : Esternalizzazione Nidi comunali

FINALITÀ STRATEGICHE: razionalizzazione dei servizi educativi comunali, garantendo il mantenimento di un'adeguata presenza pubblica in tale ambito, compatibilmente con le misure di risanamento attuate e assicurando un'adeguata offerta qualitativa e quantitativa all'utenza

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: effettuare un 'adeguata ricognizione del rapporto costi/ricavi e redazione di un piano di dismissione degli asili nido per i quali risultasse più conveniente l'affidamento in gestione esterna

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
Fase 1: ricognizione dei costi e ricavi dell'attuale gestione internalizzata (costo del personale, delle utenze e delle manutenzioni, d'intesa con il Settore LL.PP.) e di quella prevista in affidamento esterno	30/04/2020
Fase 2: redazione, d'intesa con il Servizio Patrimonio, di una perizia relativa alla stima degli affitti	31/05/2020
Fase 3: presentazione alla Giunta comunale di proposte per l'esternalizzazione di nidi comunali	30/06/2020
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	30/06/2020

Risultato atteso: proposte per l'esternalizzazione di nidi comunali

Obiettivo raggiunto al 100%: se sono state espletate tutte le fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: se non sono state espletate tutte le fasi previste, nel rispetto della scadenza finale

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica, completezza delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: nessuna aggiuntiva

RISORSE FINANZIARIE: nessuna aggiuntiva rispetto al PEG

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)

Si è sviluppata una fase di sperimentazione presso il nido "I Girasoli" di Spinetta.

Le attività sono state espletate, tuttavia la situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19, da un lato, e il perdurare dei lavori di adeguamento alle norme antincendio presso i plessi Arcobaleno e Trucco, hanno rallentato lo svolgimento delle attività previste.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE EDUCATIVE,
POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

Dirigente – dott.ssa Rosella Legnazzi

OBIETTIVO C : a) Attività di ricerca e formazione, nell'ambito della trasformazione delle famiglie (nuovi bisogni e nuovi servizi), del sostegno alla genitorialità, di nuovi modelli organizzativi dei servizi educativi, nonché di formazione ai gruppi di lavoro delle educatrici; b) Realizzazione di un progetto generale dei servizi all'infanzia che permetta serenità e coordinamento dei programmi familiari (AL-VIA)

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

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

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

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

Tempistica:

	Scadenze previste per fasi progettuali
➤ Fase 1: a) Elaborazione del piano d'azione da sottoporre all'Amministrazione Comunale	31/01/2020
➤ Fase 2: a) Sostegno alla genitorialità: realizzazione incontri formativi	31/03/2020
➤ Fase 3: a) Sostegno alla genitorialità: realizzazione seminari con le famiglie	30/06/2020
➤ Fase 4: a) Redazione report attinenti allo sviluppo delle fasi	31/07/2020
➤ Fase 1: b) Elaborazione di un progetto generale dei servizi all'infanzia (AL_VIA)	15/12/2020
➤ Scadenza finale prevista per raggiungimento obiettivo:	15/12/2020

Risultato atteso: Espletamento delle fasi previste, nel rispetto del cronoprogramma, con redazione di appositi report attinenti alle analisi effettuate ed elaborazione di un progetto generale dei servizi all'infanzia, finalizzato a garantire serenità e coordinamento dei programmi familiari (AL_VIA)

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

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

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

VINCOLI: la collaborazione dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale – Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali

RISORSE UMANE: assegnate al Servizio di riferimento

RISORSE FINANZIARIE: nessuna aggiuntiva

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO C : a) Attività' di ricerca e formazione, nell'ambito della trasformazione delle famiglie (nuovi bisogni e nuovi servizi), del sostegno alla genitorialità, di nuovi modelli organizzativi dei servizi educativi, nonché di formazione ai gruppi di lavoro delle educatrici; b) Realizzazione di un progetto generale dei servizi all'infanzia che permetta serenità e coordinamento dei programmi familiari (AL-VIA)

Anche questo obiettivo è stato condizionato dall'evolversi dell'emergenza epidemiologica. Tuttavia l'elevato grado di consapevolezza e di preparazione del personale educativo ha fatto sì che, durante il periodo di sospensione dell'erogazione dei servizi, detto personale abbia svolto, con modalità on-line, gli approfondimenti di competenza gli aggiornamenti formativi, al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato. Di tali preziose attività risultano adeguate relazioni predisposte dal personale educativo.

In particolare, nell'anno 2020 sono stati privilegiati percorsi formativi di tutto il personale assegnato al servizio sistema educativo integrato (coordinatrici, educatrici, collaboratrici, istruttori e collaboratori amministrativi,) effettuati prevalentemente in modalità on-line.

Si richiama uno specifico corso, seguito dal personale del servizio, ad oggetto " Una armonica crescita psico-fisica del minore in fascia di età 0-6 anni", che ha consentito al personale educativo di acquisire strumenti e modalità di osservazione del bambino, per offrire una dettagliata restituzione alle famiglie, attivando, in questo modo, una forma di sostegno alla genitorialità, e accompagnare la famiglia nella crescita del bimbo;

Si segnalano inoltre le numerose iniziative organizzate a cura dei servizi educativi, quali nuove modalità di offerta alle famiglie, provate dalla crisi epidemiologica:

- riapertura nel mese di giugno, che ha consentito di salutare i bimbi, in presenza, nei parchi cittadini idonei, (isola sensazioni e giardino botanico) alla fine dell'anno scolastico, accompagnandoli al loro successivo percorso, fosse il passaggio dal nido alla scuola infanzia o dalla scuola infanzia alla primaria, oltre al ritrovarsi nella realtà scolastica dello stesso livello il settembre successivo;
- I mesi di luglio ed agosto con il centro estivo c/o il nido il Campanellino, per tutti gli utenti dei nidi;
- i collegamenti del personale educativo, attraverso le piattaforme online, con le famiglie, sia di classe che individuali, a richiesta dell'utenza;
- la riorganizzazione dei servizi, a seguito delle linee guida per la riapertura, che ha richiesto una rivisitazione di spazi, tempi, modalità, per riaprire in sicurezza a settembre (anche con una maggiore offerta del tempo part time rispetto agli anni scorsi);
- l'introduzione delle misure di sicurezza, nonché i presidi e la modalità triage, in entrata ed uscita, in ogni servizio educativo, a cura del personale interno, predisposizione ed utilizzo della modulistica dedicata;
- il sostegno alle famiglie finalizzato ai pagamenti delle rette (i ristori);
- i centri estivi, per la fascia di età 6-11 anni, con funzione supervisione, coordinamento e supporto ai soggetti privati del territorio;
- il rapporto di collaborazione creato con l'Asl ed i pediatri di base, al fine di istituire alleanze tra scuola e famiglia, a sostegno della gestione delle situazioni covid o sanitarie generali, che hanno consentito di supportare e assicurare le famiglie, anche a sostegno di quei casi maggiormente in difficoltà.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE EDUCATIVE,
POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

Dirigente
Dott.ssa Rosella Legnazzi

OBIETTIVO D: a) Revisione contratto di servizio con ASM Costruire Insieme (con particolare riferimento a Biblioteca e Musei); b) Revisione contratto di servizio con CISSACA per assistenza scolastica a minori diversamente abili; c) Realizzazione (in collaborazione col CISSACA) di specifica rete di servizi per le emergenze sociali conseguenti alla crisi pandemica (AL-VIA)

FINALITÀ STRATEGICHE: a) Recupero di efficienza nella erogazione di servizi offerti dall'ASM e riduzione dei costi sociali a carico del Comune; b) Recupero di efficienza nella erogazione di servizi offerti dal CISSACA e riduzione della spesa a carico del Comune; c) fornire adeguati aiuti alle fasce più deboli per far fronte alla crisi pandemica

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: a) verifica dei contenuti della carta dei servizi della partecipata; maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi dell'ASM (con particolare riferimento a Biblioteca e Musei); contenimento dei costi a carico del Comune; b) verifica dei contenuti della carta dei servizi della partecipata; maggiore efficienza nell'erogazione del servizio da parte del Consorzio; contenimento dei costi a carico del Comune

Tempistica:

- **Fase 1:** a) Esame del contratto di servizio ASM in scadenza in contraddittorio con i referenti della partecipata
- **Fase 2:** a) Verifica dei contenuti della carta dei servizi della partecipata ASM
- **Fase 3:** a) Predisposizione bozza del nuovo contratto, previa negoziazione con i referenti della partecipata ASM
- **Fase 4:** a) Presentazione alla Giunta comunale della bozza del nuovo contratto di servizio con ASM, previo esame dell'Assessore competente
- **Fase 1:** b) Esame del contratto di servizio CISSACA in scadenza in contraddittorio con i referenti della partecipata
- **Fase 2:** b) Verifica dei contenuti della carta dei servizi della partecipata CISSACA
- **Fase 3:** b) Predisposizione bozza del nuovo contratto, previa negoziazione con i referenti della partecipata CISSACA
- **Fase 4:** b) Presentazione alla Giunta comunale della bozza del nuovo contratto di servizio CISSACA, previo esame dell'Assessore competente
- **Fase 1:** c) Realizzazione di specifica rete di servizi (con CISSACA) per le emergenze sociali conseguenti alla crisi pandemica

Scadenze previste per fasi progettuali:

31/05/2020
30/06/2020
30/09/2020
15/10/2020
30/04/2020
15/05/2020
30/06/2020
15/07/2020
15/07/2020
in corso d'anno

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

15/12/2020

Risultato atteso: a) Revisione del contratto di servizio in essere con l'ASM Costruire Insieme, nell'ottica di una maggiore efficienza nella erogazione di servizi offerti dall'ASM (con particolare riferimento a Biblioteca e Musei) e della riduzione dei costi sociali a carico del Comune, previa adeguata verifica della carta dei servizi

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 15/10/2020, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 15/10/2020, non sono state espletate tutte le fasi previste

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica e completezza delle fasi

Risultato atteso: b) Revisione del contratto di servizio in essere con il Cissaca, nell'ottica di una maggiore efficienza nella erogazione del servizio offerto dal Consorzio (riguardante l'assistenza scolastica a minori diversamente abili) e della riduzione dei costi a carico del Comune, previa adeguata verifica della carta dei servizi

Obiettivo raggiunto al 100%: se, entro il 15/07/2020, sono state espletate tutte le fasi previste

Obiettivo non raggiunto: se, entro il 15/07/2020, non sono state espletate tutte le fasi previste

Indicatori di Risultato: rispetto della tempistica e completezza delle fasi

Risultato atteso: c) Realizzazione di specifica rete di servizi (con CISSACA) per le emergenze sociali conseguenti alla crisi pandemica (AL-VIA)

Obiettivo raggiunto al 100%: se, in corso d'anno, è stata attivata la predetta rete

Obiettivo non raggiunto: se, in corso d'anno, non è stata attivata la predetta rete

Indicatori di Risultato: obiettivo on/off

VINCOLI:

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

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

Il primo obiettivo è stato raggiunto, con la collaborazione dell'Azienda e del Settore subentrante (Trasparenza, Cultura e Biblioteca) ed è stato predisposto lo schema di un nuovo contratto di servizio.

L'obiettivo di cui al punto b) è stato pure conseguito, con l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, nel mese di dicembre 2020, della nuova convenzione tra Comune e Cissaca per l'affidamento del servizio di Assistenza Educativa Scolastica a favore dei minori con disabilità.

Quanto all'obiettivo c) numerose sono state le iniziative proposte, concordate e approvate da ciascuno dei due Enti. In particolare si segnalano le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale nei mesi di aprile e dicembre 2020 per fronteggiare l'emergenza alimentare attraverso l'individuazione di soggetti in stato di bisogno quali destinatari dell'erogazione di buoni spesa emessi grazie agli stanziamenti dello Stato.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE EDUCATIVE,
POLITICHE CULTURALI E SOCIALI

Dirigente
Dott.ssa Rosella Legnazzi

OBIETTIVO E: Cultura, attività scolastiche, refezione: riduzione costi e tariffe (AL-VIA)

FINALITÀ STRATEGICHE: Recupero di efficienza nella erogazione di servizi offerti con riduzione della spesa a carico del Comune e delle tariffe all'utenza

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: espletamento delle azioni utili al raggiungimento degli obiettivi di cui all'oggetto, individuati nel contesto della deliberazione G.C. n. 85 dell'11/05/2020 "Prime misure per il rilancio economico sociale di Alessandria"

Tempistica:

- **Fase 1:** Azzeramento costi accessori sui servizi culturali del Comune
- **Fase 2:** Riduzione tariffe a domanda individuale sui servizi educativi del Comune
- **Fase 3:** Revisione degli utilizzi dei centri d'incontro e dei terreni comunali per attività scolastiche e formative
- **Fase 4:** Azzeramento spese per i servizi educativi e di refezione scolastica (diritto istruzione)

Scadenze previste per fasi progettuali:

in corso d'anno

31/12/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Risultato atteso: Espletamento delle azioni previste a cronoprogramma

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 e completezza delle fasi

VINCOLI:

RISORSE UMANE: da individuarsi tra quelle assegnate al Settore

RISORSE FINANZIARIE: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Visto di Validazione: il Nucleo di Valutazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2020

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

Si tratta di un obiettivo complesso che coinvolge differenti Servizi e altrettante competenze.

La sua realizzazione ha comportato lo svolgimento di attività istruttorie particolarmente complesse, soprattutto nel periodo caratterizzato dall'emergenza pandemica.

Per quanto attiene alle diverse fasi illustrate dell'obiettivo, si conferma che:

le chiusure imposte dalle disposizioni statali e regionali hanno, di fatto, ridotto e quasi azzerato il costo dei servizi culturali offerti al pubblico;

per quanto attiene alla fase due, la stessa deve essere esaminata di concerto con la fase quattro che ha visto l'Amministrazione comunale, e di concerto con gli Uffici, procedere con i rimborsi legati alla mancata fruizione del servizio di refezione scolastica.

Per quanto attiene alla fase tre si precisa che, nell'ambito della revisione del regolamento dei Centri d'incontro comunali, si è tenuto conto della necessità di favorire la realizzazione di attività a favore della popolazione scolastica e giovanile. Due validi esempi sono stati i corsi di avvicinamento alle attività degli orti e del giardino botanico, le attività di promozione dei centri estivi in collaborazione con i centri d'incontro.

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE EDUCATIVE, POLITICHE SOCIALI, AUTOPARCO,
LOGISTICA e MANIFESTAZIONI

Ai Sigg. Componenti del Nucleo di Valutazione
S E D E

Relazione su obiettivi anno 2020

Con la presente relazione concludo le attività di competenza, assegnatemi, da ultimo, con il decreto dirigenziale n. 35 del 15 settembre 2020.

Nell'imminenza del mio collocamento a riposo, anzitutto ringrazio sia l'Amministrazione che il Nucleo di Valutazione per aver indirizzato il mio impegno (e le risorse assegnatemi) verso l'approfondimento e la realizzazione di obiettivi di significativa rilevanza.

Prima di procedere all'illustrazione dettagliata dello stato di attuazione di ciascun obiettivo, ritengo doveroso rammentare ed elogiare la dedizione e il sacrificio compiuto dai dipendenti del mio Settore (unitamente a moltissimi altri appartenenti ad altre Unità Organizzative) grazie ai quali l'Ente ha potuto fronteggiare con dignità il difficilissimo periodo della pandemia.

Il richiamo all'emergenza pandemica, peraltro, non si esaurisce nel ricordo delle difficoltà affrontate, ma deve intendersi, anche, come chiave di lettura rispetto ai procedimenti e ai processi che si sono dovuti necessariamente modificare nel corso dell'anno e che hanno trovato, come vedrete, riscontro anche rispetto agli obiettivi assegnati.

Alessandria, 30 marzo 2021

Il Dirigente
Dr.ssa Rosella LEGNAZZI

OBIETTIVO A: Prosecuzione processo di statalizzazione delle scuole comunali dell'infanzia paritarie. Statalizzazione per l'a.s. 2020/2021 della scuola dell'infanzia comunale "La Cascina dei sogni" di Cascinagrossa.

Si conferma il conseguimento dell'obiettivo entro il termine indicato. Si precisa che nel mese di giugno 2020 si è svolto, presso i locali del plesso scolastico, un incontro di passaggio di consegne tra la scuola d'infanzia comunale e quella statale, con pieno soddisfacimento delle Direzioni educative comunali e statali e dei genitori degli alunni.

OBIETTIVO B : Esternalizzazione Nidi comunali

Si è sviluppata una fase di sperimentazione presso il nido "I Girasoli" di Spinetta, mediante l'affidamento alla Coop. BIOS, già assegnataria in concessione della gestione del nido "Campanellino". Infatti, a seguito dell'emergenza epidemiologica, e della riduzione del numero dei bimbi accoglibili presso il nido Campanellino, in condizioni di sicurezza e di adeguato distanziamento, si è ritenuto di proporre alla predetta Cooperativa la gestione del nido "I Girasoli" di Spinetta Marengo, in affiancamento al Campanellino, garantendo quindi il numero adeguato di utenti stabilito dalla convenzione tra il Comune e la Coop.Bios (stipulata nell'anno 2007).

L'esito della sperimentazione è stato favorevole, sia per il soddisfacimento da parte delle famiglie, sia per il contenimento dei costi a carico dell'Ente.

Per quanto attiene agli altri nidi d'infanzia, si evidenzia che la situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19, da un lato, e il perdurare dei lavori di adeguamento alle norme antincendio presso i plessi Arcobaleno e Trucco, hanno rallentato lo svolgimento delle attività previste.

OBIETTIVO C : a) Attività di ricerca e formazione, nell'ambito della trasformazione delle famiglie (nuovi bisogni e nuovi servizi), del sostegno alla genitorialità, di nuovi modelli organizzativi dei servizi educativi, nonché di formazione ai gruppi di lavoro delle educatrici; b) Realizzazione di un progetto generale dei servizi all'infanzia che permetta serenità e coordinamento dei programmi familiari (AL-VIA)

Anche questo obiettivo è stato condizionato dall'evolversi dell'emergenza epidemiologica. Tuttavia l'elevato grado di consapevolezza e di preparazione del personale educativo ha fatto sì che, durante il periodo di sospensione dell'erogazione dei servizi, detto personale abbia svolto, con modalità on-line, gli approfondimenti di competenza gli aggiornamenti formativi, al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato.

Di tali preziose attività risultano adeguate relazioni predisposte dal personale educativo.

OBIETTIVO D: a) Revisione contratto di servizio con ASM Costruire Insieme (con particolare riferimento a Biblioteca e Musei); b) Revisione contratto di servizio con CISSACA per assistenza scolastica a minori diversamente abili; c) Realizzazione (in collaborazione col CISSACA) di specifica rete di servizi per le emergenze sociali conseguenti alla crisi pandemica (AL-VIA)

Il primo obiettivo è stato raggiunto con la collaborazione dell'Azienda e del Settore subentrante (Trasparenza, Cultura e Biblioteca) ed è stato predisposto lo schema di un nuovo contratto di servizio.

L'obiettivo di cui al punto b) è stato pure conseguito, con l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, nel mese di dicembre 2020, della nuova convenzione tra Comune e CISSACA per l'affidamento del servizio di Assistenza Educativa Scolastica a favore dei minori con disabilità.

Quanto all'obiettivo c) numerose sono state le iniziative proposte, concordate e approvate da ciascuno dei due Enti. In particolare, si segnalano le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale nei mesi di aprile e dicembre 2020 per fronteggiare l'emergenza alimentare attraverso l'individuazione di soggetti in stato di bisogno quali destinatari dell'erogazione di buoni spesa emessi grazie agli stanziamenti dello Stato. E' stato inoltre riattivato, su proposta dell'Assessorato alle politiche sociali e per la famiglia, d'intesa con il Settore scrivente, l'Osservatorio Sociale, di cui sono parte attiva il Comune, l'ASL, il CISSACA, i soggetti del Terzo Settore via via coinvolti, per operare con modalità più snelle (favorite anche dallo svolgimento di riunioni on-line) di fronte alle problematiche che continuamente si presentano nell'ambito sociale.

OBIETTIVO E: Cultura, attività scolastiche, refezione: riduzione costi e tariffe (AL-VIA)
--

Si tratta di un obiettivo complesso che coinvolge differenti Servizi e altrettante competenze.

La sua realizzazione ha comportato lo svolgimento di attività istruttorie particolarmente impegnative, soprattutto nel periodo caratterizzato dall'emergenza pandemica.

Per quanto attiene alle diverse fasi illustrate dell'obiettivo, si conferma che:

le chiusure imposte dalle disposizioni statali e regionali hanno, di fatto, ridotto e quasi azzerato il costo dei servizi culturali offerti al pubblico.

Per quanto attiene alla fase due, la stessa deve essere esaminata di concerto con la fase quattro che ha visto l'Amministrazione comunale, di concerto con gli Uffici, procedere con i rimborsi legati alla mancata fruizione del servizio di refezione scolastica.

Per quanto attiene alla fase tre si precisa che, nell'ambito della revisione del regolamento dei Centri d'incontro comunali, si è tenuto conto della necessità di favorire la realizzazione di attività a favore della popolazione scolastica e giovanile. Due validi esempi sono stati i corsi di avvicinamento alle attività degli orti e del giardino botanico, le attività di promozione dei centri estivi in collaborazione con i centri d'incontro.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 31/12/2020

Dott. Stefano Specchia



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

Dirigente Dott. Stefano Specchia

OBIETTIVO A: Recupero evasione tributaria

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

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: L'impegno è concentrato sulle strategie da porre in essere per migliorare la capacità di riscossione dell'Ente, implementare un nuovo sistema operativo di recupero crediti nella fase pre – coattiva e migliorare i parametri di deficit strutturale.

Tempistica:

- **Fase 1:** Attivazione concessione riscossione coattiva
- **Fase 2:** Aggiudicazione gara gestione entrate Polizia Locale
- **Fase 3:** Aggiudicazione gara gestione crediti oltre scadenza

Scadenze previste per fasi progettuali:

28/02/2020

31/08/2020

31/10/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: Miglioramento della capacità di riscossione a consuntivo 2020 e miglioramento del parametro P8 a conto consuntivo 2020.

Obiettivo raggiunto al 100%: Parametro P8 (capacità di riscossione) a consuntivo pari o superiore all'80%.

Obiettivo non raggiunto: Parametro P8 (capacità di riscossione) a consuntivo 2020 inferiore all'80%

Indicatori di Risultato: Parametro P8.

VINCOLI: NORMATIVA IN MATERIA DI GARE AD EVIDENZA PUBBLICA.

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

➤ **Fase 3:** Aggiudicazione gara gestione crediti oltre scadenza

Il 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza epidemiologica che con le prime disposizioni urgenti, contenute nel "[Decreto Cura Italia](#)" (DL n.18/2020), ha determinate la **sospensione**, fino al 31 maggio 2020, **delle** attività di notifica di nuove cartelle e degli altri atti di riscossione.

A seguire, in linea con le tempistiche previste dai provvedimenti legati allo stato di emergenza sanitaria, il "[Decreto Rilancio](#)" (DL n. 34/2020), il "[Decreto Agosto](#)" (DL n. 104/2020), il [Decreto Legge n. 125/2020](#) hanno prorogato fino al 31 dicembre 2020 le sospensioni disposte dal "Decreto Cura Italia".

Così la capacità di riscossione dell'Ente ne ha conseguentemente subito gli effetti.

La gestione dei crediti oltre scadenza, in fase di pre-coattivo, è stata svolta internamente dal Servizio tributi in misura limitata rispetto alle previsioni del PEG 2020.

Il capitolato della gara è stato predisposto nel corso del 2020 ed è stato perfezionato.

Inoltre dal 16/9/2020 al 31/12/2020 l'attività di lotta all'evasione del Settore, anche con l'ausilio di un soggetto esterno, ha prodotto i seguenti accertamenti:

- 2.404.277 € di IMU
- 40.897 € di TASI
- 951.518 € di TARI



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

Dirigente Dott. Stefano Specchia

OBIETTIVO B: Riduzione IMU, TARI, Tariffe utenze delle Partecipate; revisione dei macro aggregati di spesa finanziaria volti all'incremento delle risorse destinate a nuove assunzioni (AL-VIA)

FINALITÀ STRATEGICHE: Recupero di efficienza nella erogazione di servizi offerti con riduzione della spesa a carico del Comune e delle tariffe all'utenza

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: espletamento delle azioni utili al raggiungimento degli obiettivi di cui all'oggetto, individuati nel contesto della deliberazione G.C. n. 85 dell'11/05/2020 "Prime misure per il rilancio economico sociale di Alessandria"

Tempistica:

- **Fase 1:** Riduzione punti millesimali IMU su immobili utilizzati per attività commerciali, artigianali e professionali
- **Fase 2:** Azzeramento temporale della parte variabile TARI per le imprese
- **Fase 3:** Azzeramento della parte variabile TARI per le famiglie
- **Fase 4:** Riduzione tariffe utenze con le Aziende partecipate dal Comune
- **Fase 5:** Revisione dei macro aggregati di spesa per nuove assunzioni

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Scadenze previste per fasi progettuali:

in corso d'anno

31/12/2020

Risultato atteso: Espletamento delle azioni previste a cronoprogramma

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 e completezza delle fasi

VINCOLI: NECESSITÀ DI APPROFONDIMENTI TECNICI DEGLI ORGANISMI COMPETENTI (ARERA, PARTECIPATE COMUNALI)

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

L'articolo 177 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio), convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77/2020, dispone l'esenzione della **rata di acconto IMU 2020** per alcune fattispecie immobiliari, appartenenti al comparto turismo, descritte alle lettere a) e b).

Nello specifico, alla lettera b) l'esenzione delle rata di acconto si applica agli *"immobili rientranti nella categoria catastale D/2 e immobili degli agriturismo, dei villaggi turistici, degli ostelli della gioventù, dei rifugi di montagna, delle colonie marine e montane, degli affittacamere per brevi soggiorni, della case e appartamenti per vacanze, dei bed & breakfast, dei residence e dei campeggi, a condizione che i relativi proprietari siano anche gestori delle attività ivi esercitate."*

L'articolo 78, comma 1, lettera b) del decreto-legge n. 104/2020, Legge di conversione n. 126/2020 del 13 ottobre 2020, ripropone, anche **per la rata di saldo IMU 2020**, la medesima agevolazione introdotta per la rata di acconto, **confermando il vincolo che impone la coincidenza tra proprietario e gestore per godere dell'esenzione, estendendolo ad alcune fattispecie** degli immobili rientranti nella categoria catastale D, il cui gettito per il 2020 è stato ristorato dallo Stato.

In aggiunta alle misure ministeriali, l'ente ha proceduto con la Manovra AL.VIA di cui si riporta l'elenco degli atti predisposti dal Settore Risorse finanziarie e Tributi:

- G.C. 45 DEL 03/03/2020 CC 6 DEL 9/04/2020

SOSPENDE l'efficacia del Regolamento comunale di cui alle precedenti deliberazioni del Consiglio Comunale n. 63/101/204 del 14/05/2019 e n. 162/321/576 del 19/12/2019 con conseguente non applicazione dell'imposta di soggiorno, a far data dall'approvazione del presente atto e fino al 31 luglio 2020, in segno di solidarietà e di alleggerimento delle pratiche burocratiche in un momento già di per sé difficile per gli Albergatori locali a far data dall'approvazione del presente provvedimento

- G.C. 101 DEL 28/05/2020 CC 35 DEL 12/06/2020

APPROVA, le seguenti agevolazioni:

•TARI: azzeramento per tre mesi della parte variabile a tutti gli esercizi che sono stati obbligati, in base ai decreti, alla chiusura dell'attività principale a seguito di emergenza sanitaria. Tale agevolazione sarà prevista nell'atto di approvazione delle tariffe.

•COSAP: ulteriore esonero per i mesi di marzo e aprile, ritenuti più cruciali dell'emergenza sanitaria, in aggiunta a quanto già previsto dall'art. 181 comma 1 del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020 come esonero dal pagamento del canone per i titolari di concessioni occupazioni suolo pubblico dal 01/05/2020 al 31/10/2020 ivi compresi i titolari di licenze di commercio ambulante e i concessionari di aree aperti al pubblico titolari di dehors. L'ulteriore esonero è previsto anche per i dehors temporanei e permanenti trattandosi di possibilità di ampliamento dei locali in attuazione di quanto previsto tra le misure sanitarie da adottare da parte degli esercenti sempre che siano direttamente collegati all'attività principale.

Viene riconosciuto inoltre a tutti gli esercenti commerciali che lo richiedono, l'esonero per il periodo dal 01/05/2020 al 31/10/2020 per l'occupazione suolo pubblico attiguo ai locali dell'attività principale fino a tre metri quadrati. Tale occupazione è finalizzata alla sola esposizione dei prodotti collegati alla attività medesima per dare la possibilità di ampliamento dei locali in attuazione di quanto previsto tra le misure sanitarie da adottare da parte degli esercenti;

•AFFISSIONI e PUBBLICITA': l'estensione delle riduzioni già previste agli artt. 16 e 20 del d. lgs 507/93 tipizzate dalla legge, purché abbiano un contenuto collegato all'emergenza sanitaria. Sarà cura del concessionario la valutazione dell'attinenza o meno dei contenuti da assoggettare a riduzione.

- G.C. 106 DEL 04/06/2020

APPROVA le seguenti agevolazioni:

IMPOSTA DI SOGGIORNO: come previsto dall'art. 180 del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020, la sospensione

dell'imposta dal 01/03/2020 al 31/12/2020 ad integrazione di quanto già deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 6 del 09/04/2020

•COSAP: esonero dal pagamento del canone per i titolari di concessioni occupazioni suolo pubblico dal 01/05/2020 al 31/10/2020 così come previsto dall'art. 181 comma 1 del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020. Il minor gettito presunto previsto per tale operazione è pari a € 121.602,00. L'esonero non è previsto per le occupazioni abusive, mentre è previsto per i dehors temporanei e permanenti, trattandosi di ampliamento dei locali in attuazione di quanto previsto tra le misure sanitarie da adottare da parte degli esercenti sempre che siano direttamente collegati all'attività principale;

•IMU: l'esonero della prima rata in applicazione dell'art. 177 del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020 dell'imposta municipale propria sugli immobili rientranti nella categoria catastale d2, agriturismo, villaggi turistici, ostelli della gioventù, affittacamere per brevi soggiorni, residence, bed and breakfast appartamenti e case per le vacanze, campeggi a condizione che i relativi proprietari siano anche gestori dell'attività ivi esercitata.

- GC 108 DEL 4/06/2020

APPROVA la proroga della deroga all'applicazione delle sanzioni per l'eventuale ritardo nei versamenti delle entrate tributarie e non sino alla data del 31 dicembre 2020, con possibilità di modularne l'applicazione in aumento ovvero in diminuzione secondo l'andamento dello stato di emergenza.

- G.C. 169 DEL 23/07/2020 CC 58 DEL 12/08/2020

DELIBERA, la proroga della sospensione dell'Imposta di Soggiorno al 31/12/2020.

- G.C. 178 DEL 30/07/2020 CC 63 DEL 17/08/2020

TARI: esenzione della tassazione per l'ampliamento dei dehor e per quelli di nuova istituzione, avendo natura temporanea, per l'anno 2020 fino al perdurare dello stato di emergenza in conformità con le disposizioni normative inerenti alle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid -19, previa comunque comunicazione della metratura agli uffici competenti per la gestione della tassa rifiuti. Qualora il titolare dell'attività volesse mantenerlo in forma permanente, si provvederà all'iscrizione a ruolo

- GC. 234 DEL 22/10/2020 CC 91 DEL 29/10/2020

Viene riconosciuta la proroga a tutti gli esercenti commerciali che lo richiedono, l'esonero della COSAP fino al termine ultimo dell'emergenza sanitaria per l'occupazione suolo pubblico attiguo ai locali dell'attività principale fino a tre metri quadrati. Tale occupazione è finalizzata alla sola esposizione dei prodotti collegati alla attività medesima per dare la possibilità di ampliamento dei locali in attuazione di quanto previsto tra le misure sanitarie da adottare da parte degli esercenti;

- GC 292 DEL 3/12/2020

DELIBERA l'allineamento ai fini COSAP delle misure stabilite per gli ambulanti dei mercati con quelle concesse ai titolari di ristoranti e di esercizi pubblici, estendendo l'esenzione al 31/12/2020. di DARE ATTO che i rimborsi previsti nel caso di versamenti già effettuati (pagamento in una unica soluzione) ovvero in corso (pagamento rateale), saranno fatti sulla base delle risultanze positive contabili da parte del concessionario.

Con determine dirigenziali n. 2114 del 15/12/2020 e n. 2316 del 29/12/2020 il Settore Risorse finanziarie e tributi ha eseguito la ricognizione finale della misura AL.VIA proposta dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno, impegnando a bilancio 627.037,10 € sotto forma di contributi tributari per fasce deboli e altri soggetti aventi diritto, così da compensarle con il mancato gettito d'entrata, comunque da accertarsi.

Nello specifico trattasi di:

- € 72.000 per esenzione COSAP ambulanti e spuntisti fino al 31/12/2020
- € 398.000 per contributo covid a copertura della riduzione del 25% della parte variabile TARI - imprese
- € 157.037,10 per contributo fasce deboli (COSAP e TARI 2020)



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

Dirigente Dott. Stefano Specchia

OBIETTIVO C: Monitoraggio e controllo concomitante del PRFP 2019-2038

FINALITÀ STRATEGICHE: Monitoraggio periodico degli obiettivi e delle attività ricomprese nel PRFP 2019-2038, attraverso un adeguato sistema operativo

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Tempistica:	Scadenze previste per fasi progettuali:
➤ Fase 1: Immediata corrispondenza alle richieste degli Organi superiori con eventuale adeguamento del Piano	In corso d'anno
➤ Fase 2: Relazione semestrale, afferente e altresì agli adeguamenti apportati a seguito di richieste e/o di sopravvenute esigenze	31/07/2020
➤ Fase 3: Monitoraggio concomitante afferente al rispetto del PRFP e conseguente segnalazione al NdV di eventuali inadempienze della dirigenza	In corso d'anno
Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:	31/12/2020

Risultato atteso: Rispetto delle previsioni inerenti all'attuazione delle misure di risanamento previste nel PRFP 2019-2038

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste, con la piena attuazione delle misure del PRFP, sono state espletate nei termini stabiliti

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste, con la piena attuazione delle misure del PRFP, non sono state espletate nei termini stabiliti

Indicatori di Risultato: Rispetto della tempistica (assoluto rispetto delle scadenze stabilite dagli Organi superiori, o, in caso di loro assenza, dei termini di cui alla L.n.241/1990 e smi); completezza delle fasi

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

Redazione e completamento della relazione di riscontro alla delibera istruttoria n. 91/2020 del 22/7/2020 della Corte dei Conti – Sezione Piemonte, trasmessa in data 30/9/2020, attraverso un riepilogo puntuale degli obiettivi e risultati raggiunti nell'esercizio 2019 e fino al 30/6/2020.

Elaborazione delle integrazioni da sottoporre alla Corte dei Conti con riferimento all'esame del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'ente, effettuate in data 13/11 e 27/11.

Con l'adunanza plenaria del 2 dicembre 2020, svoltasi in videoconferenza, e con la delibera n. 154/2020 della Corte dei Conti- Sez. Piemonte, è stato approvato il PRFP di durata ventennale, per il quale l'Ente necessita di un percorso di sistematico risanamento, che presuppone iniziative necessarie per la regolarizzazione dei flussi di cassa e per riacquisire una fisiologica gestione dei residui che non comporti ritardi nei pagamenti.

Il Settore Risorse finanziarie e Tributi ha fornito supporto alla redazione della Relazione semestrale (II° semestre 2020) dell'Organo di revisione finanziaria dell'ente.

Nel corso del mese di dicembre, il Settore ha portato avanti il monitoraggio concomitante afferente al rispetto del PRFP:

- attraverso un'analisi del pre-consuntivo 2020 e dei vincoli di bilancio
- attraverso una corrispondenza interna con i vari Settori ed un sollecito sull'accertamento delle entrate di fine anno e la chiusura degli atti necessari.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (OBIETTIVI 2020)

Monitoraggio al 15/09/2020

Dirigente incaricato ad interim

Dott. Zaccone



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

Dirigente incaricato

OBIETTIVO A: Recupero evasione tributaria

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

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: L'impegno è concentrato sulle strategie da porre in essere per migliorare la capacità di riscossione dell'Ente, implementare un nuovo sistema operativo di recupero crediti nella fase pre – coattiva e migliorare i parametri di deficit strutturale.

Tempistica:

- **Fase 1:** Attivazione concessione riscossione coattiva
- **Fase 2:** Aggiudicazione gara gestione entrate Polizia Locale
- **Fase 3:** Aggiudicazione gara gestione crediti oltre scadenza

Scadenze previste per fasi progettuali:

28/02/2020

31/08/2020

31/10/2020

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: Miglioramento della capacità di riscossione a consuntivo 2020 e miglioramento del parametro P8 a conto consuntivo 2020.

Obiettivo raggiunto al 100%: Parametro P8 (capacità di riscossione) a consuntivo pari o superiore all'80%.

Obiettivo non raggiunto: Parametro P8 (capacità di riscossione) a consuntivo 2020 inferiore all'80%

Indicatori di Risultato: Parametro P8.

VINCOLI: NORMATIVA IN MATERIA DI GARE AD EVIDENZA PUBBLICA.

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 15/09/2020

La fase 1 ha avuto conclusione con la firma del contratto con l'aggiudicatario della gara per la riscossione coattiva in data 08/06/2020.

La fase 2 è in fase di studio per l'elaborazione dei documenti necessari per l'indizione della gara.

La fase 3 è in elaborazione per la predisposizione dei documenti necessari per l'indizione della gara.

Il ritardo è stato causato dallo stato di emergenza sanitaria che ha rallentato tutte le attività in essere.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

Dirigente incaricato

OBIETTIVO B: Riduzione IMU, TARI, Tariffe utenze delle Partecipate; revisione dei macro aggregati di spesa finanziaria volti all'incremento delle risorse destinate a nuove assunzioni (AL-VIA)

FINALITÀ STRATEGICHE: Recupero di efficienza nella erogazione di servizi offerti con riduzione della spesa a carico del Comune e delle tariffe all'utenza

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE: espletamento delle azioni utili al raggiungimento degli obiettivi di cui all'oggetto, individuati nel contesto della deliberazione G.C. n. 85 dell'11/05/2020 "Prime misure per il rilancio economico sociale di Alessandria"

Tempistica:

- **Fase 1:** Riduzione punti millesimali IMU su immobili utilizzati per attività commerciali, artigianali e professionali
- **Fase 2:** Azzeramento temporale della parte variabile TARI per le imprese
- **Fase 3:** Azzeramento della parte variabile TARI per le famiglie
- **Fase 4:** Riduzione tariffe utenze con le Aziende partecipate dal Comune
- **Fase 5:** Revisione dei macro aggregati di spesa per nuove assunzioni

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

Scadenze previste per fasi progettuali:

in corso d'anno

31/12/2020

Risultato atteso: Espletamento delle azioni previste a cronoprogramma

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 e completezza delle fasi

VINCOLI: NECESSITÀ DI APPROFONDIMENTI TECNICI DEGLI ORGANISMI COMPETENTI (ARERA, PARTECIPATE COMUNALI)

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 15/09/2020

Fase 1: proroga pagamento della prima rata al 16/09 per coloro che si sono trovati in difficoltà economica causa covid ad esclusione dei fabbricati del gruppo D.

Esenzione pagamento ai sensi di legge degli immobili in categoria catastale D2 e adibiti a scopo turistico.

Fase 2: è stato predisposto un contributo pari al 25% della parte variabile per tutte le attività che sono state obbligate alla chiusura causa covid.

Fase 3 non è stato previsto nulla se non il riconoscimento di un contributo in base all'indice isee fino a € 8.000,00, come già previsto nel regolamento TARI vigente.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

Dirigente incaricato

OBIETTIVO C: Monitoraggio e controllo concomitante del PRFP 2019-2038

FINALITÀ STRATEGICHE: Monitoraggio periodico degli obiettivi e delle attività ricomprese nel PRFP 2019-2038, attraverso un adeguato sistema operativo

DIRETTIVE SPECIFICHE – DESCRIZIONE:

Tempistica:

- **Fase 1:** Immediata corrispondenza alle richieste degli Organi superiori con eventuale adeguamento del Piano
- **Fase 2:** Relazione semestrale, afferente e altresì agli adeguamenti apportati a seguito di richieste e/o di sopravvenute esigenze
- **Fase 3:** Monitoraggio concomitante afferente al rispetto del PRFP e conseguente segnalazione al NdV di eventuali inadempienze della dirigenza

Scadenze previste per fasi progettuali:

In corso d'anno

31/07/2020

In corso d'anno

Scadenza finale prevista per il raggiungimento obiettivo:

31/12/2020

Risultato atteso: Rispetto delle previsioni inerenti all'attuazione delle misure di risanamento previste nel PRFP 2019-2038

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste, con la piena attuazione delle misure del PRFP, sono state espletate nei termini stabiliti

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste, con la piena attuazione delle misure del PRFP, non sono state espletate nei termini stabiliti

Indicatori di Risultato: Rispetto della tempistica (assoluto rispetto delle scadenze stabilite dagli Organi superiori, o, in caso di loro assenza, dei termini di cui alla L.n.241/1990 e smi); completezza delle fasi

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 15/09/2020

Il monitoraggio sull'andamento degli obiettivi previsti dal Piano è stato effettuato in occasione della predisposizione del Conto Consuntivo 2019 e del Bilancio di Previsione 2020-2022, tenendo presente che gli effetti della crisi pandemica hanno notevolmente inciso sugli obiettivi originari.

Tutte le manovre di contenimento della spesa e di rivisitazione delle entrate hanno dovuto pertanto essere riposizionate alla luce del cambiamento e delle variazioni necessarie.

Il monitoraggio è stato effettuato anche nella fase di collaborazione con l'Oref, ai fini della predisposizione della relazione semestrale.

Inoltre, a seguito della delibera Istruttoria n. 91/2020 della Corte dei Conti, sono state formulate le risposte ai quesiti nei tempi richiesti.