

Area	Servizio	Titolo Progetto	N. Partecipanti	Pesatura %
LLPP	Trasversale	Manutenzione più vicina	16	7,18
		Programmazione e gestione LLPP	9	2,02
Staff Segretario	Sistemi Inf./Economato	Revisione sistema stampe	6	5,16
	Sistemi Informativi	Gestione Help Desk	4	1,12
	Personale	Digitalizzazione attività amministrativa	6	2,69
	Finanziario	Introduzione alla nuova contabilità degli EELL	6	3,59
Polizia Locale	Polizia Locale	Convivenza Civile	Tutto il personale	30,30
	Polizia Locale	Educazione Stradale	3	2,24
	Polizia Locale	Mappatura dei Rischio	Tutto il personale	2,24
Servizi alla Persona	Cultura	Cultura Aperta	11	8,53
	Sociali	Nido e famiglia	20	4,94
	Servizi al Cittadino	Documentazione	13	2,92
Servizi alla Persona	Area	Nuovo ISEE	25	5,61
Intersettoriale		Progetto Casa	10	4,94
Staff Sindaco		Comunicazione	2	1,23
Affari generali	Servizi demografici	Icaro	3	1,68
	Tributi	Suap	6	4,04
	Cimiteri	Piano cimiteriale	4	5,50
	Edilizia Privata	SUE	6	4,04

totale

100,00

All'interno delle Aree il personale può partecipare a più progetti

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



# COMUNE DI CREMA

## Area Lavori Pubblici

Servizio Amministrativo e Manutenzioni

P.zza Duomo, 25 26013 CREMA

Tel. 0373/894293 Fax 0373/894300

Codice Fiscale 91035680197

## PROGETTO OBIETTIVO

(Si articola secondo gli steps 1 e 2. In tal modo è un progetto organico e coinvolgente. Oppure può articolarsi nello step 1 già soddisfacente coinvolgente o nel solo step 2, questo con esclusione del personale operaio )

**MANUTENZIONE PIÙ VICINA AL CITTADINO (step 1), PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI LL.PP. (step 2).**

### ( STEP 1 )

L'operazione si esplica attraverso la razionale raccolta dei bisogni, il loro vaglio, la compatibilità con le risorse disponibili ed attuata attraverso varie procedure, tra cui:  
gestione delle segnalazioni interne ed esterne supportata da una piattaforma informatizzata open-source ai fini di un miglior rapporto col cittadino;  
gestione del controllo attraverso la verifica della soddisfazione.

### PERSONALE COINVOLTO:

#### TECNICI:

Maggioni, Zorloni, Silvani, Bertolasi, Bombelli M., Mapelli, Ottolini, Pedrinazzi, Scaravaggi,

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Fusar Poli, Chiericato

#### COLLABORATORI PROFESSIONALI:

Di Nicoli, Bonafede, Taglietti, Mancastroppa, Cazzamalli, Sangiovanni, Bombelli G.

ESCLUSI: Nessuno

### INDICATORI:



#### FATTORI ED ELEMENTI PER LA MISURAZIONE :

n° delle segnalazioni e loro classificazione su: fabbricati, strade, segnaletica, verde;  
inquadramento delle segnalazioni nell'ambito delle possibilità offerte dalle risorse;  
n° degli interventi evasi;  
tempistica di risposta valutata in uno schema preliminare di tempi d'azione.

#### PARAMETRI DI GIUDIZIO:

n° degli interventi svolti/ n° degli interventi richiesti;  
tempistica degli interventi svolti rispetto ai tempi dello schema preliminare dei tempi d'azione;

#### VALORI ATTESI:

##### FATTORI DI VALUTAZIONE :

coefficiente di valutazione degli interventi ( C ):  $A/B \times C$

( C ) ha valore da 1 a 10 e se ( C ) è = 10 rende massimizzata l'efficacia della spesa.

Esempio:

le risorse finanziarie per la manutenzione delle strade siano limitate a € 30.000,00 ( A ) rispetto ad un'esigenza di € 300.000,00 ( B ).

Gli interventi ammissibili sono vincolati alla disponibilità effettiva, se gli interventi per € 30.000,00 soddisfano le esigenze fondamentali che si sarebbero conseguite con € 300.000,00 significa che si sono ottenuti ottimi risultati. In pratica, il risultato è l'aver assolto alla manutenzione con interventi efficaci, seppur essenziali, rispondenti alle disponibilità. In tal caso il fattore ( C ) è = 10, perché rivela che si è ottenuto il massimo risultato.

---

#### ( STEP 2 )

**Ottimizzazione procedure organizzative e gestionali degli adempimenti tecnico-normativi di competenza dell'Area LL.PP. con l'introduzione di un sistema informatico specifico ed integrato.**

#### TECNICI:

Zorloni, Maggioni, Silvani, Bertolasi, Bombelli, Mapelli, Ottolini, Pedrinazzi, Scaravaggi

#### AMMINISTRATIVI:

Chierigato, Fusar Poli

#### ESCLUSI:

tutto il personale operaio composto da n°7 unità

#### INDICATORI

##### FATTORI ED ELEMENTI PER LA MISURAZIONE:

formazione del personale coinvolto; capacità dell'utilizzo del programma e verifica che i vari soggetti, per i loro livelli, impieghino il programma.

## PARAMETRI DI GIUDIZIO E VALORI ATTESI

L'impiego del programma avrà come effetto:

- programmazione lavori mediante: l'elencazione degli interventi desiderati (con associazione informazioni di dettaglio), l'inserimento delle dotazioni finanziarie e lo sviluppo di varie combinazioni per trovare la migliore programmazione che sarà oggetto del programma triennale ed annuale in modo automatizzato, in conformità al D.M. 11.11.2011;
- gestione dell'iter delle Opere Pubbliche oltre ad archiviare e monitorare tutte le informazioni dei lavori ed in particolare gestire: le scadenze per le schede dell'Osservatorio (aggiudicazione, fase iniziale, avanzamento, conclusione e collaudo, sospensione, subappalto, variante, accordo bonario, R129); l'invio informatizzato delle schede dell'Osservatorio come output del software e monitorare la gestione finanziaria degli importi impegnati, liquidati, pagati e residui;
- controllo di Gestione mediante la verifiche dell'avanzamento per fasi su diagramma di Gantt con lo scadenziario per gli adempimenti previsti oltre a poter effettuare una pianificazione finanziaria in base all'avanzamento dei vari lavori (utile in ottica di Patto di stabilità);
- gestione di albi fornitori/elenchi operatori per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali (con le informazioni dei curricula strutturate e impostate per la ricerca delle corrette competenze);
- riduzione dei tempi di assolvimento delle varie scadenze normative;

Il Direttore  
Dott. Ing. Federico Galli

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14

OBIETTIVO: Manutenzione più vicina al cittadino (Step1), programmazione e gestione dei lavori pubblici (Step2)						
AREA/CENTRO DI RESPONSABILITÀ		AREA LAVORI PUBBLICI				
RESPONSABILE DELL'AREA		ING. FEDERICO GALLI				
AREA STRATEGICA A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO		LAVORI PUBBLICI				
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO		Relazione Sindaco - Relazione Assessore LL.PP.				
PROGETTO A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO						
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		■ STRATEGICO □ DI SVILUPPO □ DI CONSOLIDAMENTO □ INTERSETTORIALE ■ DI SETTORE				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNTI	PSI	
step1) l'operazione si esplica attraverso la razionale raccolta dei bisogni, il loro vaglio, la compatibilità con le risorse disponibili ed attuata attraverso varie procedure, tra cui: gestione delle segnalazioni interne ed esterne supportata da una piattaforma informatizzata open-source ai fini di un miglior rapporto con il cittadino; gestione del controllo attraverso la verifica della soddisfazione	n° delle segnalazioni e loro classificazione (1)					
	Inquadramento delle segnalazioni nell'ambito delle possibilità offerte dalle risorse (2)					
	n° degli interventi evasi (3)					
	tempestività di risposta valutata in uno schema di tempi d'azione (4)					
	n° interventi svolti, n° interventi richiesti ammissibili (5)		60%			
	verifica della soddisfazione (6)					
	coefficiente di valutazione C ed ha valore da 1 a 10 e se C=10 rende massimizzata l'efficacia della spesa. Esempio: gli interventi ammissibili sono vincolati alla disponibilità effettiva, se gli interventi per € 30.000,00 soddisfano le esigenze fondamentali che si sarebbero conseguite con €300.000, significa che si sono ottenuti/ottenuti risultati. In pratica il risultato è l'aver assolto con interventi efficaci, seppur essenziali, rispondenti alle disponibilità. In tal caso il fattore C è=10, perchè rivela che si è ottenuto il massimo risultato					
Step 2) ottimizzazione procedure organizzative e gestionali degli adempimenti tecnico-normativi di competenza dell'area LL.PP con l'introduzione di un sistema informatico specifico ed integrato						
	formazione del personale coinvolto (7)					
	capacità dell'utilizzo del programma e verifica che i vari soggetti, per i loro livelli, impleghino il programma: 70% del personale sappia usare il programma (8)					

output finale: razionalizzazione della spesa in un momento di asigue risorse con il contemporaneo soddisfacimento delle richieste (esito dello step 1); il risultato dello step 2 avrà come effetto: una più efficace gestione dell'iter delle opere pubbliche e il razionale uso delle risorse umane interne. Più in dettaglio: la programmazione lavori mediante l'elencazione degli interventi desiderati (con associazione informazioni di dettaglio), l'inscrizione delle dotazioni finanziarie e lo sviluppo di varie combinazioni per trovare la migliore programmazione che sarà oggetto del programma triennale ed annuale in modo automatizzato, in conformità al D.M. 11.11.2014;

- gestione dell'iter delle Opere Pubbliche *offe ad archiviare* e monitorare tutte le informazioni dei lavori ed in particolare gestire: le scadenze per le schede dell'Osservatorio, *aggiudicazione*, fase iniziale, avanzamento, conclusione e collaudo, sospensione, subappalto, variante, accordo bonario. *R. 259*, l'info informatizzato delle schede dell'Osservatorio come output del software e monitorare la gestione finanziaria degli importi impegnati, liquidati, pagati e residui;
- gestione di albi fornitori/elencati operatori per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali (con le informazioni dei curricula strutturate e impostate per la ricerca delle corrette competenze);
- riduzione dei tempi di assolvimento delle varie scadenze normative;

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ		VALUTAZIONE		OBSERVAZIONI	
INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ	INDICAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE	OBSERVAZIONI	OBSERVAZIONI
<p>step 1)</p> <p>fase di istruzione interna procedurale e di organizzazione 1 mese</p> <p>prova 15 gg</p> <p>definizione dei protocolli 10gg</p> <p>procedura della verifica della soddisfazione 15 gg</p> <p>Step 2)</p> <p>apprendimento: 1 mese</p> <p>prova 15 gg</p>					
PERSONALE COINVOLTO					
<p>STEP 1) tecnici: Mazzoni, Zorloni, Silvani; Bertolasi, M. Bombelli, Mapelli, Ottolini; Pedrinazzi e Scaravaggi; Assistenti amministrativi: Chiaregato, Fusar Poli. Collaboratori professionali: Bombelli G, Bonafede, Cazzanelli, Di Nicoli, Mancastropasangiovanni, Taglietti. Nessuno dell'Area è escluso</p>					
<p>Step 2) Tecnici: Mazzoni, Zorloni, Silvani; Bertolasi, M. Bombelli, Mapelli, Ottolini; Pedrinazzi e Scaravaggi; Assistenti amministrativi: Chiaregato, Fusar Poli. E escluso tutto il personale operativo</p>					
NOTE COMMENTI					
<p>legenda</p> <p>(1) le segnalazioni vengono raccolte e classificate</p> <p>(2) le segnalazioni vengono inquadrare nell'ambito delle risorse tenuto conto di determinati gradi di priorità con cui le risorse stesse sono vincolate</p> <p>3) il numero degli interventi evasi è indicativo della mole di ordinaria manutenzione nei campi stradale della viabilità verde, fabbricati ed impianti</p> <p>4) si opta per un protocollo in base all'intervento richiesto: se urgente il tempo di risposta è 24 ore, fatto salvo i casi di indifferibilità e di pubblica utilità per i quali i tempi sono immediati nell'arco di 1 ora, negli altri casi si fornirà un documento variegato di tempistiche possibili. Il protocollo sarà pubblicato sul sito</p> <p>5) verifica della soddisfazione: sarà compiuta ricontattando i richiedenti</p> <p>7) il numero del personale coinvolto nello step 2 sono i tecnici e gli amministrativi e la loro formazione da una misura del risultato che esplica nel punto successivo</p> <p>8) L'addebiamento deluso del software e il risultato dello step 2 tutto il personale coinvolto deve saper usare il programma per la categoria di inquadramento</p>					



# Gestione Help Desk Sistemi Informativi

## Premessa

Il Servizio Sistemi Informativi svolge le attività di supporto relativamente alle apparecchiature e agli strumenti informatici sia hardware che software in uso presso la struttura comunale. Tali attività prevedono un notevole impegno da parte degli operatori stante il pressoché continuo flusso di richieste di intervento da parte dell'utenza.

Sino ad ora, il sistema di Help Desk è stato gestito direttamente dagli operatori, attraverso le chiamate telefoniche degli utenti che espongono le proprie problematiche nella telefonata, il più delle volte, richiedendo un intervento diretto *on site* per la soluzione delle problematiche più disparate.

## Finalità

Il presente progetto si pone la finalità di pervenire ad una riorganizzazione del Servizio Sistemi Informativi orientato ad una maggiore efficienza ed efficacia, attraverso la creazione di un sistema di chiamate tracciato e tracciabile che permetta interventi mirati e diversificati a seconda delle effettive necessità, non vagliate dalla estemporaneità ed immediatezza della chiamata e della richiesta di risposta, ma che sia orientato alla valutazione delle priorità di intervento e delle relative soluzioni sulla base dei dati oggettivi.

In altre parole, l'organizzazione attraverso la chiamata telefonica diretta risulta essere dispersiva di risorse e, sovente, scevra di una visione complessiva dei problemi che si presentano, in quanto porta alla soluzione immediata qui ed ora delle più variegate richieste senza dare modo di effettuare interventi organici e organizzati.

## Obiettivi

Il risultato che si vuole raggiungere attraverso la riorganizzazione in argomento è quello di un sistema di Help Desk nel quale le richieste vengono raccolte in un unico database, aggiornato in tempo reale, attraverso il quale si possa avere la contezza di tutte le chiamate in arrivo e, sulla base di queste, decidere le priorità di intervento, dividere le chiamate a seconda delle competenze e capacità e, soprattutto, avere una visione sia attuale che storica delle necessità emergenti.

In questo modo gli interventi non saranno più relegati alla estemporaneità di chi riceve la chiamata e, in quel momento, è tenuto ad intervenire, ma saranno pianificati e suddivisi tra gli operatori secondo criteri di competenza e carico di lavoro.

## Strumenti

Il presente progetto verrà realizzato interamente a costo zero per l'Amministrazione comunale. Infatti il principale strumento che verrà utilizzato è un software *open source* appositamente sviluppato per la gestione di IT. Anche la struttura sulla quale il software verrà installato è già a disposizione dell'Amministrazione. In un primo tempo verrà testato su un server web di "recupero", in sostanza un pc in disarmo sul quale verrà installato un OS *open source* (Linux). Successivamente il software verrà trasferito su uno dei server virtuali creati sull'apposita infrastruttura di cui l'amministrazione si è recentemente dotata che garantisce l'accessibilità ed il *backup* necessari.

Il software in oggetto è il seguente:



L'accesso dei singoli utenti avviene attraverso le credenziali con le quali si accede al pc.

Il software è stato creato appositamente per la gestione dell'Help desk e, più in generale, delle IT di una organizzazione.

Di seguito alcune schermate relative alla presentazione dell'applicativo:

## Inventario dei Computers

	Entity	Number	Status	Manufacturer	Serial Number	Type	Model	OS	Location	Last update	Contact
computers 0-0	Root entity	num 1		DELL	6nldxhq83cw	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 1 > s-lieu 0	2008-03-25 20:43:54	contact 0
computers 0-1	entity 0		Reparation	DELL	6jovgar2td1	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 0 > s-lieu 0	2008-03-25 20:43:58	contact 0
computers 0-2	entity 1			DELL	d6nmanwintg	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 1 > s-lieu 1	2008-03-25 20:44:03	contact 0
computers 0-3	entity 1 > s-entity 0		Reparation	DELL	5n0kz6dq5l	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 0 > s-lieu 0 > ss-lieu 1	2008-03-25 20:44:07	contact 0
computers 0-4	entity 2 num 0		Reparation	DELL	vz0wtz84krv	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 0 > s-lieu 0 > ss-lieu 0	2008-03-25 20:44:12	contact 0
computers 0-5	entity 2 > s-entity 0		Reparation	DELL	29dabcfzyl	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 1	2008-03-25 20:44:17	contact 0
computers 1-0	Root entity	num 0		DELL	fpqo9823iso	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 1 > s-lieu 0 > ss-lieu 0	2008-03-25 20:43:54	contact 1
computers 1-1	entity 0 num 1		Reparation	DELL	1skntd9k2o	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 0 > s-lieu 0	2008-03-25 20:43:58	contact 1
computers 1-2	entity 1 num 1		Reparation	DELL	7pygl7i9cj	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 0 > s-lieu 0	2008-03-25 20:44:03	contact 1
computers 1-3	entity 1 > s-entity 0	num 0		DELL	rv5fjphxms	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 0 > s-lieu 0 > ss-lieu 0	2008-03-25 20:44:07	contact 1
computers 1-4	entity 2 num 0		Reparation	DELL	unmqko74cq4	Serveur Assemble		Windows XP Pro SP2	lieu 0 > s-lieu 1 > ss-lieu 0 > sss-lieu 0 >	2008-03-25 20:44:12	contact 1

## Elenco delle chiamate

Central > Assistance > Tracking

Entité Racine (arborescence)

Search

Status:  Priority:

Item:

Title / Description  contains

Show  items

Category:

Requester:

Group:

Show follow ups:

Vien PDF export Landscape

Request source:

Assigned to:

Group:

Supplier:

Search

Blank

from 1 to 20 in 341

Status	Date	Last update	Entities	Priority	Requester	Assigned	Item	Category	Title
ID: 265 [icon]	Opened on: 2008-03-26 12:32:15	2008-04-10 00:14:11	entity0	Medium	postonly166 name postonly166 firstname group 0	glpi group 0	Monitor monitor 28.1	categorie 0	Title: 2642y61s4zjhjo8dsj (2)
ID: 599 [icon]	Opened on: 2008-03-26 12:52:06	2008-04-09 01:58:04	entity1	Very Low	postonly86 name postonly86 firstname group 0	glpi group 0	Computers computers 82.2	categorie 0	Title: n0s62w66lp46k3q41bpu (2)
ID: 236 [icon]	Opened on: 2008-03-26 11:33:45	2008-03-26 11:33:45	entity0	High	postonly126 name postonly126 firstname group 0	admin5 name admin5 firstname group 0	Computers computers 0.1	categorie 0	Title: 067m4d04mfnba4136c6s (0)
ID: 842 [icon]	Opened on: 2008-03-26 11:04:06	2008-03-26 11:04:06	entity1 > s-entity 0	Medium	postonly46 name postonly46 firstname group 0	admin3 name admin3 firstname group 0	Phone phone 69.3	categorie 0	Title: umpv4u0bm91uv4n4rx2zw (0)
ID: 612 [icon]	Opened on: 2008-03-26 10:49:19	2008-03-26 10:49:19	entity1	Low	postonly35 name postonly35 firstname group 0	admin0 name admin0 firstname group 0	Computers computers 87.2	categorie 0	Title: 71kyaw0tj417c9kn5w2ut (1)
ID: 594 [icon]	Opened on: 2008-03-26 10:31:05	2008-03-26 10:31:05	entity1	Very High	postonly136 name postonly136 firstname group 0	admin5 name admin5 firstname group 0	Phone phone 77.2	categorie 0	Title: 8qtuhry12d1489nlmarcw (0)
ID: [icon]	Opened on: 2008-03-26				postonly102 name	admin5 name	Monitor		Title

Terminé

Elemento di rilievo riguarda il fatto che attraverso il presente applicativo si possano rilevare, attraverso l'analisi delle statistiche delle chiamate, per tipologia di utente, per problema riscontrato o per applicativo, quali siano gli elementi deboli o per i quali risulta necessario effettuare degli interventi correttivi anche strutturali.

Il software diventa così lo strumento attraverso il quale emergono le necessità supportate da dati oggettivi su cui orientare gli interventi.

## Personale coinvolto

Tutto il personale del Servizio Sistemi Informativi

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



OBIETTIVO: 1- DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE									
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'		02 AREA RISORSE UMANE - Servizio Sistemi Informativi							
RESPONSABILE DEL SETTORE		DA GIROLAMO MARIA CATERINA							
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		ORGANIZZAZIONE AZIENDALE							
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		Linee Programmatiche di mandato 2012-2017 - "Organizzazione - miglioramento organizzativo" e "Bilancio - spendig review" (pag. 19 - 20)							
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		Organizzazione							
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE							
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI		VALORI ATTESI		VALORI EFFETTIVI		RAGGIUNGI	
Finalità Il presente progetto si pone la finalità di pervenire ad una riorganizzazione del Servizio Sistemi Informativi orientato ad una maggiore efficienza ed efficacia, attraverso la creazione di un sistema di chiamate tracciato e tracciabile che permetta interventi mirati e diversificati a seconda delle effettive necessità, non vagliate dalla estemporaneità ed immediatezza della chiamata e della richiesta di risposta, ma che sia orientato alla valutazione delle priorità di intervento e delle relative soluzioni sulla base dei dati oggettivi. In altre parole, l'organizzazione attraverso la chiamata telefonica diretta risulta essere dispersiva di risorse e, sovente, scevra di una visione complessiva dei problemi che si presentano, in quanto porta alla soluzione immediata qui ed ora delle più variegate richieste senza dare modo di effettuare interventi organici e organizzati. Obiettivi Il risultato che si vuole raggiungere attraverso la riorganizzazione in argomento è quello di un sistema di Help Desk nel quale le richieste vengono raccolte in un unico database, aggiornato in tempo reale, attraverso il quale si possa avere la contezza di tutte le chiamate in arrivo e, sulla base di queste, decidere le priorità di intervento, dividere le chiamate a seconda delle competenze e capacità e, soprattutto, avere una visione sia attuale che storica delle necessità emergenti. In questo modo gli interventi non saranno più relegati alla estemporaneità di chi riceve la chiamata e, in quel momento, è tenuto ad intervenire, ma saranno pianificati e suddivisi tra gli operatori secondo criteri di competenza e carico di lavoro.		introduzione e utilizzo del software da parte degli utenti		entro il 30 giugno tutte le chiamate avvengono attraverso il sw				20%	
		raccolta dati e statistiche relativi alle chiamate e relative ipotesi di miglioramento		entro il 30 settembre				40%	
		messa in atto ipotesi di miglioramento di cui al precedente punto		entro il 31.12.2014				40%	
		PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'							
FCSI		G		E		M		A	
1 -Introduzione di un software open source per la gestione delle risorse IT e delle chiamate									
2 -Trasmissione delle istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo agli utenti									
evasione delle chiamate sia on site che da remoto									
analisi delle tipologie di chiamate									
adozione di sistemi correttivi sulla base delle risultanze dell'analisi									
PERSONALE COINVOLTO									
Serv.Sistemi Informativi: Boriani Dario, Bianchessi Emanuele, Raimondi Dario, Pertosa Paola, Calzi Alberto									
NOTES/COMMENTS									
Data l'innovatività e l'aleatorietà dei possibili risultati (non esiste, al momento una analisi statistica delle maggiori e più frequenti problematiche), le ipotesi migliorative sono necessariamente legate alle risultanze dell'analisi dei dati raccolti.									

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14

# Revisione sistema stampe

Il presente progetto si pone l'obiettivo di revisionare e razionalizzare l'intero sistema delle dotazioni strumentali relativi alle stampe all'interno degli uffici del Comune di Crema.

Tale previsione risponde alle sollecitazioni di razionalizzazione e risparmio ormai da anni auspicato anche con interventi legislativi (art. 2 commi 594 e seguenti legge finanziaria 2008) e che, anche grazie al miglioramento in termini qualitativi delle nuove dotazioni strumentali, può essere messo in atto pervenendo ad un sostanziale risparmio, mantenendo invariati (se non addirittura migliorando) gli standard qualitativi offerti all'utenza.

## Situazione attuale

L'organizzazione attuale delle stampanti e fotocopiatrici del Comune di Crema è quella di seguito rappresentata:

Stampanti a getto di inchiostro – Inkjet	75
Stampanti laser	28
Multifunzione – fotocopiatrici laser	3
Fotocopiatori	26
Fax	32
<b>Totale</b>	<b>164</b>

Tali attrezzature sono state tutte acquistate nel corso degli anni e risultano essere tutte di proprietà dell'Ente. L'acquisto è avvenuto su più anni e ha portato ad una prevedibile diversificazione di marche e modelli, il che comporta la necessità di rifornimenti dei relativi accessori e consumabili che incide notevolmente su costi di gestione. Anche l'elevato numero di attrezzature (in pratica una per ogni scrivania), porta ad una richiesta sostenuta di interventi da parte dei sistemi informativi (nel periodo dal 1 gennaio 2014 al 14 marzo 2014, le chiamate di assistenza relative alle stampanti sono state 14 e corrispondono all'8,4% circa delle chiamate totali).

Il costo storico sostenuto per le stampe è quello di seguito rappresentato:

Acquisto di n. 650 cartucce (per le inkjet) e toner (per le laser) su Consip/Mepa	€ 27.000,00=
Costo copia fax + fotocopiatori a contratto	€ 8.000,00=
<b>Totale</b>	<b>€ 35.000,00/annuo</b>

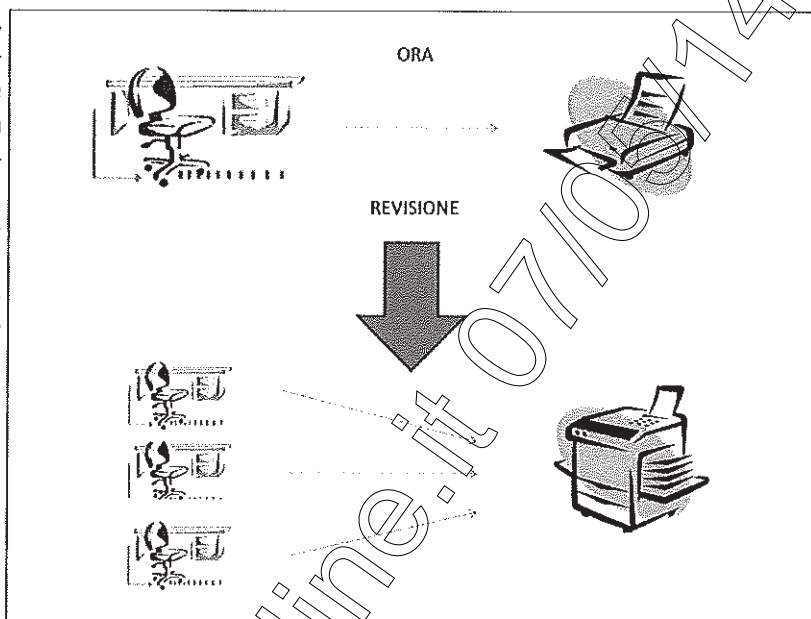
[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105174



## Proposta di revisione

La revisione del sistema deve essere necessariamente orientata al contenimento dei costi che, nei termini sopra rappresentati, non è più sostenibile e deve vertere su più fronti.

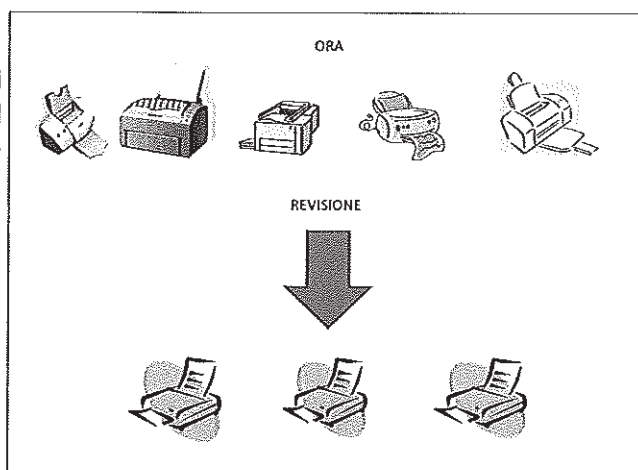
1 Eliminazione, ove possibile, delle stampanti singole assegnate ad ogni postazione. Le stampe dovranno essere indirizzate a stampanti o fotocopiatori multifunzione condivise in rete da più utenti possibile in modo da concentrare e ammortizzare i relativi costi. Ove non sarà possibile eliminare le stampanti singole (per ragioni di logistica – uffici isolati e/o troppo distanti dalle stampanti di rete, ovvero per postazioni a servizio di sportelli con pubblico) verranno attuati gli accorgimenti di cui al successivo punto 3.



2 Le stampe verranno prevalentemente indirizzate a centri stampa multifunzione in grado di stampare in diversi formati (A3 – A4) ed effettuare anche le scansioni dei documenti in formato pdf. Riguardo ai centri di stampa l'orientamento è condizionato dalla presenza di apparecchiature in acquisto abbastanza recente e tuttora funzionanti ancorché già ammortizzate. Si procederà quindi all'implementazione di tali macchinari nelle postazioni ritenute idonee a sostenere un adeguato numero di stampe (per numero di addetti e per quantità di stampe effettuate), attraverso l'attivazione di convenzioni CONSIP di fotocopiatori multifunzione a noleggio. Questa scelta permetterà un sostanziale risparmio in quanto l'amministrazione:

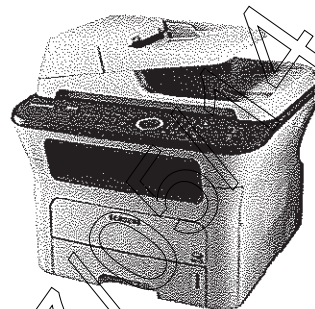
- Non effettua l'acquisto del bene (risparmio immediato);
- Nel noleggio sono comprese un numero di copie variabile a seconda della convenzione; l'ipotesi che si intende attuare prevede una convenzione con la previsione di un numero di \_\_\_\_ trimestrali per un totale di \_\_\_\_ copie annue ad apparecchio installato.
- I costi di manutenzione sono totalmente a carico della ditta fornitrice;
- I costi dei consumabili sono a carico della ditta fornitrice;
- Le eventuali copie in eccesso rispetto a quelle comprese hanno un costo pari ad € 0,0025 a copia.

3 Per quanto riguarda le postazioni per le quali non è possibile utilizzare un centro stampa (ad esempio gli sportelli), verranno acquistate delle stampanti nuove tramite consip tutte uguali in modo da uniformare i modelli e, di conseguenza, gli accessori ed i consumabili. Questo permetterà di dover effettuare un unico acquisto di toner e tamburi con il conseguente risparmio di scala. Inoltre, la sostituzione con apparecchiature nuove garantirà una minore necessità di interventi riparativi che sono, oltretutto, coperte da garanzia.

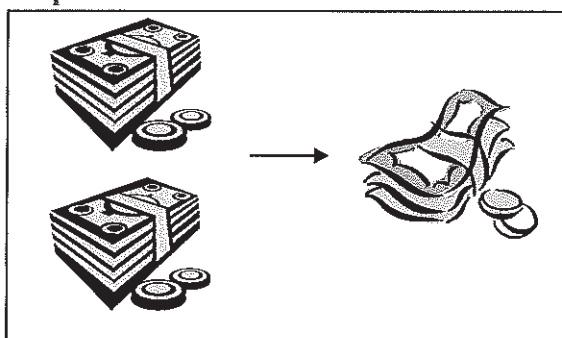


[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14

4 Nel presente piano si è inoltre cercato di soddisfare le esigenze di tutti gli utenti mettendoli in condizioni di avere un sostanziale miglioramento. Nello specifico occorre evidenziare come la struttura logistica comunale non favorisca, almeno in una prima fase, una razionalizzazione estrema delle attrezzature. Infatti la distribuzione degli uffici non consente la drastica riduzione di tutte le attrezzature in favore di centri di stampa più veloci, efficienti e completi che sono reperibili tramite il noleggio. Queste ultime attrezzature hanno ragion d'essere per un adeguato numero di utenti che effettuano un altrettanto adeguato numero di stampe che sono comprese nel noleggio. Diversamente si rischierebbe di avere un macchinario pagato e sottoutilizzato. Si è pensato quindi, proprio per quegli uffici con le caratteristiche appena descritte, di procedere all'acquisto di multifunzione più piccoli di rete che consentano comunque, unitamente all'uniformità di marca e modello, di fornire le stesse funzioni dei centri stampa a noleggio con una minore incidenza economica. Gli stessi permetteranno, al pari dei centri stampa, di effettuare scansioni, fotocopie e stampe.



### Aspetti economici



Gli aspetti economici relativi alla presente revisione rappresentano l'elemento di maggior rilievo. Infatti il principale obiettivo è quello di arrivare ad un sostanziale risparmio sia dal punto di vista contabile che da quello, non facilmente quantificabile, di tempo lavoro. Per quest'ultimo appunto si può ipotizzare un risparmio ed un miglioramento della qualità lavorativa sia da parte dell'utilizzatore della nuova strumentazione, sia da parte del personale tecnico che come detto, se da un lato (i centri di stampa a noleggio) non deve più intervenire

sulla manutenzione, dall'altro (le stampanti nuove), l'introduzione di un parco macchine nuovo permetterà una sostanziale riduzione della richiesta di interventi per riparazioni varie. L'ipotesi di risparmio è di seguito rappresentata, anche attraverso un grafico riassuntivo e riguarda le seguenti voci:

	2014	2015	2016	2017
<b>Fabbisogno di stampe</b>	500000	750000	700000	650000
<b>Riduzione stampe</b>	0	25	30	35
<b>Incluso in noleggio</b>	126000	252000	252000	252000
<b>Rimanente</b>	374000	498000	448000	398000
<b>% costo copia</b>	50%	50%	50,00%	50,00%
<b>Costo per copia aggiuntiva</b>	0,0025	0,0025	0,0025	0,0025
<b>Costo copia complessivo</b>	4467,50	4622,50	4560,0	4497,50
<b>Risparmio costo copia</b>	44,16	42,22	57,00	56,22
Noleggio fotoc./multif. 6 mesi nel 2014, 12 mesi negli anni successivi				

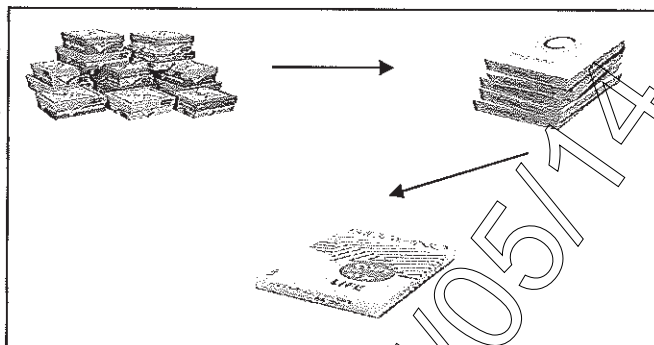
	2013	2014	2015	2016	2017
<b>Toner / cartucce</b>	27.000,00	5.856,00	5.856,00	5.856,00	5.856,00
<b>Ammortamento acquisti</b>	10.000,00	3.314,38	3.314,38	3.314,38	3.314,38
<b>Carta</b>	5.000,00	3.500,00	3.000,00	2.500,00	2.000,00
<b>Costo copia</b>	8.000,00	4.467,50	4.622,50	4.560,00	4.497,50
<b>Noleggio fotoc./multif.</b>	0,00	1.190,16	2.379,90	2.379,90	2.379,90
<b>Totale</b>	<b>50.000,00</b>	<b>18.328,04</b>	<b>19.172,78</b>	<b>18.610,28</b>	<b>18.047,78</b>

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 0710514



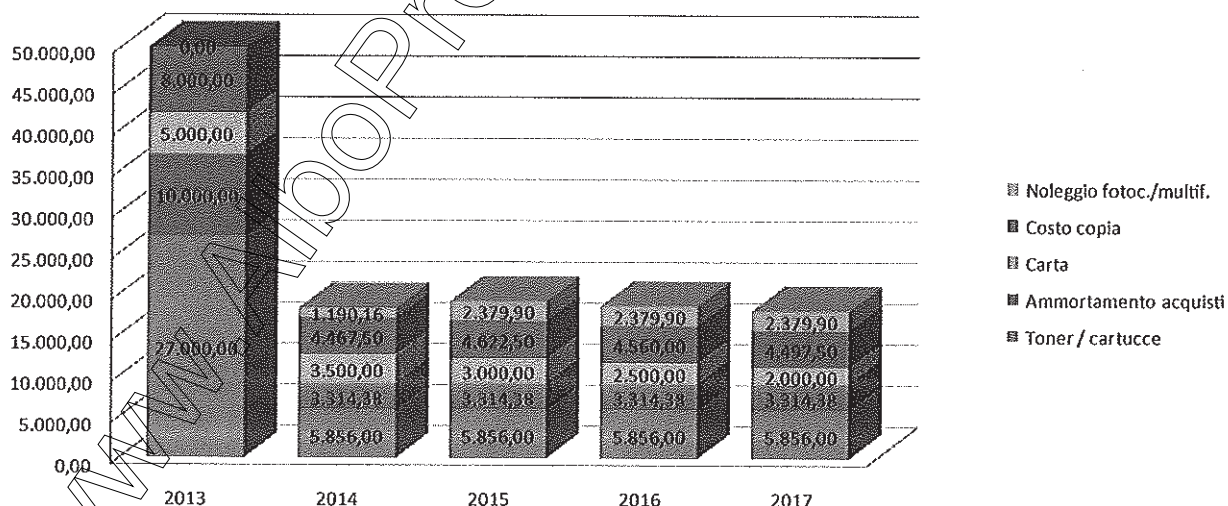
Un'altra voce che non può essere trascurata ma che, al momento, può essere solo approssimativamente stimata, riguarda il risparmio della carta. Ciò avverrà sostanzialmente per tre ragioni:

1. la stampante di rete non più sul proprio tavolo produrrà una diminuzione delle stampe dovute al fatto che, dovendosi alzare dalla postazione, l'utente sarà portato a stampare ciò che è strettamente ed effettivamente necessario, preferendo così consultare i documenti a video;
2. I centri stampa saranno impostati sulla stampa fronte/retro;
3. All'atto della stampa, l'utente dovrà confermare l'effettivo ~~inoltro~~ alla stampante attraverso un codice personale che dovrà poi ripetere sulla tastiera del centro stampa. Quest'ultimo aspetto permetterà, qualora l'utente si accorga di aver lanciato la stampa sbagliata ovvero di dover apportare ulteriori modifiche al documento, di annullare la stampa o dalla propria postazione o, ancora, dal centro stampa.

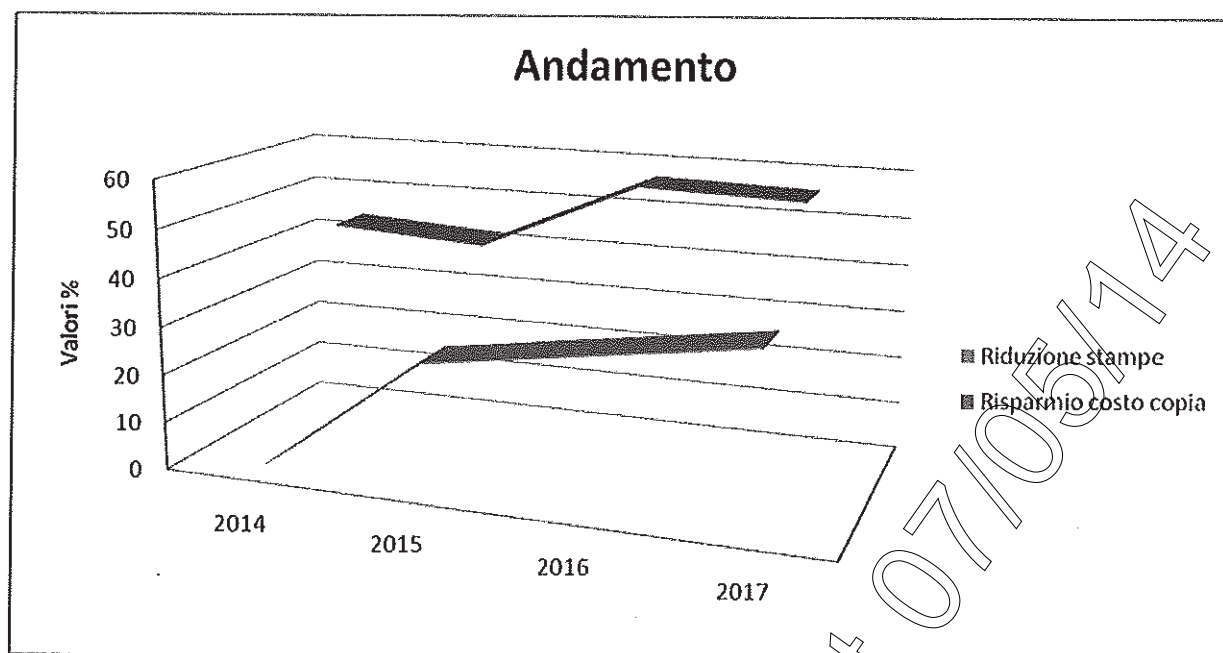


I centri stampa offrono inoltre la possibilità di aumentare i risparmi avendo esigenze qualitative minori rispetto al supporto cartaceo. La diversificazione per tipologia (laser o inkjet) e modelli delle stampanti ha imposto fino ad ora l'acquisto di carta che avesse requisiti idonei all'utilizzo con i diversi tipi citati. L'unificazione verso le stampe laser permetterà l'acquisto di carta più economica garantendo comunque la medesima qualità grazie al miglior strumento di stampa. La quantificazione di tale risparmio può essere ipotizzata, sulla base dei prezzi delle convenzioni Consip

**Revisione sistema stampe. Costi annui.**



[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



### Fasi del progetto

Di seguito sono rappresentate le fasi previste per l'attuazione del presente progetto:



Il crono programma delle fasi prevede che entro il 30 giugno 2014 sia conclusa la fase della installazione delle stampanti e il conseguente ritiro delle stampanti da tavolo.

### Personale coinvolto

**Servizio Sistemi Informativi:** tutto il personale è chiamato a collaborare nelle varie fasi del presente progetto;

**Economato:** il servizio economato si occuperà delle forniture della strumentazione attraverso la piattaforma Consip e Mepa, sia come prima fornitura che per tutte le attività accessorie e successive;

### Nota metodologica:

Il presente progetto è stilato sulla base di previsioni di massima rispetto ai dati a disposizione e alla esperienza di azioni dello stesso tipo già sperimentate. Tuttavia occorre tenere presente che i dati effettivi dovranno essere successivamente raccolti e valutati in quanto condizionati dalle peculiarità dell'ambiente e dell'organizzazione nel quale il progetto viene svolto.

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



OBIETTIVO: 1- DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE- COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'  
RESPONSABILE DEL SETTORE  
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO  
PROGRAMMA DELLA RPP / Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO  
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

02 AREA RISORSE UMANE - Servizio Sistemi Informativi  
DA GIROLAMO MARIA CATERINA  
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE  
Linee Programmatiche di mandato 2012-2017 - "Organizzazione - miglioramento organizzativo" e  
"Bilancio - spendig review" (pag. 19 - 20)  
Organizzazione

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO

☐ STRATEGICO ☐ DI SVILUPPO ☒ DI CONSOLIDAMENTO ☐ INTERSETTORIALE ☐ DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	RAGGIUNG.	PES
diminuzione del numero delle stampanti	30%			40%
diminuzione dei costi delle stampe	30%			50%
diminuzione del consumo di carta	10%			10%
%			% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	

Vedio descrizione progetto

RESO DELLO SCENARIO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA' .....

FASI	GANTT					OUTPUT
	1	2	3	4	5	
1 - rilevazione delle stampanti in uso						redazione di un piano di razionalizzazione attivazione convenzioni e acquisti nuove stampanti
2 - ordine delle stampanti su consip						
3 - condivisione in rete delle stampanti						
4 - utilizzo delle stampanti ritirate fino a regime del nuovo sistema di stampe						
5- installazione delle stampanti nuove						
6 - Ritiro edelle stampanti da tavolo non più necessarie						
PERSONALE COINVOLTO						
Serv. Sistemi Informativi: Boriani Dario, Emanuele Bianchessi, Raimondi Dario, Pertosa Paola Ufficio Economato: Coti Zelati Roberto						

NOTE/COMMENTI

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



**OBIETTIVO 4- DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE**

<b>SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<b>02 AREA RISORSE UMANE - Servizio Personale</b>
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE</b>	<b>DA GIROLAMO MARIA CATERINA</b>
<b>AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO</b>	<b>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</b>
<b>PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO</b>	<b>Linee Programmatiche di mandato 2012-2017 - "Organizzazione - miglioramento organizzativo" e "Bilancio - spending review" (pag. 19 - 20)</b>
<b>PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO</b>	<b>Organizzazione</b>
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

Nel più ampio contesto della "digitalizzazione dell'attività amministrativa", finalizzata sia a migliorare la fruibilità dei servizi che alla riduzione dei costi, si colloca questo intervento, che trova riferimento nelle linee programmatiche dell'Amministrazione nell'ambito dell'organizzazione, dello sviluppo informativo e della c.d. "spending review".  
 Con questo progetto, si intende:  
 - migliorare ulteriormente la gestione informatizzata dei documenti a valenza sia interna che esterna, già svolta da alcuni anni tramite il sito web e la intranet aziendale, prevedendo un sistema ampio di digitalizzazione di documenti su supporto informatico  
 - iniziare un sistema generalizzato di comunicazione, sia interna che esterna, tramite posta elettronica, pur garantendo l'informazione nei casi di impossibilità e di difficoltà legata a particolari situazioni/individui.  
 I benefici previsti sono i seguenti:  
 1. disponibilità dei documenti da parte di tutti gli addetti del Servizio Personale, con maggior possibilità informativa connessa sia ai compiti d'ufficio sia alle richieste esterne  
 2. maggior tempestività delle comunicazioni, anche di tipo interno;  
 3. disponibilità in tempo reale dei documenti trasmessi da parte dei soggetti interessati;  
 4. riduzione del volume cartaceo e dei relativi costi di riproduzione  
 5. riduzione dei tempi di procedimento legati alla gestione dei volumi di carta (riproduzione, smistamento, posta interna, etc.)

<b>PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	.....%	<b>% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	100%
---	--------	--	------

FASI	CANTIERI												OUTPUT
	G	E	M	A	R	A	M	A	G	I	N	O	
1 - Analisi dei procedimenti ed individuazione della tipologia di documenti da digitalizzare, anche con riferimento ai programmi applicativi in uso													Definizione procedimenti per i quali procedere con la digitalizzazione e con le comunicazioni via mail
2 - Definizione cartelle condivise sui server e implementazione con i documenti digitalizzati (regolamenti, direttive, etc.)													Impostazione ed implementazione cartelle condivise. Attribuzione della responsabilità per il costante aggiornamento
3 - Individuazione, definizione schemi e modalità per le comunicazioni interne ed esterne tramite mail. Individuazione casi da gestire manualmente													schemi standard, modalità di comunicazione, individuazione casi particolari da gestire con altra modalità
4 - acquisizione indirizzi mail di tutti i soggetti (dipendenti e altri soggetti) e riordino in mailing list per argomento													registrazione indirizzi mail in anagrafica. Mailing list
5- avvio sperimentale comunicazioni via mail (in modo progressivo, per procedimento)													avvio comunicazioni via mail
6- verifica efficacia del sistema di comunicazione, analisi incidenza errori													rapporto andamento e di definizione criticità

**PERSONALE COINVOLTO**  
 Serv. Personale: Gatti Maria, Morelli Feliciano, Ferrari Giancarla, Franchi Emanuela, Gelmi Claudia, Tonani Debora

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07/05/14



## **COMUNE DI CREMA**

### **SCHEDA PROGETTO – anno 2014**

<b>AREA:</b>	<b>STAFF SEGRETERIA</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>FINANZIARIO</b>
<b>RESPONSABILE:</b>	<b>Mario Ficarelli</b>
<b>OGGETTO:</b>	<p><b>Introduzione alla nuova contabilità degli Enti Locali di cui al DLGS 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni:</b> con l'approvazione del provvedimento governativo indicato si è stabilito un calendario ed un percorso amministrativo di avvicinamento alla messa a regime della nuova contabilità degli Enti Locali, prevista per il 1/1/2015. Questo, oltre alla modifica del documento contabile in sé (completamente rivista la struttura) ha corretto anche i principi contabili attualmente in vigore, dando sia una rivisitazione che introducendo dei concetti innovativi, come l'accertamento e l'impegno "potenziato" o l'impegno di spesa pluriennale, da applicarsi sia alla definizione dei PEG (e alla loro gestione) sia per la stesura degli atti amministrativi dell'Ente. Si tratta sia di modifiche operative che concettuali che, nell'ottica del funzionamento dell'Ente, sempre più complesso, non può più essere limitato agli operatori del Servizio Finanziario ma deve essere condiviso (ed acquisito) da tutti gli operatori interni all'Ente, anche nell'ottica di un coinvolgimento, di carattere professionale, con le procedure amministrative e contabili in essere. Il coinvolgimento deve essere praticamente totale, in quanto ogni operatore deve essere a conoscenza di come si muove l'Ente locale, almeno in linea di massima, fino a giungere ad essere protagonista della sua attività, con la stesura materiale degli atti amministrativi, e dei loro riflessi contabili, di competenza e responsabilità. In termini operativi, la tempistica è in forte ritardo e difficilmente l'attività di coinvolgimento pieno sarà raggiunta entro il 31.12.2014.</p>
<b>OBIETTIVO:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. aggiornare tutti gli operatori dell'Ente (l'elenco verrà fornito dai singoli Responsabili di Servizio in base alle proprie competenze di carattere amministrativo) sull'introduzione della nuova Contabilità;</li><li>2. introdurre, in via sperimentale ed affiancata alla contabilità finanziaria attualmente in uso, il programma informatico che recepisce la nuova contabilità, per permettere agli Operatori dei Servizi Finanziari i primi approcci di passaggio delle singole operazioni di registrazione sia nel nuovo documento contabile sia nell'analisi della fattispecie di riferimento.</li></ol>
<b>INDICATORI:</b>	1. .
<b>DIPENDENTI COINVOLTI:</b>	

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**



[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14

Per meglio comprendere l'importanza, dal punto di vista amministrativo e contabile, dell'introduzione, nella normativa riguardante gli Enti pubblici del DLGS 118/2011 è opportuno effettuare una approfondita, anche se breve per necessità operative, analisi della stessa.

Il decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 (G.U. n. 172 del 26.07.2011), detta le regole sulla armonizzazione dei sistemi contabili, diretta a garantire la trasparenza e la comparabilità dei dati di bilancio, che trovano applicazione sia per i bilanci degli enti territoriali, dei loro enti ed organismi strumentali (rispetto ai quali sarà rivolta l'attenzione del presente approfondimento), sia per i conti del settore sanitario.

Il decreto legislativo n. 118/2011 è stato adottato in attuazione della delega conferita al Governo dall'articolo 2, comma 1 e comma 2, lettera h), della legge 5 maggio 2009, n. 42 finalizzata all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali.

Il provvedimento dispone che le regioni, gli enti locali ed i loro enti strumentali (aziende società, consorzi ed altri) adottino la contabilità finanziaria, cui devono affiancare, a fini conoscitivi un sistema di contabilità economico-patrimoniale, per garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.

Tra gli strumenti introdotti per la realizzazione dei nuovi documenti contabili si prevedono, in particolare:

- a) l'adozione di un piano dei conti integrato (raccordato con la classificazione SIOPE) volto a consentire il monitoraggio dei conti pubblici nonché la raccordabilità dei conti medesimi con il sistema europeo dei conti nazionali. Il piano è composto dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari sia del bilancio gestionale che dei conti economico-patrimoniali. Per facilitare il confronto delle grandezze di finanza pubblica rispetto al consuntivo le amministrazioni devono allegare al bilancio un documento conoscitivo concernente le previsioni relative alle voci (aggregati) corrispondenti a quelle riportate nel piano in questione;
- b) l'introduzione dell'elemento di costruzione dei conti costituito dalla "transazione elementare", che deve essere riferita ad ogni atto gestionale: ad essa viene attribuita una codifica che deve consentire di tracciare le operazioni contabili, ed i sistemi dovranno essere organizzati in modo da non consentire l'esecuzione delle transazioni in assenza di una codifica completa che ne permetta l'identificazione;
- c) la definizione delle finalità del sistema di bilancio delle amministrazioni regionali e locali, che oltre a costituire lo strumento essenziale per il processo di programmazione, gestione e rendicontazione, ha la funzione di fornire informazioni in favore dei soggetti interessati al processo di decisione politica e finanziaria: andranno pertanto adottati comuni schemi di bilancio, anche con la costruzione di un sistema di indicatori di risultato che, precisa il testo, debbono essere "semplici e misurabili";
- d) l'articolazione del bilancio in missioni (gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni) e programmi (attività omogenee volte a perseguire il risultato della missione), secondo quanto già previsto per il bilancio dello Stato: ciò consentirà di evidenziare le finalità della spesa e, in tal modo, di assicurare maggior trasparenza alle decisioni di allocazione delle risorse pubbliche;
- e) la previsione che anche gli enti e gli organismi strumentali delle regioni e degli enti locali (i cui bilanci andranno pubblicati su internet) elaborino un apposito prospetto in cui si ripartisce la spesa per missioni e programmi, con una classificazione secondo i criteri previsti a livello europeo che ne deve consentire il consolidamento dei dati con quelli delle altre amministrazioni pubbliche;

f) l'obbligo per le regioni e gli enti locali di predisporre schemi di bilancio consolidato con i propri enti strumentali, aziende e società controllate e partecipate, nonché di allegare al bilancio una rappresentazione riassuntiva delle spese per i costi sostenuti per le funzioni concernenti i livelli essenziali delle prestazioni, anche per consentirne il raffronto con i costi standard (quando questi risulteranno definiti).

Il nuovo sistema contabile è attualmente in fase di sperimentazione e l'entrata in vigore, dopo il rinvio di un anno, è prevista che decorra dall'anno 2015.

Quali sono le principali novità?

**IL METODO DI CONTABILIZZAZIONE SCELTO PER GLI ENTI LOCALI.** La novità è rappresentata dal nuovo criterio di contabilizzazione delle entrate e delle uscite: la contabilità finanziaria non anticipa più la registrazione dei fatti gestionali ma li contabilizza in un periodo molto più prossimo alla fase finale del processo (incasso o pagamento).

**GLI SCHEMI DI BILANCIO.** E' prevista una nuova struttura del bilancio per assicurare una maggiore trasparenza delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse e la destinazione delle stesse. L'articolazione adottata per la spesa, come già per il bilancio dello Stato, è la seguente:

- 1) Missioni: rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici di ogni Pubblica Amministrazione;
- 2) Programmi: rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni;
- 3) Macroaggregati: sono collocati all'interno di ciascun Programma e sono l'equivalente degli "Interventi" del D.Lgs. 267/2000 in quanto suddividono la spesa secondo la natura economica della stessa;
- 4) Titoli, capitoli e articoli: rappresentano l'ulteriore suddivisione dei Macroaggregati demandata alla piena autonomia delle Pubbliche Amministrazioni ed incontrano come unico limite, verso il basso, il piano dei conti integrato e comune.

Per quanto riguarda l'entrate, invece, viene mantenuta una classificazione simile a quella adottata fino ad oggi:

- 1) Titoli: definiti secondo la fonte di provenienza delle entrate;
- 2) Tipologie: definite in base alla natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza, ai fini dell'approvazione in termini di unità di voto;
- 3) Categorie: definite in base all'oggetto dell'entrata, con separata evidenza delle eventuali quote di entrata non ricorrente;
- 4) Capitoli: costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e possono eventualmente essere suddivisi in articoli.

**IL PIANO INTEGRATO DEI CONTI.** E' lo strumento che consente di raggiungere l'obiettivo di consolidare e monitorare i conti pubblici attraverso una migliore raccordabilità delle registrazioni contabili delle Pubbliche Amministrazioni con il sistema europeo dei conti. Il piano dei conti integrato, che sarà arricchito dai conti economici e patrimoniali ed il cui livello minimo di articolazione dovrà essere definito con un decreto legislativo correttivo della Legge n. 42/2009, rappresenta la struttura di riferimento per la predisposizione dei documenti contabili e di finanza pubblica delle Amministrazioni Pubbliche.

L'applicazione di queste modifiche comporta una vera e propria rivoluzione operativa all'interno del Comune. In prima battuta, necessariamente, viene coinvolto il Servizio Finanziario, e i suoi operatori, in quanto direttamente interessati alla nuova versione del documento contabile che è stato completamente riscritto rispetto alla normativa precedente. Quindi un forte coinvolgimento di chi, quotidianamente, deve rapportarsi con i vari riferimenti di bilancio. Riferimenti di molto evoluti e più complicati rispetto al passato che però, necessariamente, devono entrare nelle competenze degli operatori in quanto saranno proprio a questi che si rivolgeranno tutti gli operatori comunali per chiedere, ad avvenuta introduzione della normativa, tutti i chiarimenti necessari ed opportuni per poter effettuare correttamente le proprie procedure parallele a quelle contabili (ad esempio, la gestione dei propri PEG e la stesura degli atti amministrativi con impegni di spesa).

Il concetto fondamentale, inoltre, che deve essere inculcato in ogni operatore, sono i nuovi approcci al Bilancio Comunale che sono stati a prima vista leggermente modificati ma, nella realtà, completamente riscritti. Infatti, e questo sarà il cambio di mentalità più importante dell'intera operazione, l'impegno e l'accertamento non saranno più quelli considerati fino ad oggi ma modificati e, a tale scopo, è stato coniato il concetto di IMPEGNO POTENZIATO.

Riassumo brevemente: l'assunzione di un impegno di spesa non avrà più solamente il riferimento dello stanziamento al capitolo di spesa corrispondente ma, con quell'atto, verrà anche definito l'arco temporale in cui detto impegno vedrà i suoi effetti espletarsi concretamente.

Semplificando, il concetto di cassa diventa prioritario.

Indico solamente gli obiettivi a cui l'inizio dell'evoluzione contabile porterà a breve: non avremo più accertamenti di entrata ma accertamenti di cassa, quindi riferiti al mero anno di competenza.

Non avremo più impegni di spesa ma impegni di cassa, quindi riferiti al mero anno di competenza.

Non potranno più essere attivate spese se prima non viene definita la tempistica di come e quando detta spesa verrà espletata (faccio l'esempio di diverse opere, convenzioni pluriennali o studi con un arco temporale di più anni). Non potranno essere più contabilizzate entrate se prima non viene definito l'arco temporale dell'effettivo incasso (faccio l'esempio di entrate in riscossione coattiva, come accertamenti tributari, da contabilizzarsi solo all'incasso).

Il ragionamento finale, pertanto, è la piena stabilizzazione del bilancio comunale non solo in termini di competenza ma di effettiva cassa. Ripulitura completa dei residui attivi, verifica annuale costante dell'andamento delle spese, sia di parte corrente che di investimento. Piena applicazione del Patto di Stabilità, ormai uniformato alle risultanze contabili.

I riflessi sull'attività operativa di tutti i servizi comunali, con la riscrittura delle proprie procedure interne, è una diretta conseguenza. Si ritiene necessario, pertanto, iniziare in tempo utile (il processo di acquisizione delle competenze è sicuramente pluriennale) per permettere un approccio diluito nel tempo dell'assorbimento di tutte le modifiche, anche concettuali, sopra descritte.

Mario Ficarelli

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



**OGGETTO: L'ADEGUAMENTO CONTABILITÀ A NUOVO DOCUMENTO CONTABILE DLGS 118/2011**

<b>SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI</b>
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE</b>	<b>FIGARELLI MARIO</b>
<b>AREA STRATEGICA A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO</b>	<b>STAFF SEGRETERIA</b>
<b>OBLIGO LEGISLATIVO (DLGS 118/2011)</b>	<b>Adeguamento procedurale all'introduzione di una nuova e completamente diversa disciplina contabile, rispetto al passato</b>
<b>PROGETTO A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO</b>	<b>Organizzazione - Amministrazione del personale</b>
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/> <b>DI SVILUPPO</b> <input type="checkbox"/> <b>DI CONSOLIDAMENTO</b> <input type="checkbox"/> <b>INTERSETTORIALE</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>DI SETTORE</b>

<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL GIUSTIZIARIO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORI ATTESI</b>	<b>VALORI REALI</b>	<b>% RAGGIUNG.</b>	<b>PSS</b>
Con l'approvazione del provvedimento governativo indicato si è stabilito un calendario ed un percorso amministrativo di avvicinamento alla messa a regime della nuova contabilità degli Enti Locali, prevista per il 1/1/2015. Questo, oltre alla modifica del documento contabile in sé (è stata completamente rivista la struttura) ha corretto anche i principi contabili attualmente in vigore, dando sia una rivisitazione che introducendo dei concetti innovativi, come l'accertamento dell'impegno "potenziato" o l'impegno di spesa pluriennale, da applicarsi sia alla definizione del PEG (e alla loro gestione) sia per la stesura degli atti amministrativi dell'Ente. Gli operatori dei Servizi Finanziari sono completamente coinvolti nell'applicazione della normativa (anzi, ne sono i primi	Installazione software con contenuto concordato da sperimentazione aggiornata, in quanto procedura di carattere sperimentale	Attestazione di avvenuta installazione e piena operatività dello strumento informatico			50%

tecniche che, necessariamente, dovranno essere introdotti. Un salto qualitativo professionale consistente che si ritiene, come sempre accaduto per le innovazioni che riguardano il Servizio Finanziario, possa essere effettuato con risorse interne senza utilizzo di supporti, a pagamento, esterni, utilizzando le capacità professionali presenti all'interno del Servizio stesso. Un progetto, comunque, avente carattere pluriennale che, per quanto riguarda l'anno 2015, sarà incentrato sul passaggio delle singole operazioni contabili dal vecchio al nuovo bilancio, con un documento contabile parallelo rispetto a quello attualmente in uso e, quindi, con doppie registrazioni. In maniera da permettere anche le prime analisi effettivamente applicate alle innumerevoli situazioni particolari di cui si compone la casistica operativa.	Definizione del quadro operativo di analogia derivato dalla sperimentazione, necessario per poter effettuare le operazioni di registrazione in parallelo	Definizione di un glossario interno, in a supporto dell'attività del servizio, entro il 31.10.2014			30%
--	--	--	--	--	-----

<b>PROGRESSO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	<b>PROGRESSO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>PROGRESSO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>PROGRESSO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>PROGRESSO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>PROGRESSO DELL'OBIETTIVO</b>
					20%

	<b>G</b>	<b>E</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Output</b>
1. Installazione del software in maniera concordata con la Software House di riferimento										Attivazione della procedura informatica e operativa che permette di effettuare le registrazioni contabili in parallelo
2. Inizio della sperimentazione di registrazione in parallelo, con definizione di un glossario delle varie casistiche, da implementare a seconda delle osservazioni dei singoli operatori per le parti specifiche di propria conoscenza, competenza e professionalità										Definizione di un Glossario di riferimento tecnico operativo. Servizio di supporto diretto
3. Registrazioni in parallelo all'attuale contabilità finanziaria										Documento contabile aggiornato nelle due versioni, sia Finanziaria che DLGS 118/2011, necessario per l'apertura, a gennaio 2015, con la nuova contabilità a regime

**PERSONALE COINVOLTO**

Figarelli Mario, Livraga Maria, Cecilia Moro Pasqua, Dossena Antonella, De Gaudenzi Sara, Guerci Doriana, Castioni Luciano

**Tutto il personale del Servizio è coinvolto per garantire la tempestività degli adempimenti**

**NOTE/COMMENTI**

Si ritiene che il Progetto debba riguardare anche il supporto a tutti gli operatori degli altri Servizi Comunali. Inoltre, le fasi operative abbracciano minimo un triennio (introduzione, effettuazione/sperimentazione, messa a regime/controllo)

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



# COMUNE DI CREMA

PROVINCIA DI CREMONA

## CORPO POLIZIA LOCALE

26013 Piazzale Croce Rossa 2 ☎0373/894212 ☎0373/80169

Prot. n°  
Reg. n°

Crema, li 29.03.2014

Alla C.A. Sig.ra Sindaco  
Dott.ssa Stefania Bonaldi

Alla C.A. Sig.ra Segretaria Generale  
Dott.ssa Maria Caterina de Girolamo

C/O Palazzo Municipale  
Piazza Duomo n.25  
26013 CREMA

S E D E

**OGGETTO:** Progetto produttività anno 2014.

PROPONENTE	CORPO POLIZIA LOCALE	OBIETTIVO	INDICATORI DI RISULTATO
TITOLO	EDUCAZIONE STRADALE "AMARE LA STRADA"	EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	≥ 9 cicli di corsi di educazione stradale /classe.
TITOLO	CONVIVENZA CIVILE.	AUMENTO PRESENZA SERALE E NOTTURNA	≥ pattugliamento specifico aree e situazioni a rischio di cui n.20 in servizio serale o notturno e n.10 in servizio notturno;
TITOLO	MAPPATURA DEI RISCHI SUL TERRITORIO	CREAZIONE DI UNO STRUMENTO DI LAVORO ATTO ALL'INDIVIDUAZIONE GEOREFERENZIATA DEI RISCHI IN MATERIA DI SICUREZZA	Consegna all'Amministrazione del documento

## DESCRIZIONE DEI PROGETTI

### **1. PROGETTO DI EDUCAZIONE STRADALE “ Amare la strada” realizzato con e per le scuole primarie e secondarie del Comune di Crema.**

#### **Premessa :**

Questo progetto verrà realizzato in ottemperanza al decreto interministeriale del 5 agosto 1994 (Ministero dell'Istruzione e Ministero dei Lavori Pubblici) e vedrà coinvolti più Agenti di Polizia Locale, coordinati da un Commissario aggiunto. In particolare esso interesserà due Agenti incaricati di eseguire un percorso formativo/educativo nelle scuole primarie, gli Agenti di quartiere in funzione di coadiuvatori ed un Commissario aggiunto con funzioni di coordinamento e controllo e dei rapporti istituzionali con gli istituti scolastici. Il progetto si sviluppa in un percorso che intende diffondere l'Educazione Stradale nella scuola nell'ambito della convivenza civile. Gli alunni della scuola primaria, rappresentano la fascia d'età in cui progressivamente si acquista l'autonomia nel circolare per la strada, per cui è necessario acquisire gli strumenti necessari per comprendere le regole del traffico cittadino. E' possibile una sua espansione /integrazione mediante il coinvolgimento dell'ACI di Crema che vedrebbe lo svolgimento di ulteriori corsi di educazione stradale avente come target le classi quarte delle scuole superiori con attività extra moenia presso la sede ACI di Crema. E' possibile e necessaria l'acquisizione di materiale didattico prevalentemente destinato al target “ alunni scuola primaria” con le risorse a ciò destinate nell'ambito del Piano Sicurezza Stradale, finanziato al 50% dalla Regione Lombardia e per il 50% dal Comune di Crema, in assolvimento agli obblighi indicati nella concessione del finanziamento dalla stessa Regione Lombardia.

#### **Descrizione :**

##### **1. Destinatari :**

- gli alunni delle classi terza, quarta e quinta delle scuole primarie della Città di Crema, che ne faranno richiesta su modulistica predisposta a cura del Corpo di P.L., previa divulgazione da parte dello stesso P.L. del progetto alle direzioni scolastiche per la necessaria condivisione;
- gli alunni delle classi quarte delle scuole secondarie superiori della Città di Crema, che ne faranno richiesta su modulistica predisposta a cura del Corpo di P.L., previa divulgazione da parte dello stesso P.L. del progetto alle direzioni scolastiche per la necessaria condivisione.

##### **2. Obiettivi formativi e di apprendimento.**

a) per gli alunni delle scuole elementari :

- aiutare il bambino a inserirsi nel gruppo degli utenti della strada, in modo consapevole delle regole del codice della strada;
- far sentire il bambino “protagonista” della strada, come individuo in grado di operare scelte che coinvolgono gli altri;
- stimolare il minore facendogli comprendere che il rispetto delle regole ha lo scopo di acquisire maggior sicurezza della strada a garanzia per lui e per gli altri utenti della stessa;



- conoscere il ruolo dell' Operatore di Polizia Locale;
- conoscere i pericoli della strada;
- conoscere le norme di comportamento del pedone e del ciclista;
- conoscere l'importanza dei sistemi di ritenuta.

b) per gli alunni delle classi quarte superiori:

- avvicinare i ragazzi alle problematiche relative alla tematica della sicurezza stradale da parte dei futuri titolari di patente di guida, mediante un primo approccio alle norme di comportamento specificatamente previste dal C.d.S.
- uso di simulatore di guida , conoscenza dei tempi di reazione, conseguenze dell'abuso di sostanze, necessità di moderazione della velocità, primo soccorso.

### 3. Contenuti e Attività :

a) per gli alunni delle scuole elementari :

- uscite sul territorio ;
- conoscere i segnali stradali ;
- uso del casco e della cintura di sicurezza;
- assemblee partecipate con i genitori degli scolari, per migliorare la sosta delle autovetture davanti alle scuole elementari ed arrecare meno intralcio possibile, con sosta alternativa del veicolo, cautele e misure di sicurezza da adottarsi in occasione delle entrate / uscite dai plessi scolastici.

b) per gli alunni delle classi quarte superiori ( attività presso sede ACI) :

- attività didattica sulle norme di comportamento dettate dal C.d.S. presso la sede ACI di Crema;
- uso di simulatore di guida, regolato a diverse velocità ed in condizioni anche avverse;
- uso cinture di sicurezza, illustrazione conseguenze abuso sostanze, proiezione di video sulla sicurezza stradale

### 3. Metodologia

a) per gli alunni delle scuole elementari :

- le attività verranno proposte agli alunni anche sotto forma di didattica laboratoriale, con costruzione di segnali, preparazione di cartelloni e proiezione di foto/ video;
- corso tenuto da personale dedicato della Polizia Locale assistito dai docenti di ogni classe.

b) per gli alunni delle classi quarte superiori ( attività presso sede ACI) :

- corso tenuto da personale ( istruttori certificati di scuola guida) coadiuvato da personale dedicato della Polizia Locale, assistito dai docenti di ogni classe.



#### 4. Spazi e tempi di svolgimento :

- per l'anno scolastico 2013 /2014 il progetto è già in corso per gli alunni delle scuole elementari; per l'anno scolastico 2014 /2015, per gli alunni delle scuole elementari, il progetto sarà svolto dal mese di novembre al mese di maggio in orario curricolare ; gli spazi utilizzati saranno l'aula e ambienti esterni ai locali scolastici ;
- per l'anno scolastico 2014 /2015 per gli alunni delle classi quarte delle scuole superiori, il progetto sarà attivato dal mese di novembre al mese di maggio in orario curricolare ; lo spazio utilizzato sarà la sede ACI di Crema.

#### Valutazione:

La valutazione dell'effettiva riuscita del progetto e dell'arricchimento apportato alle attività, potrà essere rilevata dall'osservazione dalla verifica del comportamento e dal coinvolgimento degli alunni nell'acquisizione e nel rispetto delle norme che regolano la vita sociale ed in particolare la circolazione su strada, nonché dall'interesse e collaborazione dimostrati dalle famiglie nello svolgimento delle attività proposte. E' prevista altresì la consegna di "diplomi" agli alunni delle elementari.

Questo Comando predisporrà l'esecuzione dei corsi di educazione stradale presso tutte le scuole richiedenti, utilizzando Agenti individuati a seguito delle loro capacità professionali e alle motivazioni che gli stessi mostreranno alla presentazione di questo progetto ( si ipotizza in numero di due) , con coinvolgimento, in ausilio, degli Agenti di Quartiere che verranno necessariamente impegnati in questo progetto. Il controllo ed il coordinamento sarà a carico di un Commissario Aggiunto. Per quanto riguarda l'esecuzione dei corsi da tenersi presso la sede ACI di Crema il Comando predisporrà tutte le attività di pubblicizzazione dei corsi, la diffusione nelle scuole della proposta formativa e raccoglierà le adesioni alla effettuazione di tale forma di corsi di educazione stradale presso tutte le scuole richiedenti,provvedendo al coordinamento delle attività con gli istruttori di scuola guida ACI utilizzando per le lezioni Agenti individuati a seguito delle loro capacità professionali e alle motivazioni che gli stessi mostreranno alla presentazione di questo progetto ( si ipotizza in numero di due). Il controllo ed il coordinamento di entrambe le tipologie del sarà a carico di un Commissario Aggiunto. E' previsto un feed back da parte degli Istituti scolastici coinvolti.

## 2. PROGETTO “ Convivenza Civile”

### Premessa :

Lo scopo del progetto è quello di attuare un controllo capillare del territorio, permettendone una migliore fruibilità da parte dei cittadini. Il recente aumento delle denunce di furto in appartamento , dei danneggiamenti su auto in sosta , nonché i numerosi esposti e (o richieste di intervento ) rivolte all'Amministrazione comunale, giustificano l'aumento dei servizi di presidio del territorio, in eventuale concorso con le FF.OO., giustificano l'aumento dei servizi di mero presidio del territorio volti al miglioramento della sicurezza percepita dalla popolazione, mediante il rilevamento, la prevenzione e l'eventuale repressione dei fenomeni di degrado urbano.

### Contenuti e Attività :

Aumento dei controlli finalizzati in tutto l'arco della settimana nell'ambito dell'orario di lavoro sinora tenuto , aumento dei servizi e dei controlli in orario serale o notturno con modifica, per questi ultimi dell'orario di servizio sinora tenuto, nei momenti individuati quali di maggiore pericolosità e di minore controllo.

### Descrizione e metodologia :

La pattuglia in servizio mirato di controllo sarà dotata di precursore etilometrico, per eseguire accertamenti mirati, della scheda di controllo ( c.d. “Allegato A” ) in cui verranno annotati i le identificazioni effettuate ed i veicoli controllati. Il servizio di pattugliamento, solo automontato, svolto in turno serale e notturno, visto lo scopo dei controlli, ad elevato rischio di conflittualità, sarà necessariamente composto, per il servizio serale ( 19,00 /01,00) da tre operatori di cui rivestente la qualifica di Ufficiale di P.G., presente in servizio esterno; il servizio notturno ( 22,00 / 04,00) sarà necessariamente composto, da quattro operatori di cui rivestente la qualifica di Ufficiale di P.G., presente in servizio esterno. Il progetto è strutturato mediante la predisposizione di un piano servizi su base mensile, variabile a secondo delle necessità, delle emergenze rilevate sul territorio ed in funzione della effettiva presenza in servizio di un numero adeguato di personale addestrato. A tal fine anche sarà necessario procedere alla ridefinizione di servizi e dei conseguenti obiettivi ( anche in termini di proventi sanzionatori) da eseguire / raggiungere durante il servizio diurno.

Partecipano al progetto tutti gli operatori di Polizia Locale in possesso del decreto di P.S., dotati dell'arma di ordinanza, che saranno coordinati sul campo da un ufficiale. La predisposizione e pianificazione dei servizi sarà a carico del Commissario aggiunto responsabile dei servizi. La presenza in servizio in ambito dello svolgimento dei servizi serali e notturni ( in ore) è il criterio per la ripartizione delle quote di progetto, differenziate tra Cat. C e Cat. D per cui lo stesso sarà maggiormente gravoso. Il presente progetto, se accettato, richiederà la variazione degli orari di servizio sinora tenuti e conseguentemente renderà necessaria la relativa comunicazione alle OO.SS. ed alle RSU.

### Spazi e tempi di svolgimento :

I tempi di attuazione si indicano al 31.12.2014. Il luogo sulla viabilità ordinaria e su tutte le aree pubbliche od aperte al pubblico.

## Valutazione:

La valutazione dell'effettiva riuscita del progetto e dell'arricchimento apportato alle attività, potrà essere rilevata dalla verifica dell'effettuazione di almeno n. 20 servizi di pattugliamento serale / notturno e di n. 10 servizi di pattugliamento notturno, entrambi specificamente rivolti al controllo mirato del territorio al fine di aumentare la percezione di sicurezza nei cittadini e soprattutto di dimostrare l'impegno dell'Amministrazione, beninteso ultra vis, anche in tale settore. Il presente progetto è sinergico e funzionale alla raccolta dati necessaria alla realizzazione del progetto "mappatura dei rischi del territorio".

### **3. PROGETTO "Mappatura dei rischi sul territorio"**

#### Premessa :

Lo scopo del progetto è quello di redigere una mappatura, anche grafica, del territorio comunale in funzione dell'individuazione delle problematiche relative alla sicurezza, tanto percepita che reale, mediante acquisizione di dati sia provenienti dal Corpo di P.L. (anche mediante specifiche relazioni degli Agenti di Quartiere e di quelli in servizio di pattuglia) che dalle FF.OO., dagli stakeholders (comitati di quartiere, associazioni, amministratori, cittadini, ecc...), finalizzata alla creazione di un documento in cui siano individuati : a) gli interventi di competenza dell'Amministrazione volti ad implementare la sicurezza; b) l'individuazione delle sinergie da mettere in campo con FF.OO. e stakeholder agli stessi fini; c) proposte da condividere con il Prefetto volte all'aggiornamento del vigente patto locale di sicurezza. Il documento potrebbe anche essere pubblicato, in versione necessariamente semplificata ed emendata. Il fine del progetto è quello di fornire dati certi e condivisi all'Amministrazione sul tema della "sicurezza". Si evidenzia come le rappresentazioni grafiche di rischio sulla mappa raster del territorio saranno identificate a mezzo di un codice colori ed, ulteriormente, mediante grafici ed una relazione descrittiva. Il rilevamento dei rischi infatti consentirà di passare da una attività di tipo randomizzato ad una attività mirata di prevenzione e di eventuale repressione dei fenomeni di degrado urbano. E' pertanto sinergico con il precedente progetto volto ad un più capillare controllo del territorio.

#### Contenuti e Attività :

Acquisizione di più di trecento dati, assunti da FF.OO. , Corpo di P.L., stakeholders e verifica della loro attendibilità. Tali dati verranno inseriti nel database a seguito di loro qualificazione giuridica e secondo criteri differenziati in relazione alla pericolosità sociale ed al disturbo per la convivenza civile. A seguito di tale ricerca dati e loro "lavorazione" si provvederà alla realizzazione di adeguata cartografia georeferenziata su cui inserire/sovrapporre in codice colore le problematiche riscontrate ed i relativi "black spot". Si provvederà quindi alla realizzazione del documento in duplice versione di cui:

- la prima sotto forma di relazione istruttoria (costituita da documento word di analisi, grafici e mappatura georeferenziata) costituente un vero e proprio strumento di lavoro sia interno sia per le FF.OO. sia per la Prefettura.
- la seconda , volta all'esterno, in versione pubblicabile.

### **Descrizione e metodologia :**

Tutto il personale del Servizio è coinvolto per garantire la tempestività degli adempimenti, l'acquisizione di dati e la redazione di relazioni, monotematiche o relative a zone specifiche. La realizzazione del progetto richiede la certa collaborazione da parte delle FF.OO. , un marginale coinvolgimento dell'UTC ( fornitura di mappa raster, uso di plotter e supervisione grafica) ed un pure marginale coinvolgimento dei Servizi informatici per l'adattamento di un software già in uso. I servizi specifici di analisi, relazione con FF.OO. / stakeholders ecc., realizzazione documentale saranno garantiti dai Commissari Aggiunti in servizio effettivo. La supervisione sull'intero progetto sarà a carico del Comandante.

### **Spazi e tempi di svolgimento :**

I tempi di attuazione si indicano al 31.12.2014. per la consegna del documento completo. Il luogo sulla viabilità ordinaria e su tutte le aree pubbliche od aperte al pubblico.

### **Valutazione:**

La valutazione dell'effettiva riuscita del progetto e dell'arricchimento apportato alle attività, potrà essere rilevata dalla sua effettiva utilizzazione nella futura ridefinizione dei servizi effettuati sul territorio da parte della P.L. e dal suo positivo accoglimento da parte degli "utilizzatori finali qualificati" (FF.OO. /Prefettura).

*Nel sottomettere alla superiore valutazione delle SS.VV. le ipotesi di progetti sopra rappresentate, si rimane a doverosa disposizione per le eventuali e correlate necessità.*

*Il Comandante  
Commissario Capo di P.L.  
Luciano BISIGHINI*

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



OBIETTIVO: CONVENIENZA CIVILE									
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA' RESPONSABILE DEL SETTORE		POLIZIA LOCALE							
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		SINDACO							
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		POLIZIA LOCALE							
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		Linee Programmatiche di mandato 2012-2017 - non esplicitamente previsto ma concorrente e preordinato agli obiettivi dell'Amministrazione							
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		<input type="checkbox"/> STRATEGICO ■ DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE ■ DI SETTORE							
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL GOVERNO FINALE		INDICATORI		VALORI ATTESI		VALORI REALIZZATI		% RAGGIUNG.	
Si rinvia al documento allegato, ai paragrafi "Descrizione" e "Contenuti attività"		Individuazione aree situazioni a rischio		n.d.				10%	
		esecuzione servizi di pattuglia mirati		n. 20 serali notturni n. 10 notturni				90%	
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'				20%				100%	
PASI		SANTO SPIRITO		SANTO SPIRITO		SANTO SPIRITO		SANTO SPIRITO	
1. individuazione di aree e situazioni percepite a rischio da parte dei cittadini e FF.OO.								partecipazione di n. 7 agenti/ufficiali a n. 2 corsi	
2. servizi di pattugliamento in funzione antidegrado ed implementazione sicurezza percepita								implementazione dell'immagine esterna dell'amministrazione in termini di contributo al raggiungimento di migliori condizioni di sicurezza per i cittadini	
3. riscontro ed analisi della redditività del servizio in termini di sicurezza percepita, ridefinizione del target alla luce dei risultati operativi								controlli effettuati, riscontro sanzionatorio, eventuali atti di polizia giudiziaria	
PERSONALE COINVOLTO									
Tutto il personale del Servizio, dotato di arma di ordinanza, è coinvolto per la partecipazione ai servizi specifici. L'attività sarà istruita e rendicontata dal Commissario aggiunto addetto alla redazione dei servizi e coordinata sul campo da un ufficiale.									
NOTE/COMMENTI									
L'esecuzione del presente progetto dipende dall'effettiva presenza in servizio di un numero adeguato di operatori di P.L. e dalla ridefinizione di servizi ed obiettivi durante il servizio diurno. Richiede inoltre la ridefinizione del regime orario sinora tenuto dal Corpo di P.L. E' sinergico con il progetto di mappatura dei rischi.									

105/14

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



OBIETTIVO: EDUCAZIONE STRADALE									
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'		POLIZIA LOCALE							
RESPONSABILE DEL SETTORE		SINDACO							
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		POLIZIA LOCALE							
PROGRAMMA DELLA RPP/Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		Linee Programmatiche di mandato 2012-2017 - non esplicitamente previsto ma concorrente e preordinato agli obiettivi dell'Amministrazione							
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO									
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE							
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'IMPATTO FINALE		INDICATORI		VALORI ATTESI		VALORI EFFETTIVI		% RAGGIUNG.	
Si rinvia al documento allegato, ai paragrafi "Descrizione" e "Contenuti attività"		corsi di educazione stradale realizzati nel corso dell'anno		in numero >= 9				100%	
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'		20%							
P.S.		GANTT		OUTPUT					
1. organizzazione dei corsi di educazione stradale, condividendone i contenuti e le modalità con le scuole indicate quali targets		G E F M A M G A S O N D							
2. programmazione corsi per l'anno scolastico 2014, predisposizione materiale didattico e riconoscimenti.									
3. esecuzione dei corsi, coinvolgendo le strutture ed i docenti. Consegna di riconoscimenti agli alunni anche a firma congiunta della Sig.ra Sindaco									
PERSONE COINVOLTE									
Due Agenti di relativa anzianità di servizio e provata esperienza nell'attività specifica, coordinati da un Commissario Aggiunto. Altri Agenti saranno coinvolti per garantire la sostituzione operativa degli Agenti che presteranno la loro opera quali docenti e durante l'organizzazione e la logistica necessaria per i corsi.									
NOTE/COMMENTI									
Esiste la possibilità di un coinvolgimento dell'ACI, in sinergia di intenti con espansione ulteriore del progetto alle classi seconde medie e quarte superiori con corsi extra moenia C/O ACI Crema con uso di simulatori di guida; esiste altresì la possibilità di usufruire di fondi specificatamente messi a disposizione dal P.S.S. ( piano Sicurezza Stradale) finanziato al 50% dalla Regione Lombardia ed al 50% dal Comune di Crema con il fine di assolvere all'obbligo									

Esiste la possibilità di un coinvolgimento dell' ACI , in sinergia di intenti con espansione ulteriore del progetto alle classi seconde medie e quarte superiori con Corsi extra moenia C/O ACI Crema con uso di simulatori di guida; esiste altresì la possibilità di usufruire di fondi specificatamente messi a disposizione dal P.S.S. ( piano Sicurezza Stradale) finanziato al 50% dalla Regione Lombardia ed al 50% dal Comune di Crema anche al fine di assolvere all'obbligo

OBBIETTIVO: CONVENENZA CIVILE

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SETTORE	SINDACO
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	POLIZIA LOCALE
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	Linee Programmatiche di mandato 2012-2017 - non esplicitamente previsto ma concorrente e preordinato agli obiettivi dell'Amministrazione
PROGETTO A CUI E COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO ■ DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE ■ DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PERI
	Individuazione aree situazioni a rischio	n.d.			10%
	esecuzione servizi di pattuglia mirati	n. 20 serali notturni n. 10 notturni			90%
PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			100%

Si rinvia al documento allegato, ai paragrafi "Descrizione" e "Contenuti attività"

FAS	G A M A M S I A S 20 N D												OUTPUT
1. individuazione di aree e situazioni percepite a rischio da parte dei cittadini e FF.OO.													partecipazione di n. 7 agenti/ufficiali a n. 2 corsi
2. servizi di pattugliamento in funzione antidegrado ed implementazione sicurezza percepita													implementazione dell'immagine esterna dell'amministrazione in termini di contributo al raggiungimento di migliori condizioni di sicurezza per i cittadini
3. riscontro ed analisi della redditività del servizio in termini di sicurezza percepita, ridefinizione del target alla luce dei risultati operativi													controlli effettuati, riscontro sanzionatorio, eventuali atti di polizia giudiziaria
PERSONALE COINVOLTO													
Tutto il personale del Servizio, dotato di arma di ordinanza, è coinvolto per la partecipazione ai servizi specifici. L'attività sarà istruita e rendicontata dal Commissario aggiunto addetto alla redazione dei servizi e coordinata sul campo da un ufficiale.													

NOTE/COMMENTI

L'esecuzione del presente progetto dipende dall'effettiva presenza in servizio di un numero adeguato di operatori di P.L. e dalla ridefinizione di servizi ed obiettivi durante il servizio diurno. Richiede inoltre la ridefinizione del regime orario sinora tenuto dal Corpo di P.L. E' sinergico con il progetto di mappatura dei rischi.



OBIETTIVO: MAPPATURA DEI RISCHI

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'

RESPONSABILE DEL SETTORE

AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO

POLIZIA LOCALE

SINDACO

POLIZIA LOCALE

Linee Programmatiche di mandato 2012-2017 - non esplicitamente previsto ma concorrente e preordinato agli obiettivi dell'Amministrazione

☐ STRATEGICO ■ DI SVILUPPO ☐ DI CONSOLIDAMENTO ☐ INTERSETTORIALE ■ DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OGGETTO FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI REALIZZATI	% RAGGIUNTO	PES
Mappatura, anche grafica, del territorio comunale in funzione dell'individuazione delle problematiche relative alla sicurezza, tanto percepita che reale, mediante acquisizione di dati sia provenienti dal Corpo di P.L. ( anche mediante specifiche relazioni degli Agenti di Quartiere e di quelli in servizio di pattuglia) che dalle FF.OO., dagli stakeholders ( comitati di quartiere, associazioni, amministratori, cittadini, ecc...), finalizzata alla creazione di un documento in cui siano individuati : a) gli interventi di competenza dell'Amministrazione volte ad implementare la sicurezza; b) l'individuazione delle sinergie da mettere in campo con FF.OO. e stakeholder agli stessi fini; c) proposte da condividere con il Prefetto volte all'aggiornamento del vigente patto locale di sicurezza (il documento potrebbe anche essere pubblicato, in versione necessariamente semplificata ed emendata . Il fine del progetto è quello di fornire dati certi e condivisi all'Amministrazione sul tema della "sicurezza". Si evidenzia come le rappresentazioni grafiche di rischio sulla mappa raster del territorio saranno identificate a mezzo di un codice colori ed, ulteriormente, mediante grafici.	Realizzazione del documento, in due distinte versioni	2		100%	100%
20%					% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

FAS	GANTI												OUT
	S	E	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1. Acquisizione dati da FF.OO. , Corpo di P.L. stakeholders e loro organizzazione sistematica.													Acquisizione di più di trecento dati , verifica della loro attendibilità ed inserimento nel database a seguito di loro qualificazione giuridica e secondo criteri differenziati in relazione alla pericolosità sociale ed al disturbo per la convivenza civile.
2. Realizzazione di adeguata cartografia georeferenzata su cui inserire/ sovrapporre in codice colore le problematiche riscontrate ed i relativi "black spot".													Creazione di cartografia georeferenzata
3. Realizzazione del documento in duplice versione di cui la prima sotto forma di relazione istruttoria costituente un vero e proprio strumento di lavoro interno e per													Consegna del documento completo all'Amministrazione
PERSONALE COINVOLTO													
Tutto il personale del Servizio è coinvolto per garantire la tempestività degli adempimenti, l'acquisizione di dati e la redazione di relazioni, monoteamiche o relative a zone specifiche. I servizi specifici analisi, relazione con FF.OO. / stakeholders ecc..., realizzazione documentale saranno garantiti dai Commissari Aggiunti in servizio effettivo. La supervisione sull'intero progetto sarà a carico del Comandante.													

NOTE/COMMENTI

La realizzazione del progetto richiede la certa collaborazione da parte delle FF.OO., un marginale coinvolgimento dell'UTC ( fornitura di mappa raster, uso di plotter e supervisione grafica) ed un pure marginale coinvolgimento dei Servizi informatici per l'adattamento di un software già in uso.



[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



# COMUNE di CREMA

Area Servizi al Cittadino

Prot. Int. n. \_\_\_\_\_/MI/AS

Crema, 21 marzo 2014

Al Segretario Generale

SEDE

**Oggetto: ipotesi progettualità anno 2014**

Prima di sviluppare le schede progettuali di dettaglio, abbiamo ritenuto opportuno sottoporre alla Sua attenzione le idee di fondo che stanno alla base delle ipotesi di progetti anno 2014:

- 1) **Servizi Culturali – Progetto “Cultura Aperta”:** la recente approvazione da parte della Giunta Municipale della revisione degli orari di apertura al pubblico del Museo e la conferma dell'elevato standard di servizio della Biblioteca, nonostante le forti contrazioni di organico, crediamo possano essere ambiti privilegiati per attivare una progettualità che possa coinvolgere gli operatori dei due servizi citati. Siamo di fronte a obiettivi di:
  - a. Mantenimento dello standard di servizio a fronte di minor spesa
  - b. Impiego flessibile del personale su nuovi turni di lavoro e su più sedi lavorative
  - c. Sviluppo per gli operatori coinvolti di un'area di competenza più articolata e complessa

Numero indicativo operatori coinvolti 10

- 2) **Servizi Sociali- Progetto Nido e Famiglia:** l'indagine di customer satisfaction svolta nel 2013 all'Asilo Nido ha posto in evidenza due criticità che possono divenire punti di potenziale miglioramento: 1) i rapporti tra il servizio e le famiglie; 2) richiesta di miglioramento delle aree esterne (giardino). Su queste basi si è costruita una progettualità, già avviata, per migliorare il livello di gradimento in riferimento ai due indicatori citati. In particolare sono in corso di realizzazione laboratori per genitori che vedono i nostri operatori assumere la funzione di esperti conduttori. Il coinvolgimento delle famiglie può inoltre trovare specifica attuazione anche in un'azione mirata alla riprogettazione del giardino, con interventi manutentivi per una migliore fruizione degli spazi da parte dei bambini. Siamo di fronte a obiettivi di:
  - a. Qualificazione del servizio attraverso la piena valorizzazione delle risorse interne.
  - b. Impiego flessibile del personale
  - c. Ampliamento dell'offerta

Numero indicativo operatori coinvolti 20

- 3) **Servizi al cittadino – Progetto “Documentazione”:** da una rilevazione interna al servizio Scuola dell'Infanzia Comunale è emersa la necessità di operare una revisione/aggiornamento di tutta la documentazione inerente il funzionamento e la vita della scuola, con particolare riferimento a:
  - i. Piano dell'Offerta Formativa
  - ii. Programmazione didattica
  - iii. Carta dei Servizi,
  - iv. Piani Educativi Individualizzati
  - v. Strumenti di comunicazione scuola/genitori
  - vi. ...

Detta progettualità, che va oltre la gestione ordinaria del servizio, chiama in causa in modo diretto il Collegio docenti e gli operatori dell'Ufficio Scuola. Siamo di fronte ad un obiettivo di qualificazione

del servizio attraverso la piena valorizzazione delle risorse interne e delle competenze professionali acquisite

Numero indicativo operatori coinvolti 13

- 4) **Azione intersettoriale - Progetto Casa:** le partite che vedono il coinvolgimento del Comune sulla tematica abitativa sono sempre più numerose e complesse. In diversi casi la rilevanza della procedure ha chiamato in causa più settori del Comune, non sempre con adeguate forme di coordinamento e spesso con limitata chiarezza nell'attribuzione di ruoli e competenze. Si ritiene ormai necessario un investimento progettuale per la costituzione di un nucleo operativo intersettoriale che possa presidiare in modo puntuale e competente procedure di grande rilevanza quali: Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, Alloggi di Emergenza, Alloggi di Servizio, Abbattimento Barriere Architettoniche, Gestione contributi connessi alla casa (Fondo Sociale Affitti, Bonus Gas, Bonus Luce, ...), interventi di Mediazione abitativa, ...
- Detta progettualità vede il coinvolgimento diretto di operatori dell'Ufficio Patrimonio, dei Servizi Sociali, dell'Ufficio Tecnico. Obiettivo prevalente di questa azione è il coordinamento delle risorse interne per una qualificazione del servizio ai cittadini, attraverso la valorizzazione delle competenze professionali specifiche e mediante modelli organizzativi circolari, flessibili e intersettoriali.

Numero indicativo operatori coinvolti 10

- 5) **Azione di Area Servizi al Cittadino - Progetto Nuovo I.S.E.E:** tutto il personale amministrativo dell'Area Servizi al Cittadino sarà chiamato nel corso dell'anno 2014 ad affrontare le conseguenze operative dell'introduzione del nuovo Indicatore della Situazione Economica Equivalente. Oltre alla necessaria formazione specifica e all'obbligatorio adeguamento dei regolamenti, gli uffici dovranno presidiare l'introduzione di una nuova prassi operativa, attivando tutte le modalità possibili per veicolare in modo facile e adeguato "il nuovo sistema di calcolo" ai numerosi cittadini che ogni anno si riferiscono al Comune per la certificazione ISEE.
- Detta progettualità si qualifica nella sua natura di "eccezionalità" come una vera e propria introduzione di elementi nuovi di conoscenza, per la qualificazione dell'offerta di supporto amministrativo a favore di cittadini, in molti casi "fragili", che accedono ai servizi.

Numero indicativo operatori coinvolti 10

Si ringrazia dell'attenzione.

**IL DIRETTORE DI AREA**  
Dott. Angelo Stanghellini

PROGETTO CITTÀ DI ROMA - AREA	
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT. ANGELO STANGHELLINI
AREA STRATEGICA A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO	LA CULTURA SI FA SPAZIO
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO	ASSESSORATO CULTURA
PROGETTO A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO	LA CULTURA SI FA SPAZIO
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO IN BREVE E DELL'INTERVENTO	INDICATORI	VALORI INIZIALI	VALORI INTERMEDI	% RAGGIUNG.	PES.
<p>La recente approvazione da parte della Giunta Municipale della revisione degli orari di apertura al pubblico del Museo e la conferma dell'elevato standard di servizio della Biblioteca, nonostante le forti contrazioni di organico, sono gli elementi di fondo di una progettualità finalizzata a:</p> <p>a. Mantenimento dello standard di servizio a fronte di minor spesa presso il Servizio Biblioteca</p> <p>b. Impiego flessibile del personale del settore cultura su nuovi turni di lavoro e su più sedi lavorative</p> <p>c. Sviluppo per gli operatori coinvolti di un'area di competenza più articolata e complessa</p>	Mantenimento Standard di apertura al pubblico del servizio Biblioteca	apertura al pubblico dal lunedì pomeriggio al sabato mattina, con servizi bibliotecari garantiti dal martedì al sabato mattina.			40%
	Contenimento dell'orario di apertura al pubblico del servizio Museo	standard apertura 25/29 ore settimanali di apertura			30%
	Conte nimento del ricorso a personale esterno per attività di custodia dei servizi.	contenimento spesa custodia da €. -5.000 a -15.000			20%
	Valorizzazione del personale dipendente in modo flessibile su diverse attività e su 6 giorni settimanali	2/3 operatori impegnati su turno lun/ven e 8/9 operatori impegnati su turno mar/sab			10%
					100%

FASI	GIUGNI												OUTPUT	
	G	E	M	A	M	A	G	I	A	S	O	N		D
1. Individuazione e approvazione soluzione organizzativa														Relazione alla Giunta Municipale
2. Introduzione nuova modalità organizzativa (sperimentazione 6 mesi)														Colloqui individuali con gli operatori, nuova formulazione orari, puntualizzazione competenze
3. Monitoraggio afflusso utenti e rilevazione eventuali problematiche														Relazione interna
4. Adeguamento modello organizzativo al periodo estivo														Introduzione elementi correttivi e adeguamenti connessi alle esigenze organizzative del periodo
5. Relazione al termine del primo periodo di sperimentazione														Relazione in Giunta Municipale
PESOGGIO CONSIGLIO														
Moruzzi Francesca, Riboldi Simone, Falcenza Cinzia, Saronni Violetta, Vallati Silvia, Monticelli Rita, Cerioli Giovanna, Piacentini Cristina, Musci Carla, Denti Silvano, Serina Riccardo, Pedrini Manuela														

NOTE/CONVENI

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14





PROGETTO DOCUMENTAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE												
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'		AREA SERVIZI AL CITTADINO										
RESPONSABILE DEL SETTORE		DOTT. ANGELO STANGHELLINI										
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		CREMA CITTA' DEI BAMBINI										
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		ASSESSORATO PUBBLICA ISTRUZIONE										
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		PROGETTO DOCUMENTAZIONE										
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE										
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL CONTRIBUTO		INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI REALI	RAGGIUNG.	RES.						
Da una rilevisione interna al servizio Scuola dell'Infanzia Comunale è emersa la necessità di operare una revisione/aggiornamento di tutta la documentazione inerente il funzionamento e la vita della scuola, con particolare riferimento a: i. Piano dell'Offerta Formativa ii. Programmazione didattica iii. Carta dei Servizi, iv. Piani Educativi Individualizzati v. Strumenti di comunicazione scuola/genitori  La progettualità, che va oltre la gestione ordinaria del servizio, chiama in causa in modo diretto il Collegio docenti e gli operatori dell'Ufficio Scuola. Siamo di fronte ad un obiettivo di qualificazione del servizio attraverso la piena valorizzazione delle risorse interne e delle competenze professionali acquisite.		Revisione del Piano dell'Offerta Formativa	Publicazione su area sito dedicata e inoltrata alle famiglie entro ottobre.			20%						
		Elaborazione della programmazione didattica	Publicazione su area sito dedicata e inoltrata alle famiglie entro ottobre.			20%						
		Elaborazione Carta dei Servizi	Approvazione CC entro Dicembre			30%						
		Elaborazione PEI	Entro ottobre			20%						
		Revisione complessiva di tutta la documentazione per la comunicazione scuola/famiglia	In uso a partire da settembre			10%						
PROGETTO OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'		15% <b>PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>										
PAG.		GART		GART		OUTPUT						
		G	E	M	A	G	A	S	I	O	N	O
1. Condivisione modalità e metodo di lavoro con il collegio docenti												
2. Coinvolgimento Comitato di Gestione												
3. Elaborazione di una prima revisione della documentazione scolastica												
4. Informazione alla Commissione Consiliare												
5. Approvazione da parte del Consiglio Comunale												
6. Introduzione operativa della documentazione prodotta/rivista.												
PERSONE COINVOLTE		Vantadori Vittorio, Mariani Elisabetta, Lucini Paloni Luigina, Caravaggio Emilia, Patrini Angela, Carelli Piloni Mariangela, Cappelli Ernestina, Fasoli Stefania, Guerini Elvira, Vallati Debora, Alchieri Laura										
NOTE/COMMENTI												





[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14

PROGETTO NUOVO ISEE											
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'			AREA SERVIZI AL CITTADINO								
RESPONSABILE DEL SETTORE			DOTT. ANGELO STANGHELLINI								
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO			UNA CITTA' A MISURA DEL CITTADINO								
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO			ASSESSORATO WELFARE-PUBBLICA ISTRUZIONE								
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO			NUOVO ISEE								
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO			<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE								
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICATORI PRINCIPALI			INDICATORI		VALORI ATTESI		VALORI EFFETTIVI		% RAGGIUNG.		
Tutto il personale amministrativo e sociale dell'Area Servizi al Cittadino sarà chiamato nel corso dell'anno 2014 ad affrontare le conseguenze operative dell'introduzione del nuovo indicatore della Situazione Economica Equivalente. Oltre alla necessaria formazione specifica e all'obbligo di adeguamento dei regolamenti, gli uffici dovranno presidiare l'introduzione di una nuova prassi operativa, attivando tutte le modalità possibili per veicolare in modo facile e adeguato il nuovo sistema di calcolo" ai numerosi cittadini che ogni anno si riferiscono al Comune per la certificazione ISEE.  Detta progettualità si qualifica nella sua natura di "eccezionalità" come una vera e propria introduzione di elementi nuovi di conoscenza, per la qualificazione dell'offerta di supporto amministrativo e sociale a favore di cittadini in molti casi "fragili", che accedono ai servizi.			N. incontri formativi		N. 2/3 incontri entro luglio				35%		
			Modifica regolamenti		Entro settembre				40%		
			Attivazione procedure ISEE		Entro settembre				25%		
									100%		
PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			15%		DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						
FAS			G E N		A M A		S O N O		D		
1. Percorso formativo dedicato alle novità normative											
2. Percorso formativo dedicato ai risvolti operativi connessi al nuovo ISEE											
3. Revisione di tutti i regolamenti e le procedure operative che prevedono l'impiego del nuovo ISEE											
4. Attivazione di sportelli ISEE in tutte le unità operative coinvolte											
RESPONSABILI CONVOGLIO			Zaniboni Elena, Dendena Maurizio, Inzoli Valentina, Doldi Daniela, Cannistrà Maria Antonietta, Beretta Carmen, Pavesi Bianca, Raimondi Elda, Bigaroli Donatella, Alberti Lauretta, Mazocchi Rosanna, Antoniolli Isabella, Adenti Giacomina, Nigroni Elia, Cavalletti Claudia, Frassi Paola, Pedrini Carla, Geraci Giuseppina, Zucchelli Annalisa, Brazzoli Elena, Conca Marzia, Meleri Silvia, Procopio Maria Teresa, Piloni Giuseppe, Boselli Gisella.								
NOTE/COMMENTI											



[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07/05/14



# OBBIETTIVO: RIPROGETTAZIONE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON MASS-MEDIA E CITTADINANZA

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITÀ

RESPONSABILE DEL SETTORE

AREA STRATEGICA A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO

PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO

PROGETTO A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE DEL GRADIMENTO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT

Obiettivi

L'obiettivo di carattere generale è la riprogettazione delle modalità attuali di comunicazione con i mass-media e la cittadinanza per consentire una trasmissione di informazioni più efficace e quindi una migliore gestione delle notizie inerenti l'azione amministrativa della Giunta, anche attraverso una progettazione studiata e calibrata per il bacino di riferimento e in accordo con le richieste pervenute dalle società editoriali e dai singoli operatori della comunicazione;

Obiettivi specifici

- nuovo approccio rapporti con gli operatori dei mass-media attraverso calendarizzazione delle procedure e più efficace utilizzo delle modalità (comunicati stampa, conferenze-stampa) anche come strumento per il miglioramento continuo della qualità dei siti web pubblici
- riprogettazione del sito web istituzionale (progettazione contenuti, ottimizzazione secondo linee guida per i siti web della PA, miglioramento usabilità e fruibilità da parte dell'utenza e degli operatori comunali, in collaborazione con i servizi sviluppo e gestione sistemi informativi, creazione di un giornale on-line registrato presso il Tribunale di Cremona) anche nuova indicizzazione sui motori di ricerca, gerarchizzazione dei contenuti, ecc.
- revisione degli attuali strumenti di informazione diretta alla cittadinanza ed ai city-users (newsletter sindaco e giunta, modello per il dispaccio dei comunicati stampa, ecc.)
- revisione mailing-list per categorie economiche, associazioni, professionisti, politici, istituzioni, personalità, ecc. da utilizzare per invio di comunicazioni tematiche

PERCENTUALE DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

.....%

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

.....%

POS

G

F

M

A

M

G

L

A

S

O

N

D

CANTITÀ

OUTPUT

1 -revisione attuali modalità di contatto e comunicazione

studio ragionato su modalità comunicazione

2 -ampliamento strumenti operativi e progettazione interventi di macro-modifica

progettazione interventi macro

3 -implementazione novità e applicazione nuove modalità operative

4 - verifica gradimento media e cittadinanza

indagine gradimento

Edith Zilio, G. Carlo Alviani

NOTE/COMMENTI

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14





[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO: DICHIARAZIONI DI NASCITA E ADEMPIMENTI CONNESSI CON UN SOLO CLICK

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'

RESPONSABILE DEL SETTORE

AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO

☐ STRATEGICO ☐ DI SVILUPPO ☒ DI CONSOLIDAMENTO ☒ INTERSETTORIALE ☐ DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL CANTO PER LA REALIZZAZIONE

INDICATORI VALORI ATTESI VALORI CORRENTI RAGGIUNGIMENTO PER

attivazione piattaforma entro gennaio 2014

formazione e affiancamento operatori ospedalieri entro giugno 2014

avvio servizio entro marzo 2014

avvio nuovo servizio (conferenza stampa congiunta Regione/Ospedale/ASL/Comuni/Consorziob-It) entro giugno 2014

servizio a regime entro dicembre 2014

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO %

PERSONALE CONINVOLTO

ATTIVITA'	CANTO												OBSERVAZIONI
	G	E	N	A	M	A	G	A	S	O	N	O	
attivazione piattaforma													accessi web installati, operatori abilitati sui canali Ospedale-Asl-Comune-Agenzia delle Entrate
formazione e affiancamento operatori ospedalieri													personale formato
avvio servizio sperimentale													prime dichiarazioni di nascita su casi specifici (genitori coniugati e non, italiani e stranieri, riconoscimenti di un solo genitore, minori di età)
coordinamento implementazione servizio nei comuni del circondario													
servizio a regime													evasione di tutte le dichiarazioni di nascita di figli di madri residenti (circa 300/anno)

Redondi Maurizio

Dossena Lucia, Grossi Daniela, Quartani Barbara, Bettinelli Monica

NOTE/COMMENTI

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



OBIETTIVO: 1- DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE													
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'				Area 1 - Affari Generali e Pianificazione Territoriale									
RESPONSABILE DEL SETTORE				Maurizio Redondi									
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO				Affari Generali e Pianificazione Territoriale									
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO				Adempimento normativa Aggiornamento Regolamento di Polizia Mortuaria									
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO													
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO				<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE									
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL CONTRIBUTO				INDICATORI		VALORI ATTESI		VALORI REALI		% RAGGIUNTO		PES.	
<p>Redazione di una proposta di Piano cimiteriale</p> <p>Il Piano Cimiteriale è uno strumento di settore che pianifica i sistemi cimiteriali. Si tratta di un vero e proprio strumento di organizzazione dell'apparato che sottende all'amministrazione dei cimiteri (dalla programmazione degli ampliamenti, alla messa in norma delle parti "scoperte", alla programmazione economica delle spese necessarie e pertinenti modalità di reperimento dei fondi necessari a soddisfarle...)</p> <p>Le finalità sono quelle di organizzare la materia cimiteriale e disciplinare le scelte dell'amministrazione con riferimento ai problemi da risolvere.</p> <p>Il Piano Cimiteriale è tenuto alla programmazione per un periodo di tempo non inferiore ai 20 anni successivi alla sua approvazione; deve prevedere aree cimiteriali in grado di rispondere alle necessità di sepoltura nell'arco di almeno due decenni, ovviamente suddivise per tutte le tipologie di sepoltura.</p> <p>Il Piano Regolatore Cimiteriale è stata introdotto dal D.P.R. 285 del 1990. La Regione Lombardia, prima in questo settore già nel 2003 ha chiarito in merito all'obbligatorietà di tale strumento per tutti i comuni (vedasi R.R. 9/2004, R.R. 1/2007). Asl e Arpa concorrono nella approvazione dei piani e nella verifica degli stessi.</p>				predisposizione bozza piano cimiteriale		entro il 31-12-2014 Rilevo dello stato di fatto e relazione tecnico statistica							
PRODOTTO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'				***** %		***** %		***** %		***** %		***** %	
FAS				GAMIT				OUTPUT					
1. Rilevamento dello stato di fatto per ogni cimitero				V G I P A S O N B G F M A				Redazione elaborati grafici per ogni cimitero con individuazione delle diverse tipologie di sepoltura.					
2. Analisi dello stato attuale di conservazione delle strutture e dei dati statistici previsionali								Stesura di una relazione tecnico statistica					
3. Stesura dello stato di progetto in base a quanto emerso dalla relazione tecnico statistica								Redazione elaborati grafici di progetto per ogni cimitero con individuazione di eventuali nuove strutture.					
4. Stesura di un elaborato dattiloscritto che definisce le cogenze, le scelte tecniche e politiche che non siano già espresse in modalità grafica.								Norme tecniche					
PERSONALE COINVOLTO													
Redondi Maurizio													
Paolo Valiati - Sara Savoia - Ivan Arpini - Valeri Negri													
Monica Zecchini - Gamba Luca													
NOTE/COMMENTI													

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



OBIETTIVO: SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'INTERFACCIA UNICO DELL'EDILIZIA DA ATTIVARE CON IL NUOVO SOFTWARE DI GESTIONE DELL'ATTIVITA'																	
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'			AREA AFFARI GENERALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE			MAURIZIO REDONDI														
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO			EDILIZIA PRIVATA														
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO			DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE EDILIZIE														
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO																	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO			■ STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE														
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL QUANTITATIVO			INDICATORI		VALORI TARGET	VALORI REALI	% RAGGIUNG.	P.S.I.									
1. Creazione di un'interfaccia con lo sportello unico dell'edilizia con l'intento di creare un unico canale fra l'amministrazione pubblica ed il cittadino, nel caso di intervento edilizio, non dovendo occuparsi quest'ultimo di presentare istanze diverse nei vari uffici. 2. Aggiornamento continuo della modulistica edilizia urbanistica e collaborativa, con l'utenza, alla compilazione della stessa (anche on line) 3. Riorganizzazione delle attività lavorative per consentire l'implementazione del nuovo software per la gestione dell'attività edilizia			migrazione della banca dati nel nuovo applicativo, controllo, verifica ed eventuale allineamento		30.06.2014			20%									
			adeguamento della modulistica alle esigenze di compilazione anche attraverso strumenti on line e alla nuova architettura del procedimento		30.08.2014			20%									
			inserimento nuove pratiche e relativa georeferenziazione delle attività edilizie sul territorio		30.09.2014			10%									
			verifica delle procedure ed eventuali modifiche ed adeguamento delle stesse secondo le esigenze emerse nelle prime fasi		01.01.2015			30%									
			gestione delle procedure edilizie presentate on line sul portale dedicato allo sportello unico dell'edilizia		01.01.2015			20%									
PESCELO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'					***** %		20%										
P.S.I.			GRUPPI		OUTPOT												
controllo ed allineamento dei dati migrati nel software attualmente in uso al nuovo software			G	E	N	A	M	G	A	N	S	I	O	N	I	A	
aggiornamento della modulistica																	
inserimento delle procedure edilizie con georeferenziazione delle attività edilizie sul territorio																	
gestione delle procedure edilizie presentate con il nuovo software																	
gestione delle procedure edilizie presentate on line sul portale dedicato																	
PERSONALE COLLEGATO																	
Francesco Ferrari, Chiara Mariconi, Vanelli Roberto, Davide Fusar Bassini, Fediocchi Roberto, Puccio Alfonso, Annibale Lameri																	
NOTE COMMENTI																	

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 07105/14



[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 0710514